

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、「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	有限会社 メディカプラン
代表者氏名	代表取締役 三宅 隆雄
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪市阿倍野区桃ヶ池町二丁目 8 番 16 号 (電話 06-6710-2078・ファックス番号 06-6710-2085)
法人設立年月日	(法人設立年月日) 平成 8 年 4 月 9 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	桃ヶ池介護支援事務所
介護保険指定 事業者番号	大阪市指定 (2772301996)
事業所所在地	大阪市阿倍野区桃ヶ池町 2 丁目 8 番 16 号
連絡先 相談担当者名	(電話 06-6626-5676・ファックス番号 06-6626-5675) 管理者 太田 尚之
事業所の通常の 事業の実施地域	大阪市阿倍野区・東住吉区・住吉区・生野区・天王寺区・西成区・住之江区

(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、その心身の状況や置かれている環境等に応じて本人やその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を作成するとともにサービスの提供が確保でき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その他の便宜の提供を行う。
運営の方針	利用者が要介護状態等に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に配慮して行う。 利用者の心身の状況、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して行う。 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又は、特定の居宅サービス事業者に不当に偏することの無いよう公正中立に行う。 事業の運営に当たっては、常に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、介護保険施設との連携に努める。「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)」に定める内容を遵守し、事業を実施する。利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、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る。 事業を提供するにあたっては、介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ

	有効に行うよう努める。 前項のほか、「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」（平成26年3月4日大阪市条例第20号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。
--	--

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日 ※祝日、8/13～15、12/30～1/3 は除く
営業時間	午前 9:00～午後 6:00

(4) 事業所の職員体制

管理者	太田 尚之
-----	-------

職	職務内容	人員数
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常勤 3名 非常勤 3名 ※うち主任介護支援専門員 1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 名 非常勤 名

(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				

取扱い件数区分	要介護度区分	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 1086 単位	居宅介護支援費Ⅰ 1411 単位
〃 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 544 単位	居宅介護支援費Ⅱ 704 単位	
〃 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 326 単位	居宅介護支援費Ⅲ 422 単位	

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	300 単位/回	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
	入院時情報連携加算 (I)	250 単位/月	介護支援専門員が病院または診療所に訪問し、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)	200 単位/月	介護支援専門員が病院または診療所に訪問する以外の方法により、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	450 単位	入院等の期間中に病院等の職員と面談を行い必要な情報を得るための連携を行い居宅サービス計画の作成をした場合。 (I) イ 連携1回 (I) ロ 連携1回(カンファレンス参加による) (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	600 単位	
	退院・退所加算 (II) イ	600 単位	
	退院・退所加算 (II) ロ	750 単位	
	退院・退所加算 (III)	900 単位	
通院時情報連携加算	50 単位/回	利用者が病院又は診療所において医師の診察を受ける際、介護支援専門員が同席し、必要な情報の提供等を行った場合 (利用者一人につき1月に1回を限度)	
緊急時等居宅カンファレンス加算	200 単位/回	病院又は診療所の求めにより、当該病院また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 (一月に二回を限度)	
ターミナルケアマネジメント加算	400 単位/回	終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、在宅で死亡した利用者(在宅訪問後24時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む)に対して ・24時間連絡がとれる体制を確保し、かつ、必要に応じて、指定居宅介護支援を行う事ができる体制を整備 ・利用者又はその家族の同意を得た上で、死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上在宅を訪問し、主治の医師等の助言を得つつ、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施、・訪問により把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師等及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供した場合	
特定事業所加算 (III)	300 単位	「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)	

※1 単位 11.12 円を掛けた額を算定します。

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。
-------	---

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

5 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ます。

(4) 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。

(5) 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、福祉用具の利用状況は別紙の通りです。

6 業務継続計画の策定

感染症や非常災害の発生時に、利用者に事業を継続的に実施するために次の措置を講じます。

- (1) 業務継続計画を策定します。
- (2) 従業者に対する業務継続計画の周知、定期的な研修及び訓練を実施します。
- (3) 定期的な業務継続計画の見直し及び変更を行います。

7 衛生管理等について

(1) 従事者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めます。

(2) 事業所内で感染症が発生の予防及びまん延を防ぐため、次の対策を講じます。

- ① 感染症対策を検討する委員会を概ね六か月に一回以上開催します。
- ② 感染症対策の指針を整備します。
- ③ 従業者に対して定期的に研修及び訓練を実施します。

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	管理者 太田 尚之
-------------	-----------

- (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) 従業者に対して防止を啓発・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。
- (7) 事業者は、サービス提供中に、従業者や利用者の家族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、速やかに市町村に通報します。

9 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、次に掲げることにより留意して、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です。

- (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です。
- (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。

10 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	<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	<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。）

11 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、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名：あいおい損保 保険名：介護保険・社会福祉事業者総合保険

12 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。

13 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： - -)

(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	（有・無の別を記載）サービス提供1回当たり…（金額）

※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。

1.4 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、利用者の状況を詳細に把握するために必要に応じ訪問を実施し、情報の聞き取りや事情の確認を行う。
 - ・相談担当者は把握した状況について検討を行い、時下の対応を決定する。
 - ・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、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行う。
 - ・苦情があったサービス事業者には管理者に当てて、苦情内容の事実確認を行うとともに、協同でその対応を行い、サービス担当者会議での報告を行い、再発防止の対応方針を協議する。
 - ・事業所において処理し得ない内容については、行政窓口等の関係機関との協力により適切な対応方法を検討し対処する。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 桃ヶ池介護支援事務所	所在地：大阪市阿倍野区桃ヶ池町 2-8-16 電話：06-6626-5676 ファックス：06-6626-5675 受付時間：午前 9:00～午後 6:00
【市町村（保険者）の窓口】 大阪市福祉局高齢者施策部 介護保険課 指定・指導グループ	所在地：大阪府中央区船場中央 3-1-7-331 電話：06-6241-6310 ファックス：06-6641-6608 受付時間：午前 9:00～午後 5:30
【市町村（保険者）の窓口】 阿倍野区介護保険課	所在地：大阪市阿倍野区文の里 1-1-40 電話：06-6622-9859 ファックス：06-6621-1434 受付時間：午前 9:00～午後 5:30
【市町村（保険者）の窓口】 東住吉区介護保険課	所在地：大阪市東住吉区東田辺 1-13-4 電話：06-4399-9859 受付時間：午前 9:00～午後 5:30
【市町村（保険者）の窓口】 住吉区介護保険課	所在地：大阪市住吉区南住吉 3-15-55 電話：06-6694-9859 受付時間：午前 9:00～午後 5:30
【市町村（保険者）の窓口】 生野区介護保険課	所在地：大阪市生野区勝山南 3-1-19 電話：06-6715-9859 受付時間：午前 9:00～午後 5:30
【市町村（保険者）の窓口】 天王寺区介護保険課	所在地：大阪市天王寺区真法院町 20-33 電話：06-6774-9859 受付時間：午前 9:00～午後 5:30
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地：大阪市北区中之島 1-3-20 電話：06-6208-8028 ファックス：06-6201-5175 受付時間：午前 9:00～午後 5:00

【市町村（保険者）の窓口】 西成区介護保険課	所在地：大阪市西成区岸里 1-5-20 電話：06-6659-9859 受付時間：午前 9：00～午後 5：30
【市町村（保険者）の窓口】 住之江区介護保険課	所在地：大阪市住之江区御崎 3-1-17 電話：06-6682-9859 受付時間：午前 9：00～午後 5：30
【市町村（保険者）の窓口】 都島区介護保険課	所在地：大阪市都島区中野町 2-16-20 電話：06-6882-9859 受付時間：午前 9：00～午後 5：30
【市町村（保険者）の窓口】	所在地： 電話： 受付時間：午前 9：00～午後 5：30

15 この重要事項説明書の概要等については、当該事業所の見やすい場所に掲示するとともに、当該事業所のウェブサイト（法人ホームページ等又は情報公表システム上）に掲載・公表します。

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、「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、利用者に説明を行いました。また、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、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について説明を行いました。

事業者	所在地	大阪市阿倍野区桃ヶ池町二丁目 8 番 16 号	
	法人名	有限会社 メディカプラン	
	代表者名	代表取締役 三宅 隆雄	印
	事業所名	桃ヶ池介護支援事務所	
	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

(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。
- 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。
- ⑤ 前六月間に当該指定居宅介護支援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（以下この項において「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、前六月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうちに同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合等につき説明を行い、理解を得るよう努めます。

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等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（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。

8 当事業所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

下記2点については別紙にて資料を提示致します。

- 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

判定期間 令和 年度

前期（3月1日から8月末日）

後期（9月1日から2月末日）