

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「高槻市介護保険法に基づく事業及び施設に関する基準を定める条例（令和 3 年高槻市条例第 42 号）の規定によりその例によることとされ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）」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	医療法人 杏仁会
代表者氏名	理事長 岡田 聡
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	高槻市東和町 57-1 TEL (072) 671-0071 FAX (072) 671-0070
法人設立年月日	昭和 63 年 12 月 19 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	ケアプランセンター ローズマリー
介護保険指定 事業所番号	(指定事業者番号) 2770900203
事業所所在地	高槻市東和町 57-1
連絡先 相談担当者名	TEL (072) 671-3030 FAX (072) 671-0280 担当者
事業所の通常の 事業の実施地域	高槻市・島本町・茨木市・枚方市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	当事業所で実施する指定居宅介護支援事業の適正な運営を確保するために、必要な人員および管理規定に関する事項を定め、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、本人やその家族の意向などをもとに、居宅サービスまた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、指定居宅サービス事業者、介護保険施設等の連絡調整その他提供を行うことを目的とします。
運営の方針	利用者が可能な限り在宅で自立した生活を営めるように、その状況に応じて適切なサービスの提供が行えるように配慮するとともに、関係機関との連携に努めます。

(2)事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日 9:00～17:00
休日	日曜日・祝日 年末年始 12月31～1月3日

(3)事業所の職員体制

管理者	初村 憲和
-----	-------

職	職務内容・勤務体制	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> 1 従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行います。 2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。 	常勤 1名
介護支援専門員	<ol style="list-style-type: none"> 1 居宅介護支援業務を行います。(9:00～17:00) 	管理者を含む 常勤 4名以上
事務職員	<ol style="list-style-type: none"> 1 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 0名 非常勤 0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	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				
⑧ 地域ケア会議への協力				

(高槻市 4級地)

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 11,772 円	居宅介護支援費 i 15,295 円
“ 45 人以上の場合において、 45 以上 60 未満の部分	居宅介護支援費 ii 5,896 円	居宅介護支援費 ii 7,631 円
“ 45 人以上の場合において、 60 以上の部分	居宅介護支援費 iii 3,533 円	居宅介護支援費 iii 4,574 円

※情報通信機器の活用又は事務職員の配置を行っている場合

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 50 人未満の場合	居宅介護支援費 i 11,772 円	居宅介護支援費 i 15,295 円
“ 50 人以上の場合において、 50 以上 60 未満の部分	居宅介護支援費 ii 5,712 円	居宅介護支援費 ii 7,403 円
“ 50 人以上の場合において、 60 以上の部分	居宅介護支援費 iii 3,425 円	居宅介護支援費 iii 4,444 円

- ※ 当事業所が運営基準減算（居宅介護支援の業務が適切に行われなかった場合の減算）に該当する場合は、上記金額の 50/100 となります。また 2 か月以上継続して該当する場合には、算定しません。
- ※ 特定事業所集中減算（居宅サービスの内容が特定の事業者に不当に偏っている場合の減算）に該当する場合は、上記金額より 2,168 円を減額することとなります。
- ※ 介護支援専門員 1 人に当りの利用者の数が 50 人以上（情報通信機器の活用等を行っている場合、（50 人以上）の場合については、契約日が古いものから順に割り当て、45 件（50 件）目以上になった場合に居宅介護支援費 ii 又は iii を算定します。
- ※ 地域単価 10.84 円（4 級地）を含みます。

	加 算	加算額	算 定 回 数 等
要介護度による区分なし	初 回 加 算	3,252 円/月	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。
	特 定 事 業 所 加 算 I	5,625 円/月	中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応や、専門性の高い人材の確保、質の高いケアマネジメントを実施している事業所である場合（1 月につき）。
	特 定 事 業 所 加 算 II	4,563 円/月	
	特 定 事 業 所 加 算 III	3,501 円/月	
	特 定 事 業 所 加 算 IV	1,235 円/月	
	特定事業所医療介護連携加算	1,355 円/月	前々年度の 3 月から前年度の 2 月迄の間、退院退所加算の算定に係る病院と連携の回数の合計が 35 回以上であること。 前々年度の 3 月から前年度の 2 月迄の間においてターミナルケアマネジメント加算を 15 回以上算定している。 特定事業所加算（I）（II）（III）のいずれかを算定していること。
	入院時情報連携加算（I）	2,710 円/月	利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに（営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院の翌日を含む）、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合。
入院時情報連携加算（II）	2,168 円/月	病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合。	

退院・退所加算（Ⅰ）イ	4,878 円/回	退院等に当たって病院職員等から必要な情報をうけて、居宅サービス計画を作成し居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合。 （Ⅰ）イ 連携 1 回 （Ⅰ）ロ 連携 1 回（カンファレンス参加） （Ⅱ）イ 連携 2 回以上 （Ⅱ）ロ 連携 2 回 （内 1 回以上カンファレンス参加） （Ⅲ） 連携 3 回以上 （内 1 回以上カンファレンス参加）
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	6,504 円/回	
退院・退所加算（Ⅱ）イ	6,504 円/回	
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	8,130 円/回	
退院・退所加算（Ⅲ）	9,756 円/回	
通院時情報連携加算	542 円/回	病院等で医師の診察を受ける利用者に同席し、医師等に情報提供等を行った場合。
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,168 円/回	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等の利用調整を行った場合（1 月に 2 回を限度）。
ターミナルケアマネジメント加算	4,336 円/月	在宅で死亡した末期の悪性腫瘍の利用者に対し 24 時間連絡体制を整備し必要に応じ居宅介護支援を提供した場合。

※当事業所は厚生労働省の定める「介護職員等処遇改善加算」を算定しております。居宅介護支援費（総報酬）に 2.1% を乗じて得た額を介護報酬に加算させていただきます。

3 その他の費用について

交 通 費	<p>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請求いたしません。サービス提供地域以内にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は介護支援専門員がお訪ねするための交通費の実費が必要です。</p> <p>①提供地域外、片道おおむね 4 km 未満・・・200 円 ②提供地域外、片道おおむね 6 km 未満・・・400 円 ③提供地域外、片道おおむね 6 km 以上・・・600 円 ④その他交通機関利用の場合……………実 費</p>
-------	--

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 居宅介護支援の提供にあたって

- (1) 利用者は、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、居宅サービス計画原案に位置付け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ます。
- (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ます。
- (4) 病院等に入院する場合には、医療機関における退院支援や、退院後の円滑な在宅生活への移行を支援するため、医療機関と早期に連携する必要がありますので、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を病院等に伝えてください。

6 居宅サービス計画について

- (1) 指定居宅介護支援の提供にあたっては、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、利用者提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の指定居宅サービス事業者等に不当に偏することのないよう、公正中立に行います。
- (2) 当事業所における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。
 - 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
 - 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

7 虐待の防止について

事業者は、利用者の人権の擁護、虐待防止等のために、次に掲げるとおり必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じます。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備しています。
- (3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施しています。
- (4) 前3号の措置を適切に実施するための担当者を置いています。

虐待防止に関する責任者	初村 憲和
-------------	-------

- (5) サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。
- (6) 成年後見制度の利用を支援します。
- (7) 苦情解決体制を整備しています。

8 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"> 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扱いのためのガイダンス」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「従業員」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、従業員に、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、従業員である期間及び従業員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、従業員との雇用契約の内容とします。
個人情報の保護について	<ul style="list-style-type: none"> 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。）

9 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。

【市町村（保険者）の窓口】 高槻市 健康福祉部 福祉指導課	所在地 高槻市桃園町 2 番 1 号 TEL (072) 674-7821 FAX (072) 674-7820 受付時間 8:45～17:15（年末年始土日祝除く）
【家族等緊急連絡先】	氏名 (続柄) 住所 電話番号

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、賠償を速やかに行います。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	株式会社 全老健共済会
保険名	居宅介護事業者保証制度
保障の概要	業務の遂行に伴い発生した事故に起因して被る損害に対して補償

10 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。

11 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：072-671-3030)

(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	0円	サービス提供 1 回あたり 0円

(3) 1 か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	0 円
------------	-----

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から 1 か月以内とします。

1 2 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手順

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体制及び手順は以下のとおりとします。

○苦情、又は相談があった場合は、ご利用者の状況を把握するために、必要に応じ訪問を実施し、聞き取りや事情の確認を行います。

ご利用者の立場を考慮しながら、事実関係の把握を慎重に行います。把握した状況の検討を行い、時下の対応を決定し必要に応じて関係者への連絡、調整を行うと共に、ご利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 ケアプランセンター ローズマリー	所在地 高槻市東和町 57 番 1 号 TEL (072) 671-3030 FAX (072) 671-0280 受付時間 9:00～17:00（年末年始土日祝除く）
【市町村（保険者）の窓口】 高槻市 健康福祉部 長寿介護課	所在地 高槻市桃園町 2 番 1 号 TEL (072) 674-7166 FAX (072) 674-7183 受付時間 8:45～17:15（年末年始土日祝除く）
【市町村（保険者）の窓口】 高槻市 健康福祉部 福祉指導課	所在地 高槻市桃園町 2 番 1 号 TEL (072) 674-7821 FAX (072) 674-7820 受付時間 8:45～17:15（年末年始土日祝除く）
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情処理委員	所在地 大阪市中央区 常盤町 1-3-8 中央大通 FNビル TEL (06) 6949-5418 FAX (06) 6949-5417 受付時間 9:00～17:15（土日祝除く）

1 3 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「高槻市介護保険法に基づく事業及び施設に関する基準を定める条例(令和3年高槻市条例第42号)の規定によりその例によることとされ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）」に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	高槻市東和町 57 番 1 号
	法人名	医療法人 杏仁会
	代表者名	理事長 岡田 聡
	事業所名	ケアプランセンター ローズマリー
	説明者氏名	

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	
代理人	住所	
	氏名	続柄 ()

(別 紙) 居宅介護支援業務の実施方法等について

1 居宅サービス計画の作成・変更

- ① 当事業所は、利用者の日常生活全般の状況及び希望をふまえ、利用者の要介護状態の軽減、悪化の防止、予防を可能にするよう居宅サービス計画（ケアプラン）を作成します。
- ② 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者 またはその家族等に対して提供し、利用者にサービスの選択を求めるものとします。
- ③ 介護支援専門員は、利用者およびその家族の置かれた状況等を考慮して、利用者に提供するサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画原案を作成します。
- ④ 介護支援専門員は、前項で作成した居宅サービス計画原案に盛り込んだ指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について利用者および家族等に対して説明し、利用者の同意を得た上で決定するものとします。
- ⑤ 当事業所は、利用者が居宅サービス計画（ケアプラン）およびその内容の変更を希望する場合には、または支援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、当事業所と利用者の双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

2 居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ① 当事業所は、居宅サービス計画の作成後においても、次の各号に定める居宅介護支援サービスを提供するものとします。
- ② 利用者およびその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- ③ 居宅サービス計画の目標の目標に沿ってサービスが提供されるよう、指定居宅サービス事業者との連絡調整を行います。
- ④ 利用者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。
- ⑤ 毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合に提出します。

3 当事業所の記録作成・交付の義務

- ① 当事業所は、利用者に対する居宅支援サービスの実施について記録を作成し、契約終了後2年間保管し、利用者または代理人の請求に応じてこれを閲覧または、その複写物を交付します。
- ② 当事業所は、利用者が他の居宅支援事業者の利用を希望する場合は、その他の利用者から申し出があった場合には、利用者に対し、直近の居宅サービス計画およびその状況に関する書類を交付します。

4 介護保険施設への紹介

当事業所は、利用者が介護保険施設への入院または入所を希望した場合は、利用者に介護保険施設の紹介その他の支援をします。