

居宅介護支援重要事項説明書

1. 居宅介護支援を提供する事業者について

名称・法人種別	社会福祉法人 気づき福祉会		
代表者氏名	理事長 依田 雅		
所在地 (連絡先)	大阪府摂津市烏飼下1丁目13番7号 (TEL) 072-650-3301 (FAX) 072-650-3303		

2. ご利用者への居宅介護支援提供を担当する事業所について

(1) 事業所の所在地

事業所名称	摂津いやし園居宅介護支援事業所		
介護保険 指定事業者番号	摂津市指定 2773700386		
事業所所在地	大阪府摂津市烏飼下1丁目13番15号		
連絡先	(TEL) 072-654-2841 (FAX) 072-650-3303		
相談担当者名	(管理者) 浜師 健一		
事業所の通常の 事業実施地域	摂津市 ・ 吹田市 ・ 茨木市		

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	<p>摂津いやし園居宅介護支援事業所〔以下、「事業所」という。〕において実施する指定居宅介護支援事業（以下、「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な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（平成10年厚生労働省令第53号に定める介護支援専門員実務研修の修了者）が要介護者等からの相談に応じ、及び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、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用でき、サービスの提供が確保されるよう、サービス事業者との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。</p>
運営方針	<ol style="list-style-type: none"> 1. この事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態と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、日常生活を営むことが出来るように配慮したものとする。 2. 利用者の心身の状況、環境等に応じて、利用者自らの選択に基づき適切なサービスが、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。 3. 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたって、利用者に提供される居宅サービス等が特定の事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。 4. 事業にあたっては、利用者の所在する市町村、在宅介護支援事業者、介護保健施設との連絡に努める。

(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 (土曜日、日曜日 休み)
営業時間	午前8時30分 ~ 午後5時30分

(4) 事業所の職員体制

事業所の管理者	(職名)主任介護支援専門員 (氏名) 浜師 健一
---------	--------------------------

職種	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
介護支援専門員		6名以上	0名	課題分析、ケアプラン作成等	6名以上
事務職員		0名	0名	事務全般	0名

3. 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

- 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

提供方法については後期に掲げる「居宅介護支援実施の実施方法について」を参照下さい。
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。

4. 利用料金

(1) 利用料

要介護を受けられた方は、**介護保険制度から全額給付されるので自己負担はありません。**

※保険料の滞納等により、法定代理受領が出来なくなった場合、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、当事業所からサービス提供明細書を発行いたします。
このサービス提供証明書を後日各行政の窓口に提出しますと、全額払戻を受けられます。

※介護保険法の改定及び政・省令、条例の変更等による、介護報酬等の改定または利用者負担の変更等による利用料変更については、国や地方自治体からの告示、通知等の発出または事業者の説明会等の説明をもって、了承したものとみなします。尚、事業者の事情による利用料変更については、改めて、書面により説明し同意を得るものとします。

居宅介護支援費		
要介護1・2	1,086単位	× 地域区分単価10.70円
要介護3・4・5	1,411単位	

要介護度区分なし		加算算定要件
初回加算	300単位	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	利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供を行った場合

入院時情報連携加算(Ⅱ)	200単位	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当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者の必要な情報提供を行った場合
退院・退所加算(Ⅰ)イ連携1回カンファレンス無	450単位	退院等に当たって病院職員等から必要な情報を受けて、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なった場合(入院又は入所期間中1回を限度)
退院・退所加算(Ⅰ)ロ連携1回カンファレンス有	600単位	退院等に当たって病院職員等から必要な情報を受けて、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なった場合(入院又は入所期間中1回を限度)
退院・退所加算(Ⅱ)イ連携2回カンファレンス無	600単位	退院等に当たって病院職員等から必要な情報を受けて、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なった場合(入院又は入所期間中1回を限度)
退院・退所加算(Ⅱ)イ連携2回カンファレンス有	750単位	退院等に当たって病院職員等から必要な情報を受けて、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なった場合(入院又は入所期間中1回を限度)
退院・退所加算(Ⅲ)イ連携3回カンファレンス有	900単位	退院等に当たって病院職員等から必要な情報を受けて、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なった場合(入院又は入所期間中1回を限度)
緊急時等居宅カンファレンス加算	200単位	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なった場合(1月に2回を限度)
通院時情報連携加算	50単位/月	利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師又は歯科医師から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合に算定する。
特定事業所加算(Ⅰ)	519単位	専ら指定居宅介護支援の提供にあたる常勤の主任介護支援専門員を配置している事、常勤の介護支援専門員を配置、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を開始する事。24時間連絡体制を確保かつ必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保している、当該指定居宅介護支援事業所に介護支援専門員対し計画的に研修を実施、地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合、当該支援が困難な事例に係るものに指定居宅介護支援を提供している、家族に対する介護等を日常的に行っている児童や障害者、生活困難者、難病患者等、高齢者以外の対象に関する知識等に関する事例検討会、研修に参加、他法人が居宅介護支援事業所と共同事例検討、多様な主体等が提供する生活支援サービス等インフォーマルサービスを含む包括的に提供さるような居宅サービス計画を作成、指定居宅介護事業所の利用者数が45名未満居宅介護支援費Ⅱを算定している場合は50名未満であること等
特定事業所加算(Ⅱ)	421単位	
特定事業所加算(Ⅲ)	323単位	
特定事業所加算(A)	114単位	

特定事業所医療介護連携加算	125単位	前々年度の3月から前年度の2月までの間ト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こと
ターミナルケアマネジメント加算	400単位	在宅で死亡した利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又は家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医者及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者を提供した場合

(2)交通費

利用者の住居が、通常の実施区域の場合、交通費は無料です。

利用者の住居が、通常の実施区域以外の場合、交通費の実費を請求いたします。

5. 利用者の居宅への訪問頻度のめやす

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めやすは、利用者の要介護認定有効期間中、概ね1ヶ月に1～3回です。

6. 利用料、その他の費用の請求及び支払いについて

(1)料金

①当事業所が提供する居宅介護支援の料金は、全額介護保険でまかなわれますので、利用者のご負担はありません。

②介護支援専門員が上記のサービス提供地域を越える地域に訪問・出張する必要がある場合には、その旅費を実費ご負担いただくことがあります。

③当事業所が作成する居宅サービス計画に基づき、サービス提供事業者により提供される居宅介護サービスにかかわる料金については、利用者がサービス提供事業者と個別に取り交わされる契約書に明記されます。

(2)キャンセル料等

①利用者は、訪問調査、居宅サービス計画作成等、当事業所による居宅支援の提供をいつでもキャンセル又は中断することができます。キャンセル・中断の何れの場合にもキャンセル料等の利用者のご負担はありません。

②当事業所が作成する居宅サービス計画に基づき、サービス提供事業者により提供される居宅介護サービスのキャンセル料や契約の解除方法等については、利用者がサービス提供事業者と個別に取り交わされる契約書に明記されます。

7. 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	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に関する秘密を正当な理由無く、第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。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において、利用者の個人情報を用いません。
②個人情報の保護について	また、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で利用者の家族の個人情報を用いません。事業所は、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については、善良な管理者の注意を持って管理し、又処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

8. 事故発生時の対応について

事業者は、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、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な処置を講じるものとする。

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、その責任の範囲内において、損害賠償を速やかに行うものとする。

9. 介護支援業務に関する相談、苦情について

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、状況の聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を考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、時下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。(時間を要する内容もその旨を翌日までは連絡します。)

【事業者の窓口】 摂津いやし園居宅介護支援事業所 相談係	受付窓口 担当者	職名 氏名	管理者 浜師 健一
	所在地	摂津市鳥飼下1丁目13番15号	
	TEL	072-654-2841	
	FAX	072-650-3303	
	受付時間	午前8時30分～午後5時30分	
【第三者委員における窓口】	第三者委員	中井 幸子 (鳥飼地区民生委員)	
	TEL	072-654-4504	
	TEL		
【市町村の窓口】 摂津市役所 保健福祉部高齢介護課	所在地	摂津市三島1丁目1番1号	
	TEL	06-6383-1111	
	受付時間	午前9時～午後5時15分(祝祭日・土・日曜日休み)	
	所在地	吹田市泉町1丁目3番40号	
吹田市役所 高齢福祉室	TEL	06-6368-7348	
	受付時間	午前9時～午後5時(祝祭日・土・日曜日休み)	
	所在地	茨木市駅前3-8-13	
茨木市役所 健康福祉部介護保険課	TEL	072-620-1639	
	受付時間	午前9時～午後5時(祝祭日・土・日曜日休み)	
	所在地	大阪市中央区常磐町1-3-8	
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険 団体連合会	TEL	06-6949-5418	
	FAX	06-6949-5417	
	受付時間	午前9時～午後5時(祝祭日・土・日曜日休み)	
	所在地	大阪市中央区大手前2丁目(本館6階)	
大阪府福祉部高齢介護室 介護事業者課 居宅グループ	TEL	06-6944-7099	
	受付時間	午前9時～午後5時(祝祭日・土・日曜日休み)	

10. 高齢者虐待防止について

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) 虐待の防止の為の対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可能)を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止の為の指針を整備します。
- (3) 従業員に対し、虐待防止の為の研修を定期的実施します。
- (4) 上記配置を適切に実施する為、担当者を置きます。(担当者)管理者 浜師 健一

- (5) 事業所で虐待防止措置が適正に行われるよう、令和6年中に小規模事業所等における取り組み事例を周知すほか介護サービス情報公表システムに登録すべき事項に虐待防止に関する取り組み状況を追記、又、指定権者に対して集団指導等の機械等にて虐待防止措置の実施状況を把握し、未実施又は集団指導に参加の事業者に対する集中的な指導を行うなど、高齢者虐待防止に向けた取組の強化を求め、都道府県別の体制整備の状況を周知更なる取り組みを行います。

11 身体拘束について

- (1) 利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむ得ない場合を除き、身体拘束等をおこなってはならない。
- (2) 身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむ得ない理由を記録しなければならない。

12、業務継続計画(BCP)の策定等

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施する為の、及び非常時の体制早期の業務再開を図る為の計画(業務継続計画)を策定します。
- (2) 当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- (3) 事業者間の連携により計画策定を行って差し支えない旨を周知することを含め、小規模事業所の計画策定支援を引き続き取り組むほか、介護サービス情報公表システムに登録すべき事項に業務継続的計画に取り組み状況を追加する等、事業者への働きかけを強化する。また府別の計画策定状況を公表し、指定権者による取組を促すとともに、業務継続計画を策定済みの施設・事業所についても、地域の特性に合わせた実効的な内容となるよう、指定権者による継続的指導を求めます。

※居宅介護支援業務の実施方法等について

I. 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、以下の点に配慮します。
- ア. 利用者の居宅への訪問、利用者及び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、当該地域における複数の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は求めることができる。
 - 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。
 - オ. 利用者は居宅サービス計画書に位置づけた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができる。
 - カ. 利用者又は家族に対し前6か月間に作成された居宅サービス計画の総数のうち、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がそれぞれ位置づけられた居宅サービス計画の占める割合、前6か月に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中に同一の指定居宅サービス事業所に位置付けられた訪問介護等ごとの回数の中に同一の指定居宅サービス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られる割合につき説明を行い同意を得る(別紙参照)
- 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の医師等の意見を求めます。医療機関からの退院患者において退院後のリハビリテーションの早期開始を推進する観点から、入院中の医療機関の医師による意見を踏まえて速やかに医療サービスを含む居宅計画を作成します。
- ③ 事業者は選択制の対象福祉用具の提供にあたり、下記の対応を行います。
- ア. 貸与と販売のいずれかを利用者が選択ができるように説明する。
 - イ. 利用者の選択に当たって必要な情報を提供を行う。
 - ウ. 医師や専門職の意見、利用者の身体状況等を踏まえて提案を行なう。
- ④ 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。
- ア. 事業者は、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、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出来ます。

II. 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、さらに指定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指定居宅サービス事業者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、利用者の状態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 居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行なったものの利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合に、モニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備が行なわれ、介護保険サービスが提供されたものと同等に取扱うことが適当と認められるケースについて、居宅介護支援の基本報酬の算定を行なう。

Ⅲ. 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。

Ⅳ. 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。

Ⅴ. 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、要介護の申請を利用者に代わって行います。

Ⅵ. 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。

サービス利用者名

氏名

印 (自署・押印)

(利用者が自署・捺印ができない場合は、契約者が利用者名を記入し押印は省略します。)

「摂津市指定居宅介護支援事業の指定並びに指定介護支援等の人員及び運営に関する基準を定める条例(平成30年3月30日条例1-摂津市条例に基づき、契約者に説明を行いました。

令和 年 月 日

契約者

(甲)

事業者名

社会福祉法人 気づき福祉会

住所

摂津市鳥飼下1丁目13番7号

代表者名

理事長 依田 雅

印

事業所名

摂津いやし園居宅介護支援事業所

説明者

印

契約の締結にあたり、事業者より居宅介護支援について重要事項の説明を受けました。

(乙)

利用者

住所

氏名

印

代理人

住所

氏名

印