

重要事項説明書 (居宅介護支援)

この「重要事項説明書」は、「池田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（平成30年条例第7号）」第8条の規定に基づき、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	株式会社ワイズライン
代表者氏名	代表取締役 山崎 貴峰
本社所在地 (連絡先)	大阪府池田市石橋2丁目14番11号 電話番号：072-737-5785 ファックス番号：072-760-4301
法人設立年月日	平成26年7月18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	やわらケアサポート
介護保険指定事業所番号	居宅介護支援 2772502379
管理者	主任介護支援専門員 山崎 貴峰
事業所所在地	大阪府池田市石橋2丁目14番11号2階
連絡先 相談担当者名	電話番号：072-760-4305 ファックス番号：072-760-4301 相談担当者 山崎 貴峰
サービス提供地域	池田市・箕面市・豊中市

(2) 事業の目的及び運営方針

事業の目的	要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者とその心身の状況や置かれている環境等に応じて、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します。
運営方針	利用者が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、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に配慮したものとします。 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、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います。 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居宅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することのないよう、公正中立に行います。 利用者の所在する市町村、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、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。

(3) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から木曜日まで（祝日、12月29日から1月3日までを除く）
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで

3 事業所の職員体制

職種	職務内容
管理者 (主任介護支援専門員) (1名)	事業所における介護支援専門員、その他の従業員の管理、指定居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他業務管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定居宅介護支援事業の実施に関し、遵守すべき事項についての指揮命令を行います。
介護支援専門員 (1名以上)	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います。

4 居宅介護支援の内容、利用料について

(1) 提供するサービスの内容

居宅介護支援の内容	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サービス実施状況把握と評価 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
提供方法	別紙に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等について」をご参照下さい。
介護保険適用有無	上記の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。
利用者負担額 (介護保険適用の場合)	介護保険適用となる場合には、利用料を支払う必要はありません。 (全額介護保険により負担されます。)

(2) 利用料

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人当たりの利用者の数が45人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ 11,772円(1,086単位)	居宅介護支援費Ⅰ 15,295円(1,411単位)
介護支援専門員1人当たりの利用者の数が45人以上の場合において45人以上60人未満の部分	居宅介護支援費Ⅱ 5,896円(544単位)	居宅介護支援費Ⅱ 7,631円(704単位)
介護支援専門員1人当たりの利用者の数が45人以上の場合において60人以上の部分	居宅介護支援費Ⅲ 3,533円(326単位)	居宅介護支援費Ⅲ 4,574円(422単位)

※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か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またはⅢを算定します。

加算		加算額	算定回数等
初回加算		3,252円/回 (300単位/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 (250単位/月)	入院した日のうちに病院等の職員に必要な情報提供をした場合
	(Ⅱ)	2,168円/月 (200単位/月)	入院した日の翌日または翌々日に病院等の職員に必要な情報提供をした場合
退院・退所加算	(Ⅰ)イ	4,878円/回 (450単位/回)	退院等に当たって、病院等の職員と面談を行い必要な情報の提供を受けた上で、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 (Ⅰ)イ 連携1回 (Ⅰ)ロ 連携1回(カンファレンス参加) (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)
	(Ⅰ)ロ	6,504円/回 (600単位/回)	
	(Ⅱ)イ	6,504円/回 (600単位/回)	
	(Ⅱ)ロ	8,130円/回 (750単位/回)	
	(Ⅲ)	9,756円/回 (900単位/回)	
通院時情報連携加算		542円 (50単位)	利用者が医師の診察を受ける際に同席し、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、居宅サービス計画に記録した場合(利用者1人につき1月に1回を限度として所定単位数を加算)
小規模多機能型 居宅介護事業所連携加算		3,252円 (300単位)	小規模多機能型居宅介護の利用を開始する際に同サービス事業所に出向き、利用者の同サービス事業所における居宅サービス計画の作成に協力を行った場合
看護小規模多機能型 居宅介護事業所連携加算		3,252円 (300単位)	看護小規模多機能型居宅介護の利用を開始する際に同サービス事業所に出向き、利用者の同サービス事業所における居宅サービス計画の作成に協力を行った場合
緊急時等 居宅カンファレンス加算		2,168円/回 (200単位/回)	病院または診療所の求めにより、当該病院また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)
ターミナルケア マネジメント加算		4,336円/回 (400単位/回)	在宅で死亡した末期の悪性腫瘍の利用者に対し、24時間連絡体制等を整備し、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、利用者の居宅を訪問し、その心身の状況等を記録、主治医や居宅サービス事業者に提供した場合
介護職員等処遇改善加算		所定単位数の 21/1000	介護職員等の賃金改善等を実施している事業者において加算します。加算は、介護職員の賃金改善に充てられます。

要介護度による区分なし

5 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。

6 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項

- (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します。
- (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の通りです。

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 山崎 貴峰
-------------	-----------

- ②苦情解決体制を整備しています。
- ③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。
- ④虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置等を実施しています。
- ⑤サービス提供中に、当該事業所従業者また養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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

利用者またはその家族に関する秘密の保持について	<ol style="list-style-type: none"> 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」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また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。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。 ③事業者は、従業者に業務上知り得た利用者また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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容としします。
個人情報の保護について	<ol style="list-style-type: none"> 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等で利用者の家族の個人情報を用いません。 ②事業者は、利用者また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します。 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します。（開示に際して複写料等が必要な場合は利用者の負担となります。）

9 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに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、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

10 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。

保険加入	全国中小企業団体中央会 業務災害総合保険（経営ダブルアシスト）
------	---------------------------------

11 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。

12 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、その記録は当該記録の作成目的が果たされた日から5年間保存します。

13 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

14 衛生管理等

- (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立します。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施します。
- (4) 介護支援専門員等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。
- (5) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

15 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

①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。

②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、状況の聞き取りや事情の確認を行い、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。把握した状況の検討を行い、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、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

(2) 居宅介護支援に関する相談、苦情窓口

【事業者の窓口】 やわらケアサポート相談窓口	所在地 大阪府池田市石橋2丁目14番11号2階 電話番号 072-760-4305 ファックス番号 072-760-4301 受付時間 月曜日～木曜日 午前8時30分～午後5時30分
【市町村の窓口】 池田市 健康福祉部 介護保険課	所在地 大阪府池田市城南1丁目1番1号 池田市役所2階 電話番号 072-754-6228 受付時間 月曜日～金曜日（祝日を除く） 午前8時45分～午後5時15分
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会 介護保険室介護保険課 苦情相談係	所在地 大阪市中央区常盤町1丁目3番8号 中央大通FNビル内5階 電話番号 06-6949-5418 受付時間 月曜日～金曜日（祝日を除く） 午前9時～午後5時

上記内容について、「大阪府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」（平成 26 年大阪府条例第 136 号）の第 8 条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	大阪府池田市石橋 2 丁目 14 番 11 号
	法人名	株式会社ワイズライン
	代表者名	代表取締役 山崎 貴峰
	事業所名	やわらけアサポート
	説明者氏名	管理者 山崎 貴峰

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

令和 年 月 日

利用者	住所	
	氏名	

<input type="checkbox"/> 代理人	住所	
<input type="checkbox"/> 代筆者	氏名	