

居宅介護支援重要事項説明書

(2024年4月1日現在)

医療法人 雄信会 居宅介護支援 大和三山は利用者に対して指定居宅介護支援事業を提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約を締結する前に知っておいていただきたいことを説明いたします。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、居宅介護支援契約締結に際して、事業者が予め説明しなければならない内容を記したものです。

1 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 雄信会
代表者氏名	理事長 吉田 佳嗣
所在地 (連絡先)	〒634-0012 奈良県橿原市膳夫町477-17 電話番号：0744-23-6688 FAX番号：0744-23-6836

2 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) 事業所の所在地など

事業所名称	居宅介護支援 大和三山
介護保険指定 事業所番号	2970502072
事業所所在地	奈良県橿原市膳夫町477-17
連絡先 相談担当者	電話番号：0744-23-6688 FAX番号：0744-23-6836 管理者 平田 典子 (ヒラタ ノリコ)
事業所の通常 の事業実施地域	桜井市・橿原市全域 明日香村・田原本町・天理市・大和高田市の一部(事業所より5km以内)

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	介護支援専門員等が、要介護者等からの相談に応じ、要介護者等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、居宅サービスまたは施設サービスを適切かつ効果的に利用できるよう、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。
運営方針	<ul style="list-style-type: none">・利用者が可能な限り、居宅で自らの能力に応じた自立した日常生活が送れるよう配慮する。・利用者の心身の状況や置かれている環境等に応じて利用者の選択に基づき適切な保健医療サービス、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する。・居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう公正中立に行う。・市町村や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および営業時間

営業日	月曜日から金曜日 (国民の祝日および8月13日～8月16日、12月29日～1月3日を除く。)
営業時間	9:00～17:00

※ なお、緊急時は24時間連絡可能な体制をとる。

(4) 事業所の職員体制

職 種	常勤兼務	常勤専従	非常勤	職務内容
管理者	1名			従業者・業務の一元的管理、指揮命令
介護支援専門員	1名	2名以上	0名以上	居宅介護支援業務
事務職員	1名以上			事務業務

3 居宅介護支援の内容、留意事項、利用料、その他の費用について

(1) 居宅介護支援の内容について(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)

①居宅サービス計画の作成	<p>ア 事業者は、介護保険法に定める介護支援専門員を利用者の担当者として任命し、居宅サービス計画の作成を支援します。介護支援専門員の選定または交代にあたっては、利用者にその氏名を通知します。</p> <p>イ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成にあたり、次の各号に定める事項を遵守します。</p> <p>一 利用者の居宅を訪問した上で利用者およびその家族に面接し、解決すべき課題の把握に努めること。</p> <p>二 当該地域における居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料の情報を、特定の事業者のみを有利に扱うことなく、適正に提供し、利用者にサービスの選択を求めること。</p> <p>三 利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス以外の保健医療サービスまたは福祉サービス等の利用も含めて居宅サービス計画に位置付けるよう努めること。</p> <p>四 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合には、主治医(入院中の医療機関の医師を含む)等の意見を求め、その指示がある場合には、これに従うこと。</p> <p>五 利用者およびその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標およびその達成時期、サービスの種類、サービス提供上の留意事項等を明記した居宅サービス計画の原案を作成すること。利用者およびその家族の希望をできる限り尊重すること。</p> <p>六 上記原案に位置付けたサービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、サービスの種類、内容、利用料等について利用者またはその家族に説明し、利用者から文書による同意を受けること。</p> <p>七 利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業者が居宅サービス変更の必要があると判断した場合は、事業者と利用者の合意に基づき、居宅サービス計画を変更すること。</p>
--------------	---

②居宅サービス事業者との連絡調整	<p>ア 電話連絡およびサービス担当者会議の開催により連携に努めます。</p> <p>イ サービス担当者会議は自宅または相談室、テレビ電話装置等(※)にて行います。 ※利用者またはその家族が参加する場合、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得るものとします。</p> <p>ウ サービス調整にあたり必要な個人情報を用いさせていただきます。</p>
③サービス実施状況の把握、評価	<p>ア 居宅サービス計画作成後も、利用者およびその家族、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、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等との調整を行います。</p> <p>イ 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。</p> <p>ウ 利用者が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や、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、利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。</p>
④利用者状況の把握	<p>利用者の居宅への訪問および電話(※)にて利用者の状況の把握に努めます。 介護支援専門員が利用者の居宅に訪問する頻度は月1回以上です。 ※所定の要件を満たした上でテレビ電話装置等を活用する場合があります。 これ以外にも、利用者から依頼があった場合や、居宅介護支援事業の遂行に不可欠と認められ、かつ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。</p>
⑤給付管理	<p>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。</p>
⑥要介護(要支援)認定申請に対する協力・援助	<p>ア 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。</p> <p>イ 利用者が希望する場合は、要介護認定または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。</p>
⑦相談業務	<p>介護支援事業に関する相談を承ります。</p>

(2) 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項

①医療と介護の連携強化	<p>入院時に、担当介護支援専門員の氏名を入院先医療機関に伝えるよう利用者に依頼します。</p>
②平時からの医療機関との連携促進	<p>介護支援専門員から主治の医師等に必要な情報伝達を行います。</p>
③公正中立なケアマネジメントの確保	<p>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、居宅サービス計画原案に位置付け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可能であること等を利用者に説明します。</p>
④身分証携行義務	<p>介護支援専門員は常に介護支援専門員証を携行し、初回訪問時および利用者またはその家族から提示を求められた時はいつでも提示します。</p>

(3) 利用料(月額)について

居宅介護支援費 (Ⅰ)	居宅介護支援費 (i) (取扱件数 4 5 未満)	a. 要介護 1・2 b. 要介護 3・4・5	11,088 円 14,406 円
	居宅介護支援費 (ii) (取扱件数 4 5 以上 6 0 未満)	a. 要介護 1・2 b. 要介護 3・4・5	5,554 円 7,187 円
	居宅介護支援費 (iii) (取扱件数 6 0 以上)	a. 要介護 1・2 b. 要介護 3・4・5	3,328 円 4,308 円
居宅介護支援費 (Ⅱ) (ケアプランデータ 連携システムの活用 及び事務職員の配置)	居宅介護支援費 (i) (取扱件数 5 0 未満)	a. 要介護 1・2 b. 要介護 3・4・5	11,088 円 14,406 円
	居宅介護支援費 (ii) (取扱件数 5 0 以上 6 0 未満)	a. 要介護 1・2 b. 要介護 3・4・5	5,380 円 6,973 円
	居宅介護支援費 (iii) (取扱件数 6 0 以上)	a. 要介護 1・2 b. 要介護 3・4・5	3,226 円 4,186 円

加算 (要介護度による 区分なし)	初回加算	3,063 円
	特定事業所加算 (Ⅰ)	5,298 円
	特定事業所加算 (Ⅱ)	4,298 円
	特定事業所加算 (Ⅲ)	3,297 円
	特定事業所加算 (A)	1,163 円
	特定事業所医療介護連携加算	1,276 円
	入院時情報連携加算 (Ⅰ)	2,552 円
	入院時情報連携加算 (Ⅱ)	2,042 円
	退院・退所加算 (Ⅰ) イ	4,594 円
	退院・退所加算 (Ⅰ) ロ	6,126 円
	退院・退所加算 (Ⅱ) イ	6,126 円
	退院・退所加算 (Ⅱ) ロ	7,657 円
	退院・退所加算 (Ⅲ)	9,189 円
通院時情報連携加算	510 円	
緊急時等居宅カンファレンス加算 (月 2 回まで)	2,042 円	
ターミナルケアマネジメント加算	4,084 円	

(1 単位=10.21 円で計算した金額です。)

※事業所に隣接する敷地内の建物、または事業所における 1 ヶ月あたりの利用者が同一の建物に 20 人以上居住する建物に居住する利用者は、所定単位数の 95% が算定されます。

※介護保険適用となる場合には、利用料を支払う必要はありません。全額介護保険により負担されます。

※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上記の金額をいただき、当事業者からサービス提供証明書を発行いたします。

このサービス提供証明書を後日市町村の窓口へ提出すると、全額払い戻しを受けられます。

(4) その他の費用について

交通費	利用者の居宅が、通常事業の実施地域以外の場合、交通費の実費を請求いたします。 通常の実施地域を超えた地点より往復 10 km まで 300 円、 以後、10 km 毎に 300 円加算。
-----	---

4 ハラスメント対策について

事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、従業員が働きやすい環境づくりに努めます。

また、利用者が従業員に対して、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシュアルハラスメント等を行うことを禁止します。

5 虐待の防止、身体的拘束等の適正化について

①虐待の防止	<p>ア 虐待の発生またはその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じます。</p> <ul style="list-style-type: none"> 一 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的（年1回以上）に開催し、その結果について、従業員への周知徹底を図ります。 二 虐待の防止のための指針を整備します。 三 虐待の防止のための研修を定期的（年1回以上）におよび新規採用時に実施します。また、研修の内容を記録します。 四 一～三の措置を適切に実施するための専任の担当者は、管理者とします。 <p>イ 従業員は高齢者虐待防止法に基づき、高齢者の生命または身体に重大な危険が生じている場合には、秘密保持義務の例外として市に通報します。</p>
②身体的拘束等の適正化	<p>ア 利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。</p> <p>イ 身体的拘束等を行う場合には、その態様および時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由を記録します。</p>

6 感染症や非常災害への対応について

①感染症対策	<p>ア 感染症の予防およびまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員への周知徹底を図ります。専任の感染対策担当者は管理者とします。</p> <p>イ 感染症の予防およびまん延防止のための指針を整備します。</p> <p>ウ 感染症の予防およびまん延の防止のための研修および訓練を定期的（年1回以上）に実施します。新規採用時には研修を実施します。また、研修の内容を記録します。</p>
②業務継続計画の策定	<p>ア 感染症や非常災害の発生時においても事業を継続的に実施するための、およ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、必要な措置を講じます。</p> <p>イ 従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修および訓練を定期的（年1回以上）に実施します。新規採用時には研修を実施します。また、研修の内容を記録します。</p> <p>ウ 業務継続計画を定期的に見直し、必要に応じて変更を行います。</p>

緊急連絡先 (災害時等に連絡がとれる方)	氏名	
	本人との関係	
	電話番号	

7 個人情報の保護、秘密の保持について

<p>①個人情報の保護</p>	<p>ア 事業者は、利用者およびその家族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、利用者およびその家族の個人情報を用いません。</p> <p>イ 事業者は、利用者およ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もって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩防止の措置を行います。</p> <p><u>利用者の個人情報の利用目的</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護保険事務 <ul style="list-style-type: none"> (1) 審査支払い機関へのレセプトの提出 (2) 審査支払い機関または保険者からの照会への回答 ・利用者に係る管理運営業務 <ul style="list-style-type: none"> (1) 相談業務の維持、改善のための基礎資料 (2) 利用開始、終了等の管理 (3) 事故等の報告 ・居宅サービス等の調整や利用中の居宅サービス事業所との連携、照会への回答 ・主治医、他病院、診療所、薬局との連携 ・利用者の家族等への心身の状況説明 ・損害賠償保険等に係る保険会社への相談、届出 ・外部監査機関への情報提供、関係法令に基づく行政機関への報告等
<p>②秘密の保持</p>	<p>従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、居宅介護支援契約または従業者の雇用契約が終了した後も継続します。</p>

8 事故、相談、苦情への対応について

(1) 事故発生時の対応

利用者に対する居宅介護支援の提供により事故が発生した場合、速やかに利用者の家族および市町村関係窓口に連絡を行うなど必要な措置をとります。また、事業者または介護支援専門員の責めに帰すべき事由により、利用者に損害を及ぼした場合には、速やかに損害賠償を行います。

(2) 介護支援業務に関する相談や苦情の窓口

<p>【事業者の窓口】 医療法人 雄信会 居宅介護支援 大和三山 管理者 平田 典子</p>	<p>所在地 奈良県橿原市膳夫町477-17 電話番号 0744-23-6688 受付時間 平日 9:00~17:00</p>
<p>【市町村の窓口】 橿原市役所 長寿介護課</p>	<p>所在地 橿原市内膳町1-1-60 電話番号 0744-22-8108 受付時間 平日 8:30~17:15</p>
<p>【公的団体の窓口】 奈良県国民健康保険団体連合会</p>	<p>所在地 奈良県橿原市大久保町302-1 電話番号 0744-29-8311 受付時間 平日 9:00~17:00</p>
<p>【公的団体の窓口】 奈良県社会福祉協議会 (運営適正化委員会)</p>	<p>所在地 奈良県橿原市大久保町320-11 電話番号 0744-29-1212 受付時間 平日 9:00~17:00</p>

9 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、「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、利用者に説明を行い、同意をいただき、当該書類の交付をしました。

事業者	所在地	奈良県橿原市膳夫町477-17	印
	法人名	医療法人 雄信会	
	代表者名	吉田 佳嗣	
	事業所名	居宅介護支援 大和三山	
	担当 介護支援専門員 氏名		印

上記内容の説明を事業者から受け、内容に同意し、当該書類の交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

家族 (代理人)	住所	
	氏名	印
	本人との 関係	