

# 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、豊中市指定居宅介護支援事業者の指定並びに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を定める豊中市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、ご注意頂きたい事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 三和会
代表者氏名	理事長 渡邊 一三
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府豊中市服部本町1丁目7番18号 わたなべ医院 06-6867-1113
法人設立年月日	平成13年12月6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	ケアステーションいこい
介護保険指定 事業者番号	大阪府指定（指定事業者番号）2774004986
事業所所在地	大阪府豊中市北条町1丁目32番20号
連絡先 相談担当者名	TEL06-6335-0040 FAX06-6335-0038 管理者 兼 主任介護支援専門員 長谷川 昭子 介護支援専門員 前田 順子
事業所の通常の 事業の実施地域	豊中市

### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	介護支援専門員が要介護者からの相談に応じ、及び要介護者がその心身の状況や置かれている環境に応じて、本人やその家族の意向等を基に居宅サービスまたは施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容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提供を行うことを目的とする。
運営の方針	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自立した生活を営むことができるように配慮したものとする。 利用者の心身状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自らの選択に基づき適切な保健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て行う。

(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 祝日も含む (8/13~8/17・12/30~1/3 は休業)
営業時間	午前9時から午後6時

(4) 事業所の職員体制

管理者	管理者兼務主任介護支援専門員 長谷川 昭子
-----	-----------------------

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に必要な指揮命令を行います	常勤 1名 介護支援専門員兼務
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	非常勤 1名
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。	常勤 1名 非常勤 1名

3 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。)

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
“ 45人以上60人未満の場合において、40以上の部分 居宅介護支援費Ⅱ 5,897円	居宅介護支援費Ⅱ 7,631円	
“ 60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 3,534円	居宅介護支援費Ⅲ 4,574円	

- ※ 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 となります。また、2ヶ月以上継続して該当する場合は算定しません。
- ※ 特定事業所集中減算に該当する場合は、上記金額より 2,168 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。
- ※ 上記料金に加え、令和 8 年 6 月より処遇改善加算（所定単位数の 1000 分の 21）が加算されます。  
当該加算は介護保険給付の対象となる為、ご利用者様の自己負担はありません。

	加 算	加算額	内 容 ・ 回 数 等
介護度による区分なし	初 回 加 算	3,252 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	2,710 円/月	入院したその日のうちに病院等の職員に必要な情報提供をした場合(Ⅰ)
	入 院 時 情 報 連 携 加 算 Ⅱ	2,168 円/月	入院後 3 日以内に病院等の職員に必要な情報提供をした場合(Ⅱ)
	退 院 ・ 退 所 加 算 (Ⅰ) イ	4,878 円	入院等の期間中に病院等の職員と面談を行い必要な情報を得るための連携を行い居宅サービス計画の作成をした場合。  (Ⅰ) イ 連携 1 回 (Ⅰ) ロ 連携 1 回 (カンファレンス参加による) (Ⅱ) イ 連携 2 回以上 (Ⅱ) ロ 連携 2 回 (内 1 回以上カンファレンス参加) (Ⅲ) 連携 3 回以上 (内 1 回以上カンファレンス参加)
	退 院 ・ 退 所 加 算 (Ⅰ) ロ	6,504 円	
	退 院 ・ 退 所 加 算 (Ⅱ) イ	6,504 円	
	退 院 ・ 退 所 加 算 (Ⅱ) ロ	8,130 円	
	退 院 ・ 退 所 加 算 (Ⅲ)	9,756 円	
緊 急 時 等 居 宅 カ ン フ ァ レ ン ス 加 算	2,168 円	病院等の求めにより、病院等の職員と居宅を訪問しカンファレンスを行いサービス等の利用調整した場合	
通 院 時 情 報 連 携 加 算	542 円	医療機関で診察を受ける際に同席し医師等と情報連携を行い当該情報を踏まえてケアマネジメントを行った場合	

#### 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 10 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 20 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) ゆうちょ銀行自動引落（引落日：20 日） (イ) 現金支払い 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) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者
-------------

管理者兼主任介護支援専門員 長谷川昭子
---------------------

- (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) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催しています

## 8 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイダンス」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。</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。

保険会社名	あいおいニッセイ同和損害保険（株）
保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
補償の概要	サービス提供を行なった結果及びサービス提供での不注意により発生した偶発的な事故、施設の構造上の欠陥や管理の不備によって発生した事故、サービス提供業務のミスに起因して発生した身体障害などを補償

## 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 従業者の健康管理

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うとともに事業所内の設備及び備品等について衛生的な管理に努めます。

## 12 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 \_\_\_\_\_ (連絡先：06-6335-0040 )

### (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。

## 13 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。

- 苦情または相談があった場合は、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
- 特に事業者に関する苦情の場合は、利用者の立場を考慮しながら、事業者側の責任者に事実関係の特定を慎重に行う
- 担当者は、把握した状況について、スタッフと共に検討を行い、時下の対応をする
- 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共に利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行うものとする(時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡する。

## (2) 苦情申立の窓口

<b>【事業者の窓口】</b> (事業者の担当部署・窓口の名称)	ケアステーションいこい 豊中市北条町 1-32-20 電話番号 06-6335-0040 ファックス番号 06-6335-0038 受付時間 9:00~17:30 (月曜から金曜日)
市町村(保険者)の窓口	(豊中市福祉部長寿社会政策課) 所在地 豊中市中桜塚3丁目1番1号 電話番号 06-6858-2838 ファックス番号 06-6858-3146 受付時間 8:45~17:15 (月曜から金曜日、 但し祝日・12月29日~1月3日を除く)  (話して安心困りごと相談) 所在地 豊中市中桜塚3丁目1番1号 電話番号 06-6858-2815 ファックス番号 06-6854-4344 受付時間 9:00~17:15 (月曜から金曜日、 但し祝日・12月29日~1月3日は除く)
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FNビル内 電話番号 06-6949-5418 受付時間 9:00~17:00 (月曜~金曜日、但し祝日・ 12月29日~1月3日を除く)

## 14 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行なった日時、理由及び態様等について記録を行いません。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- (2) 非代替性・・・身体拘束以外に利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
- (3) 一時性・・・利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は直ちに身体拘束を解きます。

## 15 公正中立なケアマネジメントの提供

居宅サービス事業所を利用者及びご家族が選択するにあたっては、選定理由を説明し複数の事業所を紹介します。

## 16 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	令和 8 年 月 日
-----------------	------------

上記内容について、豊中市指定居宅介護支援事業者の指定並びに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。

事業者	所在地	大阪府豊中市服部本町1丁目7番18号	
	法人名	医療法人 三和会	
	代表者名	理事長 渡邊 一三	印
	事業所名	ケアステーションいこい	
	説明者氏名	印	

上記内容の説明を事業者から確かに受け、理解し交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

上記署名は、(続柄) が代行しました。

代理人	住所	
	氏名	印

(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との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交付します。
  - 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。