

重要事項説明書（居宅介護支援）

（令和 年 月 日）

1 事業者概要

事業者名	貴陽
主たる事務所の所在地	岸和田市田治米町 4 1 5 - 9
法人種別	株式会社
代表者名	川 本 修 次
電話番号	0 7 2 - 4 4 3 - 6 1 1 8

2 ご利用事業所

ご利用事業所の名称	きぼうの輪
指定番号	大阪府 2 7 7 1 1 0 5 9 4 3 号
所在地	岸和田三田町 1 1 7 - 1
電話番号	0 7 2 - 4 4 3 - 6 1 1 8
通常の事業の実施地域	岸和田市、和泉市、貝塚市、泉大津市、忠岡町

3 職員の職種、人数、及び職務内容

職 種	常 勤	非 常 勤	計
管理者	1 名		1 名
主任介護支援専門員	2 名	1 名	3 名
介護支援専門員	4 名	3 名	7 名

4 営業日及び営業時間

営 業 日	月、火、水、木、金、土・年間休日 12/31～1/3・8/13～8/15
営 業 時 間	午前 9 時～午後 6 時

5 事業の運営の方針

運営方針	要介護状態にあるご利用者が、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるように支援いたします。 ご利用者の心身の状況、また、置かれている環境に応じて、ご利用者の選択に基づいた適切な福祉サービスおよび保健医療サービスが、多様な事業者から総合的且つ効率的に提供されるよう支援いたします。 指定居宅介護支援の提供にあたっては、ご利用者の意思および人格を尊重するとともに、ご利用者に提供される指定居宅サービス等が、特定の種類、または特定のサービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に事業を実施いたします。 市区町村、地域包括支援センター、在宅介護支援センター、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ます。 従業者の教育研修を重視し、提供するサービスの質の向上に努めます。 (医療・介護連携の強化) ・意見を求めた主治医に対して居宅サービス計画書の交付を行います ・利用者等に対して、入院時に担当介護支援専門員の氏名を入院先に伝えて頂くように依頼する ・事業者等から提供を受けた利用者の服薬状況口腔機能等の情報について必要時は主治医、歯科医師、薬剤師に連携をはかります (障害福祉制度の相談支援専門員との連携) ・障害福祉サービスを利用してきた方が介護保険サービスを利用する場合障害福祉制度の相談支援専門員との連携に努めます
------	---

6 居宅介護支援の申込からサービス提供までの流れと主な内容と料金 別紙 1

7 解約料 別紙 1

8 交通費実費

ご利用者の居宅が、当該事業所の通常の事業実施地域以外にある時は、公共交通機関の場合は実費を、又自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収します。(原則として、公共交通機関による移動を基本とさせていただきます。)	
事業所から片道 1 キロメートル未満	1 5 円
事業所から片道 1 キロメートル以上ごとに	1 5 円加算
ご利用者負担の交通費は、 ☐ 必要ありません。	
☐ 実費 円です。(サービス地域外のため)	

9 苦情解決の体制及び手順、苦情申立窓口

苦情又は相談があった場合は、ご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い、ご利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。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、ご利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。(時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡します。)

ご利用者ご相談窓口

きぼうの輪 管理者 川本 さとみ	ご利用時間 毎日 午前 9 時～午後 5 時 ご利用方法 電話 0 7 2 - 4 4 3 - 6 1 1 8
岸和田市役所 保健福祉部介護保険課	ご利用時間 平日 午前 9 時～午後 5 時 3 0 分 ご利用方法 電話 0 7 2 - 4 2 3 - 2 1 2 1
貝塚市役所 高齢介護課	ご利用時間 平日 午前 8 時 45 分～午後 5 時 15 分 ご利用方法 電話 0 7 2 - 4 2 3 - 2 1 5 1
和泉市役所 生きがい健康部 高齢介護室	ご利用時間 平日 午前 9 時～午後 5 時 1 5 分 ご利用方法 電話 0 7 2 5 - 4 1 - 1 5 5 1
泉大津市役所 高齢介護課	ご利用時間 平日 午前 8 時 45 分～午後 5 時 15 分 ご利用方法 電話 0 7 2 5 - 3 3 - 1 1 3 1
忠岡町役場 いきがい支援課	ご利用時間 平日 午前 9 時～午後 5 時 3 0 分 ご利用方法 電話 0 7 2 5 - 2 2 - 1 1 2 2

大阪府国民健康保険団体連 合会	ご利用時間 平日 午前 9 時～午後 5 時 3 0 分 ご利用方法 電話 0 6－6 9 4 9－5 3 3 5
--------------------	--

10 事故発生時の対応方法

当事業所がご利用者に対して行う居宅介護支援の提供により、事故が発生した場合には、速やかにご利用者の家族、市区町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、当事業所がご利用者に対して提供しました居宅介護支援により、損害賠償をすべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

11 高齢者虐待防止について

当事業所は、ご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 管理者 川本さとみ
- 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ます。
- 4、研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。

12 緊急時の対応方法

ご利用者の主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、ご利用者が指定する連絡先にも連絡します。

ご利用者の主治医	氏名	
	所属医療機関の名称	
	所在地	
	電話番号	
緊急連絡先	氏名	
	住所	
	電話番号	
	昼間の連絡先	
	夜間の連絡先	

13 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する 秘密の保持について	・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。 ・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。 ・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。 ・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。
個人情報の保護について	・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ぬ。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ぬ。 ・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せぬ。 ・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せぬ。(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。)

14 職員への金品の授受について

職員への心遣いを気にしてくださる利用者様、利用者家族様がおられますが、サービス利用に係る利用者負担額や預かる必要のある物品等以外において職員への心遣いの金品の授受はトラブルの原因になりますので一切ご遠慮下さい、職員には受け取る必要のない金品を受け取らないように当社にて指導しておりそのような場合にはお断りさせていただきます。

令和 年 月 日

当事業者は、利用者に対する居宅介護支援の提供開始に当たり、利用者に対して本書面に基づいて上記重要事項を説明しました。

事業者

主たる事業者所在地 岸和田市田治米町 4 1 5 － 9

名称 株式会社 貴 陽
代表取締役 川本 修次 印

居宅介護支援事業所

主たる事業所所在地 岸和田市三田町 1 1 7 － 1

名称 きぼうの輪 印

説明者氏名 印

私は、本書面に基づいて上記説明者から上記重要事項の説明を受けました。
私は、居宅介護支援サービスの提供開始に同意します。

利用者

住所

氏名

代理人

住所

氏名

居宅介護支援の申込からサービス提供までの流れと主な内容と料金

①	重要事項説明書及び契約書の締結（契約開始）	
②	担当の介護支援専門員による居宅サービス計画の作成	
③	居宅サービス計画に対するご利用者の同意（保険者へ提出）	
④	居宅サービス計画に基づくサービス事業者の選定	
⑤	サービス提供の開始	
居宅介護支援費（I）		
区 分		料 金
要介護 1・2		10,860 円
要介護 3～5		14,110 円
		※ 上記金額には地域加算 4.2% は含んでいません。
初回加算	3,000 円	新規に居宅サービス計画を策定した場合、もしくは要介護区分の 2 段階以上の変更認定を受けた場合
特定事業所加算Ⅱ	4,210 円	① 常勤専従の主任介護支援専門員 1 名以上配置 ② 常勤専従の介護支援専門員 3 名以上配置 ③ 利用者に関する情報、サービス提供にあたっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議の定期的な開催 ④ 24 時間連絡体制、必要に応じた利用者等の相談に対する体制の確保 ⑤ 事業所内の介護支援専門員に対する計画的な研修の実施 ⑥ 地域包括支援センターから支援困難な事例として紹介された者に対する指定居宅介護支援を提供 ⑦ 家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加 ⑧ 特定集中減算の未適用 ⑨ 利用者数が介護支援専門員 1 人あたり 50 名未満

		⑩ 介護支援専門員実務研修における協力体制の確保 ⑪ 他法人が運営する居宅介護支援事業者と共同の事例検討会・研修会等の実施 ⑫ 生活支援サービス・インフォーマルサービスが包括的に提供されるような居宅サービス計画の作成
特定事業所医療介護連携加算	1,250 円	① 特定事業所加算Ⅰ～Ⅲのいずれか算定 ② 退院・退所加算の算定に係る病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設との連携回数の合計が35回以上 ③ ターミナルケアマネジメント加算の算定回数が年15回以上
入院時情報連携加算	I	入院した日のうちに必要な情報を提供 ※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。
	2,500 円	
	II	入院した日の翌日又は翌々日に必要な情報を提供 ※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。
	2,000 円	
退院・退所加算 (期間中1回を限度に算定)	I	医療機関等への連携1回
	4,500 円	カンファレンス無
	6,000 円	カンファレンス有
	II	医療機関等への連携2回
	6,000 円	カンファレンス無
	7,500 円	カンファレンス有
	III	医療機関等への連携3回
	9,000 円	カンファレンス有
緊急時等居宅カンファレンス加算 (1ヶ月に2回まで)	2,000 円	病院又は診療所の求めにより当該病院診療所の職員と共に居宅を訪問しカンファレンスを行い必要に応じて利用調整を行なった場合
通院時情報連携加算 (1ヶ月に1回)	500 円	医師・歯科医師の診察に同席し医師・歯科医師から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で記録の整備を行う

ターミナルケアマネジメント 加算	4,000 円	死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上在宅の訪問等を行った場合
要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額支給されるので自己負担はありません。 保険料の滞納等により法定代理受領をできなくなった場合は 1 ヶ月につき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お住まいの市区町村窓口に提出しますと全額払い戻しを受けれます。上記の金額は、地域により異なる場合があります。		

解約料

契約後、居宅サービス計画の	要介護 1・2	10,860 円
作成段階途中で解約をした場合①	要介護 3～5	14,110 円
保険者（市区町村）への居宅サービス計画の届出が終了後に解約をした場合	料金は一切かかりません	
※上記①の金額は、地域により異なる場合があります。		