

居宅介護支援重要事項説明書

あなた（またはあなたの家族）が利用しようと考えている指定居宅介護支援業務について、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「東大阪市介護保険事業の人員、設備、運営等に関する基準等を定める条例（平成 24 年東大阪市条例第 36 号）に定める「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、指定居宅介護支援の提供に係る契約締結に際して、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	一般社団法人 河内医師会
代表者名	会長 佐堀 彰彦
法人所在地 (連絡先)	東大阪市岩田町4丁目3番14-204号 電話 072-962-6205 FAX 072-965-5487
法人設立年月日	1970年12月25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	河内医師会ケアプランセンター
介護保険指定業者番号	大阪府指定 第2775000082号
事業所所在地 (連絡先)	東大阪市岩田町4丁目3番14-204号 電話 072-965-5736 FAX 072-964-5527 相談担当者：
事業所の通常実施地域	東大阪市内

(2) 事業の目的及び運営方針

・事業の目的

当事業所は、介護が必要な方等からのご相談に応じ、心身の状況やおかれている環境などに応じて、ご本人やご家族の意向などを基に、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、内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とします。

・運営方針

当事業所はご利用が可能な限り居宅において、能力に応じ自立した日常生活を営むように配慮を行い、指定居宅介護支援及び障害者福祉サービスの提供にあたっては、ご利用者の意志及び人格を尊重し、常にご利用者の立場に立つとともに、ご利用者に提供される指定居宅サービスなどが特定の種類または特定の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い、事業者間の密接な連携に努めます。

また、当事業所は提供する指定居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ります。

事業所窓口の営業日及び営業時間

- ・営業日 月曜日～金曜日 ただし国民の祝日・休日を除く
8月13日～15日、12月30日～1月3日を除く
- ・営業時間 午前9時～午後5時

(3) 事業所の職員体制

事業所の管理者	主任介護支援専門員 栢田 亜希子
---------	------------------

職 種	職 務 内 容	人 数
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常勤 3名
事務職員	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。	常勤 1名

(4) 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 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	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。)

・ 1ヶ月あたりの料金

○居宅介護支援費(Ⅰ) 《介護支援専門員1人当りの利用者の数が45人未満の場合》

要介護1・2 1,086単位/月(10.7) 11,620円

要介護3・4・5 1,411単位/月(10.7) 15,097円

○居宅介護支援費(Ⅱ) 《 " 45人以上60人未満の場合》

要介護1・2 544単位/月(10.7) 5,820円

要介護3・4・5 704単位/月(10.7) 7,532円

○居宅介護支援費(Ⅲ) 《 " 60人以上の場合》

要介護1・2 326単位/月(10.7) 3,488円

要介護3・4・5 422単位/月(10.7) 4,515円

◎特定事業所加算

※ 特定事業所加算(Ⅰ) 519単位/月(10.7) 5,553円

※ 特定事業所加算(Ⅱ) 421単位/月(10.7) 4,504円

※ 特定事業所加算(Ⅲ) 323単位/月(10.7) 3,456円

※ 特定事業所加算(A) 114単位/月(10.7) 1,219円

※ 特定事業所医療介護連携加算 125単位/月(10.7) 1,337円

◎通院時情報連携加算 50単位/月(10.7) 535円

◎入院時情報連携加算 《入院する利用者について病院又は診療所に必要な情報を提供した場合》

入院時情報連携加算(Ⅰ) 250単位/月(10.7) 2,675円

入院時情報連携加算(Ⅱ) 200単位/月(10.7) 2,140円

◎退院・退所加算 《退院・退所する利用者について病院等に必要な情報を求めることその他連携を行った場合》

退院・退所加算(Ⅰ)イ 450単位/月(10.7) 4,815円

退院・退所加算(Ⅰ)ロ 600単位/月(10.7) 6,420円

退院・退所加算(Ⅱ)イ 600単位/月(10.7) 6,420円

退院・退所加算（Ⅱ）口	750単位／月（10.7）	8,025円
退院・退所加算（Ⅲ）	900単位／月（10.7）	9,630円
◎初回加算	《新規に居宅サービス計画を作成した場合、2段階以上の要介護状態区分認定を受けた場合》	
	300単位／月（10.7）	3,210円
◎緊急時等居宅カンファレンス加算	200単位／回（10.7）	2,140円
◎ターミナルケアマネジメント加算	《末期の悪性腫瘍の利用者が在宅で死亡した場合》	
	400単位／月（10.7）	4,280円

・1ヶ月あたりの利用料

介護保険給付の適用となる場合、利用者の自己負担はございません。ただし、介護保険適用の場合でも、保険料の滞納などにより、法定代理受領が出来なくなる場合には上記の料金をいただきます。（その際、料金支払い時に事業者が発行するサービス提供証明書を、後日東大阪市の介護保険担当窓口に提出しますと、差額の払い戻しを受ける事ができます。）

3 その他の費用について

① 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。 なお、自動車を使用した場合はガソリン代相当を請求いたします。
-------	---

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回以上

※ 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、その他の費用の請求方法等	ア 利用料及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、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日までにご利用者あてお届けします。
② 利用料、その他の費用の支払い方法等	ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の25日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア)事業者指定口座への振り込み (イ)利用者指定口座からの自動振替 (ウ)現金支払い イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）

※ 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) 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) 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。

- (3) 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します。
- (4) 病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えてください。

7 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ある。

8 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) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	主任介護支援専門員 枘田 亜希子
-------------	------------------

- (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) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- (6) 従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

9 秘密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	① 事業者は、利用者の個人情報について「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。 ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）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。 ③ また、この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。 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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	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。 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。

	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。） ④ 地域包括ケアシステムの構築を推進するため、地域ケア会議が介護保険上に位置づけられるため、地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例等の提供の求めがあった場合には協力をお願いします。 ⑤ 当事業所は介護支援専門員の育成の為、介護支援専門員実務研修の在宅実習生を受け入れています。在宅における機能と役割を学ぶために同行訪問させていただくことがあります。
--	--

10 事故発生時の対応について

・当事業所が利用者に対して行なう指定居宅介護支援の提供により、事故が発生した場合には、速やかに利用者のご家族、市町村に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じます。また、当事業所が利用者に対して行なった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には、損害賠償を速やかに行ないます。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	一般社団法人 全国訪問看護事業協会
保険名	居宅サービス事業者・居宅介護支援事業者総合補償制度
保障の概要	賠償責任保険

11 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。

12 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：072-965-5736 河内医師会ケアプランセンター)

(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	有・無

(3) 1 ヶ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 ヶ月以内とします。

13 介護支援業務に関する相談、苦情について

- ・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）
- ・苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を顧慮しながら事実関係の特定を慎

重に行います。相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。当面及び今後の対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

※居宅介護支援業務に関する相談、苦情等は下記の窓口までお申し出下さい。

【事業者の窓口】 河内医師会ケアプランセンター 担当者 栢田 亜希子	所在地 東大阪市岩田町4丁目3番14-204号 電話番号 072-965-5736 ファックス番号 072-964-5527 受付時間 月～金 午前9時～午後5時
【市町村の窓口】 東大阪市 福祉部 指導監査室 居宅事業者課	所在地 東大阪市荒本北1丁目1番1号 受付時間 月～金 午前9時～午後5時30分 電話番号 06-4309-3317・ファックス番号 06-4309-3813
【公共団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地 大阪市中央区常磐町1-3-8 中央大通りFNBビル内 電話番号 06-6949-5418 ファックス番号 06-4309-3813 受付時間 月～金 午前9時～午後5時

14 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、「指定居宅介護支援などの事業の人員およ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	東大阪市岩田町4丁目3番14-204号
	法人名	一般社団法人 河内医師会
	代表者名	会長 佐堀 彰彦 印
	事業所名	河内医師会ケアプランセンター
	説明者氏名	印

上記の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
	代筆者	()

家族	住所	
	氏名	() 印

代理人	住所	
	氏名	() 印

(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、事業者は利用者に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。

8 利用状況について

①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利用割合

訪問介護	35%
通所介護	23%
地域密着型通所介護	20%
福祉用具貸与	71%

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ごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	ヘルパーステーションポシブル若江	16%
	ケア21鴻池ステーション	16%
	有限会社布施介護家事サービス	13%
通所介護	ポシブル八戸ノ里	15%
	健康リハビリディサービスセンター	11%
	あいあいケアサービス東大阪	10%
	エルケアデイサービス若江岩田	10%
	彩の都デイサービスセンター東大阪荒本	10%
地域密着型通所介護	GENKI NEXT 東大阪玉串	27%
	デイサービス一休	11%
	デイサービス ヒロハウス	11%
福祉用具貸与	ゴトウ・アズ・プランニング 東大阪店	24%
	近鉄スマイルライフ株式会社	10%
	ケアサービス れんげ	8%