

## 重要事項説明書

(指定居宅介護支援)

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、「大阪市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26年大阪市条例第20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	社会福祉法人 亀望会
代表者氏名	理事長 多根一之
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪市西区江之子島1丁目8番44号 電話：06-6225-2662・ファックス番号：06-6225-2663
法人設立年月日	平成9年2月14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	江之子島コスモス苑居宅介護支援事業所
介護保険指定 事業所番号	大阪市指定 介護保険事業者番号 2771800121
事業所所在地	大阪市西区江之子島1丁目8番44号 特別養護老人ホーム 江之子島コスモス苑内
連絡先 相談担当者名	介護支援専門員 大澤 里香 介護支援専門員 尾崎 美鈴 介護支援専門員 船倉 祥太 介護支援専門員 林 奈緒美 電話：06-6225-2664・FAX：06-6225-2663
事業所の通常の 事業の実施地域	大阪市西区

#### (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等からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人や家族の意向等を基に、居宅サービス又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。
運営の方針	1 利用者が要介護状態等となった場合においても、可能な限り居宅においてその有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう配慮して援助に努める。 2 利用者の心身の状況、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、施設等の多様なサービスや事業者の連携を得て、総合的かつ効果的に介護計画を提供されるよう配慮して行う。 3 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、利用者に提供されるサービス等が特定の種類または特定の居宅サー

	<p>ビス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。</p> <p>4 事業の運営に当たっては、大阪市、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る。</p> <p>5 利用者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思を踏まえ、必要な協力を行う。また、要介護認定等の申請が行われているか否かを確認し、その支援も行う。</p> <p>6 大阪市から要介護認定調査の委託を受けた場合は、その知識を有するよう研鑽を行い、公正・中立、さらに被保険者に対し正しい調整を行う。</p> <p>7 上記の他「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(厚生省令第38号、平成11年3月31日付)」を遵守する。</p>
--	---

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日（但し、12月31日から1月3日までを除く）
営業時間	午前9時～12時・午後1時～5時

(4) 事業所の職員体制

管理者	大澤里香
-----	------

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 1名 介護支援専門員と兼務
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常勤 3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	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ります。	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。)
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				

区分・要介護度		基本単位	利用料	
居宅介護 支援費 (Ⅰ)	(i)介護支援専門員1人当りの利用者数が45未満 又は45以上である場合における、45未満の部分	要介護1・2	1086	12,076円
		要介護3・4・5	1411	15,690円
	(ii)介護支援専門員1人当りの利用者数が45以上 である場合における、45以上60未満の部分	要介護1・2	544	6,049円
		要介護3・4・5	704	7,828円
	(iii)介護支援専門員1人当たりの利用者数が45以上 である場合における、60以上の部分	要介護1・2	326	3,625円
		要介護3・4・5	422	4,692円
居宅介護 支援費 (Ⅱ)	(i)介護支援専門員1人当りの利用者数が50未満 又は50以上である場合における、50未満の部分	要介護1・2	1086	12,076円
		要介護3・4・5	1411	15,690円
	(ii)介護支援専門員1人当りの利用者数が50以上 である場合における、50以上60未満の部分	要介護1・2	527	5,860円
		要介護3・4・5	683	7,594円
	(iii)介護支援専門員1人当たりの利用者数が50以上 である場合における、60以上の部分	要介護1・2	316	3,513円
		要介護3・4・5	410	4,559円

(6) 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	基本単位	利用料	算定回数等
初回加算	300	3,336円	1月につき
特定事業所加算(Ⅰ)	519	5,771円	1月につき
特定事業所加算(Ⅱ)	421	4,682円	
特定事業所加算(Ⅲ)	323	3,592円	
特定事業所加算(A)	114	1,268円	
特定事業所医療介護連携加算	125	1,390円	1月につき
入院時情報連携加算(Ⅰ)	250	2,780円	利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、必要な情報提供を行った場合(1月につき)
入院時情報連携加算(Ⅱ)	200	2,224円	利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、必要な情報提供を行った場合(1月につき)
退院・退所加算(Ⅰ)イ	450	5,004円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により1回受けた場合(入院又は入所期間中1回を限度)
退院・退所加算(Ⅰ)ロ	600	6,672円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受けた場合(入院又は入所期間中1回を限度)
退院・退所加算(Ⅱ)イ	600	6,672円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回以上受け場合(入院又は入所期間中1回を限度)
退院・退所加算(Ⅱ)ロ	750	8,340円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回受けた(内1回はカンファレンスによる)場合(入院又は入所期間中1回を限度)
退院・退所加算(Ⅲ)	900	10,008円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により3回以上受けた(内1回はカンファレンスによる)場合(入院又は入所期間中1回を限度)

通院時情報連携加算	50	556 円	利用者 1 人につき 1 月に 1 回が限度
緊急時等居宅カンファレンス加算	200	2, 224 円	1 月につき (2 回を限度)
ターミナルケアマネジメント加算	400	4, 448 円	1 月につき

### 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 その他の費用の請求及び支払い方法について

① その他の費用の請求方法等	ア 利用料、その他の費用は利用者負担のある支援業務提供ごとに計算し、利用のあった月の合計金額により請求いたします。 イ 請求書は利用明細を添えて利用のあった月の翌月 15 日までに利用者あてにお届けします。
② その他の費用の支払い方法等	ア 利用者負担のある支援業務提供の都度お渡しする利用者控えと内容を照合のうえ、利用のあった月の翌月 26 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払いください。 (ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 利用者指定口座からの自動振替 (ウ) 現金支払い イ お支払いを確認しましたら必ず領収書をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。

### 6 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所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) 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事や、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ることができますので、遠慮なく申し出てください。

- (4) 利用者が病院等に入院しなければならない場合には、病院等と情報共有や連携を図ること  
 とで退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、担当する介護支援専門員の氏名  
 及び連絡先を病院等へ伝えてください。
- (5) 当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用  
 状況は別紙のとおりです。

## 7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げ  
 るとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	大澤里香
-------------	------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業員に  
 周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。  
 サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人  
 等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に  
 通報します。

## 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 事業者は、利用者又はその家族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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</li> <li>② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業員」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又は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。</li> <li>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。</li> <li>④ 事業者は、従業員に、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、従業員である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とします。</li> </ul>
② 個人情報の保護について	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>② 事業者は、利用者又は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</li> </ul>

	<p>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。

<b>【市町村（保険者）の窓口】</b> 大阪市福祉局高齢者施策部 介護保険課指定・指導グループ	所在地 大阪市中央区船場中央3-1-7 電話番号 06-6241-6310 ファックス番号 06-6241-6608 受付時間 午前9時～午後5時30分
<b>【家族等緊急連絡先】</b>	氏名 続柄 住所 電話番号 携帯電話 勤務先

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	三井住友海上火災保険
保険名	福祉事業者総合賠償責任保険
補償の概要	1事故につき1億円（支払限度額）

## 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 記録の整備

指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、サービス提供を開始した日から5年間保存します。

## 12 衛生管理等

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感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を設置します。
- ②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ③感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

### 13 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、指定居宅介護支援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業務継続計画を策定します。
- (2) 感染症及び災害に係る必要な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。

### 14 ハラスメントの防止について

事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- ①身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- ②個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- ③意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

### 15 サービス提供に関する相談、苦情について

- (1) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制および手順について

窓口で受けた苦情については、受付した担当者が苦情処理簿に「概要、処理結果」を記載する。その場で対応可能なものであっても、必ず責任者に連絡をして、処理内容を決定し、利用者に伝達する。福祉用具等委託業者に関連する項目については、委託業者へ連絡処理し、その結果を記録する。上記によっても苦情処理を行えない場合については、本会内で会議を行い決定する。また、必要に応じて、弁護士等に相談して決定する。

- (2) 苦情があったサービス事業者に対する対応方針について

当該サービス事業者の管理者あてに苦情内容を速やかに伝達するとともに、その対応を共同で行なう。なお、サービス担当者会議でも、その内容を報告し、再発防止の対応方針を協議、決定する。度重なる苦情が相次ぐサービス事業者については、今後紹介を行わないと共に行政窓口へ連絡する。

- (3) その他参考事項について

上記に記載した以外の対応措置についてはその都度本会内で協議し、利用者の立場にたって処理する。

(4) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 苦情受付担当者	氏 名 酒井健志 (地域支援部課長) 所 在 地 大阪市西区江之子島1-8-44 江之子島コスモス苑 電話番号 06-6225-2662 ファックス番号 06-6225-2663 受付時間 午前9時～午後5時
【事業者の窓口】 第三者委員	氏 名 白國哲司 住 所 大阪市西区新町1-17-3 電話番号 06-6531-1562
	氏 名 立花直樹 住 所 神戸市灘区天城通1-2-16 電話番号 078-777-6326
【市町村（保険者）の窓口】 西区保健福祉センター 地域保健福祉課	所 在 地：大阪市西区新町4丁目5番14号 電話番号：06-6532-9859 ファックス番号：06-6538-7316 受付時間：午前9時～午後5時30分
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所 在 地 大阪市中央区常盤町1-3-8 電話番号 06-6949-5418 ファックス番号 06-6949-5417 受付時間 午前9時～午後5時

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	年 月 日
-----------------	-------

上記内容について、「大阪市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26年大阪市条例第20号)」に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	大阪市西区江之子島1丁目8番44号
	法人名	社会福祉法人亀望会
	代表者名	理事長 多根 一之
	事業所名	江之子島コスモス苑居宅介護支援事業所
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	

\*上記署名は ( ) が代行しました。

代理人	住所	
	氏名	利用者との関係：

## (別紙)居宅介護支援業務の実施方法等について

### 1 居宅介護支援の内容

#### ① 居宅サービス計画の作成について

- 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複数の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 事業者は、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。
- オ 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。
- カ 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。
- キ 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。

#### ② 居宅サービス事業者との連絡調整

- ア 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ると共に目標に沿ったサービスが提供されるよう調整を行います。
- イ 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等には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。

#### ③ サービス実施状況把握、評価について

介護支援専門員は、居宅サービス計画作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握を行い、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所との連絡調整その他の便宜の提供を行います。

#### ④ 利用者状況の把握

- ア 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、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、面接するとともに一月一回、モニタリングの結果を記録し評価します。
- イ 事業者は、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。

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、援助について

ア 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。

イ 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護認定の申請を利用者に代わって行います。

⑦ 相談業務

ア 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。

イ 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。