

重要事項説明書 (居宅介護支援用)

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、「神戸市指定居宅サービス事業者の指定の基準並びに指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」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	医療法人社団三聖会
代表者氏名	理事長 岡本 恭行
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	〒651-0094 神戸市中央区琴ノ緒町 4-2-5 介護事業部 TEL:078-261-2211 FAX:078-261-2215

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サンケア
介護保険指定 事業所番号	2875102929
事業所所在地	〒651-0094 神戸市中央区琴ノ緒町 4-3-13 オリバー三宮ビル 5F
連絡先 相談担当者名	TEL:078-230-7767 FAX:078-230-7821
事業所の通常の 事業の実施地域	神戸市中央区

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	医療法人社団三聖会が開設する指定居宅介護支援事業所は、介護保険法の理念に基づき、老化に伴い介護が必要な者に対して自立した生活を送れるよう、介護相談、介護計画等のサービスを提供することを目的とします。
運営の方針	・介護保険法令の遵守 ・公正中立な居宅介護支援の提供 ・利用者が可能な限り居宅において、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な居宅介護サービス計画の作成

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日まで(ただし 12/30~1/3 を除く)
営業時間	午前 9 時から午後 5 時まで

(4)事業所の職員体制

管理者	田中 好美
-----	-------

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
専門員 介護支援	居宅介護支援業務を行います。	常勤 1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
① 居宅サービス計画の作成	<ol style="list-style-type: none"> 1 利用者のお宅を訪問し、利用者やご家族に面接して情報を収集し解決すべき問題を把握します。 2 自宅周辺地域における居宅サービス事業者が実施しているサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者やご家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。 3 提供するサービスが目指す目標、目標の達成時期、サービスを提供するうえでの留意点などを盛り込んだ居宅介護サービス計画(以下、「サービス計画」と言います)の原案を作成します。 4 サービス計画の原案に位置付けた指定サービス等について、保険給付の対象となるサービスと対象とならないサービス(自己負担)を区分して、それぞれ種類、内容、利用料等を利用者やその家族に説明し、その意見を伺います。 5 サービス計画の原案は、利用者やその家族等と協議したうえで、必要があれば変更を行い、利用者から文書による同意を得ます。
② 居宅サービス事業者との連絡調整	<ol style="list-style-type: none"> 1 サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。 2 利用者が介護保険施設の入院、入所を希望した場合には、利用者に介護保険施設の紹介そのほかの支援を行います。 3 サービス計画の作成時または変更時や、サービスの利用時に必要な場合は、関連する医療機関や利用者の主治医との連携を図ります。
③ サービス実施状況把握、評価	<ol style="list-style-type: none"> 1 利用者及びその家族と毎月連絡をとり、サービスの実施状況の把握に努めます。 2 利用者の状態について定期的に再評価を行い、利用者の申し出により又は状態の変化等に応じてサービス計画の評価、変更等を行います。
④ 給付管理	サービス計画の作成後、その内容に基づいてサービス利用表・提供表による給付管理を行うとともに、毎月の給付管理表を作成し、兵庫県国民健康保険団体連合会に提出します。

⑤ 要介護認定申請に対する協力、援助	利用者の意思を踏まえ、要介護認定または要支援認定(以下、「要介護認定等」という。)の申請に必要な協力を行います。 利用者の要支援認定有効期間満了の30日前には、要介護認定等の更新申請に必要な協力を行います。
⑥ 相談業務	介護保険や介護に関することは、幅広くご相談に応じます。

	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

居宅介護支援(居宅サービス計画の作成・変更・事業者との連絡調整、相談説明等)については、利用者の負担はありません。

	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 (単 位 数 3 0 0)	3,336 円/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) (単 位 数 2 5 0)	2,780 円/月	利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、当該病院又は診療所の職員に対して、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を提供した場合 入院した日のうちに情報提供していること。 ※ 入院日以前の情報提供を含む。 ※ 営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む。
	入院時情報連携加算(Ⅱ) (単 位 数 2 0 0)	2,224 円/月	利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、当該病院又は診療所の職員に対して、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を提供した場合 入院した日の翌日又は翌々日に情報提供していること。 ※ 営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む。
	通院時情報連携加算 (単 位 数 5 0)	556 円	利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師等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、医師又は歯科医師等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。 利用者1人につき1月に1回を限度として所定単位数を加算する。

	緊急時等居宅カンファレンス加算 (単位数 200)	2,224 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 (一月に2回を限度)
--	------------------------------	-----------	---

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、移動に要した交通費の実費(公共交通機関等の交通費)を請求いたします。
② 本契約の解約料	契約書本文第8条第1項但し書の解約の申出により直ちにこの契約を解約する場合には、原則として解約料が必要となります。
③ 申請代行料	要介護認定等の申請代行にかかる費用については無料です。
④ サービス提供実施記録コピー等代金	サービス提供の実施記録を利用者に交付する場合にコピー料金等の実費負担が必要となります。

4 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) 虐待防止に関する担当者及び責任者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者 田中 好美
-------------	-----------

- (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) 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。

5 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。</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。</p> <p>③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契</p>
--------------------------	---

	<p>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。</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>

6 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、市区町村、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、次の損害賠償保険に加入しています。

損害賠償 責任保険	保険会社名	あいおいニッセイ同和損保
	保 険 名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
	補償の概要	対人・対物・管理財物賠償補償その他事業者が法律上の賠償責任を負った場合の補償

7 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。

8 業務継続計画の策定等

(1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。

(2) 感染症及び災害に係る研修を定期的(年1回以上)に行います。

(3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

9 衛生管理等

- (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を設立します。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施します。
- (4) 介護支援専門員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (5) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

10 サービス提供に関する相談、苦情について

- (1) 当事業所は、提供したサービスに苦情がある場合、又は作成したサービス計画に基づいて提供された居宅サービスに関する苦情の申し立てや相談があった場合は、速やかに対応を行います。
- (2) 苦情申立の窓口

【事業所の窓口】 ケアプランセンター サンケア 担当者 田中好美	所在地 神戸市中央区琴ノ緒町 4-3-13 電話番号 078-230-7767 ファックス番号 078-230-7821 受付時間 平日 9:00～17:00
【事業者の窓口】 医療法人社団三聖会 介護事業部	所在地 神戸市中央区琴ノ緒町 4-2-5 電話番号 078-261-2211 ファックス番号 078-261-2215 受付時間 平日 8:45～17:15
【市町村(保険者)の窓口】 神戸市 福祉局 監査指導部	所在地 兵庫県神戸市中央区加納町6丁目5-1 電話番号 078-322-6326 ファックス番号 078-322-6762 受付時間 平日 8:45～12:00、13:00～17:30
【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	電話番号 078-332-5617 受付時間 平日 8:45～17:15

- 11 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。

12 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

- (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と、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、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりです。
- (6) 利用者様、ご家族様、関係者等において、次に掲げるいずれかの事由が発生した場合はサービスを終了いたします。
 - (ア) 従業者に対して行う暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
 - (イ) パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、カスタマーハラスメントなどの行為。
 - (ウ) サービス利用中に従業者の写真や動画撮影、録音などを無断で SNS などに掲載すること。

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関する重要事項説明書

利用者が要介護認定申請後、認定結果が出るまでの間、利用者自身の依頼に基づいて、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、暫定的なサービス提供を行う際の説明を行います。

1. 提供する居宅介護支援サービスについて

- ・ 利用者が要介護認定までに、居宅サービスの提供を希望される場合には、速やかに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。
- ・ 作成した居宅サービス計画については、要介護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。

2. 要介護認定後の契約の継続について

- ・ 要介護認定後、利用者に対してこの契約の継続について意思確認を行います。このとき、利用者から当事業所に対してこの契約を解約する旨の申し入れがあった場合には、契約は終了し、解約料はいただきません。
- ・ また、利用者から解約の申し入れがない場合には、契約は継続します。

3. 要介護認定の結果、自立(非該当)となった場合の利用料について

要介護認定の結果、自立(非該当)となった場合には、別紙1の2(1)の利用料をいただきます。

4. 要介護認定の結果、要支援1・2となった場合について

要介護認定の結果、要支援1・2となった場合には、当事業所との契約は終了し担当地域の地域包括支援センターに介護予防支援を引き継ぎます。

5. 注意事項

要介護認定の結果が不明なため、利用者以下の点にご注意いただく必要があります。

- (1) 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に関する利用料は、原則的に利用者にご負担いただくこととなります。
- (2) 要介護認定の結果、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係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。

14 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	年	月	日
-----------------	---	---	---

上記内容について、「神戸市指定居宅サービス事業者の指定の基準並びに指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」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	神戸市中央区琴ノ緒町 4-3-13 オリバー三宮ビル 5F
	法人名	医療法人社団三聖会
	代表者名	理事長 岡本 恭行
	事業所名	ケアプランセンターサンケア
	説明者氏名	田中 好美

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	

重要事項説明書別紙(サービス提供の標準的な流れ)

