

居宅介護支援事業所重要事項説明書

あなた(利用者)に対するサービスの提供開始に当たり、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者(法人)の概要

事業者(法人)の名称	合資会社佐保・福祉総合相談センター
主たる事務所の所在地	〒 630-8113 奈良県奈良市法蓮町258番地の23
電話番号	0742-26-8228
代表者氏名	松尾常美
連絡先	TEI:0742-26-8228 FAX:0742-26-8226
相談担当者	(介護支援専門員) 松尾常美
事業所の通常の事業実施地域	奈良市佐保校区及びその周辺
設立年月日	平成18年2月1日

2. ご利用事業所の概要

事業所名	合資会社佐保・福祉総合相談センター
所在地	〒 630-8113 奈良県奈良市法蓮町258番地の23
電話番号	0742-26-8228
事業所番号	2970103467
指定年月日	平成18年年3月1日

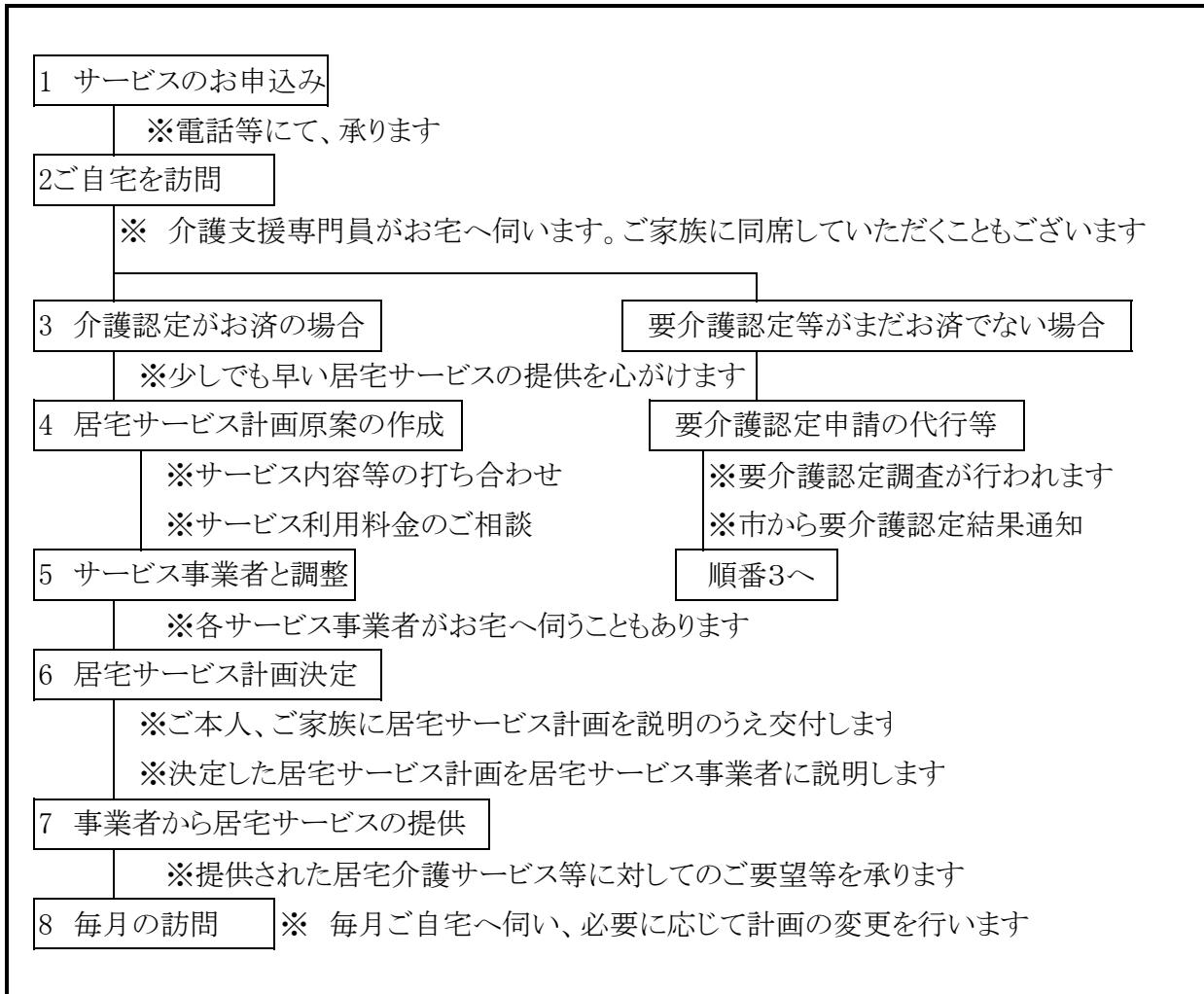
3. 営業日時

平日	午前9時～午後6時
休業日	土・日・国民の祝日・夏季(8月13日～8月15日) 年末年始(12月29日～1月3日)

4. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	事業者は、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	① 当事業者の介護支援専門員は、要介護者の心身の特性を踏まえ、可能なかぎりその居宅に於いて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むために、適切な居宅サービス、保険医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供されるよう援助を行います。 ② 当事者は、利用者の意思を尊重し、提供される居宅サービスが特定の種類、特定の事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に事業を行います。

5. 居宅介護支援の申し込みから サービス 提供までの流れと主な内容



6. 利用料

(1) 利用料金

サービス利用料については、下表のとおりです。

介護保険適用となる場合、下記利用料（下記記載加算含む）をお支払い頂く必要はありません。

ただし、介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業所に支払われない場合があります。その場合は一旦利用料金を頂き、サービス提供証明書を発行いたしますので、後日、奈良市介護福祉課に提出しますと、差額の払い戻しを受けることができます。

居宅介護支援費 要介護度 1・2	11,316円
居宅介護支援費 要介護度 3・4・5	14,702円

加算

加算名称	単位数	算定回数・要件等	
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 要介護状態区分が2区分変更された場合	
入院時情報連携加算(Ⅰ)	250単位	利用者が入院した日のうちに、当該病院または診療所の職員に対して、利用者に係る必要な情報を提供していること *入院日以外の情報提供を含む。 *営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合、入院日の翌日を含む。	
入院時情報連携加算(Ⅱ)	200単位	利用者が入院した日のうちに、当該病院または診療所の職員に対して、利用者に係る必要な情報を提供していること *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	カンファレンス参加無 連携1回(イ)	450単位	<ul style="list-style-type: none"> 退院・退所にあたり、医療機関等の職員と面談(テレビ電話等の活用可)を行うこと 医療機関等の職員から利用者に係る情報の提供を「カンファレンス」により、「1回」受けていること
	連携2回(ロ)	600卖位	<ul style="list-style-type: none"> 必要な情報を得たうえで、ケアプランを作成し、居宅・地域密着型サービスの調整を行っていること
	カンファレンス参加有 連携1回(イ)	600卖位	<ul style="list-style-type: none"> 退院・退所にあたり、医療機関等の職員と面談(テレビ電話等の活用可)を行うこと 医療機関等の職員から利用者に係る情報の提供を「カンファレンス」により、「2回以上」受けていること
	連携2回(ロ)	750卖位	<ul style="list-style-type: none"> 必要な情報を得たうえで、ケアプランを作成し、居宅・地域密着型サービスの調整を行っていること
	連携3回	900卖位	<ul style="list-style-type: none"> 退院・退所にあたり、医療機関等の職員と面談(テレビ電話等の活用可)を行うこと 医療機関等の職員から利用者に係る情報の提供を「3回以上」受け、うち「1回以上」は「カンファレンス」によること 必要な情報を得たうえで、ケアプランを作成し、居宅・地域密着型サービスの調整を行っていること

緊急時等居宅カンファレンス 加算	200単位	<ul style="list-style-type: none"> ・病院・診療所の求めにより、医師・看護師等と共に利用者の居宅を訪問し カンファレンスを行うこと ・必要におおじて居宅サービス・地域密着型サービスの利用に関する調整を行うこと ・カンファレンスの実施日、カンファレンスに参加した医療関係職種等の氏名、カンファレンスの要点を居宅サービス計画等に記載すること
通院時情報連携加算	50単位	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に対して利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報の提供をおこなうこと ・医師又は歯科医師等から利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録すること
ターミナルケアマネジメント加算	400単位	<ul style="list-style-type: none"> ・ターミナルケアマネジメントを受けることについて、利用者またはその家族から同意を得ていること ・24時間連絡できる体制を確保し、かつ、必要に応じて指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備していること ・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またはその家族の意向を把握した上で、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、利用者の心身の状況等を記録し、主治医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に連絡調整すること

減算

減算名称	単位数	要件等
特定事業所集中減算	200単位	正当な利用なく特定の事業所に 80 % 以上集中した場合（指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着型通所介護・指定福祉用具貸与）
運営基準減算	基本単位 数の50% に 減算	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅介護支援の提供開始の際、利用者にあらかじめ「複数のサービス事業者等を紹介できること」について説明を行っていない場合。 ・居宅サービス計画の新規作成・変更にあたり、介護支援専門員が利用者の居宅を訪問し、利用者とその家族に面接をしていない場合。 ・居宅サービス計画の新規作成・変更にあたり、介護支援専門員がサービス担当者会議を開催していない場合。 ・居宅サービス計画の新規作成・変更にあたり、介護支援専門員が居宅サービス計画の原案の内容について、利用者またはその家族に説明し、文書により利用者からの同意を得た上で、居宅サービス計画を利用者と担当者に交付していない場合。 ・要介護認定を受けている利用者が、要介護更新認定を受けた場合や要介護状態区分の変更の認定を受けた場合に、サービス担当者会議を行っていない場合。 ・居宅サービス計画作成後、モニタリングにあたり、介護支援専門員が1月に1回、利用者の居宅を訪問して利用者に面接をしていない場合。 ・居宅サービス計画作成後、モニタリングにあたり、介護支援専門員が2月に1回、利用者の居宅を訪問し、訪問しない月にテレビ電話を活用して利用者に面接をしていない場合。 ・居宅サービス計画作成後、モニタリングにあたり、介護支援専門員がモニタリングの結果を記録していない状態が1月以上継続する場合。

(2) 交通費 無料です。

(3) 解約料 解約についての料金は一切いただきません。

7. 介護支援専門員の交代

(1)利用者からの交代の申し出

選任された介護支援専門員の交代を希望する場合は、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、事業所に対して交代を申し出ることができます。ただし、利用者から特定の介護支援専門員の指定はできません。

(2)事業者からの担当センター、介護支援専門員の交代

事業者の都合により、担当センター、介護支援専門員を交代することがあります。

その場合は、利用者及びその家族等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するものとします。

8. 主治の医師及び医療機関等との連携

事業者は利用者の主治の医師 又は関係医療機関との間において、利用者の疾患に対する対応を円滑に行うために、疾患に関する情報について必要に応じて連絡をとらせていただきます。そのため、入院、受診時等には、当該事業所名 および担当介護支援専門員の名称を伝えて頂きますようお願いいたします。(医療保険証、お薬手帳等に該当事業所の介護支援専門員の名刺を添付する等の対応をお願いします。)

9. 虐待防止について

事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずるよう努めます。

10. ハラスメント対策

- (1) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- (2) 利用者が事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

11. 質の高いマネジメントの提供

ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、以下について利用者に説明を行います。

- ① 前 6ヶ月間に作成したケアプランにおける訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの割合
- ② 前 6ヶ月間に作成したケアプランに位置付けた訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの提供回数のうち、同一事業者によって提供されたものの割合
- ③「複数の事業者の紹介を求めることができる」「当該事業所をケアプランに位置付けたこの理由を求めることができる事」

12. 事故発生時の対応及び緊急時の連絡

事故が発生した場合は、速やかに事務局において対応するとともに、保険者に報告するものとします。又、サービス提供中に容態の急変や、事故が発生した場合は、ご家族様や主治医への連絡を行い医師の指示に従います。

主治医	主治医氏名	
	医療機関の名称	
	住所	
	電話番号	
緊急連絡先①	氏名	
	電話番号	
緊急連絡先②	氏名	
	電話番号	

13. 感染症予防やまん延防止について

事業者は、感染症の発生及びまん延等に関する取り組みの徹底を図るために、委員会の開催又参加指針の整備、研修の実施、訓練の実施等に取り組みます。

14. 業務継続計画(bcP)の策定等

感染症や非常災害が発生した場合において、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に開催します。

15. 個人情報の取り扱いについて

利用者及び家族の情報については、次の記載するところにより必要最低限の範囲内で使用することとし、同意を得ない限り用いません。

(1) 使用目的

事業者が介護保険法に関する法令に従い、居宅サービス計画に基づき指定居宅サービス等を円滑に実施するために行うサービス担当者会議等において必要な場合に使用します。

(2) 使用にあたっての条件

- ① 個人情報の提供は(1)に記載する目的の範囲内で最小限にとどめ、個人情報提供の際には関係者以外に漏れることのないよう細心の注意を払うことします。
- ② 事業者は個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記載しておきます。

(3) 個人情報の内容(例示)

- ① 氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等、事業者がサービス等を行うために最小限必要な利用者や家族個人に関する情報
- ② 認定調査票(各調査項目及び特記事項)、主治医意見書、介護認定審査会における判定結果の意見
- ③ その他の情報

(4) 使用する期間

契約締結日から契約終了日までとします。

16. 苦情相談窓口

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の専門窓口でお受けします。

事業相談窓口	0742-26-8228 松尾常美
受付時間	月～金曜日 午前9時～午後6時

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	奈良市役所介護福祉課 受付時間 月～金曜日 午前9時～午後5時 (土日祝日、12/29～1/3を除く)	T E L 0742-34-5422 F A X 0742-34-2621
	奈良県国民健康保険団体連合会 減算介護課介護保険係 受付時間 月～金曜日 午前9時00分～午後5時00分 (土日祝日、夏季8/13～8/15 冬季12/29～1/3を除く)	T E L 0120-21-6899 F A X 0744-21-6822

令和 7 年 月 日

事業者は、利用者への居宅介護支援の提供開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者 合資会社佐保・福祉総合センター

担当者 職名 介護支援専門員 松尾常美

私は、サービス提供開始に際し、事業者より上記の重要事項について説明を受け、確認、同意しました。

利用者 住 所 _____

氏 名 _____

代理人及び家族代表者

住 所 _____

氏 名 _____

(利用者との続柄) _____