

オラージュ須磨ケアプランセンター

(居宅介護支援)

重要事項説明書

本書は、あなた(又はあなたの家族)が利用しようと考えている指定居宅介護支援について、介護保険法の規定に基づき、事業者が利用者に説明すべき事項を記載しています。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ください。

1. 事業者(法人)の概要

事業者(法人)の名称	医療法人社団 創生会
主たる事務所の所在地	神戸市東灘区深江本町3丁目8番22号 2階
代表者(職名・氏名)	理事長 田口 真子
設立年月日	平成11年11月26日

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	オラージュ須磨ケアプランセンター	
サービスの種類	居宅介護支援	
事業所の所在地	〒654-0112 神戸市須磨区若草町3丁目622-11	
電話番号	078-747-1136	
指定年月日・事業所番号	平成29年3月1日指定	2870702939
管理者の氏名	高橋 優	
通常の事業の実施地域	神戸市須磨区・垂水区・西区・長田区・兵庫区・北区	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことが出来る様、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保険・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止の為、適切なサービスの提供に努めます。利用者の意思・人格を尊重し、利用者の立場に立って利用者に提供されるサービスが公正中立に行われる様にします。

4. 営業日時

営業日	月曜日から金曜日まで ただし、国民の祝日（振替休日を含む）及び年末年始（12月 29 日から1月3日）を除きます。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで

5. 事業所の職員体制

従業者の職種	従事する業務内容	人員数		
		常勤	非常勤	計
管理者	事業所の管理業務 （主任介護支援専門員兼務）	1人	0人	1人
主任介護支援専門員	居宅サービス計画の作成に関する業務	1人	0人	1人
介護支援専門員	居宅サービス計画の作成に関する業務	1人	0人	1人

6. 提供する居宅介護支援の内容

居宅サービス計画の作成	- 利用者宅を訪問し、利用者や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。 - 自宅周辺地域におけるサービス事業所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家族に提供し、サービスの調整を行います。 利用者は複数事業所の紹介及び当該サービス事業所を計画に位置付けた理由を求めることが出来ます。 - 提供するサービスが目指す目標や目標の達成時期、サービスを提供する上
-------------	--

	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します。 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の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)を区分して、それぞれの種類・内容・利用料等を利用者やその家族に説明し調整します。 5. 居宅サービス計画の原案は、利用者や家族と協議した上で、必要があれば変更を行い、文書による同意を得ます。
居宅サービス事業所との連絡・調整	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様に、居宅サービス事業所との連絡・調整を行います。 2. 利用者が、病院や施設への入院または入所を希望した場合には、利用者に病院や施設の紹介等の支援を行います。
サービスの実施状況の把握と居宅サービス計画等の評価	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所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所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等し、利用者に面接等すると共に一月に一回モニタリングの結果を記録します。 3. 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様、利用者の状態を定期的に評価します。 4. 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所を希望する場合には、事業所は利用者介護保険施設に関する情報を提供します。
給付管理	居宅サービス計画の作成後、給付管理を行い、国民健康保険団体連合会(国保連)に対し必要な手続きをとります。
相談・助言	介護保険や介護に関することに幅広く相談に応じます。
医療との連携	1. ケアプランの作成または変更時やサービスの利用時に、関連する医療機関等や主治医との連携を図ります。 2. 医療系のサービスを調整した場合は、主治医へ居宅サービス計画を交付する等の連携を行います。 ※利用者が入院する必要がある場合は、利用者またはそのご家族は、病院に担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先をお伝え頂くことをお願いします。
財産管理・権利擁護等への対応	利用者の所有する財産について第三者の援助または権利擁護が必要な場合は、利用者の依頼に基づいて公的機関等への連絡を行います。
要介護認定等にかかる申請の援助	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。 2. 利用者の要介護認定有効期間の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。
サービス提供記録の閲覧・交付・保存	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取ることができます。但し、コピー代等は実費を請求します。 2. 利用者は、契約終了の際には事業所に請求して直近の居宅サービス評価及びその実施状況に関する書面の交付を受けることが出来ます。なお、事業所は関係記録をサービス終了の日から5年間保存します。

【利用者の居宅への訪問頻度の目安】

介護支援専門員は利用者の条項把握のために、要介護認定有効期間中少なくとも月に1回は訪問等させていただきます。

但し、利用者からの依頼や居宅介護支援業務追行に不可欠と認められた場合で、利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は目安回数以外にも居宅を訪問等する場合があります。

7. 利用料

(1) 居宅介護支援の利用料

指定居宅介護支援を提供した際の利用料金の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は、利用者の自己負担はありません。

ただし、保険料の滞納等により法定代理受領できない場合は、一旦、1ヵ月当たりの料金をお支払いいただきます。

その場合、事業者は指定居宅介護支援提供証明書を発行いたしますので、後日、所在市町村窓口指定居宅介護支援提供証明書を提出しますと払い戻しを受けることができます。

<居宅介護支援費>

通常は介護保険適用となるので、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。)

居宅介護支援費(Ⅰ)に対して、居宅介護支援費(Ⅱ)は指定居宅サービス事業者等との間で居宅サービス計画に係るデータを電子的に送受信するためのシステム(国民健康保険中央会が運用する「ケアプランデータ連携システム」)の活用及び事務職員の配置を行っている事業所が算定可能です。

居宅介護支援費(Ⅰ) 取扱要件	利用料 (1ヵ月あたり)		利用者負担額
居宅介護支援費(i) <取扱件数が45件未満>	要介護1・2	11,772円	無料
	要介護3・4・5	15,295円	
居宅介護支援費(ii) <取扱件数が45件以上 60件未満>	要介護1・2	5,896円	
	要介護3・4・5	7,631円	
居宅介護支援費(iii) <取扱件数が60件以上>	要介護1・2	3,533円	
	要介護3・4・5	4,574円	

居宅介護支援費(Ⅱ) 取扱要件	利用料 (1か月あたり)		利用者負担額
居宅介護支援費(i) ＜取扱件数が50件未満＞	要介護1・2	11,772 円	無料
	要介護3・4・5	15,295 円	
居宅介護支援費(ii) ＜取扱件数が50件以上 60件未満＞	要介護1・2	5,712 円	
	要介護3・4・5	7,403 円	
居宅介護支援費(iii) ＜取扱件数が60件以上＞	要介護1・2	3,425 円	
	要介護3・4・5	4,444 円	

<加算>

通常は介護保険適用となるので、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。)

以下の要件を満たす場合、上記の基本利用料に以下の料金が加算されます。

① 事業所体制等の加算

加算の種類	加算の要件と加算額		利用者負担額
特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅲ)	質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、算定要件をすべて満たした場合	(Ⅰ)5,625 円 ／月 (Ⅱ)4,563 円 ／月 (Ⅲ)3,501 円 ／月	無料
特定事業所加算(A)	特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅱ)の一部の基準に適合し、算定要件を満たしている場合	(A)1,235 円 ／月	

② 対象者のみ付加される加算

加算の種類	加算の要件と加算額		利用者負担額
初回加算	新規あるいは要介護状態区分が2区分以上変更された利用者に対し、指定居宅支援を提供した場合	3,252 円／月	無料
入院時情報連携加算(Ⅰ)	病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること。	2,710 円／月	無料
入院時情報連携加算(Ⅱ)	病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供している	2,168 円／月	無料
退院・退所加算 (入院または入院期間中1回を 限度に算定)	病院や介護保険施設等からの退院・退所に当たって病院等の職員から必要な情報の提供を受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用調整を行った場合		無料
	・情報提供をカンファレンス以外の方法により1回受けている	4,878 円	
	・情報提供をカンファレンスにより1回受けている	6,504 円	
	・情報提供をカンファレンス以外の方法により 2 回以上受けている	6,504 円	
	・情報提供を 2 回以上受けている (うち 1 回以上はカンファレンス参加)	8,130 円	
	・情報提供を 3 回以上受けている (うち 1 回以上はカンファレンス参加)	9,756 円	
特定事業所医療介護連携加算	前々年度の3月から前年度の2月までの間においてターミナルケアマネジメント加算を 15 回以上算定していること	1,355 円	無料
通院時情報連携加算	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、医師又は歯科医師等から当該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した場合は、利用者1人につき1月に1回を限度として所定単位数を加算する	542 円	無料

緊急時等居宅 カンファレンス 加算	病院等の求めにより、医師等とともに居宅を訪問して カンファレンスを行い、利用者に必要な居宅サービス 等の利用調整を行った場合	2,168 円	無料
		上記を1月に2回を限 度に算定	
ターミナルケア マネジメント加 算	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 する当該利用者又はその家族の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、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た 居宅サービス事業者提供した場合	4,336 円	無料

i) 地域区分別の単価(4級地 10.84 円)で計算しています。

ii) 上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、書面でお知らせします。

<その他の費用について>

利用者の居宅が通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収します。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

(1) 事業所から片道おおむね 10 キロメートル未満 100 円

(2) 事業所から片道おおむね 10 キロメートル以上 10 キロごとに プラス 100 円

8. 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) 成年後見制度の利用を支援します。

(2) 苦情解決体制を整備しています。

(3) 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。

9. 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。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るときは、利用者及びご家族に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また、事業者として、身体拘束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…直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人又は他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。

(2) 非代替性…身体拘束以外に、利用者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。

(3) 一時性…利用者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

10. 秘密の保持と個人情報の収集について

①利用者及び	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
--------	------------------------------------

その家族に関する秘密の保持について	厚生労働大臣が策定した「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為にガイドライン」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、サービス提供契約や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またはその家族の秘密を保持させる為、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。開示等の求めに際し、当事業所所定の申請書、本人確認の為に書類を提出して下さい。なお、手数料は1件1,000円(税込)とさせていただきます。

11. 事故発生時の対応

- (1)当事業所は、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市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護サービス事業所等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じます。
- (2)当事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。
- (3)当事業所は、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。

12. 損害賠償について

事業者の責任により利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償致します。守秘義務に違反した場合も同様とします。

但し、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者のおかれた心身の状況を斟酌し相当と認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

13. 担当の介護支援専門員

利用者を担当する介護支援専門員は、次のとおりです。ご不明な点やご要望などがありましたら、何でもお申し出ください。

氏名：_____

14. 身分証遂行義務

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。

15. サービスに関する相談・要望・苦情申立

当事業所が提供したサービスに関する相談・苦情は、事業所の利用者相談窓口までご連絡下さい。速やかに対応いたします。又、市区町村や国民健康保険団体連合会等にも相談窓口があります。

(1) 当事業所における相談窓口

苦情解決責任者	介護老人保健施設オラージュ須磨 施設統括部長
苦情受付窓口	管理者
受付時間	毎週 月曜日～金曜日 午前8時30分から午後5時30分 ただし、祝日、年末年始(12月 29 日から1月3日)を除きます。
電話番号	078-747-1136
FAX 番号	078-747-1138

(2) 行政機関その他の相談窓口

【市町村(保険者)の窓口】 神戸市福祉局監査指導部	所在地 神戸市中央区加納町6-5-1 電話番号 078-322-6326 受付時間 平日 午前8時45分～12時 午後1時～5時30分
【公的団体の窓口】 兵庫県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	所在地 神戸市中央区三宮町1丁目9番1-1801 電話番号 078-332-5617 受付時間 平日 午前8時45分～午後5時15分
【介護事業所との契約についての相談】 神戸市消費生活センター	所在地 神戸市中央区橘通3-4-1 神戸市立総合福祉センター5階 電話番号 078-371-1221 受付時間 平日 午前9時～午後5時
【養介護施設従業者等による高齢者 虐待通報専用電話】 神戸市福祉局監査指導部内	電話番号 078-322-6774 受付時間 平日 午前8時45分～12時 午後1時～5時30分

16. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

① 定められた業務以外の禁止

利用者は、本書に規定する以外の業務を事業者に依頼することは原則できません。

② 備品等の使用

サービス実施のために必要な備品等(水道・ガス・電気を含む)は無償で使用させていただきます。従業者が事業所に連絡する場合の電話等も使用させていただきます。

③ 引受かねる対応

利用者又はご家族より以下のようなご要望は、対応しかねますのでご了承ください。

i 利用者本人にとって不適切又は介助時に本人に苦痛を伴う可能性が高い内容

※ただし介助やケアの提供において、利用者の安全や健康を守るため、必要と判断される場合には、苦痛を伴う対応を行う可能性がございます。その際は、利用者やご家族に十分に説明し、ご理解をいただけるよう努めます。

ii 事業所の業務運営上、不可能な方法

iii 利用者の生命に危険が及ぶ様なこと

④ 介護支援専門員に贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。

⑤ 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員又はサービス事業所の担当者へご連絡ください。

⑥ 利用者が入院する必要が生じた場合は、利用者またはそのご家族は、病院に担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先をお伝え下さい。

17. 契約の終了

以下の事項に該当する場合は、契約は終了するものとします。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① 契約期間満了日の7日前までに利用者から更新拒絶の申し出があり、かつ契約期間が満了した場合② 利用者または事業者の申し出により契約が解約された場合③ 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合またはやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合④ 施設の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合⑤ 事業所が介護保険の指定を取り消された場合、または指定を辞退した場合⑥ 要介護認定により、利用者の心身の状況が自立と判定された場合⑦ 利用者が、暴力団、暴力団員、暴力団関係者その他の反社会的勢力の関係者であると判明した場合⑧ 利用者が死亡した場合 |
|--|

<利用者からの解約の申し出>

利用者は、契約の有効期間中、申し出によって契約を解約することができます。この場合には、利用者は契約終了を希望する日の7日前までに事業者へ通知するものとします。ただし、次の事項に該当する場合には、本契約を即時に解約することができます。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① 事業所の運営規定の変更に同意出来ない場合② 事業者が正当な理由なくサービスを提供せず、利用者の請求にも関わらず、これを提供しようとしない場合③ 事業者もしくは従事者が守秘義務に違反した場合④ 事業者が利用者の身体・財産・名誉などを傷つけ、または著しい不信行為を行う等、契約を |
|--|

継続しがたい重大な事由が認められる場合

- ⑤他の利用者が利用者の身体・財産・名誉等を傷つけた場合もしくは傷つける具体的な恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

<事業者からの解約の申し出>

事業者は、利用者が以下の事項に該当する場合には、契約を解約することができます。

- ①利用者が契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げずまたは不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ②利用者がサービス利用料金を2か月以上滞納し、催告にも関わらず14日以内にこれが支払われない場合
- ③利用者が故意または重大な過失により事業者または従事者もしくは他の利用者等の身体・財産・名誉等を傷つけ、または利用者が著しい不信行為を行うこと等によって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④利用者の行動が他の利用者や従事者の生命、身体、健康に重大な影響を及ぼす恐れがある。あるいは、利用者が重大な自傷行為を繰り返す等、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ⑤利用者またはその家族等の関係者が、当施設、当施設の従事者または他の利用者等に対して、信頼を失わせる様な背信行為または反社会行為を行った場合
- ⑥利用者が、正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合。または利用者の入院もしくは病気等により3か月以上に渡ってサービスが利用出来ない状態であることが明らかになった場合
- ⑦利用者またはその家族等の関係者が、本書に記載する「利用にあたっての留意事項」に反する行為を行い、事業所の申し入れにも関わらず、これに従わない場合

18. 重要事項説明の年月日について

上記内容について入所者に説明いたしました。

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
説明者氏名	

利用者

私は、以上の重要事項説明書の内容について説明を受け、その内容を理解し、これが契約の一部となることを確認した上で同意し、文書の交付を受けました。	
住所	
氏名	

代筆者氏名_____続柄（ ）

代理人・立会人(いずれかに○)

住所	
氏名	

<注>本書を2通作成し、事業者、利用者双方が1部ずつ保管する。