

居宅介護支援重要事項説明書

＜令和6年6月1日現在＞

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている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、遠慮なく質問してください。

この「重要事項説明書」は、「指定居宅介護支援事業の運営に関する基準（平成11年厚生省令第38号）」及び「堺市介護保険事業等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年第58号・改正令和3年第17号）」の規定に基づき、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. 居宅介護支援を提供する事業者及び事業所について

(1) 事業者について

＜ 事業者名称 ＞ 株式会社 サービス
＜ 代表者氏名 ＞ 代表取締役 坂元 正幸
＜所在地・連絡先＞ 大阪府堺市堺区市之町東五丁2番7号
電話 072-223-1199 FAX 072-233-8866

(2) 事業所について

＜ 事業所名称 ＞ サービス介護支援センター
＜介護保険指定事業所番号＞ 堺市指定 2776300077
＜所在地・連絡先＞ 大阪府堺市西区浜寺元町1丁118
電話 072-267-1566 FAX 072-267-1568
＜ 開設年月日 ＞ 平成12年4月1日
＜事業所長・管理者＞ 伊藤 京子
＜通常の事業の実施地域＞ 堺市

(3) 事業所の営業時間等について

＜ 営業時間 ＞ 平日 9:00～18:00
ただし、12月30日～1月3日までを除きます。
※上記の営業時間のほか、電話等により常時連絡が可能な体制としています。
※ケアプラン作成等のご依頼につきましては、営業時間内での対応となります。

(4) 事業所の職員体制・職務内容

＜管理者・主任介護支援専門員＞ 常勤 1 名
＜主任介護支援専門員＞ 常勤 1 名
＜介護支援専門員＞ 常勤 3 名
※職員の体制については、指定基準を遵守しています。

2. 事業の目的及び運営の方針

(1) 事業の目的

要介護状態となった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、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、居宅サービス又は施設サービス、インフォーマルサービス等を適切に利用できるよう計画を作成するとともに、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便宜の提供を行うことを目的としています。

(2) 運営の方針

利用者の心身の状況、能力、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、ご家族の希望も踏まえつつ、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、総合的かつ効率的に提供されるよう公正中立に業務を行います。

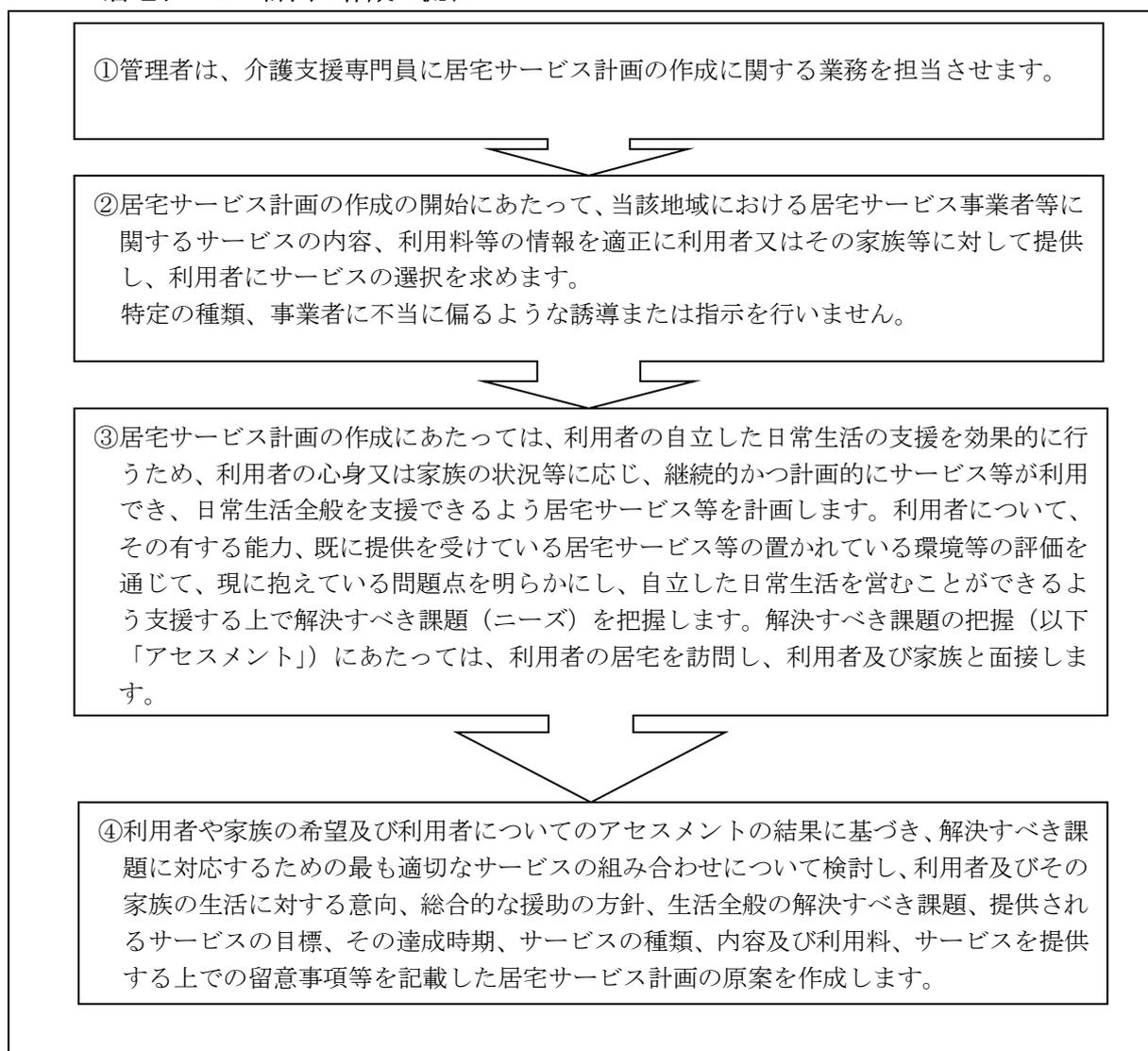
3. 居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用について

(1) 居宅介護支援の内容

①居宅サービス計画の作成

利用者のご家庭を訪問して、利用者の心身の状況、置かれている環境等を把握した上で、居宅サービス及びその他の保健医療サービス、福祉サービス、又、必要に応じ介護保険給付対象サービスに限らない、多様な主体により提供される日常生活全般を支援するサービスも含めて（以下「居宅サービス等」という。）、総合的かつ効率的に提供されるように配慮し、居宅サービス計画を作成します。作成にあたっては、複数の居宅サービス事業者等の紹介を求めることができます。また、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。

<居宅サービス計画の作成の流れ>



②サービス担当者会議

- ・居宅サービス計画作成のために、利用者及び家族の参加を基本とし、居宅サービス計画の原案に位置付けた居宅サービス等の担当者を招集し、利用者の状況等に関する情報の共有、原案の内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求めます。
- ・要介護更新認定を受けた場合、要介護状態の区分変更の認定を受けた場合には、会議の開催により、居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者から意見を求めます。
- ・利用者の心身の状況等により、主治の医師等が必要と認める場合、その他やむを得ない理由がある場合は、担当者に対する照会等により意見を求めます。
- ・利用者又はその家族が参加する場合にあって、使用について同意が得られれば、テレビ電話装置等を活用し行うこともできます。

③居宅サービス計画の確定

居宅サービス計画の原案に位置付けた居宅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、原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得た上で確定するものとします。作成した居宅サービス計画は、利用者及び担当者に交付します。

④居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・居宅サービス計画の実施状況の把握（モニタリング）を行います。
- ・居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう、居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、必要に応じて居宅サービス計画を変更します。
- ・利用者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。
- ・居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたとき、その他必要と認められる場合は、服薬の状況、口腔機能その他の心身や生活の状況に関する情報のうち、利用者の同意を得られた情報については、主治の医師等へ提供します。

⑤介護保険施設への紹介

利用者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

⑥居宅サービス計画の届出

- ・厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護を位置付ける場合、利用の妥当性を検討し、居宅サービス計画を市町村に届け出ます。
- ・利用者の心身の状況等を踏まえ特に必要と認められる場合であって、短期入所生活介護・短期入所療養介護を利用する日数が、要介護認定の有効期間の概ね半数を超える場合には、居宅サービス計画を市町村へ届け出る、もしくは、利用者の居住する市町村の指示に従います。
- ・その他、厚生労働大臣が定める基準に該当する場合は、居宅サービス計画を市町村に届け出ます。

⑦主治の医師等との連携について

訪問看護や通所リハビリテーション等医療サービスの利用を希望される場合やその他必要な場合は、利用者の同意を得て主治の医師等に意見を求めます。居宅サービス計画を作成した際には、主治の医師等に居宅サービス計画を交付します。

(2) 利用料及びその他の費用

①利用料

居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、利用者の自己負担はありません。ただし、ご契約者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、右記のサービス利用料金の全額を一旦お支払い下さい。「サービス提供証明書」を発行させていただきます（後日、利用者から市区町村の窓口にご提示されますと払い戻しされます）。

【居宅介護支援費／月】

要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
11,620 円 (1,086 単位)		15,097 円 (1,411 単位)		

※運営基準減算（居宅介護支援業務が適切に行われない場合の減算）、特定事業所集中減算（居宅サービスの内容が特定の事業所に不当に偏っている場合の減算）、業務継続計画未策定に該当する場合は、上記金額が減額となります。

※サービス利用実績がない月であっても、医師の診断による条件に該当する場合は、居宅介護支援費のみ請求できることがあります。

特定事業所加算Ⅱ 4,504 円 (421 単位) / 月

- ・常勤・専従の主任介護支援専門員を配置するとともに、常勤・専従の介護支援専門員を3名以上配置していること
 - ・利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的開催する（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）こと
 - ・24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保すること
 - ・介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること
 - ・地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、居宅支援を提供していること
 - ・家族に対する介護を日常的に行っている児童、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事例検討会、研修等に参加していること
 - ・特定事業所集中減算の適用を受けていないこと
 - ・法定研修等における実習受入事業所等人材育成への協力体制を整備していること
 - ・地域包括支援センター等が実施する事例検討会等への参加、他法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施すること
- 多様な主体が提供する生活支援サービス（インフォーマルサービス含む）が包括的に提供される居宅サービス計画を作成していること

初回加算	3,210 円 (300 単位) / 月	新規に居宅サービス計画を策定した場合及び要介護状態区分の2段階以上の変更認定を受けた場合
通院時情報連携加算	535 円 (50 単位) / 回	病院又は診療所にて医師又は歯科医師の診察を受ける時に同席し、医師等に対し利用者に係る必要な情報提供を行い、医師等からも情報提供を受けた場合
入院時情報連携加算Ⅰ	2,675 円 (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当該職員に対して必要な情報提供を行った場合（入院日以前も含む）
入院時情報連携加算Ⅱ	2,140 円 (200 単位) / 月	介護支援専門員が病院又は診療所に入院した翌日または翌々日に当該職員に対して必要な情報提供を行った場合

退院・退所加算Ⅰイ ※ 初回加算と同時算定はできない。	4,815 円 (450 単位) /回	病院・施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法で 1 回受けた場合
退院・退所加算Ⅰロ ※ 初回加算と同時算定はできない。	6,420 円 (600 単位) /回	病院・施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより 1 回受けた場合
退院・退所加算Ⅱイ ※ 初回加算と同時算定はできない。	6,420 円 (600 単位) /回	病院・施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法で複数回受けた場合
退院・退所加算Ⅱロ ※ 初回加算と同時算定はできない。	8,025 円 (750 単位) /回	病院・施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を 2 回受け、内 1 回はカンファレンスにより 1 回受けた場合
退院・退所加算Ⅲ ※ 初回加算と同時算定はできない。	9,630 円 (900 単位) /回	病院・施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を 3 回以上受け、内 1 回はカンファレンスにより 1 回受けた場合

②その他の費用（交通費）

事業実施地域にお住まいの方	無料
事業実施地域以外にお住まいの方	介護支援専門員があなたのお宅を訪問するための交通費の実費をいただきます。なお、自動車を使用した場合の交通費は、事業実施地域を超えた地点から居宅までの距離が片道 2 キロメートルを超えるごとに 200 円をいただきます。

(3) 解約料

利用者は、いつでも契約を解くことができ、これに伴う解約料の発生はありません。

4. 居宅介護支援の提供にあたって

(1) 居宅介護支援を提供する介護支援専門員

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

(2) 介護支援専門員の交代

①事業者は、必要に応じ介護支援専門員を交代することができます。ただし、その場合には、利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分配慮するものとします。

②利用者は、事業者が任命した介護支援専門員の交代を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他交代を希望する理由を明らかにして、事業者に対して介護支援専門員の交代を申し出ることができます。

(3) 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は、要介護認定有効期間中、少なくとも 1 月に 1 回となっています。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。

また、テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて、利用者の心身の状況が安定し、意思疎通ができ、書面同意をいただいた上で、主治の医師や担当者その他関係者の合意があれば、自宅への訪問は 2 月に 1 回とすることがあります。

(4) 居宅介護支援の提供にあたって

- ①居宅介護支援の提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容を確認させていただきます。被保険者の住所等に変更があった場合は、速やかに当事業所へお知らせください。
- 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な援助を行います。また、要介護認定の更新申請にあたって必要な援助も行います。

(5) 入院時のお願い

病院または診療所に入院する必要がある場合は、介護支援専門員の氏名及び連絡先を病院または診療所にお伝えいただくようお願いいたします。

5. 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」および「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ダンス」（個人情報保護委員会・厚生労働省）、「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」（厚生労働省）等を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- ②事業者、介護支援専門員およびその他従業者は、居宅介護支援を提供する上で知り得た利用者およびその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。

(2) 個人情報の保護について

- ①利用者に係るサービス担当者会議等正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の同意を文書により得た上で、利用者またはその家族等の個人情報を用いることができるものとします。
- ②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、処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

6. 事故発生時の対応について

当事業所が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、速やかに利用者の家族・市町村等に連絡を行なうとともに、必要な措置を行ないます。また、事故の原因を究明し、再発防止に努めます。

また、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には、速やかに損害賠償を行います。

7. サービス内容に関する相談・苦情について

(1) 次のことについて、ご相談や苦情などがございましたら、当事業所の窓口までご遠慮なくお申し出ください。

- ①当事業所が提供するサービスについて
- ②居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについて

セルビス 介護支援センター	住所	堺市西区浜寺元町 1 丁 118
	電話番号	0120-085-581
	FAX 番号	072-267-1568
	受付時間	9 : 00 ~ 18 : 00 (12 月 30 日 ~ 1 月 3 日は休業)
	責任者・役職	管理者 氏名 伊藤 京子

(2) 貴重品等の管理について

介護支援専門員は、貴重品や金銭の管理はできません。また、介護支援専門員が出入りさせていただく場所には、貴重品や金銭等を極力目につかないように置くなどご配慮をお願いします。

(3) 不当な行為について

介護支援専門員は、利用者やご家族等の尊厳や心身を不当に傷つけることのないよう努めます。介護支援専門員に対しても同様に、ご理解をいただきますようお願いいたします。

10. 感染症・災害発生時の業務継続について

当事業所は、感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務を継続的に実施するための計画の策定、必要な研修や訓練を実施しています。

事業者は居宅介護支援の提供開始にあたり、重要事項説明書に基づいて説明し、利用者はこの説明を受けたことを確認したものとします。

この重要事項説明の年月日
令和 年 月 日

確認者

<利用者>

住所

氏名

<代理人>

住所

氏名

利用者が身体の状況等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、利用者に代わって、その署名を代筆いたします。

<署名代筆者>

住所

氏名 (利用者との関係)

電話番号

事業者

住所 堺市堺区市之町東 5 丁 2-7

事業者名 株式会社 サービス

代表者氏名 代表取締役 坂元 正幸

事業所所在地 堺市西区浜寺元町 1 丁 118

事業所名 サービス介護支援センター

管理者氏名 伊藤 京子

※ 上記内容について「指定居宅介護支援事業等の事業の人員及び管理に関する基準（平成 11 年厚生省令第 38 号）」第 4 条に基づき、利用者に説明いたしました。

説明者 ケアマネジャー 伊藤 京子