

# 重要事項説明書 (居宅介護支援用)

あなた(又はあなたのご家族)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、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「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(平成11年厚生省令第38号)」第4条の規定に基づき、指定居宅介護支援提供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 指定居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	株式会社 コメディカ
代表者氏名	代表取締役 立石 容子
事業者所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪市平野区加美正覚寺三丁目3番26号 電話 06(6777)6852 FAX番号 06(6777)6892
法人設立年月日	平成 25年 7月 3日

## 2 利用者に対しての指定居宅介護支援を実施する事業所について

### (1) 事業所の所在地等

事業所名称	ハピネスケアプランセンター
介護保険指定 事業者番号	大阪府指定 (指定事業者番号: 2775805647)
事業所所在地	大阪市平野区平野本町一丁目8の32 ビス平野2階
連絡先 相談担当者名	電話 06(6793)7373 ファックス番号 06(6777)6892 相談担当者氏名 藤原 直子
事業所の通常の 事業の実施地域	大阪市平野区 大阪市東住吉区(杭全、今川、今林) 大阪市生野区(巽南)

### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護者等からの相談に応じ、要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人、家族の意向を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画作成をするとともに、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携調整、その他の便宜の提供を行うことを目的とする。
運営の方針	1. 利用者が可能な限り居宅において、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する。 2. 利用者自らの選択に基づき、サービスが多様な事業所から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。 3. 利用者の意思、人格を尊重し、公平中立に行う。 4. 事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、介護保健施設との連携に努める。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	平日（月・火・水・木・金）	土・日・祝日（休業）
営業時間	9時～17時	

(4) 事業所の職員体制

管理者	藤原 直子
-----	-------

職	職務内容	人員数
管理者	事業所の運営上の管理、苦情処理等	1名
介護支援専門員	介護保険に関する相談、サービス計画の作成、給付管理等の居宅介護支援業務を行います。（下記参照）	常勤1名以上

(5) 居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用について

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険適用有無	利用料（月額）	利用者負担額（介護保険適用の場合）
① 居宅サービス計画の作成	別紙に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照下さい。	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。	下表のとおり	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。）
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				

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護1・2	要介護3～5
	介護支援専門員1人に当りの利用者の数が45人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ 12,076円
“ 45人以上60人未満の場合において、45以上の部分	居宅介護支援費Ⅱ 6,049円	居宅介護支援費Ⅱ 7,828円
“ 60人以上の場合の場合において、60以上の部分	居宅介護支援費Ⅲ 3,625円	居宅介護支援費Ⅲ 4,692円

（運営基準減算）

所定単位数に50/100を乗じた単位数

（運営基準減算が2ヶ月以上継続した場合所定単位数は算定しない）

業務継続計画の未実施、高齢者虐待、身体拘束防止措置を講じない場合（所定の100/1）

	加 算	加算額	算 定 要 件 等
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計画を作成する場合要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合 要介護状態区分が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
	退院・退所加算1回目カンファレンス参加あり 退院・退所加算1回目カンファレンス参加なし	6,672円 5,004円	病院または施設を退院・退所にあたって病院職員と面談をおこない、利用者に関する必要な情報を得たうえでケアプランを作成し、居宅サービスなどの利用に関する調整を行った場合、ただし「連携3回」を算定できるのは、そのうち1回以上について入院中の担当医との会議に参加して退院・退院後での療養上必要な説明を行った上ケアプランを作成し居宅サービスなどの利用に関する調整をおこなった場合に限る
	退院・退所加算2回目カンファレンス参加あり 退院・退所加算2回目カンファレンス参加なし	8,340円 6,672円	
	退院・退所加算3回目カンファレンス参加あり 退院・退所加算3回目カンファレンス参加なし	10,008円 ×	
	入院時情報連携加算（Ⅰ）	2,780円	
	入院時情報連携加算（Ⅱ）	2,224円	介護支援専門員が病院又は診療所に対して翌日または翌々日に情報提供をおこなった場合
	ターミナルケアマネジメント加算	4,448円	24時間連絡がとれ、死亡日、又は死亡日前日から14日以内に2日以上訪問した場合
	特定事業所加算（Ⅰ）	5,771円	厚生労働大臣が定める基準に適合し、公正中立を確保し、かつ、一定数の主任介護支援専門員及び介護支援専門員が常勤配置され、中重度者や支援困難ケースを中心とした質の高いケアマネジメントを行う特定事業所の趣旨に合致した適切な運用を図る事業所が一定の要件を満たした場合
	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）	1,267円	
	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職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービスの利用調整を行った場合 1月に2回を限度として算定する場合
	通院時情報連携加算	556円	利用者の診察に同席し、必要な情報提供を医師と介護支援専門員が相互におこない、居宅サービス計画に記録した場合
	特定事業所医療介護連携加算	1,390円	加算（Ⅰ）～（Ⅲ）と異なり、病院との連携や看取りへの対応の状況を要件とし医療と介護の連携をおこなった場合

※ この金額は、介護保険の法定利用料に基づく金額であり、これが変更になったときには、変更後の金額が適応されます。

### 3 その他の費用について

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、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。
-----	---

### 4 利用者の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度の目安
利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回

※ 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。

### 5 利用料、その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料の請求	ア 介護保険料の滞納などにより、給付制限を受けた場合に発生します。
② 利用料、その他の費用の請求方法等	ア 利用料、その他の費用は利用者負担のある支援業務提供毎に計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月10日前後に利用者あてにお届けさせていただきます。
③ 利用料、その他の費用の支払方法等	ア お渡しする利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の月末までに、現金によりお支払ください。 イ お支払の確認後、領収書をお渡しさせていただきますので、必ず保管をお願いします。

※ 利用料及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合にはサービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

### 6 居宅介護支援の提供にあたって

- (1) 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者にお知らせください。
- (2) 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。
- (3) 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。

## 7 公正中立なケアマネジメントの確保について

- (1) 利用者の意思に基づいた契約であることを確保するため、利用者はケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について複数の事業所の紹介を求めることや当該事業所を位置付けた理由を求めることが可能です。
- (2) 前6か月間に作成したケアプランにおける訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの割合を求めることが可能です。
- (3) 前6か月間に作成したケアプランにおける訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業所によって提供されたものの割合を求めることが可能です。
- (4) 当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりです。

## 8 業務継続に向けた取り組み

感染症や災害が発生した場合であっても、利用者に必要なサービスが安定的・継続的に提供される体制を構築する

- (1) 業務継続に向けた計画（業務継続計画・BCP）を策定し、感染症や非常災害発生時には計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 業務継続計画を職員に周知するとともに、必要な研修や訓練を定期的実施する
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを実施し、必要に応じて計画内容の変更をおこなう

## 9 感染症対策の強化

- (1) 感染症の予防・まん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催すること。その結果について、職員等に周知徹底を図る
- (2) 事業所における感染症の予防・まん延の防止のための指針を整備する
- (3) 職員等に対し、感染症の予防・まん延の防止のための研修・訓練を定期的実施する

## 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措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	藤原 直子
-------------	-------

- (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) 従業者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) 高齢者虐待について早期発見した場合は、これを市町村に通報する義務が課せられています。（高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援に関する法律：第5条、第7条）

## 1 1 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<ul style="list-style-type: none"><li>① 事業者は、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</li><li>② 事業者及び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の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</li><li>③ 秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</li><li>④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</li></ul>
個人情報の保護について	<ul style="list-style-type: none"><li>① 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ぬ。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ぬ。</li><li>② 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（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）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。</li><li>③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</li></ul>

## 12 事故発生時の対応方法について

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。事業者は、居宅介護支援の提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産等を傷つけた場合には、その責任の範囲において、利用者に対してその損害を賠償します。

## 13 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問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。

## 14 指定居宅介護支援内容の見積もりについて

### (1) 担当介護支援専門員

氏名 \_\_\_\_\_ (連絡先: 06-6793-7373)

### (2) 提供予定の指定居宅介護支援の内容と料金

介護保険適用の有無	利用料 (月額)	利用者負担 (月額)	交通費の有無
○	円	円	<input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし

### (3) 1ヵ月当りの利用者負担額 (利用料とその他の費用の合計) の目安

利用者負担額の目安額	円
------------	---

※この見積もりの有効期限は、説明の日から1ヵ月以内とします

## 15 サービス提供に関する相談、苦情について

### (1) 苦情処理の体制及び取り組みへの指針

- ア 提供した指定居宅介護支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)
- イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための取り組みへの指針
  - 利用者、家族の立場にたった対応をさせていただきます。
  - サービスの質の向上を基本的視点として日頃からの取り組みを行います。
  - 組織としての対応、事実を踏まえた対応をさせていただきます。
  - 事実の把握と利用者、家族等への十分な説明、改善策の検討と実施、誠意ある対応をさせていただきます。
  - 事故発生直後の迅速な対応に向けた備えと周知徹底、研修を実施しています。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 ハピネスケアプランセンター 担当 藤原 直子	所在地 平野区平野本町 1-8-32 ビス 2階 電話番号 06 (6793) 7373 ファックス番号 06 (6777) 6892 受付時間 平日 9時～17時
【市町村（保険者）の窓口】 大阪市平野区保険福祉センター (介護保険係)	所在地 大阪市平野区平野西 3-5-5 電話番号 06 (4302) 9856 ファックス番号 06 (4302) 9943 受付時間 平日 9時～17時
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地 大阪市中央区常盤町 1-3-8 電話番号 06 (6949) 5418 ファックス番号 06 (6949) 5417 受付時間 平日 9時～17時

16

重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
-----------------	----------

上記内容について、「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  
(平成 11 年厚生省令第 38 号)」第 4 条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	大阪市平野区加美正覚寺三丁目 3 番 26 号
	法人名	株式会社 コメディカ
	代表者名	代表取締役 立石 容子 印
	事業所名	ハピネスケアプランセンター
	事業所所在地	大阪市平野区平野本町一丁目 8 の 3 2 ビス 2階
	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	住所	
	氏名	印

上記署名は、

が代行しました。

ハピネスケアプランセンター(重要事項説明書 N08)

(別紙) 居宅介護支援業務の実施方法等について

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。

2 居宅サービス計画の作成について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。
  - ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接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、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またはその家族に提供します。
  - ウ 介護支援専門員は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
  - エ 介護支援専門員は、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、専門的な見地からの情報を求めます。
- ② 介護支援専門員は、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の医師等の意見を求めます。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。
  - ア 介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の原案へ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、介護支援専門員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できます。

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、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 介護支援専門員は、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 介護支援専門員は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者介護保険施設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、または事業者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従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または要支援認定の更新申請およ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わって行います。

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もって応じます。

