

医療法人 若葉会

明石わかばケアプランセンター

指定居宅介護支援サービス重要事項説明書

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、「明石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 30 年 3 月 26 日条例第 10 号。以下「条例」という。）に定める規定に基づき、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

法人格・名称	医療法人 若葉会
代表者氏名	理事長 西垣 秀尊
所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府大阪市北区角田町 8-1 梅田阪急オフィスタワー21 階 電話：06-6312-7610・ファックス番号：06-6312-7615
法人設立年月日	平成 11 年 12 月 27 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	医療法人 若葉会 明石わかばケアプランセンター
介護保険指定 事業所番号	2872004961
事業所所在地	明石市二見町東二見 549-1 明石回生病院内
連絡先	電話：078-942-3555・ファックス番号：078-942-3558
事業所の通常の 事業の実施地域	明石市二見町 近郊

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	<p>介護が必要な利用者様から依頼を受け、心身の状況、環境をアセスメントし、利用される介護サービス等の種類や内容を、利用者様の立場に立って居宅サービス計画書を作成します。</p> <p>作成された居宅サービス計画に基づき、各サービスの提供が確保されるよう、各事業所との連絡調整を行うと共に、利用者様が介護保険施設の入所を希望される場合は、紹介等をいたします。利用者様に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。</p>
運営の方針	<ol style="list-style-type: none">1. 事業所は、利用者様が要介護状態等になった場合においても、可能な限り居宅において残存能力を使用し、自立した日常生活を営む事が出来るよう配慮し、お手伝いさせていただきます。2. 事業所は、利用者様の心身の状況、その置かれている環境等に応じて利用者様の選択に基づき、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所から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して、お手伝いさせていただきます。3. 事業所は、利用者様の意思及び人格を尊重し、常に利用者様の立場にたって、利用者様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ビス事業者に不当に偏ることのないよう公平中立にお手伝いさせていただきます。4. 事業所は事業の運営にあたっては、在宅介護支援センター他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。5. 前4項のほか、「明石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30年3月26日条例第10号。以下「条例」という。）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとします。

(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（日曜日・12月30日～1月3日を除く）
営業時間	午前9時～午後5時
24時間緊急連絡先	080-4108-1665

(4) 事業所の職員体制

管理者	高橋 英美
-----	-------

職	職務内容	人員数
管理者兼介護支援専門員	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	居宅介護支援業務を行います。（別紙1参照）	常勤 4名 常勤（兼務） 2名 非常勤 0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 0名 非常勤 0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。)
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				

居宅介護支援における禁止行為

居宅介護支援事業者は事業の実施に当たって、次の行為は行いません。

- ① 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書などの預かり
- ② 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ③ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ④ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く)
- ⑤ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

居宅介護支援費 I

要介護度区分	要介護 1・2	要介護 3～5
取扱い件数区分		
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 (i) (単位数 1,086) 11,316 円	居宅介護支援費 I (i) (単位数 1,411) 14,702 円
〃 45 人以上の場合において、45 以上 60 未満の部分	居宅介護支援費 I (ii) (単位数 544) 5,668 円	居宅介護支援費 I (ii) (単位数 704) 7,335 円
〃 45 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 I (iii) (単位数 326) 3,396 円	居宅介護支援費 I (iii) (単位数 422) 4,397 円

居宅介護支援費 II (ICT の活用または事務職員を配置する場合)

要介護度区分	要介護 1・2	要介護 3～5
取扱い件数区分		
介護支援専門員 1 人に当りの利用者の数が 50 人未満の場合	居宅介護支援費 II (i) (単位数 1,086) 11,316 円	居宅介護支援費 II (i) (単位数 1,411) 14,702 円
〃 50 人以上の場合において、50 以上 60 未満の部分	居宅介護支援費 II (ii) (単位数 527) 5,491 円	居宅介護支援費 II (ii) (単位数 683) 7,116 円
〃 50 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 (iii) (単位数 316) 3,292 円	居宅介護支援費 III (iii) (単位数 410) 4,272 円

- ※ 当事業所が運営基準減算（居宅介護支援の業務が適切に行われない場合の減算）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には、算定しません。
- ※ 特定事業所集中減算（居宅サービスの内容が特定の事業者に不当に偏っている場合の減算）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人または50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または50もしくは60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。

	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 (単 位 数 3 0 0)	3,126 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) (単 位 数 2 5 0)	2,605 円/回	介護支援専門員が入院当日に当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合。(提供方法は問わない) ※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。
	入院時情報連携加算 (Ⅱ) (単 位 数 2 0 0)	2,084 円/回	介護支援専門員が入院翌日または翌々日に当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合。(提供方法は問わない) ※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。
	退 院 ・ 退 所 加 算 (単 位 数 連 携 1 回 450 連 携 2 回 600)	4,689 円/月 6,252 円/月	退院等に当たって病院職員等から必要な情報をうけて、居宅サービス計画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2回を限度)
	退 院 ・ 退 所 加 算 (単 位 数 連 携 1 回 600 連 携 2 回 750 連 携 3 回 900)	6,252 円/月 7,294 円/月 9,378 円/月	退院等に当たって病院職員等から必要な情報をうけ、加えてカンファレンスに参加し、居宅サービス計画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3回を限度)
	緊急時等居宅カンファレンス加算 (単 位 数 2 0 0)	2,084 円/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 (一月に2回を限度)
	特定事業所加算 (Ⅰ) (単 位 数 5 1 9)	5,407 円	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に開催すること。」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合(一月につき1回を限度)
	特定事業所加算 (Ⅱ) (単 位 数 4 2 1)	4,386 円	
	特定事業所加算 (Ⅲ) (単 位 数 3 2 3)	3,365 円	
	特定事業所加算 (A) (単 位 数 1 1 4)	1,187 円	
特定事業所医療介護連携加算 (単 位 数 1 2 5)	1,302 円	「病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設、または介護保険施設と特定の回数以上の連携を行う事」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合(一月につき1回を限度)	

ターミナルケアマネジメント加算 (単位数 400)	4,168 円	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、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者を提供した場合
通院時情報連携加算 (単位数 50)	521 円	利用者が医師または歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師または歯科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、医師または歯科医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画(ケアプラン)に記録した場合。(一月につき1回を限度)

※地域単価 10.42円(6級地)

- ※1) サービス種類ごとの地域加算(1単位の換算額)10.42円(6級地)として計算
- ※2) 指定居宅介護支援事業所における1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物に居住する利用者に居住する利用者様所定単位数の95%を算定
- ※3) 介護保険が適応される場合は、上記の報酬は直接介護保険から事業所に給付されますので、利用者様のご負担はありません。
- ※4) ただし、利用者様に保険料滞納がある場合は、利用者様より全額料金を頂き、当事業所が発行する証明書をもって後日払い戻しとなる場合があります。
- ※5) 滞納期間によっては、全額利用者様のご負担となる場合もあります。
- ※6) その他の費用(交通費の実費・記録物の複写代金等)

3 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

- ※ ただし、利用者様の同意を得た上で情報通信機器を用いた状況把握を行うことがあります。その際も、少なくとも2月に1回は利用者様の居宅を訪問します。
- ※ ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者様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様の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者様の居宅を訪問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。
- (2) 利用者様が要介護認定を受けていない場合は、利用者様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、遅くとも利用者様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) 利用者様及びその家族は、当事業者に対して、居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めたり、当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めたりすることができます。

5 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 高橋 英美
-------------	-----------

- (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。

6 身体的拘束等の原則禁止について

- (1) 事業所は、サービス提供にあたっては、利用者様又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者様の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行いません。
- (2) 事業所は、やむを得ず前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとします。

7 業務継続計画（BCP）の策定等

感染症や非常災害の発生などにおいて、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的で開催するなどの措置を講じます。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見直しを行います。

8 感染症の予防及びまん延の防止の為の措置について

感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底における観点から委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等に取り組みます。

9 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">① 事業者は、利用者様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。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様及びその家族様の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。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。④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者様又はそのご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。
② 個人情報の保護について	<ul style="list-style-type: none">① 事業者は、利用者様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、利用者様の個人情報を用いません。また、利用者様のご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様のご家族の個人情報を用いません。② 事業者は、利用者様及びそのご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。③ 事業者が管理する情報については、利用者様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。）

1 0 事故発生時の対応方法について

利用者様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、利用者様のご家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者様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。

1 1 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。

1 2 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

- ア 提供した指定居宅介護支援に係る利用者様及びそのご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通りとします。
- 苦情又は相談があった場合は、利用者様の状況を詳細に把握するため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である場合には、利用者様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。
 - 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、時下の対応を決定する。
 - 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ともに、利用者様へは必ず対応方法を含めた結果報告を行う。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 (明石わかばケアプランセンター)	所在地 明石市二見町東二見 549-1 明石回生病院内 電話番号 078-942-3555 Fax078-942-3558 受付時間 月曜日～土曜日の 9:00～17:00
【市町村（保険者）の窓口】 (明石市福祉局高年介護室)	所在地 明石市中崎 1 丁目 5-1 電話番号 078-918-5166 Fax078-918-5133 受付時間 月曜日～金曜日の 8:55～17:40
【公的団体の窓口】 (兵庫県国民健康保険団体連合会介護サービス苦情窓口)	所在地 神戸市中央区三宮町 1 丁目 9 番 1-1801 号 電話番号 078-332-5617 Fax078-332-5650 受付時間 月曜日～金曜日の 8:45～17:15

1 3 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 2 のとおりである。

附則

この重要事項説明書は、平成 30 年 12 月 1 日より施行する。

令和 3 年 4 月 1 日 改定
令和 6 年 4 月 1 日 改定
令和 6 年 6 月 1 日 改定
令和 6 年 7 月 15 日 改定

(別紙1) 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、利用者様又はそのご家族に対し、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 利用者様の居宅への訪問、利用者様及びそのご家族に面接により利用者様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様またはそのご家族に提供します。
 - ウ 介護支援専門員は、利用者様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 居宅サービス計画に位置付けるサービスについて、利用者様・ご家族は複数の事業所の紹介を求める事が出来ます。
 - オ 利用者様・ご家族は、当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求める事が出来ます。
 - カ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が、利用者様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、利用者様が訪問看護、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、利用者様の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。また意見を求めた主治の医師等に対して居宅サービス計画書の交付を致します。
- 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、利用料等の利用者様のサービス選択に資する内容を利用者様またはそのご家族に対して説明します。
 - ア 介護支援専門員は、利用者様の居宅サービス計画の原案への同意を得て交付します。
 - イ 利用者様は、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、利用者様及びそのご家族、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、利用者様の居宅を訪問し、利用者様に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。ただし、以下の要件を設けた上で、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングを行うことがあります。
 - ア 利用者の同意を得ること。
 - イ サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること。

- i 利用者の状態が安定していること。
 - ii 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること（家族のサポートがある場合も含む）。
 - iii テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること。
- ウ 少なくとも2月に1回は利用者の居宅を訪問すること。

- 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、利用者様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、または利用者様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、事業者は利用者様に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、事業者と利用者様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 医療機関等との連携について

- ① 訪問介護事業所等から伝達された利用者様の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に介護支援専門員自身が把握した利用者の状態等について、介護支援専門員から主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。
- ② 利用者様が医療機関等に入院された場合、その医療機関との連携を促進する観点から、入院先医療機関に対して担当介護支援専門員の氏名、連絡先等をお伝え下さい。

6 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。

7 要介護認定等の協力について

- ① 事業者は、利用者様の要介護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、利用者様が希望する場合は、要介護認定の申請を利用者に代わって行います。

8 居宅サービス計画等の情報提供について

利用者様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、利用者様の申し出により、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。

9 従業者の健康管理について

指定居宅介護支援事業者は、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。