

居 宅 介 護 支 援
重要事項説明書

植木ケアプランセンター

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、サービス提供に関連する法令、事業所所在地自治体の定める条例等の規定に基づき、指定居宅介護支援提供契約締結に際して、ご注意ください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 方佑会
代表者氏名	理事長 植木 孝浩
本社所在地 (電話番号等)	大阪府堺市北区黒土町 3002 番地 5 (TEL072-257-0100 FAX072-257-5082)
法人設立年月日	平成 10 年 8 月 1 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	植木ケアプランセンター
介護保険指定 事業所番号	2776502607
事業所所在地	大阪府堺市北区黒土町 3001 番地 4 の 2
連絡先 相談担当者名	TEL 072-257-1163 FAX 072-250-5232 寺田 恵里子
事業所の通常の 事業の実施地域	堺市全域
開設年月日	平成 30 年 6 月 1 日

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	利用者からの相談に応じ、利用者の心身の状況やおかれている環境等に応じて利用者及びそのご家族の意向をもとに、適切なサービスが利用できるよう、サービスの種類内容等の計画を作成し、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	利用者が有する能力に応じて可能な限り、自立した日常生活を営む事が出来るように配慮する。 利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて、利用者自らの選択に基づき適切な保険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、利用者提供される指定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ることの無いよう公正中立に行う。 利用者の所在する市町村、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

(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 但し、土曜日・日曜日・祝日及び年末年始は休業
営業時間	午前9時～午後5時
緊急連絡	電話等により 24 時間連絡可能

(4) 事業所の職員体制

管理者	寺田 恵里子
-----	--------

職	職務内容	人員数
管理者 (主任介護支援専門員)	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	居宅介護支援業務を行います。	常勤 1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。	非常勤 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	提供方法	介護保険適用有無	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。	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			

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 (単位数 1,086)
〃 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 (単位数 544)	居宅介護支援費Ⅱ (単位数 704)
〃 45 人以上の場合の場合において、60 以上の部分	居宅介護支援費Ⅲ (単位数 326)	居宅介護支援費Ⅲ (単位数 422)

◎ 1 単位は、10.70 円で計算しています。

- ※ 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。
- ※ 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 2,140 円を減額することとなります。
- ※ 45 人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。

	★ 1 加 算	算 定 回 数 等
要介護度による区分なし	初 回 加 算 (単位数 300)	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
	通院時情報連携加算 (単位数 50)	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は、利用者一人につき 1 月に 1 回を限度として所定単位数を加算する。
	入院時情報連携加算 (Ⅰ) (単位数 250)	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 入院した日の当日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 200)	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以内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。
	退院・退所加算 (Ⅰ) イ (単位数 450)	病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サ

	サービス等の利用に関する調整を行った場合 *カンファレンス以外の方法により 1 回情報提供を受ける
退院・退所加算（Ⅰ）ロ （単位数 600）	病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、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った場合 1 回以上カンファレンスによる情報収集を行った場合
退院・退所加算（Ⅱ）イ （単位数 600）	病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、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った場合 *カンファレンス以外の方法により 2 回以上情報提供を受ける
退院・退所加算（Ⅱ）ロ （単位数 750）	病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、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った場合 2 回以上の情報提供のうち 1 回以上カンファレンスによる情報収集を行った場合
退院・退所加算（Ⅲ） （単位数 900）	病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、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った場合 3 回以上の情報提供のうち 1 回以上カンファレンスによる情報収集を行った場合
緊急時等居宅カンファレンス加算 （単位数 200）	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）
ターミナルケアマネジメント加算 （単位数 400）	終末期の医療を受けている患者が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こと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情報を提供
特定事業所加算（Ⅰ） （単位数 519）		「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）
特定事業所加算（Ⅱ） （単位数 421）		
特定事業所加算（Ⅲ） （単位数 323）		
特定事業所加算（A） （単位数 114）		
特定事業所医療介護連携加算 （単位数 125）		「特定事業所加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲのいずれかを算定していること」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）
中山間地域等における小規模事業所加算		居宅介護支援事業所が下記の地域にあり、1月当たり実利用者数が20人以下の事業所である場合は、所定単位数の100分の10に相当する単位数を所定単位に加算する。
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算		下記の地域に居住している利用者に対して、通常の事業の実施地域を越えて、指定居宅介護支援を行った場合は、所定単位数の100分の5に相当する単位数を所定単位に加算する。
介護職員等処遇改善加算		所定単位数の21/1000相当額 1月1回の算定

中山間地域等：千早赤阪村の全域、太子町の一部(山田)、能勢町の一部(東郷、田尻、西能勢)

3 その他の費用について

交通費	<p>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。</p> <p>なお、自動車を使用した場合は、次の額を徴収します。</p> <p>(1) 事業所から片道5キロメートル未満 0円</p> <p>(2) 事業所から片道5キロメートル以上 500円</p>
-----	---

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。

*担当者会議で各事業者に合意を得て、状態が落ち着いている利用者に対してテレビ電話装置など（家族のサポートを含む）を使用し、意思疎通ができる場合、少なくとも2月に1回、利用者の居宅を訪問します。

5 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。
- (3) 当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりです。
- (4) サービス利用にあたり不適切な対応について著しく常識を逸脱していると考えられる場合において、事業者からの申し入れにも関わらず、改善の見込みがないと判断した場合は、契約を解除させていただくことがあります。
- (5) 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）を策定しています。

6 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	寺田 恵里子
-------------	--------

- (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) 身体拘束の適正化のため、定期的な研修等を実施しています。

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	<ol 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	<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>
-----------------	--

8 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	損害保険ジャパン日本興亜株式会社
保険名	賠償責任保険
補償の概要	居宅介護支援事業者等追加条項等

9 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。

10 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

- ① 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）
- ② 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。
 - 苦情があった場合は、ただちにサービス提供責任者が相手方に連絡を取り、直接行くなどして詳しい事情を聞くと共に、担当者が事情を確認する。
 - サービス提供責任者が、必要であると判断した場合は、管理者まで含めて検討会議を行う。（検討会議を行わない場合でも、必ず管理者まで処理結果を報告する。）
 - 検討の結果、必ず翌日までに具体的な対応をする。（利用者に謝罪に行くなど）

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 (事業者の担当部署・窓口の名称)	所在地 堺市北区黒土町 3002 番地 5 電話番号 072-367-0100 ファックス番号 072-257-5082 受付時間午前 9 時～午後 5 時 土・日・祝日・年末年始は休み 担当：管理者 寺田
【市町村（保険者）の窓口】 堺市 長寿社会部 介護保険課	所在地 堺市堺区南瓦町 3 番 1 号 電話番号 072-228-7513 ファックス番号 072-228-7853 受付時間午前 9 時～午後 5 時 30 分 土・日・祝日・年末年始は休み
堺区役所 地域福祉課 介護保険係	所在地 堺市堺区南瓦町 3 番 1 号 電話番号 072-228-7520 ファックス番号 072-228-7870 受付時間午前 9 時～午後 5 時 30 分 土・日・祝日・年末年始は休み
中区役所 地域福祉課 介護保険係	所在地 堺市中区深井沢町 2470-7 電話番号 072-270-8195 ファックス番号 072-270-8103 受付時間午前 9 時～午後 5 時 30 分 土・日・祝日・年末年始は休み
東区役所 地域福祉課 介護保険係	所在地 堺市東区日置荘原寺町 195-1 電話番号 072-287-8112 ファックス番号 072-287-8117 受付時間午前 9 時～午後 5 時 30 分 土・日・祝日・年末年始は休み
西区役所 地域福祉課 介護保険係	所在地 堺市西区鳳東町 6-600 電話番号 072-275-1912 ファックス番号 072-275-1919 受付時間午前 9 時～午後 5 時 30 分 土・日・祝日・年末年始は休み
南区役所 地域福祉課 介護保険係	所在地 堺市南区桃山台 1-1-1 電話番号 072-290-1812 ファックス番号 072-290-1818 受付時間午前 9 時～午後 5 時 30 分 土・日・祝日・年末年始は休み
北区役所 地域福祉課 介護保険係	所在地 堺市北区新金岡町 5-1-4 電話番号 072-258-6651 ファックス番号 072-258-6836 受付時間午前 9 時～午後 5 時 30 分 土・日・祝日・年末年始は休み
美原区役所 地域福祉課 介護保険係	所在地 堺市美原区黒山 167-1 電話番号 072-363-9316 ファックス番号 072-362-0767 受付時間午前 9 時～午後 5 時 30 分 土・日・祝日・年末年始は休み
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地 大阪市中央区常磐町 1 丁目 3 番 8 号 (中央大通 F N ビル内) 大阪府国民健康保険団体連合会 介護保険室介護保険課 11 階 電話番号 06-6949-5418 受付時間 午前 9 時～午後 5 時 土・日・祝日・年末年始は休み

(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。

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。
 - ① 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。
 - ② 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に提供します。
 - ③ 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。
 - ④ 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より、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。
 - ① 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、指定居宅サービス事業者等の選択理由の説明を行い、改めて利用者の同意を確認します。
 - ② 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、事業者は利用者へ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。