

重要事項説明書

この「重要事項説明書」は、「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（平成 11 年厚生省令第 38 号）」第 4 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	医療法人 徳洲会
代表者氏名	東上 震一
本社所在地 (連絡先)	大阪府大阪市北区梅田 1 丁目 3 番 1 - 1200 号 06-6346-2888
法人設立年月日	昭和 50 年 1 月

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	医療法人徳洲会 野崎徳洲会介護支援センター
介護保険指定 事業者番号	大東市指定 (2771900764)
事業所所在地 連絡先	大阪府大東市谷川 2 丁目 10 番 50 号 1 階 電話 072-874-1643 FAX 072-391-5605
相談担当者名	西村 貴昭
事業所の通常の 事業の実施地域	大東市・四條畷市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	医療法人徳洲会が設置する野崎徳洲会介護支援センター(以下「事業所」という。)において実施する指定居宅介護支援事業所(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するため必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、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おかれている環境等に応じ、本人やその家族の意向を基に、居宅サービス又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する。
運営の方針	この事業所が実施する事業は、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其の居宅において、其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である。 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に配慮して行う。 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又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、公正中立に行う。 事業にあたっては、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業所、介護保険施設との連携に努める。 「大東市指定居宅介護支援等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)に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日 ただし、国民の祝日、12 月 31 日～1 月 3 日までを除く。
営業時間	午前 9 時～午後 5 時 ただし、土曜日は午後 1 時までとする。 上記営業時間外は電話にて、24 時間連絡体制を確保している。 営業時間外連絡先：080-6561-0504

(4) 事業所の職員体制

管理者	西村 貴昭
-----	-------

職種	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。	4 名

(5) 居宅介護支援の内容、利用料

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 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	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①～⑦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。)
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 12,000 円		居宅介護支援費 i 15,591 円
" 45 人以上 60 人未満の場合において、45 以上の部分		居宅介護支援費 ii 6,011 円		居宅介護支援費 ii 7,779 円
" 60 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 3,602 円		居宅介護支援費 iii 4,663 円

※ 当事業所が運営基準減算に該当する場合は、1 日に 50/100 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 200 単位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。

※ 利用者やその家族に対して、複数の事業所の紹介を求めることが可能である事、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能であり、説明を行わなかった場合も運営基準減算に該当します。上記金額の 50/100 となります。

※ 当事業所の所在する建物と同一の敷地内、隣接する敷地内の建物又は当事業所と同一の建物に居住する利用者に関しては上記金額の 95/100 となります。

※ 当事業所における 1 ヶ月あたりの利用者が同一の建物に 20 名以上居住する建物に居住する利用者に関しては上記金額の 95/100 となります。

※ 看取り期における適切な居宅介護支援の提供や医療と介護の連携を推進する観点から、居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合にモニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理のため準備が行われ介護保険サービスを提供されたものと同等に取り扱うことが適当と認められるケースについて居宅介護支援の基本報酬の算定を行います。

(6) その他の費用について

	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	3,315 円/月	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
	通 院 時 情 報 連 携 加 算	552 円/回	利用者が病院又は診療所にて医師又は歯科医師の診察を受ける時に介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師に当該利用者に係る必要な情報の提供を行うと共に医師又は歯科医師より必要な情報の提供を受けた場合 (1 月に 1 回を限度)
	入 院 時 情 報 連 携 加 算 (I)	2,762 円/月	利用者が医療機関に入院した当日に介護支援専門員が当該医療機関等の職員に対して必要な利用者の情報を提供行った場合 (提供手段は問わない)
	入 院 時 情 報 連 携 加 算 (II)	2,210 円/月	利用者が医療機関に入院した翌日又は翌々日に介護支援専門員が当該医療機関等の職員に対して必要な利用者の情報を提供行った場合 (提供手段は問わない)
	退 院 ・ 退 所 加 算 (I) イ	4,972 円/回	退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上でケアプランを作成し、居宅サービス等の

	退 院 ・ 退 所 加 算 （ I ） 口	6,630 円/回	利用に関する調整を行った場合に算定。ただし「連携3回」算定できるのは、1回以上について、入院中の担当医等との会議（退院時カンファレンス等）に参加し、退院・退所後の在宅での療養上必要な説明を行った上でケアプランを作成し、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）
	退 院 ・ 退 所 加 算 （ II ） イ	6,630 円/回	
	退 院 ・ 退 所 加 算 （ II ） 口	8,287 円/回	
	退 院 ・ 退 所 加 算 （ III ）	9,945 円/回	
	退 院 時 情 報 連 携 加 算	552 円	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を受けた上で居宅サービス計画に記録した場合。 （一月に1回を限度）
	緊急時等居宅カンファレンス加算	2,210 円/回	医療機関等の求めにより、医療機関等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	4,420 円	在宅で死亡した利用者（在宅訪問後、24時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む）が対象（死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上在宅の訪問等を行った場合）
	特 定 事 業 所 加 算 （ I ）	5,734 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 ）	4,652 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 （ III ）	3,569 円	
	特 定 事 業 所 加 算 （ A ）	1,259 円	
	特定事業所医療介護連携加算	1,381 円	特定事業所加算（I）～（III）のいずれかを取得し、退院・退所加算の算定に医療機関等と連携を年間35回以上行い、ターミナルケアマネジメント加算を年間5回以上算定
	中山間地域等における小規模事業所加算	所定単位数 の10/100	居宅介護支援事業所が下記の地域にあり、1月当たり実利用者数が20人以下の事業所である場合は、所定単位数の100分の10に相当する単位数を所定単位に加算する。
	中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	所定単位数 の5/100	下記の地域に居住している利用者に対して、通常の事業の実施地域を越えて、指定居宅介護支援を行った場合は、所定単位数の100分の5に相当する単位数を所定単位に加算する。

24時間連絡体制を確保し、かつ必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保している。

中山間地域等：千早赤阪村の全域、太子町の一部（山田）、能勢町の一部（東郷、田尻、西能勢）

① 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、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。 (1) 事業所から片道おおむね10キロメートル未満 500 円 (2) 事業所から片道おおむね10キロメートル以上 1,000 円
-------	--

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	
①	利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1ヶ月に1回
②	利用者の同意を得た上で担当者会議等において i. 利用者の状態が安定している事、 ii. 利用者がテレビ電話を介して意思疎通ができる事、 iii. テレビ電話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に主治医・担当者その他関係者の合意を得て、利用者にテレビ電話などでモニタリングを実施する場合は、少なくとも2ヵ月に1回

(ア)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。

4 利用料、その他の費用の請求及び支払い方法について

※ 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ヵ月以上遅延し、さらに支払いの督促から14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。

5 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。

6 高齢者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	西村 貴昭
-------------	-------

- (2) 虐待防止のための対策を講じる委員会を開催しています。
- (3) 虐待防止及び身体拘束のための指針を整備しています。
- (4) 成年後見制度の利用を支援します。
- (5) 苦情解決体制を整備しています。
- (6) 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。

7 身体拘束について

- (1) 利用者又は他の利用者の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、身体拘束などは行いません。
- (2) 身体拘束などを行う場合には、その様体及び時間、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します。

8 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	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、その秘密を保持するべき旨を、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	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。）

9 事故発生時の対応方法について

ア. 緊急時対応

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、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

イ. 賠償責任

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。

10 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。

11 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）

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 医療法人徳洲会 野崎徳洲会介護支援センター	所在地 大東市谷川2丁目10番50号1階 電話番号 072-874-1643 FAX番号 072-391-5605 携帯番号 080-6561-0504 受付時間 9時～17時 受付者 佐々木 良美
【市町村（保険者）の窓口】 大東市役所 高齢介護課	所在地 大東市谷川1丁目1番1号 電話番号 072-872-2181 FAX番号 072-872-2189 受付時間 9時～17時30分
【市町村（保険者）の窓口】 四條畷市役所 高齢福祉課	所在地 四條畷市中野本町1-1 電話番号 072-877-2121 受付時間 9時～17時30分
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地 大阪府中央区常磐町1丁目3番8号 電話番号 06-6949-5418 FAX番号 06-6949-5417 受付時間 9時～17時

重要事項説明書(補足)

(1) 契約の自動終了について

平成 18 年 4 月からの介護保険制度改正で、「要支援 1」「要支援 2」という要介護認定区分が新たに創設されました。

「要支援 1」「要支援 2」の認定を受けた方は、従来の支援サービスに変わり「介護予防サービス」を利用することになります。

また「介護予防サービス」の計画作成等(介護予防支援サービス)は、居宅介護支援事業所ではなく、「地域包括支援センター」(または地域包括支援センターから業務の一部を委託された者)が「介護予防支援事業所」としての指定を受けて行うことになりました。

このため、いったん居宅介護支援の契約を終了することになります。

(2) 平成 18 年 4 月以降サービス利用に係る原案作成について

- ① 「要支援 1」「要支援 2」の認定を受けた方に対する介護予防支援サービスの提供は、今後、介護予防支援事業所(地域包括支援センター)で行なうことになります。
- ② 平成 18 年 4 月からは、利用者自身が居住する市町村(介護保険の保険者である市町村)の介護予防支援事業者と介護予防支援サービスの提供に関する契約を行う必要がありますが、その選択に必要な情報を提供します。
- ③ 事業所が新予防給付作成依頼を受けた場合、サービス計画作成原案の作成に当たっては、介護予防の効果を最大限に発揮できるよう、利用者の意欲を高め、利用者による主体的な取り組みを支援します。
- ④ 利用者の自立の可能性を最大限に引き出すサービス計画原案を作成します。

(3) 個人情報の提供について

利用者が引き続き円滑なサービス提供を受けることができるように、現在事業者が管理する利用者及びその家族の個人情報について、利用者及び家族の同意の上で、介護予防支援事業者へ提供します

(4) 重要事項説明の年月日

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、「大東市指定居宅介護支援等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)の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

上記の重要事項説明書を証する為、本書 2 通を作成し、利用者、事業所が署名捺印の上、1 通ずつ保有するものとする。

事業者	所在地	大阪府大阪市北区梅田一丁目 3 番 1-1200 号
	法人名	医療法人 徳洲会
	代表者名	理事長 東上 震一 印
	事業所名	医療法人徳洲会 野崎徳洲会介護支援センター
	説明者氏名	印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

上記署名は、() が代行しました。

代理人	住所	
	氏名	() 印

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に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1ヶ月に1回、モニタリングの結果を記録します。
- ③ 利用者の同意を得た上で担当学会等において i. 利用者の状態が安定している事、ii. 利用者がテレビ電話を介して意思疎通ができる事、iii. テレビ電話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に主治医・担当者その他関係者の合意を得る事ができれば、テレビ電話などで面接するとともに、少なくとも2ヵ月に1回は居宅に訪問することで1ヶ月に1回モニタリングの結果を記載します。
- ④ 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。
- ⑤ 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。

- ・ 令和3年4月1日改定
- ・ 令和4年1月1日改定
- ・ 令和4年2月1日改定
- ・ 令和4年8月1日改定
- ・ 令和5年4月1日改定
- ・ 令和5年8月1日改定
- ・ 令和5年9月1日改定
- ・ 令和5年12月1日改定
- ・ 令和6年4月1日改定
- ・ 令和6年10月1日改定
- ・ 令和7年4月1日改定

