

居宅介護支援 重要事項説明書

ほっとあんしんケアセンター

川西市美園町1番26号

電話 072-757-2456

ファックス 072-757-2457

令和 年 月 日 ご利用者名：

重要事項説明書

(指定居宅介護支援)

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。わからぬこと、わからぬことがあれば、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事業の人員及び運営に関する基準（平成11年厚生省令38号）第4条の規定に基づき、居宅介護支援契約締結に際して、事業者が予め説明しなければならない内容を記したもので

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	株式会社さわやかライフ
代表者氏名	代表取締役 大島 博秀
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	〒666-0013 兵庫県川西市美園町1番26号 電話番号 072-757-2456 FAX番号 072-757-2457
法人設立年月日	平成15年5月20日
メールアドレス	carecenter@hotanshin.com
ホームページ	hotanshin.com

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

事業所の種類	居宅介護支援事業
事業所名称	ほっとあんしんケアセンター
事業者番号	兵庫県指定事業者番号 2873100685
介護支援専門員	坪井 啓子・森田 純子・今田 美津枝
事業所所在地	兵庫県川西市美園町1番26号
事業所の通常の 事業の実施地域	川西市・猪名川町・池田市・宝塚市・伊丹市

(2) 事業の目的及び運営方針

事業の目的	株式会社さわやかライフが開設するほっとあんしんケアセンターの厳正な運営を、確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が要介護状態又は要支援状態にある利用者に対し、適正な居宅介護支援を提供することを目的とします。
運営の方針	<ol style="list-style-type: none"> 当事業所は、利用者が要支援・要介護状態になった場合においても、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めるよう、適切なサービスが総合的かつ効率的に提供されるよう配慮します。 当事業所は、利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立って利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類、または特定の事業者に偏ることのないよう公平かつ中立に実施します。 当事業所は、市町、老人福祉法第20条の7の2に規定する老人在宅介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設との連携に努めます。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日（但し、12月30日～1月3日を除きます）
営業時間	午前9時～午後6時

(4) 事業所の職員体制

職種	人員数	職務内容
管理 者	1名	従業者及び利用の申し込みに係る調整など業務の管理を一元的に行い、また必要な指揮命令を行います。
介護支援専門員	3名以上 (うち3名以上 は常勤)	利用者からの相談を受け、居宅サービス計画の作成、変更を行います。また居宅サービス計画に基づくサービス提供にかかる連絡調整を行います。

3. 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	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（支援）認定申請に対する協力、援助 ⑦ 相談業務
提供方法	別紙に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等について」をご参照ください。
介護保険適用有無	上記の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。
利用者負担額	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。)

利用料（月額）

介護区分	単位数	利用料
要介護 1・2	1,086 単位	11,620 円
要介護 3・4・5	1,411 単位	15,097 円

加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

要介護度による区分なし	加算	基本単位	利用料	算定回数等
	初回加算	300	3,210 円	1 月につき
	特定事業所加算（Ⅲ）	323	3,456 円	1 月につき
	特定事業所医療介護連携加算	125	1,337 円	1 月につき
	入院時情報連携加算（Ⅰ）	250	2,675 円	利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、必要な情報提供を行った場合（1 月につき）

加算		基本 単位	利用料	算定回数等
要介護度による区分なし	入院時情報連携加算（II）	200	2,140 円	利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、必要な情報提供を行った場合（1月につき）
	退院・退所加算（I）イ	450	4,815 円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により1回受けた場合（入院又は入所期間中1回を限度）
	退院・退所加算（I）ロ	600	6,420 円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受けた場合（入院又は入所期間中1回を限度）
	退院・退所加算（II）イ	600	6,420 円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回以上受け場合（入院又は入所期間中1回を限度）
	退院・退所加算（II）ロ	750	8,025 円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回受けた（内1回はカンファレンスによる）場合（入院又は入所期間中1回を限度）
	退院・退所加算（III）	900	9,630 円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により3回以上受けた（内1回はカンファレンスによる）場合（入院又は入所期間中1回を限度）
	通院時情報連携加算	50	535 円	利用者が病院等において医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師等に対して必要な情報提供を行い、医師等から情報提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合（1月につき1回を限度）
	緊急時等居宅カンファレンス加算	200	2,140 円	1月につき（2回を限度）
	ターミナルケアマネジメント加算	400	4,280 円	1月につき

- ※ 初回加算は、新規に居宅サービス計画を作成した場合や要支援者が要介護認定を受けた場合、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した場合に算定します。
- ※ 特定事業所加算は、質の高いケアマネジメントを実施している事業所を評価する観点から、中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応を行うほか、専門性の高い人材を確保し、地域全体のケアマネジメントの質の向上を目指した対応を行っている事業所に認められる加算です。
- ※ 特定事業所医療介護連携加算は、特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅲ）のいずれかを算定しており、前々年度の3月から前年度の2月までの間において退院・退所加算及びターミナルケアマネジメント加算に係る所定の要件をみたしている事業所に認められる加算です。
- ※ 通院時情報連携加算は、利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医師の診察を受ける際に、当事業所の介護支援専門員が同席し、医師等に対して利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報を提供するとともに、医師等から必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合に算定します。
- ※ 入院時情報提供連携加算は、利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報を提供した場合に算定します。
- ※ 退院・退所加算は、病院・介護保険施設等に入院、入所していた利用者が退院又は退所し、居宅において居宅サービスを利用する場合に、当事業所の介護支援専門員が当該病院等職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画の作成及びサービスの調整を行った場合に算定します。情報提供の回数・方法により算定区分が異なります。
- ※ 緊急時等居宅カンファレンス加算は、病院又は診療所の求めにより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、必要なサービスの調整を行った場合に算定します。
- ※ ターミナルケアマネジメント加算は、終末期の医療やケアの方針に関する利用者又はその家族の意向を把握した上で、利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況等を記録し、主治医や居宅サービス事業者に情報提供するなどの適切な支援を行った場合に算定します。
- ※ 地域区分別の単価（5級地 10.7円）を含んでいます。

その他の費用

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、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

利用者の要介護認定有効期間中、概ね1ヶ月に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. その他の費用の請求及び支払い方法について

その他の費用の請求方法等	(1) その他の費用の額は利用月ごとの合計金額により請求いたします。 (2) 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月10日頃に利用者あてにお届け（郵送）します。
その他の費用の支払い方法等	(1) 請求書の内容を確認のうえ、請求月の末日までに、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 (2) 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します。（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）

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。

7. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (3) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	(坪井 啓子)
-------------	-----------

- (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (5) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (6) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (7) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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。

以上の措置が講じられていない場合は、所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数が減算されます。

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	(1) 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又は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。 (2) 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。 (3) 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者及び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。
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、利用者の家族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(紙によるものその他、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。
--	---

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。

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。なお、事業者は、損害賠償保険に加入しています。

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. 記録の整備

指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、完結の日から5年間保存します。

12. 指定居宅介護支援内容（ケアプラン）の見積もりについて

当事業所は、契約締結前にケアプランの見積もりの作成が可能です。

13. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定地域密着型通所介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。
- (4) 業務継続計画が未策定の場合は所定単位数の100分の1に相当する単位数が減算されます。

14. サービス提供に関する苦情・相談について

【事業者の窓口】

ほっとあんしんケアセンター 担当者 坪井 啓子	所 在 地 川西市美園町1番26号 電話番号 072-757-2456 受付時間 9:00~18:00 (日曜は除く)
----------------------------	---

【市町村の窓口】

川西市役所 介護保険課	所 在 地 川西市中央町12-1 電話番号 072-740-1149 受付時間 9:00~17:00 (土曜・日曜・祝日は除く)
宝塚市役所 介護保険課	所 在 地 宝塚市東洋町1-1 電話番号 0797-77-2162 受付時間 9:00~17:30 (土曜・日曜・祝日は除く)
猪名川町役場 生活部福祉課	所 在 地 川辺郡猪名川町上野字北畠11-1 電話番号 072-766-8701 受付時間 8:45~17:30 (土曜・日曜・祝日は除く)
伊丹市役所 介護福祉課	所 在 地 伊丹市千僧1-1 電話番号 072-784-8037 受付時間 9:00~17:30 (土曜・日曜・祝日は除く)
池田市役所 介護保険課	所 在 地 池田市城南1-1-1 電話番号 072-752-1111 受付時間 8:45~17:15 (土曜・日曜・祝日は除く)

【公的団体の窓口】

兵庫県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	所 在 地 神戸市中央区三宮町1-9-1-1801 電話番号 078-332-5617 受付時間 8:45~17:15 (土・日・祝日は除く)
大阪府国民健康保険団体連合会 苦情相談担当	所 在 地 大阪市中央区常磐町1丁目3-8 電話番号 06-6949-5418 受付時間 9:00~17:00 (土・日・祝日は除く)

15. 要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項について

利用者が要介護認定申請後、認定結果が出るまでの間、利用者の依頼に基づいて、介護保険による適切な介護サービスの提供を受けるために、暫定的に居宅サービスの作成ができます。居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容が利用者の認定申請の結果を上回る過剰な居宅サービスを位置付けることのないように配慮します。

※要介護認定の結果、自立（非該当）となった場合には要介護認定前に提供された居宅サービス料は利用者にご負担いただくことになります。

※認定の結果、認定前に提供されたサービスの内容が、認定後の区分支給限度額を超えた場合には、保険給付とならないサービスが生じる可能性があります。この場合、保険給付されないサービスの費用の全額を利用者においてご負担いただくことになります。

16. 重要事項が変更された場合の対応について

重要事項が変更された場合は利用者に説明のうえ書面で交付します。

（別紙）居宅介護支援業務の実施方法について

1. 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の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、当該地域における居宅サービス事業者に関する情報を利用者または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、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) 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な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、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。
- ④ 事業者は、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。
- ⑤ 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できます。

2. サービス実施状況の把握、評価について

- ① 事業者は、居宅サービス計画作成後も、利用者またはその家族、さらに居宅サービス事業者と継続的に連絡をとり、居宅サービス計画の実施状況の把握に努めるとともに、目標に沿ったサービスが提供されるよう居宅サービス事業者等との調整を行います。
- ② 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、利用者の状況を定期的に評価します。
- ③ 事業者は、その居宅において日常生活を営む事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又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。

3. 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持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。

4. 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。

5. 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いたします。
- ② 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護又は要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

6. 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。

この重要事項説明書の説明・交付の時間と場所

説明年月日時	令和 年 月 日	午前・午後	時 分
交付場所	利用者自宅・その他()		

上記内容について、指定居宅介護支援サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者	所在地	兵庫県川西市美園町1番26号
	法人名	株式会社さわやかライフ
	代表者氏名	代表取締役 大島 博秀 印
	所在地	兵庫県川西市美園町1番26号
	事業所名	ほっとあんしんケアセンター
	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