

# 居宅介護支援重要事項説明書

居宅介護支援事業所 やなか

(契約書別紙 1)

## 居宅介護支援重要事項説明書

### 1 担当する介護支援専門員

担当者 居宅介護支援事業所やなか 所属介護支援専門員

### 2 支援事業者（法人）の概要

名称・法人種別	医療法人社団やなかクリニック
代表者名	理事長 谷仲 陽二
所在地・連絡先	(住所) 宝塚市川面 4 丁目 9 番 5 号 (電話) 0797-83-6888 (FAX) 0797-83-2888
ホームページ	<a href="https://www.yanakaclinic.com/">https://www.yanakaclinic.com/</a>
法人の行うその他の業務	訪問看護 介護予防訪問看護 訪問リハビリテーション 介護予防訪問リハビリテーション 居宅療養管理指導
法人設立年月日	平成 26 年 12 月 12 日

### 3 事業所の概要

#### (1) 事業所名称及び事業所番号

事業所名	居宅介護支援事業所 やなか
所在地・連絡先	(住所) 宝塚市川面 4 丁目 10 番 26 号 (電話) 0797-91-2130 (FAX) 0797-91-2877
事業所番号	2871103681
管理者の氏名	水谷 美子
指定年月日	平成 27 年 9 月 1 日

#### (2) 事業の目的及び運営方針

事業の目的	介護保険法の基本理念及び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関係に基づき、要介護状態の利用者が、その心身におかれている環境に応じて、その有する能力に応じた日常生活を営むことができるよう、本人や家族の意向を基に居宅サービスや施設サービスなど適切なサービスを統括的かつ効率的に提供することを目的とする。
運営方針	・介護保険法の遵守 ・公正中立な居宅介護支援の提供 ・利用者の選択に基づき、多様な事業所から総合的かつ効率的なサービスの提供 ・利用者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう居宅サービスの計画の作成を行う等

(3) 事業所の職員体制

従業者の職種	人数 (人)	区分		業務の内容
		常勤 (人)	非常勤 (人)	
管理者 兼 介護支援専門員	1	1		1 従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。 3 居宅介護支援業務を行います。
介護支援専門員	1	1		居宅介護支援業務を行います。

(4) 事業の実施地域

通常に事業の実施地域	
宝塚市	旭町1丁目・泉ガ丘・川面・清荒神・御殿山・栄町・桜ガ丘・すみれガ丘・中山荘園・中山寺3丁目4～6・米谷（1丁目13～14、21～40を除く）・宮の町・武庫川町・売布・売布ガ丘・売布きよしガ丘・売布東の町・売布山手町・売布自由ガ丘・切畑字長尾山11～13番地・大字川面・大字米谷・安倉北・安倉中・安倉西・安倉南・旭町2～3丁目・泉町・今里町・金井町・向月町・寿町・小浜・鶴の荘・星の荘・三笠町・美座・弥生町
※その他の地域については要相談	

(5) 営業日

営業日	営業時間
平日	9:00～17:00
営業しない日	土・日曜日・祝日、12月29日～1月3日

※ ただし、緊急時の場合はその限りではない。

4 提供する居宅介護支援サービス内容・提供方法

内容	提供方法	保険適用
居宅サービス計画の作成	1 利用者宅を訪問し、利用者やご家族に面接して情報を収集し、解決すべき問題を把握します。 2 自宅周辺地域における居宅サービス事業者が実施しているサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者やご家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。その際、利用者は複数の居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができます。さらに利用者は居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求められます。	○

	<p>3 提供するサービスが目指す目標、目標達成時期、サービスを提供するうえでの留意点などを盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。</p> <p>4 居宅サービス計画の原案に位置付けた指定サービス等について、保険給付の対象となるサービスと対象とならないサービス（自己負担）を区別して、それぞれ種類、内容、利用料等を利用者やその家族に説明し、その意見を伺います。</p> <p>5 居宅サービス計画の原案は、利用者やその家族と協議したうえで、必要があれば変更を行い利用者から文書による同意を得ます。</p>	
サービス担当者会議等の実施	1 居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者を招集した、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。	○
居宅サービス事業者等との連絡調整・便宜の提供	<p>1 居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。</p> <p>2 利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望した場合には、利用者に介護保険施設の紹介その他の支援を行います。</p>	○
サービス実施状況の把握・居宅サービス計画等の評価	<p>1 利用者宅を少なくとも1月に1回訪問し、サービスの実施状況の把握に努めます。</p> <p>2 利用者の状態について定期的に再評価を行い、利用者の申し出により又は状態の変化等に応じて居宅サービス計画の評価、変更等を行います。</p>	○
給付管理	1 居宅サービス計画の作成後、その内容に基づいてサービス利用票、提供票による給付管理を行うとともに、毎月の給付管理票を作成し、兵庫県国民健康保険団体連合会に提出します。	○
相談・説明	1 介護保険や介護に関することは、幅広くご相談に応じます。	○
医療との連携 主治医への連絡	1 ケアプランの作成時（又は変更時）やサービスの利用時に必要な場合は、利用者の同意を得たうえで、関連する医療機関や利用者の主治医との連携を図ります。	○
居宅サービス計画の変更	1 利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合又は事業者が居宅サービスの変更が必要と判断した場合には、利用者の意見を尊重して、合意のうえ、居宅サービスの変更を行います。	○
要介護認定等にかかる申請の援助	<p>1 利用者の意思を踏まえ、要介護認定等の申請に必要な協力を行います。</p> <p>2 利用者の要介護認定有効期間満了の30日前には、要介護認定の更新申請に必要な協力を行います。</p>	○
サービス提供記録の閲覧及び交付	<p>1 利用者は、サービス提供の実施記録を閲覧し、複写物の交付を受けることができます。（但し、別紙に記載するコピー代等の自費を請求する場合があります。）</p> <p>2 利用者は、契約終了の際には事業者に請求して直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書面の交付を受けることができます。</p>	○
介護支援専門員の変更	1 介護支援専門員の変更を希望する場合は、相談窓口の担当者までご連絡ください。	○

## 5 費用

### (1) 利用料

要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されるので自己負担はありません。介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者へ直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、利用者は1ヶ月につき要介護度に応じて下記の利用料をお支払いいただきます。利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書と領収証を発行します。

居宅介護支援費 (1ヶ月につき)	要介護 1・2	12,000 円
	要介護 3・4・5	15,591 円

### (2) 交通費

3の(4)の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域にお住まいの方は交通費の実費が必要となります。

実費の計算については、公共交通機関を利用した場合は、その実費相当分。

自動車を使用した場合は、事業所から10キロメートルを超えた場合1回につき500円

### (3) 利用料等のお支払方法

1月ごとに利用料(ご負担分)の請求書を作成し、利用者にお渡しし、お支払いいただきます。

## 6 サービス内容に関する苦情等相談窓口

苦情処理の体制及び手順

ア 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。

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

- ① 面接・電話・書面によりお客様相談窓口にて苦情を受け付けます。
- ② 受け付けた内容を速やかに事業者へ報告し、事業所にて苦情に関する調査を行います。
- ③ 調査結果を受けて事業者および事業者が改善すべき事項を検討します。
- ④ 申出人と誠意をもって話し合い、解決案の調整、助言・指導等を行い解決に努めます。
- ⑤ その結果を利用者又はそのご家族へ報告します。

当事業所お客様相談窓口	窓口責任者 管理者 水谷 美子 電話番号 0797-91-2130 (受付時間 月～金 午前9時～午後5時)
-------------	--

※介護保険の苦情や相談に関しては他に、下記の相談窓口があります。

(介護保険サービスの苦情について)	
兵庫県国民健康保険団体連合会	連絡先 078-332-5617
介護保険苦情相談係	受付時間(平日) 午前8時45分～午後5時15分
(介護保険全般に関するお問い合わせ)	
宝塚市健康福祉部介護保険課	連絡先 0797-77-2136
	受付時間(平日) 午前9時00分～午後5時30分

## 7 個人情報の保護

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ます。

事業者が得た利用者の個人情報については、居宅介護支援サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得て行います。

## 8 緊急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、主治医、利用者の家族、市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

## 9 損害賠償について

事業所が利用者に対して賠償すべきことが起こった場合は、契約書第11条に基づき、賠償いたします。

加入保険会社	三井住友海上火災保険株式会社
保険の内容	居宅サービス事業者賠償補償
賠償できる事項	当事業所に過失があった場合を原則とする。

## 10 虐待の防止、身体拘束について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	理事長 谷仲 陽二 管理者 水谷 美子
-------------	------------------------

(2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

(3) 虐待防止のための指針の整備をしています。

(4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

(5) 当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報します。

(6) 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、身体的拘束等を行いません。

(7) 身体的拘束等を行う場合には、多職種などと話し合いを行い、身体拘束の様態及び時間、その際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。

## 11 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防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、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を定期的実施します。

## 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 担当の介護支援専門員

あなたを担当する介護支援専門員は\_\_\_\_\_ですが、やむをえない事由で変更する場合は、事前に連絡を致します。

## 14 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

- (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事業所にお知らせください。
- (2) 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。
- (3) 契約書・重要事項説明書等は、重要な書類ですので大切に保管してください。

## 15 要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項の説明

契約書別紙2のとおりです。

令和 年 月 日

事業所は、利用者へのサービス提供開始にあたり、本書面にもとづいて重要事項を説明しました。

【 事 業 者 】 宝塚市川面 4 丁目 9-12  
医療法人社団やなかクリニック  
理事長 谷 仲 陽 二  
【 事 業 所 】 居宅介護支援事業所 やなか  
【 説 明 者 】 氏 名 \_\_\_\_\_

私は本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受けたことを確認します。

【 契 約 者 】  
住 所 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_

【 上 記 代 理 人 】  
住 所 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_ (続柄)



(契約書別紙 2)

要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項

1 提供する居宅介護支援サービスについて

- (1) 要介護認定までに、利用者が居宅サービスの提供を希望する場合には、この契約の締結の日から 14 日以内に居宅サービス計画を作成し、利用者にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。
- (2) 居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容が利用者の認定申請の結果を上回る過剰な居宅サービスを位置づけることのないよう配慮しながら計画の作成に努めます。
- (3) 作成した居宅サービス計画について、要介護認定後に利用者等の意向を踏まえ、適切な居宅サービス計画の見直しを行います。

2 要介護認定後の契約継続について

- (1) 事業所は、要介護認定後、利用者に対してこの契約の継続について意思確認を行います。その際に、利用者から当事業所に対してこの契約を解約する旨の申し入れがあった場合には、契約書第 2 条第 1 項の規定に関わらず、この契約は終了します。
- (2) 前項の意思確認により、利用者からの解約の申し入れがない場合には、契約書別紙に定める内容は終了します。

3 要介護認定の結果、自立（非該当）となった場合の利用料について

要介護認定の結果、自立（非該当）となった場合には、12,000 円の利用料をいただきます。

4 注意事項

要介護認定の結果が不明なため、利用者は次の点にご注意いただく必要があります。

- (1) （要介護認定の結果、自立（非該当）となった場合には、要介護認定前に提供された居宅サービスに関する利用料は、原則的に利用者にご負担いただくこととなります。
- (2) 要介護認定の結果、認定前に提供されたサービスの内容が、認定後の区分支給限度額を上回った場合には、保険給付とならないサービスが生じる可能性があります。  
この場合には、保険給付されないサービスにかかる費用の全額を利用者においてご負担いただくこととなります。

# 個人情報使用同意書

私およびその家族の個人情報については、次に記載するところにより、必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

## 記

### 1 使用する目的

- (1) 居宅支援サービス提供（ケアプラン作成、サービス担当者会議など）
- (2) サービス提供にかかる請求業務などの事務手続きやサービス利用にかかわる管理運営
- (3) 他の事業所、医療機関等への情報提供
- (4) 審査支払機関へのレセプト提出、保険者などからの照会への回答
- (5) 地域ケア会議、ケアプラン研修等への協力
- (6) 事業所内での会議（感染対策、災害対応、虐待対応等）

### 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必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないように細心の注意を払うこと。
- (2) 事業所は、個人情報を使用した会議の相手方、内容等について記録しておくこと。

### 3 個人情報の内容

- (1) 住所、健康状態、病歴、家庭状況、その他一切の利用者や家族個人に関する情報
- (2) その他の情報

令和 年 月 日  
事業者 医療法人社団やなかクリニック  
理事長 谷仲 陽二

【 契 約 者 】

住 所

---

氏 名

---

【 上 記 代 理 人 】

住 所

---

氏 名

(続柄)

---

【 家 族 の 代 表 】

住 所

---

氏 名

(続柄)

---

