

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、「和歌山県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等を定める条例（平成 27 年 条例第 76 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 はるす
代表者氏名	代表取締役 安松 尚弘
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	和歌山県橋本市岸上 563 番地の 1 電話 0736-39-3026 F A X 0736-39-3027
法人設立年月日	平成 13 年 5 月 8 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	はるす・ケアプランサービス
介護保険指定 事業者番号	和歌山県指定 第 3071000305 号
事業所所在地	和歌山県橋本市岸上 563 番地の 1
連絡先 相談担当者名	電話 0736-39-3026 F A X 0736-33-0813 管理者：立花 美樹
事業所の通常の 事業の実施地域	橋本市・かつらぎ町・九度山町・五條市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	事業所の介護支援専門員が要介護者からの相談に応じ、心身の状況及び環境により、本人や家族の意向を基に、居宅または施設サービスを適切に利用できるよう計画を作成し、便宜の提供を行うことを目的とする。
運営の方針	<ol style="list-style-type: none">1. 利用者が要介護状態等になった場合でも可能な限り居宅において自立した日常生活ができるよう配慮する。2. 利用者の心身の状況・環境に応じ、保健医療福祉サービスが効率的に提供されるよう配慮する。3. 利用者の意思及び人格を尊重し、不当に偏ることのないよう公正中立に行う。4. 利用者と所在する市町村在宅介護・居宅サービス事業者・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	営業日：月曜日から金曜日 休業日：土曜、日曜 及び年末年始（12月31日～1月3日）
営業時間	午前8時30分から午後5時30分

(4) 事業所の職員体制

管理者	立花 美樹
-----	-------

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。	常勤兼務：1名
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常勤兼務：1名 非常勤専従：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 ② 居宅サービス事業者との連絡調整 ③ サービス実施状況の把握、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	別紙1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。	下表のとおり	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。）

取扱い件数区分	要介護度区分	要介護1・2 橋本市地域区分（×10.42）	要介護3～5 橋本市地域区分（×10.42）
	介護支援専門員1人当たりの利用者の数が40人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ 1,086単位/月（11,316円）	居宅介護支援費Ⅰ 1,411単位/月（14,702円）

※ 地域区分・・・橋本市6級地（×10.42）、かつらぎ町・九度山町・五條市（×10.00）

※ 当事業所が運営基準減算に該当する場合は、上記金額の50/100又は0/100となります。また、特定事業所集中減算に該当する場合は、上記金額より2,000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。

なお、算定時には改めて説明の上、同意いただきます。

	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	300 単位／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)	250 単位／月	介護支援専門員が病院又は診療所に入院した日のうちに情報提供を行った場合 (利用者1名につき1ヶ月に1回のみ算定)
	入院時情報連携加算 (Ⅱ)	200 単位／月	介護支援専門員が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に情報提供を行った場合(利用者1名につき1ヶ月に1回のみ算定)
	退院・退所加算 (Ⅰ)イ (Ⅰ)ロ	(Ⅰ)イ 450 単位／連携1回 <small>(カンファレンス参加無しの場合)</small> (Ⅰ)ロ 600 単位／連携1回 <small>(カンファレンス参加有りの場合)</small>	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービス等を利用する場合、退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上でケアプランを作成し、居宅介護の利用に関する調整を行った場合。ただし「連携3回」算定できるのは、1回以上について、入院中の担当医等との会議に参加し退院・退所後の在宅での療養上必要な説明を行った上でケアプラン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(入院又は入所期間中につき1回限度・初回加算との同時算定不可)
	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、医師等から利用者に関する情報を受けたうえで、居宅サービス計画(ケアプラン)に記録した場合。 ※利用者1人につき1か月に1回の算定が限度となります。
	緊急時等居宅カンファレンス加算	200 単位／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 (ひと月に2回を限度)

ターミナルケアマネジメント加算	400 単位／回	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、その家族の意向を把握した上で、その死亡日前 14 日以内に 2 日以上当該利用者又は、その家族の同意得て当該利用者の居宅に訪問し心身の状況等の記録をし、主治医及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業所に提供した場合 * 緊急連絡先：090-9279-9604（管理者法人携帯）又は 0736-39-3026（転送されます）
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	所定単数の 5/100	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超えて、指定居宅介護支援を行った場合
新型コロナウイルス感染症への対応	所定単位数の 1/1000	1 月当たり

中山間地域等：かつらぎ町、九度山町、五條市、および厚生労働大臣が別途定める地域。

※なお、認知症加算・独居高齢者加算は基本報酬に包括化されています。

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、交通費の実費を請求いたします。 なお、自動車を使用した場合は（運営規程に記載されている内容を記載する）により請求いたします。
-------	---

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 利用料及びその他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料及びその他の費用の請求方法等	ア 利用料及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日までに利用者あてお届け（郵送）します。
② 利用料及びその他の費用の支払い方法等	ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の 27 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) ゆうちょ銀行指定口座からの自動振替 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。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）

※ 利用料及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期

日から2ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 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や、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られますので、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) 病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えてください。

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) 虐待防止に関する専任担当者の設置をしています。

虐待防止に関する責任者	管理者 立花 美樹
-------------	-----------

- (2) 同一建物内の他サービスと共に虐待防止についての予防対策等を検討致します。
また、外部事業所との交流を交え研修等の参加を予定し実施致します。
従業者に対する虐待防止を啓発・普及する為年に1回の研修を実施しています。
- (3) 発生した際の要因等の分析を行い、再発防止に努めます。
また、再発防止策を講じた際に、その効果についての評価を行います。
- (4) 虐待の防止のための指針を整備しています。
- (5) 成年後見制度の利用を支援します。
- (6) 虐待の防止の為に対策を検討する委員会を定期的を開催しています。
- (7) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。

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 | 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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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。 |
|--------------------------|---|

	<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>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<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や地域ケア会議等において、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や地域ケア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>

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。

<p>保 險 会 社 名 : 東京海上日動火災 株式会社 保 險 名 : 総合賠償責任保険</p>

10 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。

11 指定居宅介護支援内容の見積もりについて

(1) 担当介護支援専門員

氏名 立花 美樹 (連絡先: 0736-39-3026)

(2) 提供予定の指定居宅介護支援の内容と料金

介護保険 適用の有無	利用料 (月額)	利用者負担 (月額)	交通費の有無
○	円	0円	無

(3) 1ヵ月当たりの利用者負担額 (利用料とその他の費用の合計) の目安

利用者負担額の目安額	0円
------------	----

※ この見積りの有効期限は、説明の日から1ヵ月以内とします。

12 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

ア 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)

イ 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。

- ① 苦情又は相談があった場合、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う。
- ② 特に事業所に関する苦情である場合には、利用者立場を考慮しながら、事業所側の責任者に事実関係の特定を慎重に行う。
- ③ 相談担当者は、把握した状況について検討を行い、時下の対応を決定する。
- ④ 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、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行う。(時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡する。)

・処理体制に記したとおり、事業所の管理者にあてて、苦情内容の事実確認を迅速に行うとともに、共同でその対応を行う。なお、苦情内容については、サービス担当者会議等での報告を行い再発防止の対応方針を協議する。

・事業所において処理し得ない内容についても、行政窓口等の関係機関との協力により適切な対応方法を利用者の立場にたって検討し、対応する。

13 衛生管理等

(1) 介護支援専門員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。

(2) 指定居宅介護支援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。

(3) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次に掲げる措置を講じます。

- ① 事業所における感染症の予防及びまん延防止の為の対策を検討する委員会を概ね6ヵ月に1回以上開催すると共に、その結果について従業員に周知徹底します。
- ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止の為の指針を整備しています。
- ③ 従業員に対し感染症の予防及びまん延防止の為の研修及び訓練を定期的実施します。

14 事業継続計画の策定について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施する為及び非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業員に対し業務継続計画について周知すると共に、必要な研修及び研修及び訓練を定期的実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

(3) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 株式会社はるす はるす・ケアプランサービス 担当者 立花 美樹	所在地：和歌山県橋本市岸上 563 番地の 1 電話番号：0736-39-3026 ファックス番号：0736-33-0813 受付時間：月曜日から金曜日 午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分
市町村（保険者）の窓口】 橋本市役所 介護保険課 九度山町役場 福祉課 かつらぎ町役場 健康推進課 五條市役所 介護福祉課	いずれも代表番号 0736-33-1111 0736-54-2019 0736-22-0300 0747-22-4001
【公的団体の窓口】 和歌山県国民健康保険団体連合会	所在地：和歌山県和歌山市吹上 2 丁目 1 番-22 電話番号：073-427-4662 受付時間：午前 9 時～12 時、午後 1 時～5 時

13 第三者評価の実施状況について

実施した直近の年月日	実施日	年	月	日
実施した評価機関 名称				
評価結果の開示状況				
第三者評価の実施の有無	あり	<input checked="" type="radio"/> なし		

※ 当該サービスについて、現時点での第三者評価の実施について必須とはなっておらず、現在は実施に向けた体制の整備中となります。

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、「和歌山県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等を定める条例（平成 27 年 条例第 76 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	和歌山県橋本市岸上 563 番地の 1
	法人名	株式会社はるす
	代表者名	代表取締役 安松 尚弘
	事業所名	はるす・ケアプランサービス
	説明者氏名	管理者 介護支援専門員 立花 美樹

上記内容の説明を事業者から確かに受け、その内容に同意しました。

利用者	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	

(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。
 - ア 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。
 - イ 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。
 - ウ 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。
 - エ 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から、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。
 - ア 介護支援専門員は、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、改めて利用者の同意を確認します。
 - イ 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、少なくともひと月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともにひと月に一回、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。