

居宅介護支援事業所 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。

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	みらい 機能訓練 センター 合同会社
代表者氏名	代表社員：大石竜三
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	丹波市柏原町南多田 478-1-105 番地 電話・FAX 番号：0795-72-8007
法人設立年月日	平成30年5月2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	ゆらくケアセンター
介護保険指定 事業者番号	2871301970
事業所所在地	丹波市 氷上町 柿柴 41 番地
連絡先 相談担当者名	電話・FAX 番号：0795-78-9003 管理者・相談担当者氏名：大石 裕子
事業所の通常の 事業の実施地域	丹波市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	事業所は、利用者に対して、介護保険法等関係法令及びこの契約書に従い、居宅サービス計画の作成を支援し、各種の居宅サービス等の提供が確保されるよう、サービス事業所との連絡調整その他の便宜を図りながら適切な居宅介護支援を提供する事を目的とします。
運営の方針	この事業所の介護支援専門員等は、利用者が要介護状態となった場合においても、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出来るよう支援します。又、利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて、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、総合的かつ効果的に提供されるよう関係市町村とも連携を持ち、利用者の立場に立って、公正中立に行われるよう努めるものとします。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日
休業日	土日祝・年末年始（12月29日～1月3日）
営業時間	午前8時半～午後5時半まで ※営業時間以外につきましては、留守番電話に入れてください。

(4) 事業所の職員体制

管理者	大 石 裕 子
-----	---------

職	職 務 内 容	人 員 数
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常 勤 1 名 非常勤 3 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 名 非常勤 名

※管理者は、当事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、利用者の苦情の対応をします。介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成及びサービスの実績管理にあたります。（職員人数は「指定居宅介護支援等の事業の員数及び運営に関する基準」に基づき変更いたします。）

(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>

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	付属別紙 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 サービス実施状況の把握、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				

<ケアプラン作成料>

要介護度区分 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 40 人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ 1 0 8 6 単位	居宅介護支援費Ⅰ 1 4 1 1 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 人未満の場合	居宅介護支援費Ⅱ 5 4 4 単位	居宅介護支援費Ⅱ 7 0 4 単位
介護支援専門員 1 人当たりの利用者の数が 60 人以上の場合	居宅介護支援費Ⅲ 3 2 6 単位	居宅介護支援費Ⅲ 4 2 2 単位

要支援 1・2・事業対象者	442 単位	初回加算 300 単位
委託連携加算（1 ヶ月に付き）	300 単位	

※ 当事業所が運営基準減算に該当する場合は、上記金額の 50/100 又は 0/100 となります。また、特定事業所集中減算に該当する場合は、上記金額より 2,140 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又はⅢを算定します。

< ICT 活用又は事務職員の配置を行っている場合 >

要介護度区分 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 1086 単位	居宅介護支援費Ⅰ 1411 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 人未満の場合	居宅介護支援費Ⅱ 527 単位	居宅介護支援費Ⅱ 683 単位
介護支援専門員 1 人当たりの利用者の数が 60 人以上の場合	居宅介護支援費Ⅲ 316 単位	居宅介護支援費Ⅲ 410 単位

※ 当事業所が運営基準減算に該当する場合は、上記金額の 50/100 又は 0/100 となります。また、特定事業所集中減算に該当する場合は、上記金額より 2,140 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又はⅢを算定します。

< 加算一覧 >

	加 算	加算額	内 容 ・ 回 数 等
要介護度による区分なし	初 回 加 算	300 単位	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	250 単位	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（Ⅰ） ※入院日以前の情報提供を含む。 ※営業時間終了後また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	200 単位	入院の日から翌日又は翌々日（※）以内に病院等の職員に必要な情報提供をした場合（Ⅱ） ※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（Ⅰ）イ	450単位	入院等の期間中に病院等の職員と面談を行い必要な情報を得るための連携を行い居宅サービス計画の作成をした場合。 （Ⅰ）イ 連携1回 （Ⅰ）ロ 連携1回（カンファレンス参加による） （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）
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	600単位	
退院・退所加算（Ⅱ）イ	600単位	
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	750単位	
退院・退所加算（Ⅲ）	900単位	
通院時情報連携加算	50単位	1月につき
特定事業所加算（Ⅰ）	519単位	「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）
特定事業所加算（Ⅱ）	421単位	
特定事業所加算（Ⅲ）	323単位	
特定事業所加算（A）	114単位	
特別地域居宅介護支援加算	所定単位数の15/100	厚生労働大臣が定める地域に所在し、市長総長に対し、老健局が定める様式による届け出を行った指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が指定居宅介護支援を行った場合。
特定事業所医療介護連携加算	125単位	特定事業所加算（Ⅰ）、（Ⅱ）又は（Ⅲ）を算定している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）
ターミナルケアマネジメント加算	400単位	在宅死亡の末期の悪性腫瘍の利用者に対し24時間連絡体制を整備し必要に応じ居宅介護支援を提供した場合
緊急時等居宅カンファレンス加算	200単位	病院等の求めにより、病院等の職員と居宅を訪問しカンファレンスを行いサービス等の利用調整した場合

<減算一覧>

	減 算	減算額	内 容 ・ 回 数 等
	高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の1.0%を減算	第9条の措置が講じられていない場合
	業務継続計画未策定減算	所定単位数の1.0%を減算	第15条の措置が講じられていない場合
	運営基準減算	所定単位数の50%を減算	運営基準を満たしていない場合
	特定事業所集中減算	1月につき200単位減算	正当な理由なく、全6月間に作成した居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、又は地域密着型通所介護の提供総数のうち、同一訪問介護サービスなどに係る事業者によって提供されたものの占める割合が80%を超えた場合

<その他の費用>

① 交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域（丹波市）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。
-------	--

3 ご利用者負担について

要介護または要支援認定を受けられた方は介護保険から全額給付されるので、原則自己負担はありません。ただし、保険料の滞納により法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、当事務所からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日保険者の窓口に出しますと、全額払戻を受けられます。

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（要支援者は3ヶ月に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。また、コロナ禍や感染防止等の自宅訪問が難しい場合は電話連絡等で利用者様の上体把握に努めます。

5 利用料及びその他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料及びその他の費用の請求方法等	<p>ア 利用料及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月10日までに利用者あてお届け（郵送）します。</p>
② 利用料及びその他の費用の支払い方法等	<p>ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の10日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>（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</p> <p>イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要となる場合があります。）</p>

※ 利用料及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から10日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

- （1）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ことや、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、必要があれば遠慮なく申し出てください。
- （2）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。

- (3) 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。
- (4) 病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えてください。

7 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	<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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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及び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。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又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	<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や地域ケア会議等において、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や地域ケア会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。② 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（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。）

8 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。

9 虐待の防止について

当事業者は、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	大石裕子
-------------	------

- (2) 虐待防止の指針に基づき対策を行います。
- (3) 虐待の発生または、再発防止のための対策を講じる委員会を設置し、従業者に対する啓発・普及するための研修を実施しています。
- (4) 虐待の発生または、防止のための委員会を開催し、拘束廃止への取り組みを行い、虐待を発見したときには速やかに行政への通報を行い、ご利用者の安全の確保に努めていきます。

10 身体的拘束等の適正化の推進

利用者又は他の利用者等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、身体拘束等を行ってはならないこととし、身体拘束等を行う場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録することを義務付けます。

11 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。

12 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。

13 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) 事業所における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定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- (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) 従業者に対し、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に実施します。

14 業務継続計画の策定等について

自然災害、感染症対策にはBCP計画、ガイドラインに基づき、ご家族・地域・行政と協力し、利用者の安全の確保に努めていきます。

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) ICT機器の活用により、実行可能な支援継続を検討し、電話でのモニタリング対応や、サービス担当者会議においても当該対応を実施していきます。
- (3) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に

実施します。

(4)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。

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

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。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)

- ①苦情の申立書を受け付ける
- ②当事業所が苦情に関する調査を行う
- ③その調査結果を受けて事業所が改善すべき事項を検討する
- ④改善すべき事項をもとに当該事項に関する指導を実施する
- ⑤その結果を利用者、又はそのご家族へ報告する

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 ゆらくケアセンター	所在地 丹波市氷上町柿柴 4 1 番地 電話番号 0795-78-9003 ファックス番号 0795-78-9003 受付時間 午前 9 時から午後 5 時まで
丹波市 介護保険課	所在地 丹波市氷上町常楽 211 電話番号 0795-88-5266 ファックス番号 0795-88-5283
兵庫県 国民健康保険団体連合会	所在地 兵庫県神戸市中央区三宮町 1 丁目 9-1 電話番号 078-332-5601

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日 ()
-----------------	--------------------------

上記内容について、居宅介護支援の提供開始に際し、利用者に対して重要事項について説明を行いました。

また、複数の事業所の紹介を求めることが可能であること、当該サービス事業所をケアプランに位置づけた選定理由を求めることが可能であること、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について説明を行いました。

事業者	所在地	丹波市氷上町柿柴41番地
	法人名	みらい機能訓練センター合同会社
	代表者名	大石 竜三
	事業所名	ゆらくケアセンター
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受け、その内容に同意しました。

利用者	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	

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、利用者又はその家族に対し、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 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族との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 介護支援専門員は、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。
- ② 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 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。
 - ア 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。
 - イ 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。

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、利用者及びその家族、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、利用者の居宅を訪問し、利用者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。
- 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 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について

- ① 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。
- ② 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

7 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。