

重要事項説明書

(居宅介護支援)

ご利用者 様

株式会社 Care Creation

ケアクリケアプランセンター柏原

重要事項説明書
< 居宅介護支援サービス >

あなた（またはあなたの家族）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下さい。

この「重要事項説明書」は、「柏原市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等を定める条例（平成 30 年 3 月 27 日 条例第 10 号）」に定める「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、指定居宅介護支援の提供に係る契約締結に際して、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	株式会社 Care Creation
代表者氏名	代表取締役 中瀬 美穂
本社所在地	大阪府八尾市天王寺屋七丁目 19 番地 志紀マンション 105
電話番号	072-940-7267
法人設立年月日	令和 2 年 5 月 12 日
事業概要	介護保険：訪問看護事業・介護予防訪問看護事業 訪問介護事業・第 1 号訪問事業（訪問介護相当サービス） 居宅介護支援事業 医療保険：訪問看護事業 自費サービスでの在宅療養支援事業

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) 事業所の名称・所在地等

事業所名称	ケアクリケアプランセンター柏原
介護保険指定 事業所番号	2774602102
事業所所在地	大阪府柏原市法善寺 4 丁目 450-1 ユーフリィ法善寺 201
連絡先	電話 072-951-6333 / FAX 072-933-0091
相談担当者	管理者 井上 和美
事業所の通常の 事業の実施地域	柏原市・八尾市・藤井寺市の一部（川北）

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	<p>介護支援専門員が要介護者等からの相談に応じ、居宅サービス又は施設サービスを適正に利用できるようサービスの種類内容等の計画を作成し、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します。</p>
運営の方針	<p>利用者の心身の状況、環境等に応じて、利用者自らの選択に基づき適切な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します。</p> <p>事業を行うにあたっては、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号)に規定する指定特定相談支援事業者等との連携に努めます。</p>

(3) 事業所の営業日及び営業時間

営業日・営業時間	<p>月曜日～金曜日 8時45分～17時45分 (転送で携帯電話にて24時間対応) (ただし、土・日・祝日・12月30日～1月3日は休日とする。)</p>
----------	--

(4) 事業所の職員体制

管 理 者	井上 和美 (主任介護支援専門員)
-------	-------------------

職 種	職 務 内 容	人 員 数
管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・従業者の管理及び利用申込みに係る調整、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。 ・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。 	1名 (常勤) 介護支援専門員と兼務
介護支援専門員	サービス計画作成・調整	1名 (常勤) 管理者と兼務
事 務 員	介護支援専門員の業務補佐	1名 (非常勤)

3. 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	提供方法	介護保険適用有無	利用料
-----------	------	----------	-----

①居宅サービス計画の作成	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者からの居宅サービス計画作成依頼に対する相談対応 ※利用者は複数の事業所を紹介するよう求めることができる ・課題分析の実施 ・居宅サービス計画原案の作成 ・サービス担当者会議等の実施 ・居宅サービス計画の確定 ・サービス実施状況の継続的な把握及び評価 	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。	要介護1・2は、利用料(11,316円)
②居宅サービス事業者との連絡調整			要介護3～5は、利用料(14,702円)と、
③サービス実施状況把握・評価			なりますが、 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。)
④利用者状況の把握			保険料の延滞等により保険給付金が事業者に支払われない時は、事業所が発行する「サービス提供証明書」が必要です。
⑤給付管理			
⑥要介護(支援)認定申請に対する協力・援助			
⑦相談業務			

区分・要介護度		基本単位	利用料	
居宅介護支援費(Ⅰ)	(i)介護支援専門員1人当りの利用者数が45未満又は45以上である場合においての、45未満の部分	要介護1・2	1086	11,316円
		要介護3・4・5	1411	14,702円
	(ii)介護支援専門員1人当りの利用者数が45以上である場合においての、45以上60未満の部分	要介護1・2	544	5,668円
		要介護3・4・5	704	7,335円
	(iii)介護支援専門員1人当たりの利用者数が45以上である場合においての、60以上の部分	要介護1・2	326	3,396円
		要介護3・4・5	422	4,397円
居宅介護支援費(Ⅱ)	(i)介護支援専門員1人当りの利用者数が45未満又は45以上である場合においての、45未満の部分	要介護1・2	1086	11,316円
		要介護3・4・5	1411	14,702円
	(ii)介護支援専門員1人当りの利用者数が45以上である場合においての、45以上60未満の部分	要介護1・2	527	5,491円
		要介護3・4・5	683	7,116円
	(iii)介護支援専門員1人当たりの利用者数が45以上である場合においての、60以上の部分	要介護1・2	316	3,292円
		要介護3・4・5	410	4,272円

※当事業所が運営基準減算(居宅介護支援の業務が適切に行われない場合の減算)に該当する場合は、上記金額の50/100となります。また2ヶ月以上継続して該当する場合には、算定しません。
 ※特定事業所集中減算(居宅サービスの内容が特定の事業者に不当に偏っている場合の減算)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。

*加算料金（介護保険制度から全額給付されますので自己負担はありません）

加 算	基本単位	利用料	算 定 回 数 等
初 回 加 算	300	3,126 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。 (一月につき)
入院時情 報連携加 算(Ⅰ)	250	2,605 円/月	病院又は診療所に入院した日のうちに必要な情報提供を行った場合。 (一月に1回を限度)
入院時情 報連携加 算(Ⅱ)	200	2,084 円/月	病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に必要な情報提供を行った場合。(一月に1回を限度)
退院・退 所加算 (Ⅰ)イ	450	4,689 円/月	退院又は退所に当たって職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により一回受けている場合。(期間中に1回を限度)
退院・退 所加算 (Ⅰ)ロ	600	6,252 円/月	退院又は退所に当たって職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンスにより一回受けている場合。 (期間中に1回を限度)
退院・退 所加算 (Ⅱ)イ	600	6,252 円/月	退院又は退所に当たって職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により二回以上受けている場合。 (期間中に1回を限度)
退院・退 所加算 (Ⅱ)ロ	750	7,815 円/月	退院又は退所に当たって職員から利用者に係る必要な情報の提供を二回受けており、うち一回以上はカンファレンスにより受けている場合。 (期間中に1回を限度)
退院・退 所加算 (Ⅲ)	900	9,378 円/月	退院又は退所に当たって職員から利用者に係る必要な情報の提供を三回以上受けており、うち一回以上はカンファレンスにより受けている場合。 (期間中に1回を限度)
通院時情 報連携加 算	50	521 円 /月	利用者が病院又は診療所において医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師等から当該利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、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	200	2,084 円/回	病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所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、必要に応じて居

ファレンス加算			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	400	4,168円/月	在宅で死亡した利用者(末期の悪性腫瘍の患者に限る。)に対して市町村に届け出た指定居宅介護支援事業所が、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該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計画に位置付け、二十四時間連絡できる体制を確保できている場合。(一月につき)

※地域区分別の単価(6級地10.42円)を含んでいます。

4. その他の費用について

交通費	サービス提供地域以外への訪問の場合、実費を請求します。	
	また、自動車を使用した場合は下記の基準によります。	
	事業所から片道おおむね10キロメートル未満	500円
	片道おおむね10キロメートル以上	1,000円

5. 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

※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。

6. 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	管理者：井上 和美
-------------	-----------

(2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、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。

サービス提供中に、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、これを市町村に通報します。

7. 身体的拘束等について

事業者は、原則として利用者に対しての身体的拘束等を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられ、以下の(1)

～（３）の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し、同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行う事があります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容についての記録をし、５年間保存します。

また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- （１）切迫性・・・直ちに身体的拘束等を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合。
- （２）非代替性・・・身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
- （３）一時性・・・利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなれば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

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	事業者及び事業者の使用するもの(従業者)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。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。
②個人情報の保護について	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。 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。

9. 緊急時及び事故発生時等の対応について

緊急時及び事故発生時等における対応について	指定居宅介護支援の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告します。また、指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに保険者、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。また、その事故が事業者の責任であることが明らかである場合には、損害賠償を速やかに行います。
-----------------------	---

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名：一般社団法人 全国訪問看護事業協会

保険名：居宅サービス・居宅介護支援事業者総合保障制度

補償の概要：居宅サービス・居宅介護支援業務の他、障害福祉サービス・相談支援事業等に起因して利用者などの第三者の生命や身体を害したり、または財物を損壊（滅失、破損、汚損もしくは紛失すること、または盗取されること）した場合には、被保険者が法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害に対して保険金をお支払いいたします。

見舞金、初期対応費用、人格権侵害による損害賠償等も保障の対象となります。

1 0. 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。

1 1. 記録の整備

指定居宅介護支援事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、サービス提供を開始した日から5年間保存します。

1 2. ハラスメント行為等への対応

事業者は、介護現場で働く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ハラスメントの防止に向け取り組みます。

(1) 事業所内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は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、ご利用者及びその家族等が対象となります。

(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、同時案件が発生しない為の再発防止策を検討します。

(3) 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、介護現場における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、利用契約の解約等の措置を講じます。

1 3. 感染症の対応及び衛生管理等

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) 従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

<p>【市町村（保険者）の窓口】 八尾市役所 健康福祉部 高齢介護課</p>	<p>所在地 八尾市本町1丁目1番1号 電話番号 072-924-9360 ファックス番号 072-924-1005 受付時間 8:45～17:15（土日祝は休み）</p>
<p>【市町村（保険者）の窓口】 藤井寺市役所 健康福祉部 高齢介護課</p>	<p>所在地 藤井寺市岡1丁目1番1号 電話番号 072-939-1111 ファックス番号 072-939-0399 受付時間 9:00～17:30（土日祝は休み）</p>
<p>大阪府国民健康保険団体連合会</p>	<p>所在地 大阪府中央区常盤町1丁目3番8号 中央大通FNビル 電話番号 06-6949-5418 受付時間 9:00～17:00（土日祝は休み）</p>

以下余白

16. 重要事項説明の年月日及び署名

上記内容について、「柏原市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等を定める条例（平成30年3月27日 条例第10号）」に定める「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、利用者に説明を行いました。

(1) 重要事項説明書の説明年月日 令和 年 月 日

(2) サービス契約の締結にあたり、重要事項を説明しました。

事業者

所在地 大阪府八尾市天王寺屋七丁目19番地 志紀マンション105
事業者 株式会社 Care Creation
代表者 代表取締役 中瀬 美穂

事業所

所在地 大阪府柏原市法善寺4丁目450-1 ユーフリィ法善寺201
事業所 ケアクリケアプランセンター柏原
管理者 井上 和美

説明者 _____

(3) サービス契約の締結にあたり、重要事項の説明を受けました。

利用者住所 _____

利用者氏名 _____

代理人住所 _____

代理人氏名 _____

(別 紙) 指定居宅介護支援の提供方法及び内容について

- 1・利用者からの居宅サービス計画作成依頼に対する相談対応
当事業所内の相談室において行う。
- 2・課題分析の実施
 - (1) 課題分析の実施にあつたては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行うものとする。
 - (2) 課題分析の実施にあつたては、利用者の生活全般についての状態を充分把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援するうえで、解決すべき課題を把握するものとする。
 - (3) 使用する課題分析票の種類は居宅サービス計画ガイドライン方式とする。
- 3・居宅サービス計画原案の作成
利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用するうえでの留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。また、利用者は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、居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であることを説明し、署名による同意を得るものとする。
- 4・サービス担当者会議等の実施
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。ただし、利用者（末期の悪性腫瘍の患者に限る。）の心身の状況等により、主治の医師又は歯科医師の意見を勘案して必要と認める場合、その他のやむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めるもことができるものとする。
- 5・居宅サービス計画の確定
介護支援専門員は、居宅サービスに位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。
- 6・居宅サービス計画の交付
 - (1) 介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付するものとする。
 - (2) 介護支援専門員は、利用者が医療系サービスを利用する際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付するものとする。
- 7・居宅介護支援事業所とサービス事業所の連携
介護支援専門員は、居宅サービスに位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、個別サービス計画の提出を求めるものとする。

8・医療機関等への情報提供

指定居宅介護支援事業者と入院先医療機関との早期からの連携を促進する観点から、利用者が病院又は診療所に入院する必要がある場合には担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう、利用者又はその家族に対し事前に協力を求めるものとする。

9・サービス実施状況の継続的な把握及び評価

居宅サービス計画の作成後においても、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により、居宅サービス計画の実施状況や利用者についての解決すべき課題についての把握を行い、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うものとする。また、指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供するものとする。

10・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。

11・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。

12・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。

13・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。

14・地域ケア会議における関係者間の情報共有

地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努めることとする。

15・厚生労働大臣が定める回数及び訪問介護

居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の生活援助中心型の訪問介護を位置づける場合にあつては、その利用の妥当性を検討し、当該居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由を記載するとともに、市町村に届出を行うものとする。