

重要事項説明書

(居宅介護支援事業)

利用者： _____ 様

株式会社 八重桜

事業者： 居宅介護支援事業所 八重桜

居宅介護支援 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、「奈良市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準等に関する条例（平成30年3月30日条例第14号）」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	株式会社八重桜
代表者氏名	代表取締役 西 勝 康
本社所在地 (電話番号等)	奈良市法蓮町410番地の2 電話 0742-20-7205・ファックス番号 0742-20-7201
法人設立年月日	平成12年1月

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	居宅介護支援事業所 八重桜
介護保険指定 事業所番号	第2970101396号
事業所所在地	奈良市法蓮町410番地の2 ユアーズプラザ井田205号室
連絡先 相談担当者名	電話 0742-71-0243・ファックス番号 0742-71-0244 管理者 下ノ村 ミカ
事業所の通常の 事業の実施地域	奈良市・生駒市・大和郡山市・天理市・相楽郡精華町・木津川市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	介護支援専門員等が要介護者からの相談に応じ、要介護者とその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人や家族の意向等を基に、居宅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、介護保険施設への紹介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する。
運営の方針	事業者の介護支援専門員が、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います。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月～金曜日（土曜・日曜・祝日・12月30日～1月3日は休業）
営業時間	午前9時から午後6時まで

(4) 事業所の職員体制

職	職務内容	人員数
管理者	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 (介護支援専門員兼務)
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常勤 3名以上
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

(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	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	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、介護保険から全額給付されるので自己負担はありません。ただし、保険料の滞納等により法定代理受領ができなくなった場合、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「指定居宅介護支援提供証明書」を発行いたします。この「指定居宅介護支援提供証明書」を後日、住居地の市町村介護保険課の窓口に出しますと、全額払い戻しを受けられます。
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			

区分・要介護度		基本単位	利用料
(I)	介護支援専門員1人当りの取扱件数が45件未満又は45件以上の場合において45件未満の部分	要介護1・2	1,086 11,317円
		要介護3・4・5	1,411 14,703円
(II)	介護支援専門員1人当りの取扱件数が45件以上の場合において、45件以上60件未満の部分	要介護1・2	544 5,669円
		要介護3・4・5	704 7,336円
(III)	介護支援専門員1人当りの取扱件数が60件以上の場合において、60件以上の部分	要介護1・2	326 3,397円
		要介護3・4・5	422 4,398円

加算項目

□初回加算 3,126円 (月1回)

・新規及び要支援から要介護に移行した場合の計画策定時

・要介護状態区分2区分以上変更された場合の計画策定時

□入院時情報連携加算 (月1回)

〔I〕 2,605円 入院の日(営業日以外は翌日)に病院・診療所へ必要な情報提供を行った場合

〔II〕 2,084円 入院の翌日又は翌々日に病院・診療所に必要な情報提供を行った場合

□退院・退所加算 (初回加算算定時は不可)

〔I1〕 4,689円 病院・診療所等の職員から必要な情報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

〔I2〕 6,252円 病院・診療所等の職員から必要な情報提供をカンファレンスにより1回受けた場合

〔II1〕 6,252円 病院・診療所等の職員から必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により2回以上受けた場合

〔II2〕 7,815円 病院・診療所等の職員から必要な情報提供を2回以上受けており、内1回はカンファレンスによる場合

〔III〕 9,378円 病院・診療所等の職員から必要な情報提供を3回以上受けており、内1回以上はカンファレンスによる場合

□通院時情報連携加算 (月1回)

521円 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ときに介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から当該利用者に関する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

□緊急時等カンファレンス加算 2,084円 (月2回限度)

・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

※ 地域区分別の単価(6級地10.42円)を含んでいます。

※ 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い場合の減算)に該当する場合は、上記金額の50/100となります。また2ヶ月以上継続して該当する場合には、算定しません。居宅介護支援の業務が適切に行われない場合とは以下のような場合が該当します。

・指定居宅介護支援の利用の開始に際し、利用者が複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求められることや、居宅サービス計画に位置づ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られることを文書により説明・交付を行っていない場合

・居宅サービス計画の新規作成及び変更にあたって、利用者の居宅を訪問し利用者および家族に面接していない場合、当該計画について利用者又は家族に対し説明・同意・交付を行っていない場合

・居宅サービス計画の新規作成や変更時、要介護認定の更新や区分変更時に、サービス担当者会議の開催等を行っていない(やむを得ない場合を除く)場合

・居宅サービス計画の作成後、当該計画の実施状況の把握のため1月に利用者の居宅を訪問し利用者面接していない場合、その結果を記録していない場合

※ 45件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。

※ 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2,084円を減額することとなります。

(6) 介護予防支援を行う場合 介護予防支援費(Ⅱ) 472単位/月 4,918円/月

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、下記のとおり居宅介護支援に要する費用の実費を請求いたします。 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道1キロメートルあたり 200円
-------	---

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 その他の費用の請求及び支払い方法について

① その他の費用の請求方法等	その他の費用の額は、利用明細を添えて利用月の翌月に利用者あてに請求いたします。
② その他の費用の支払い方法等	ア 請求書の内容を確認のうえ、現金払い、銀行振込の方法により、請求月の末日までにお支払いください。 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。

6 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項

- (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。
- (3) 利用者が要介護認定等までに、居宅介護サービスの提供を希望される場合には、契約締結後迅速に暫定的な居宅サービス計画を作成し、利用者にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。要介護認定の結果、自立（非該当）となった場合には、認定前に提供された居宅介護サービスに関する利用者は、原則的に利用者にご負担いただくこととなります。
また、要介護認定等の結果、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上回った場合には、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にかかる費用の全額を利用者においてご負担いただくこととなります。
作成した暫定居宅サービス計画については、認定後に利用者等の意向を踏まえ、適切な見直しを行います。
- (4) ケアプランに位置付ける居宅サービス事業所については、複数の事業所の紹介を求めることが出来ます。また、介護支援専門員に対して、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能です。
- (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、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりです。

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 下ノ村 ミカ
-------------	------------

- (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) 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。

8 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	<p>① 事業者は、利用者又はその家族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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
② 個人情報の保護について	<p>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。</p> <p>② 事業者は、利用者又は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。</p> <p>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。）</p>

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、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	損害保険ジャパン株式会社
保 険 名	賠償責任保険
補償の概要	身体障害事故、財物損壊事故などへの補償

1 0 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。

1 1 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、サービス提供を開始した日から5年間保存します。

1 2 サービス提供に関する相談・苦情窓口

【事業所の窓口】 苦情受付担当者・苦情解決責任者	苦情受付担当者 下ノ村 ミカ 所 在 地 奈良市法蓮町410番地の2 ユアーズプラザ井田205号室 電話番号 0742-71-0243 ファックス番号 0742-71-0244 受付時間 9:00~17:30 (土曜・日曜・祝日・12月30日~1月3日を除く)
	苦情解決責任者 綾部 俊治 所 在 地 奈良市法蓮町410番地の2 電話番号 0742-20-7205 ファックス番号 0742-20-7201 受付時間 8:00~20:00
【市町村（保険者）の窓口】 奈良市役所 福祉部 介護福祉課 注：保険者が奈良市以外の場合は、それぞれの市町村の介護保険窓口まで	所 在 地 奈良市二条大路南1-1-1 電話番号 0742-34-5422(直通) ファックス番号 0742-34-2621(直通) 受付時間 8:30~17:15 (土日祝及び12/29~1/3を除く)
【公的団体の窓口】 奈良県国民健康保険団体連合会	所 在 地 〒634-0061 奈良県橿原市大久保町302番1 (奈良県市町村会館内) 介護保険課 指導相談係 電話番号 0120-21-6899 ファックス番号 0744-21-6822 受付時間 9:00~17:00 (土日祝・12/29~1/3を除く)

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、「奈良市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準等に関する条例（平成30年3月30日条例第14号）」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	奈良市法蓮町410番地の2
	法人名	株式会社八重桜
	代表者名	代表取締役 西 勝 康
	事業所名	居宅介護支援事業所 八重桜
	説明者氏名	印

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印