

重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定居宅介護支援について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明致します。わからないことがあれば、遠慮なくご質問下さい。

*この「重要事項説明書」は「大阪市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例（平成26年大阪市条例第20号）」の規定に基づき、指定居宅介護支援の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1. 居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	医療法人 藤田会
代表者氏名	理事長 藤田 昌弘
法人所在地 (連絡先)	大阪市福島区吉野2丁目10番11号（フジタ病院内） Tel 06-6441-1181 Fax 06-6441-1138

2. ご利用者への居宅介護支援提供を担当する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	いきいきケアプラン相談室
介護保険 指定事業者番号	大阪市指定 2770200034
事業所所在地 連絡先	大阪市福島区吉野4丁目29番18号 Tel 06-6463-1171 Fax 06-6463-1161
事業所の通常の 事業実施地域	大阪市内福島区

(2) 事業の目的及び運営方針

事業目的	当事業所の介護支援専門員が、要介護者等からの相談に応じて、その心身の状況や置かれている環境に応じ、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービスや施設サービスが適切に利用できるよう、居宅サービス計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整・便宜の提供を行うことを目的とする。
運営方針	<p>① 当事業所の実施する事業は、利用者が要介護状態等となった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう配慮したものとする。</p> <p>② 利用者の心身状況、その置かれている環境等に応じて利用者自らの選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮する。</p> <p>③ 複数の事業所の紹介を求めることが可能であることや当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能であることを説明する</p> <p>④ 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、提供される居宅サービス等が特定の種類や居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう公正中立に行う。</p> <p>⑤ 居宅介護支援の提供にあたり、利用者に対して、入院時に担当ケアマネジャーの氏名等を入院先医療機関に提供することを義務づける</p> <p>⑥ 業にあたっては、利用者の所在する市町村・在宅介護支援センター・他の居宅介護支援事業者・介護老人保健施設等との連携に努める。</p> <p>⑦ 6項のほか、「大阪市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例」に定める内容を遵守し、事業を実施する。</p>

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間と連絡体制

営業日	月曜日から金曜日まで。 但し、土・日曜日、年末年始（12/30～1/3）及び法人の定めた休日は休日とする。
営業時間	午前9時00分～午後5時30分

上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

営業時間内の電話 06-6463-1171（代）

営業時間外の専用電話 080-3474-9059

(4) 事業所の職員体制

職種	職務内容	人員数
管理者 佐藤 晃子	職員の管理・利用申し込みにかかる調整・一元的な業務の実施状況の把握と管理・遵守事項についての指揮命令。	常勤1名
介護支援専門員	事業目的に掲げる各事項の実施。	常勤専従2名 常勤兼務1名
事務員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います	非常勤 1名

3. 居宅介護支援の内容・利用料・その他の費用について

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険の適用の有無	1ヶ月あたりの料金	1ヶ月あたりの利用料
① 居宅サービス計画の作成 ② 居宅サービス事業者との連絡調整 ③ サービス実施状況の把握・評価 ④ 利用者状況の把握 ⑤ 給付管理 ⑥ 要介護認定申請に対する協力・援助 ⑦ 相談業務	別紙に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等」についてを参照ください。	左の①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連業務として介護保険の対象となるものです。	要介護1・2 ① ￥12,076 ② ￥11,473 要介護3・4・5 ① ￥15,690 ② ￥14,906 (②は同一建物減算対象者) 別紙加算項目に基づいて必要な加算を算定 (当事業所は特定事業所加算Ⅲを算定します)	介護保険適用となる場合には、「利用料」を支払う必要がありません。(全額介護保険により負担されます) (①～⑦)

居宅介護支援費にかかる加算項目と加算額について（全額介護保険負担）

	加 算	加算額	要件他
要介護度による区分なし	初 回 加 算	3,336 円	新規に居宅サービスを作成する場合。要介護状態区分2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合
	特定事業所加算（Ⅰ）	5,771 円	利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的開催すること等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（一月につき）
	特定事業所加算（Ⅱ）	4,681 円	
	特定事業所加算（Ⅲ）	3,591 円	

特定事業所加算 (A)	1,268	利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的開催すること等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合
入院時情報連携加算 (I)	2,780 円	入院した日のうちに情報提供を行った場合 (提供方法は問わない) ※入院日以前の情報提供を含む。 ※営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む。
入院時情報連携加算 (II)	2,224 円	入院した日の翌日または翌々日に情報提供を行った場合 (提供方法は問わない) ※営業時間終了後に入院した場合であっても、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む。
イ退院・退所加算 (I) イ ロ退院・退所加算 (I) ロハ 退院・退所加算 (II) イニ退 院・退所加算 (II) ロ ホ退院・退所加算 (III)	5,004 円 6,672 円 6,672 円 8,340 円 10,008 円	(I)イ病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により一回受けている場合 (I)ロ病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンスより一回受けている場合 (II)イ病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により二回以上受けている場合 (II)ロ病院、診療所、地域密着型介護老人保健施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供を二回受けており、うち一回以上はカンファレンスによること (III)病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供を三回以上受けており、うち一回以上はカンファレンスによること
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,224 円	病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の医師又は看護師等と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて、当該利用者に必要な居宅サービス又は地域密着型サービスの利用による調整を行った場合は、利用者一人につき1月に2回を限度として所定単位数を換算する
ターミナルケア加算	4,448 円	死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者へ提供した場合
通院時情報連携加算	556 円	医師または歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する必要な情報の提供を受けた場合。

	同一建物減算	所定単位数の95%を算定	指定居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内、隣接する敷地内の建物又は指定居宅介護支援事業所と同一の建物に居住する利用者、指定居宅介護支援事業所における1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物（上記を除く）に居住する利用者
--	--------	--------------	---

4. 特定事業所加算Ⅲについて（利用料については全額介護保険負担となります）当事業所は厚生労働大臣が別に定める基準に適合している事業所として都道府県に届出を行った事業所であり、加算対象となる事業所です。基準の具体的内容としては以下の通りとなります。

- ① 常勤専従の主任介護支援専門員を1名以上配置
- ② 常勤専従の介護支援専門員を2人以上配置
- ③ 利用者情報等の伝達等のための会議の定期的開催
- ④ 24時間の連絡体制と利用者等の相談対応体制の確保
- ⑤ 計画的な研修実施
- ⑥ 地域包括支援センターからの困難事例への対応
- ⑦ ヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病患者等高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等への参加
- ⑧ 地域包括支援センター等事例検討会等への参加
- ⑧ 特定事業所集中減算の不適用
- ⑨ 介護支援専門員1人当たりの利用者平均件数50件未満
- ⑩ 介護支援専門員実務研修の科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保
- ⑪ 他法人が運営する居宅介護支援事業者と共同の事例検討会・研修会等の実施
- ⑫ 必要に応じて多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること。

5. その他の費用

交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合は請求する場合があります。
-----	--------------------------------------

6. 利用者の居宅への訪問頻度の目安

<p>利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも月に1回 また、下記の条件に当てはまる場合は、少なくとも2月に1回</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用することについて文書により利用者の同意を得ること。 ・ サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること。 <ol style="list-style-type: none"> ① 利用者の状態が安定していること。 ② 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること（家族のサポートがある場合も含む）。 ③ テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること。

* ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります

7. 居宅支援の提供にあたって

- (1) 利用者は介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求めることができますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。
- (2) 前6月間に事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護がそれぞれ位置づけられた居宅サービス計画書の数占める割合及び全6か月間に事業所において作成された居宅サービス計画書に位置づけられた訪問介護等ごとの回数のうち同一の指定居宅サービス事業所又は指定地域密着型サービス事業所によって提供されたものが占める割合について文書を交付し説明します
- (3) 居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。
- (4) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (5) 利用者が病院等に入院しなければならない場合には、病院等と情報共有や連携を図ることで退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、担当する介護支援専門員の名前や連絡先を病院等へ伝えてください。

8. 秘密の保持と個人情報の保護について

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について	事業者及びその事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後においても継続します
②個人情報の保護について	事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、善良な管理者の注意をもって管理し、また、処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

9. 事故発生時の対応について

利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

10. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者及び責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	(管理者) 佐藤 晃子
虐待防止に関する担当者	(管理者) 佐藤 晃子

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。

- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (5) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設立します。
- (6) 虐待の防止のための指針を作成します。

11 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

12. ハラスメントに関する事項について

事業所は、適切な居宅介護支援の提供を確保する観点から、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 事業所の方針の明確化及びその周知・啓発
- (2) 相談及び苦情に応じ、適切に対応するため体制の整備
- (3) その他ハラスメント防止のための必要な措置

13. 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

14. 衛生管理等

- (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を設立します。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施します。
- (4) 介護支援専門員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (5) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

15. サービス提供に関する相談、苦情について 当事業所では自ら提供した居宅介護支援または居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に対して利用者の要望、苦情等を下記の窓口にて承りません。

【事業者の窓口】 (常設窓口) いきいきケアプラン相談室 (担当者) 管理者 佐藤 晃子	大阪市福島区吉野4-29-18 (Tel) 06-6463-1171 (Fax) 06-6463-1161 受付日 月～金曜日(但し、12月29日～1月3日は除く) 受付時間 9:00～17:30
【市町村の窓口】 福島区役所地域保健福祉担当 介護保険窓口 北区役所地域保健福祉担当 介護保険窓口 西区役所地域保健福祉担当 介護保険窓口 此花区役所地域保健福祉担当 介護保険窓口	大阪市福島区大開1-8-1 (Tel) 06-6464-9859 (Fax) 06-6462-0792 大阪市北区扇町2-1-27 (Tel) 06-6313-9859 (Fax) 06-6362-3821 大阪市西区新町4-5-14 (Tel) 06-6532-9859 (Fax) 06-6538-7316 大阪市此花区春日出北1-8-4 (Tel) 06-6466-9859 (Fax) 06-6462-0942
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会 介護保険室	大阪市中央区常盤町1-3-8 (中央大通FNビル内) (Tel) 06-6949-5418 (Fax) 06-6949-5417

16. 緊急時の対応方法

サービス提供中に利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します

17. 身分証携行業務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問携行業務時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します

18. 重要事項の説明年月日

_____年 ____月 ____日

上記内容について、「大阪市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例（平成26年大阪市条例第20号）」の規程に基づき、利用者に説明を行いました。

複数の事業所の紹介を求めることが可能であること、当該サービス事業所をケアプランに位置づけた選定理由を求めることが可能であることについて説明を行いました。

7（2）を基に、利用状況割合表を作成し、説明を行いました。

<事業者>

所在地	大阪市福島区吉野4丁目29-18	
法人名	医療法人 藤田会	
代表者名	藤田 昌弘	印
事業所名	いきいきケアプラン相談室	
説明者氏名		印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

<利用者>

住所	_____	
氏名	_____	印

<代理人>（利用者が直接説明を受けることが出来ない場合）

住所	_____	
氏名	_____	印

(別紙) 居宅介護支援の実施方法について

- 1 居宅介護支援業務の実施
 - ① 事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
 - ② 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。
 - ③ 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができ、また、居宅サービス計画に位置付けられた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができることについて、利用者又は家族へ懇切丁寧に説明し、理解を求めます。
 - ④ 指定居宅介護支援の提供に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、その利用者を担当する介護支援専門員の氏名及び連絡先を利用者が入院している病院または診療所に伝えるように求めます。
- 2 居宅サービス計画の作成について
 - ① 事業者は、居宅サービス計画の原案作成に際して、次の点に配慮します。
 - ア 利用者及びその家族に面接することにより、利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
 - イ 利用する居宅サービスの選択にあたっては、利用者の意向を尊重し、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者、その家族に提供します。
 - ウ 事業者は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類や事業者に不当に偏るような指示は行いません。
 - エ 事業者は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的見地からの情報を求めます。
 - ② 事業者は、利用者が訪問看護・通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て、主治医等の意見を求めます。
 - ③ 事業者は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無・サービス選択・利用料等の内容を利用者又はその家族に説明します。
 - ア 事業者は、利用者の居宅サービス計画の原案の同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。
 - イ 利用者は、事業者が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することが出来ます。
 - ④ 複数の事業所の紹介を求めることが可能であることや当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能であることを説明します。
- 3 サービス実施状況の把握・評価について
 - ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
 - ② 上記の把握に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも一月に一回、（**テレビ電話装置等の要件を満たしている場合は少なくとも二月に一回**）利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに一月に一回、モニタリングの結果を記録します。
 - ③ 事業者は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。
 - ④ 事業者は、その居宅において日常生活が困難になったと判断した場合、又は、利用者が介護保険施設等への入院・入所を希望する場合には、介護保険施設等に対して利用者に関する情報を提供します。
- 4 居宅サービス計画の変更について
事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、または、事業所が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順にしたがって実施するものとします。
- 5 給付管理について
事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合

会に提出します。

6 要介護認定等の協力について

- ① 事業者は、利用者の要介護認定又は要支援認定の更新申請及び状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。
- ② 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代って行います。

7 居宅サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意を持って応じます。