

重要事項説明書

あなた（または、あなたのご家族）が利用しようと考えておられる居宅介護支援業務について、契約を締結する前にご承知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りましたら、ご遠慮なくお尋ねください。

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、居宅介護支援契約の締結に際して、事業者があらかじめ説明しなければならない内容を記したものです。

1 居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人 ぐらしのハーモニー
代表者氏名	理事長 丸山 貴司
本部所在地 (連絡先)	京都府宇治市木幡金草原 43 番地 TEL 0774-33-8270

2 ご利用者への居宅介護支援の提供を担当する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	介護支援センターぐらしの相談室
介護保険 指定事業者番号	京都市指定 (指定事業者番号：2650980051)
事業所所在地	京都市伏見区久我森の宮町 3-6
連絡先 相談担当者名	TEL 075-935-7100 FAX 075-935-7102 [常勤専従]… 小西 康智 木村 二郎 [常勤兼務]… 島田 智恵 (管理者)
事業所の通常の 事業実施地域	京都市伏見区・南区 宇治市、長岡京市、向日市

(2) 事業の目的及び運営方針

事業の目的	介護保険の理念に基づき、高齢者やそのご家族が豊かな生活をおくることができるように、親身と誠実をもって介護相談にのるとともに、居宅介護サービス計画を作成し、またそれに伴う給付管理業務を着実に行なうこと
運営の方針	利用者及び相談者の意思、人格を尊重し、公平中立の立場にたって相談援助活動に取り組むことをモットーとし、よりよいサービスが受けられるよう配慮するとともに、特定の事業者に偏することのないように調整する。 また、利用者及び相談者に対し、介護保険制度の十分な理解に努めるとともに、介護サービス計画の作成については、利用者及びそのご家族の同意に基づくものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日（祝日を含む） ※年末年始の3日間（12月31日～1月2日）は休業（但し、電話対応は可）
営業時間	午前9時00分～午後6時00分（時間外は電話にて対応）

※ 上記の時間以外は携帯電話（080-6220-0289）にて対応しています（担当は輪番制です）。

(4) 事業所の職員体制

職 種	職 務 内 容	人 員 数
事業所の管理者 (主任介護支援専門員)	運営に関する管理・監督	常勤兼務1名 [氏名：島田智恵]

介護支援専門員	相談援助業務、給付管理業務、ケアマネジメント調整業務	常勤専従2名、常勤兼務1名
---------	----------------------------	---------------

3 居宅介護支援の内容、利用料その他の費用について

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険適用の有無	1カ月あたりの料金	1カ月あたりの利用料
① 居宅サービス計画の作成	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、居宅介護支援業務の一連の業務として、介護保険の対象となるものです。	要介護1・2は11,620円。(1,086単位)	介護保険の適用となる場合には、利用料は保険より全額支払われます。 また、介護保険への未加入や保険料の滞納などによって介護保険が適用されない場合は、全額自己負担となります。
② 居宅サービス事業者との連絡調整			要介護3・4・5は15,097円。(1,411単位)	
③ サービス実施状況の把握、評価			※上記に加えて各種加算。	
④ 利用者状況の把握			※1単位は、10.70円で計算しています。	
⑤ 給付管理				
⑥ 要介護(支援)認定の申請に対する協力、援助				
⑦ 相談業務				

※各種加算

加算項目	サービス単位	サービス利用料金	内容
初回加算	300単位	3,210円	新規に居宅サービス計画を作成する場合。または要支援者が要介護認定を受けた場合。または要介護状態区分が2区分以上変更された場合
入院時情報連携加算Ⅰ	250単位	2,675円	入院した日のうちに情報提供した場合 ※入院日以前の情報提供を含む。営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む。
入院時情報連携加算Ⅱ	200単位	2,140円	入院した日の翌日又は翌々日に情報提供した場合 ※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日目まで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しの場合 連携1回 450単位 連携2回 600単位 カンファレンス参加有りの場合 連携1回 600単位 連携2回 750単位	4,815円 6,420円 6,420円 8,025円	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービス等を利用する場合、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、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合。 ※「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、居宅サ

	連携3回 900単位	9,630円	ービス等の利用に関する調整を行った場合に限る。
ターミナルケアマネジメント加算	400単位	4,280円	利用者又はその家族の終末期の医療やケアの方針に関する意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、利用者又はその家族の同意を得て、利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス事業者に提供した場合
緊急時等居宅カンファレンス加算	200単位	2,140円	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
特定事業所加算(Ⅰ)	519単位	5,553円	質の高いケアマネジメントを実施している事業所を積極的に評価する観点から、サービス提供に関する定期的な会議を実施しているなど、当事業所が厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（1月につき）
特定事業所加算(Ⅱ)	421単位	4,504円	
特定事業所加算(Ⅲ)	323単位	3,456円	
特定事業所加算(A)	114単位	1,219円	
通院時情報連携加算	50単位	535円	病院等の受診時に同席し、医師又は歯科医師に対してご利用様の必要な情報の提供を行うとともに、医師又は歯科医師からご利用様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した場合

□交通費 通常の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

4 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びそのご家族に関する秘密の保持について	センター及びセンターの職員は、サービス提供を行なう上で知りえた利用者及びそのご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。この秘密の保持義務は、契約が終了後も継続します。
② 個人情報の保護について	センターは、利用者のご家族から事前に文書で同意をえない限り、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。センターは、利用者及びそのご家族に関する個人情報が含まれる記録物については、善良なる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。

5 事故発生時の対応及び苦情処理の対応

- (1) 事故や緊急事態が発生した場合は、緊急連絡体制をとり、即時に管理者へ報告して迅速な対応が出来るように努めます。
- (2) 居宅介護支援における苦情に対しては、事業所に常設の窓口を設置し、迅速な対応を行います。

【事業者の窓口】

介護支援センターくらしの相談室 [島田智恵、小西康智、木村二郎]	〒612-8495 京都市伏見区久我森の宮町3-6 介護老人保健施設ハーモニーこが 電話：075-935-7100 ファックス：075-935-7102
-------------------------------------	---

その他の苦情受付機関

事業実施地域	伏見区役所 (健康長寿推進課 高齢介護保険担当)	〒612-8511 京都市伏見区鷹匠町39-2 電話 075-611-2278
	伏見区深草支所 (健康長寿推進課 高齢介護保険担当)	〒612-0861 京都市伏見区深草向畑町93-1 電話 075-642-3616
	伏見区醍醐支所 (健康長寿推進課 高齢介護保険担当)	〒612-1366 京都市伏見区醍醐大溝町28 電話 075-571-6471
	南区役所 (健康長寿推進課 高齢介護保険担当)	〒601-8441 京都市南区西九条南田町1-3 電話 075-681-3296
	宇治市役所 (健康長寿部 介護保険課)	〒611-8501 宇治市宇治琵琶33 電話 0774-22-3141
	長岡京市役所 (健康福祉部 高齢介護課 介護保険係)	〒617-0826 長岡京市開田一丁目1-1 電話 075-955-2059
	向日市役所 (市民サービス部 高齢介護課)	〒617-8772 向日市寺戸町小畑5-1 電話 075-931-1111
京都府国民健康保険団体連合会	〒600-8401 京都市下京区烏丸通四条下ル 水銀屋620番地COCON烏丸内 電話 075-354-9090	
京都府福祉サービス運営適正化委員会	〒604-0874 京都市中京区竹屋町通烏丸東入る 京都府立総合社会福祉会館5階 電話 075-252-2152	

6 虐待の対応方法

センターは、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は施設長です。
- ②成年後見制度の利用を支援します。
- ③センターの職員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。

7 ハラスメントの防止対策

センターは、所属する職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようなハラスメントの防止に取り組みます。

- ①サービス提供時において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為を組織として許容しません。
 - (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす(及ぼされそうになった)行為
 - (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - (3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為
 上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、利用者及びその家族が対象となります。
- ②ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同事案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- ③センターの職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。
また、定期的に話し合いの場を設け、ハラスメント発生状況の把握に努めます。
- ④ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解除等の措置を講じます。

8 身体拘束の禁止

センターは、原則として利用者の自由を制限するような身体拘束を行いません。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に利用者及びそのご家族へ十分な説明を行い、同意を得るとともに、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について記録します。

9 業務継続計画の策定

センターは、感染症や災害が発生した場合には、事業継続が出来るよう対策を講じています。

(1) 感染症予防及び感染発生時の対応

- センターは、感染症対策指針を整備します。
- センターは、感染症発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修、発生時の訓練を定期的に行います。
- 感染がまん延している場合、サービス担当者会議は利用者・家族の同意を得てテレビ電話装置等を活用し実施します。その際は、厚労省「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」を遵守します。

(2) 非常災害対策

- センターに災害対策に関する担当者を置き、非常災害対策に関する取組みを行います。
- 防災対応：消防計画に基づき速やかに消火活動に努めるとともに、避難・誘導にあたります。
- 防火設備：防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、必要設備を設けます。
- 防災訓練：消防法に基づき、消防計画等の防災計画を立て、従業者及び利用者・地域住民の参加が得られるよう連携し消火通報、避難誘導を年間計画で実施します。
- センターは、大地震等の自然災害、感染症のまん延等、あらゆる不測の事態が発生しても事業を継続できるよう計画（BCP）を策定し、研修の実施、訓練を定期的に行います。

10 サービス利用にあたっての留意事項

- (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とか、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られます。
- (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）を確認します。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) 利用者が病院等に入院しなければならない場合には、病院等と情報共有や連携を図ることで退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、担当する介護支援専門員の名前や連絡先を病院等へ伝えてください。
- (5) 前6か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（以下訪問介護等）の各サービスの利用割合および訪問介護等のサービスごとの同一事業者によって提供されたものの割合については、別紙記載の「居宅介護支援サービス利用割合等説明書」とおりです。
- (6) 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の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の準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に扱うことが適当と認められるケースについては、居宅介護支援の基本報酬の算定を行います。
- (7) 選択制の対象福祉用具（固定用スロープ、歩行器（歩行車を除く）、単点杖（松葉づえを除く）及び多点杖）の導入に当たり、利用者及びそのご家族に対し、以下の対応を行います。
 - 1.貸与と販売のいずれかを利用者が選択できることの説明
 - 2.利用者の選択に当たって必要な情報の提供
 - 3.医師や専門職の意見、利用者の身体状況等を踏まえ提案

1.1 重要事項説明の年月日

上記内容について、重要事項説明書を交付のうえ、「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8号）」第4条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

この重要事項説明書の説明年月日 令和 年 月 日

事業者

事業者名 社会福祉法人くらしのハーモニー
住 所 京都府宇治市木幡金草原43番地
代表者名 理事長 丸山 貴司 印

説明者

事業所名 介護支援センターくらしの相談室
住 所 京都市伏見区久我森の宮町3-6

説明者名 _____

以上の内容の説明を事業者より確かに受け、本書面を受領しました。

利用者

住 所

氏 名

代理人

住 所

氏 名

(利用者との関係：)