

## 重 要 事 項 説 明 書

居宅介護支援業務に関しまして、ご説明致します。わからない事があれば、ご遠慮なくご質問下さい。

### 1. 居宅介護支援を提供する事業について

|       |                       |
|-------|-----------------------|
| 事業者名称 | 金柑介護サービス株式会社          |
| 代表者氏名 | 東岡 和人                 |
| 所在地   | 大阪市淀川区西宮原 2-7-45-1107 |
| (連絡先) | 06-6151-2846          |

### 2. ご利用者への居宅介護支援を提供する事業所

#### (1) 事業所の所在地

|           |                       |
|-----------|-----------------------|
| 事業所名称     | きん柑ケアプランセンター          |
| 指定事業者番号   | 大阪府指定 2779103270      |
| 事業所所在地    | 大阪市淀川区西宮原 2-7-45-1107 |
| 連絡先       | 06-6151-2846          |
| 相談担当者名    | 管理者 中野 千佳恵            |
| 事業所通常実施地域 | ①大阪市淀川区 ②北区 ③東淀川区     |

#### (2) 事業目的及び運営方針

|       |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業の目的 | 介護保険法の第46条第1項に定める指定居宅介護支援事業の目的は、「指定居宅介護支援事業等の事業の人員及び運営に関する基準(厚生労働省第38条)」に定める通り、高齢者が要介護状態等になった場合において、その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事ができるよう、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ものとする。 |
| 基本方針  | 事業を行う上での基本方針は、法令を遵守し、本事業が要介護状態の軽減もしくは悪化の防止に資するよう行うとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行うものとする。                                                                                                                                                                   |

#### (3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

|      |             |
|------|-------------|
| 営業日  | 月曜日～金曜日     |
| 営業時間 | 午前 9 時～午後6時 |

(4) 事業所の職員体制

| 職種      | 職務内容                                         | 人員数             |
|---------|----------------------------------------------|-----------------|
| 管理者     | 介護支援専門員の管理、指定居宅介護支援の業務管理、サービスの質の管理責任者であること、他 | 1人              |
| 中野 千佳恵  |                                              |                 |
| 介護支援専門員 | 介護相談業務、ケアプラン作成、事業者との連絡調整他                    | 4人<br>管理者との兼務1名 |

3. 居宅介護支援の内容、利用料、その他の費用

| 居宅介護支援の内容                                                                                               | 提供方法                             | 介護保険適応有無                                 | 1ヶ月の料金     | 1ヶ月の利用料                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------|------------|------------------------------------------------|
| ①居宅サービス計画書作成<br>②居宅サービス事業者との連絡調整<br>③サービス実施状況の把握と評価<br>④利用者状況の把握<br>⑤給付管理<br>⑥要介護認定申請に対する協力、援助<br>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から⑦の内容は、居宅介護支援の一連の業務として介護保険の対象となるものです | 次項8に定めるとおり | 介護保険適応となる場合には、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) |

4. その他の費用と徴収方法について

|            |                                                             |
|------------|-------------------------------------------------------------|
| 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交通費の実費を請求します                          |
| 自動車を使用した場合 | 事業所から片道おおむね 20 キロメートル未満 0円<br>事業所から片道おおむね 20 キロメートル以上 1000円 |
| 徴収方法       | 利用された翌月の初回利用時、あるいは、翌月の 10 日ごろ、職員が自宅を訪問し、現金で徴収します。           |

5. 利用者の居宅への訪問頻度について

|                                     |
|-------------------------------------|
| 介護支援専門員が利用者の状況把握の為、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、月1回                  |

担当職員 サービス提供時に担当の介護支援専門員を決定します。なお事業者の都合により担当職員を交替することがあります。その際、利用者に対してサービス利用上の不利益が生じな

いよう十分に配慮します。また、利用者が担当職員の交替を申し出ることもできます。※ここに記載する訪問頻度の目安以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援事業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事があります

#### 6. 秘密保持と個人情報の保持、虐待防止、事故発生時の対応などについて

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 利用者及びその家族に関する秘密の保持について | 事業者及び全ての職員は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を、正当な理由なく、第三者に漏らしません。<br>なお、この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。                                                                                                                                                                                                                                 |
| 個人情報の保護について            | 事業者は、利用者から予め同意を得ない限り、サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いません。又、利用者の家族の個人情報についても、予め同意を得ない限り、サービス担当者会議で利用者の家族の個人情報を用いません。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については、管理者が注意を持って管理し、又処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。                                                                                                                                           |
| 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指定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ご家族、市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。又、当事業所が利用者に対して行った居宅介護支援の提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産などを傷つけた場合には、その責任の範囲において、利用者に対して、速やかにその損害を賠償します。<br>なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。<br>保険会社名：あいおいニッセイ同和損害保険株式会社<br>保 険 名：介護保険・社会福祉事業者総合保険証券<br>補償の概要：過失責任等                                       |
| 高齢者虐待防止                | 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等の為に、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。<br>・虐待防止に関する担当者及び責任者<br>管理者 中野 千佳恵<br>ア) 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ます。<br>イ) 利用者が成年後見制度を利用できるように支援を行います。<br>ウ) 利用者が家族から身体的、心理的等の虐待を受けていると知った際は関係市町村に通報を行います。<br>エ) 従業員が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整える他、従業員が利用者等の権利擁護に取り組める環境に努めます<br>オ) 苦情解決体制を整備しています。<br>カ) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設立します。 |

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 身体拘束の適正化    | <p>キ)虐待の防止のための指針を整備します。</p> <p>緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。</p> <p>緊急やむを得ず、身体拘束等を行う場合は、その態様及び時間、利用者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。</p>                                                                                                                                                                                                     |
| 苦情処理の体制及び手順 | <p>指定居宅介護支援の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。</p> <p>1、事業所は、提供した指定居宅介護に関し、介護保険法第 23 条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。</p> <p>2、事業所は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。</p> |

|                                |                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 緊急時の対応方法                       | 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、速やかに主治の医師への連絡を行な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。                                                                                                     |
| 医療と介護の連携                       | ご利用者様が入院された場合、入院先医療機関に担当ケアマネージャーの氏名等をお伝えください。<br>また、入院先の医療機関から、弊社にご利用者様の情報提供依頼があった場合、書面等にて医療機関に情報提供を行うことがあります。                                                                               |
| ご利用者自身によるサービスの選択               | 居宅サービス計画の作成にあたって、ご利用者様から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ことができます。<br>また、居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を介護支援専門員に求めることができます。                                                             |
| ケアマネジメントの公正中立性の確保<br>(利用実績の説明) | 居宅介護支援の提供の開始に際し、前 6 月間に当該事業所で作成されたケアプランの総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、地域密着型通所介護が、それぞれ位置付けられたケアプランが占める割合、また訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、地域密着型通所介護ごとの、同一のサービス事業者により提供されたケアプラン数が占める割合等を利用者に説明し、理解を得ます。             |
| 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。<br>(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。<br>(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。<br>(4) 職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。<br>(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。 |

#### 7.介護支援業務に関する相談、苦情について

|          |                                                                                        |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業所名称    | きん柑ケアプランセンター                                                                           |
| 事業所所在地   | 大阪市淀川区西宮原 2-7-45-1107                                                                  |
| 連絡先      | 06-6151-2846                                                                           |
| 相談担当者名   | 管理者 中野 千佳恵                                                                             |
| 【市町村の窓口】 | 淀川区役所 大阪市淀川区十三東 2-3-3<br>(電話番号)06-6308-9859(FAX)06-6885-0537<br>東淀川区役所 大阪市東淀川区豊新 2-1-4 |

|                                                       |                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 各区健康福祉サービス課<br>介護保険係                                  | (電話番号)06-4809-9859(FAX)06-6327-2840<br>北区役所 大阪市北区扇町 2-1-27<br>(電話番号)06-6313-9859(FAX)06-6313-9905<br><br>受付時間午前9時～午後5時30分(月～金曜日) |
| 【公的団体の窓口】<br>大阪府国民健康保険団体<br>連合会                       | 大阪市中央区常磐町1-3-8<br>電話06-6949-5418<br>受付時間午前9時～午後5時(月～金曜日)                                                                         |
| 【市役所（保険者）の窓口】<br>大阪市福祉局高齢者施策部<br>介護保険課<br>(指定・指導グループ) | 大阪市中央区船場中央3丁目1番7-331号<br>電話番号：06-6241-6310 FAX:06-6241-6608<br>受付時間 9：00 ～ 17：30                                                 |

#### 8.利用料について

当事業所

居宅介護支援費（1・i）

<取り扱い件数が45件未満の場合>

要介護1・2                      1,086 単位/月

要介護3・4・5                1,411 単位/月

上記単位数に11.12%を乗じた金額

要介護1・2                    ⇒ 12,076 円

要介護3・4・5                ⇒ 15,690 円

特定事業所加算Ⅲを算定

上記単位数に、1月につき323単位(11.12%を乗ずる)3,591円を加算。

初回加算（新規に認定を受けた場合、要支援から要介護認定を受けた場合、介護区分が

2区分以上変更になった場合）

300単位                    ⇒ 3,336 円

|                |         |                                                          |
|----------------|---------|----------------------------------------------------------|
| 入院時情報連携<br>加算Ⅰ | 2,780 円 | 病院または診療所に入院する利用者について、当該医療機関に出向いて、医療機関の職員と面談し必要な情報を提供した場合 |
| 入院時情報連携        | 2,224 円 | 病院または診療所に入院する利用者について、当該医療機関に                             |

|                              |                      |                                                              |
|------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------|
| 加算Ⅱ                          |                      | 上記以外の方法で、必要な情報を提供した場合                                        |
| 退院・退所加算                      | 5,004 円～<br>10,008 円 | 退院・退所にあたって、病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、居宅サービス計画を作成した場合 |
| 小規模多機能型<br>居宅介護支援事業所<br>連携加算 | 3,336 円              | 小規模多機能型居宅介護の利用へと移行される際に、当事業所が有する利用者の必要な情報を移行される事業所に提供した場合    |

当事業所と同一の建物若しくは同一の敷地内又は隣接する敷地内の建物に居住する利用者又は当事業所における一月当たりの利用者が 20 人以上居住する建物の利用者に対して当事業を行った場合は、上記金額の 95/100 となります。

#### <居宅介護支援契約書>

利用料金の変更について、前項に定めるサービス料金について、介護給付費体系の変更があった場合、事業者は当該サービス利用料金を変更出来るものとします。その内容については、文書にて通知するものとします。

#### <居宅介護支援重要事項説明書>

利用料金の変更について、前項に定めるサービス料金について、介護報酬の改定があった場合、変更された額に合わせご利用者様の利用料金は変更します。その内容については、文書にて通知するものとします。

上記内容について、「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する居宅介護支援等に係る居宅介護の為に効果的な支援の方法に関する基準（平成 11 年厚生労働省令第 38 号）」第 4 号の規定にもとづき、利用者に説明を行ないました。

9.重要事項の説明年月日

この重要事項の説明年月日                      令和      年              月              日

事業者住所：大阪市淀川区西宮原 2-7-45-1107

法人名：金柑介護サービス株式会社                      印

代表者名：東岡 和人

事業所名：きん柑ケアプランセンター

説明者：\_\_\_\_\_

利用者住所：\_\_\_\_\_

氏              名：\_\_\_\_\_

家族住所：\_\_\_\_\_

氏              名：\_\_\_\_\_

代理人住所：\_\_\_\_\_

氏              名：\_\_\_\_\_