

**居宅介護支援
重要事項説明書**

**社会医療法人社団 順心会
順心会居宅介護支援センター淡路**

令和7年4月1日 現在

居宅介護支援 重要事項説明書

_____ 様（以下「利用者」と略します。）と社会医療法人社団 順心会 順心会居宅介護支援センター淡路（以下「事業者」と略します。）は、事業者が提供する居宅介護支援業務について、契約を締結する前に大切な内容をご説明します。ご不明な点がございましたら、お尋ねください。

1. 事業所の概要

事業所の名称	順心会居宅介護支援センター淡路	
事業所の所在地	〒656-2156 兵庫県淡路市大町下65-1	
指定年月日・事業所番号	平成27年5月1日指定	2871601122号
電話番号	0799-62-7911 <u>（24時間連絡体制）</u>	
FAX番号	0799-62-7922	
営業日	平日 月曜日 ～ 金曜日 国民の祝日、年末年始（12月30日から1月3日）を除きます。	
営業時間	8時30分～17時30分	
管理者	常勤1名（主任介護支援専門員）	
職員数	常勤4名（主任介護支援専門員、介護支援専門員）	
通常の事業の実施地域	淡路市	

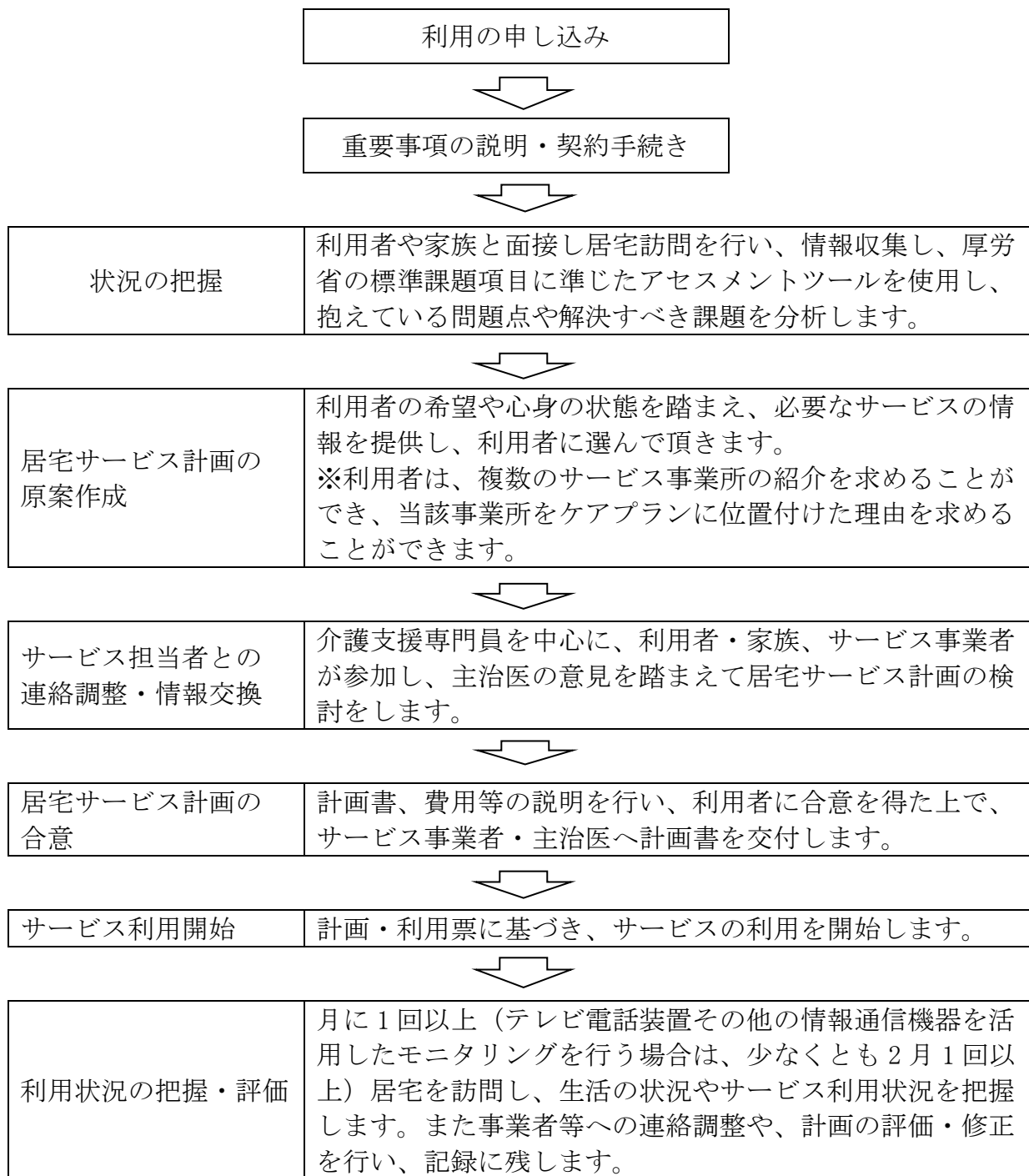
2. 法人の概要

事業者（法人）の名称	社会医療法人社団 順心会
主たる事務所の所在地	〒675-0122 兵庫県加古川市別府町別府865番地1
代表者（職名・氏名）	理事長 栗原 英治
設立年月日	昭和58年11月18日
電話番号	079-430-0270
FAX番号	079-430-0271

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できるよう、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に応じて、利用者の意向及び人格を尊重して、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、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、適切なサービスの提供に努めます。

4. 居宅介護支援の申込みからサービス提供までの流れと主な内容について



(2) その他の業務について

要介護認定等に係る申請代行	要介護認定の更新申請及び状態の変化に伴う区分変更の申請について、円滑に行えるように支援します。
保険請求（給付管理）	介護保険を利用して受けられるサービスについて、範囲やサービスの種類等について調整し、給付管理を行います。給付管理票を国保連に提出します。
主治医や入院先医療機関との連携	主治医との連携、病院に入院となる場合も、情報共有や連携に努めます。病院側へ担当介護支援専門員の名前や連絡先をお伝え下さい。
介護保険施設への紹介	利用者が介護保険施設に入所を希望される場合、各施設の案内、紹介を行います。
相談の対応	電話、訪問、来所等を通じて介護保険や介護に関する相談をお受けします。

5. 利用料について

- (1) 要介護認定を受けられた方は、居宅介護支援に対応する費用は介護保険から全額給付されます。利用者の自己負担はありません。
- (2) 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。
- (3) その他、通常の実施地域を超えて行う支援の場合は、自動車での交通費として、概ね片道5km毎に100円を徴収します。その場合は事前に文書で説明を行います。

【基本利用料】

取扱要件	利用料 (1ヵ月あたり)	
	居宅介護支援費Ⅰ (i) 〈取扱件数が45件未満〉	要介護度1・2
要介護度3・4・5		1411単位
居宅介護支援費Ⅰ (ii) 〈取扱件数が45件以上60件未満〉	要介護度1・2	544単位
	要介護度3・4・5	704単位
居宅介護支援費Ⅰ (iii) 〈取扱件数が60件以上〉	要介護度1・2	326単位
	要介護度3・4・5	422単位

※ケアプランデータ連携システムを活用、さらに事務員を配置している場合

居宅介護支援費Ⅱ (i) 〈取扱件数が50件未満〉	要介護度1・2	1086単位
	要介護度3・4・5	1411単位
居宅介護支援費Ⅱ (ii) 〈取扱件数が50件以上60件未満〉	要介護度1・2	527単位
	要介護度3・4・5	683単位
居宅介護支援費Ⅱ (iii) 〈取扱件数が60件以上〉	要介護度1・2	316単位
	要介護度3・4・5	410単位

【加算】 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。

加算の種類	加算の要件	加算額
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(1月につき)	300単位
入院時情報連携加算(Ⅰ)	利用者が病院等に入院した日のうちに、当該病院へ情報提供した場合(1月につき1回を限度)	250単位
入院時情報連携加算(Ⅱ)	利用者が病院等に入院した日の翌日または翌々日に、当該病院へ情報提供した場合(1月につき1回を限度)	200単位

退院・退所加算	<p>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、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合</p> <p>ただし、「連携3回」を算定できるのは、そのうち1回以上については、入院中の担当医等との会議（退院時カンファレンス等）に参加して、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につき1回を限度</p>	<p>カンファレンス参加 （無） 連携1回450単位 連携2回600単位</p> <p>カンファレンス参加 （有） 連携1回600単位 連携2回750単位 連携3回900単位</p>
通院時 情報連携加算	<p>利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に介護支援専門員が同席し、医師等と情報連携を行い、当該情報を踏まえてケアマネジメントを行い、ケアプランに記録した場合 （1月に1回の算定を限度）</p>	50単位／月
緊急時等居宅 カンファレンス 加算	<p>病院等の求めにより、医師等と共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（1月に2回を限度）</p>	200単位
ターミナルケア マネジメント加算	<p>末期の悪性腫瘍であって、在宅で死亡した利用者 24時間連絡がとれる体制を確保する等、算定要件を満たした場合</p>	400単位
特定事業所 加算（Ⅰ）	<p>主任介護支援専門員を2名以上配置し、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、一定の要件を<u>全</u>て満たした場合</p>	519単位／月
特定事業所 加算（Ⅱ）	<p>主任介護支援専門員を1名以上配置し、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、一定の要件の<u>二</u>部を満たした場合</p>	421単位／月
特定事業所 加算（Ⅲ）	<p>主任介護支援専門員を配置し、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、一定の要件の<u>一</u>部を満たした場合</p>	323単位／月
特定事業所 加算（A）	<p>小規模事業所が、他の事業所との連携で一部の条件を満たした場合</p>	114単位／月
特定事業所 医療介護連携加算	<p>特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅲ）のいずれかを取得し、かつ、退院・退所加算の算定に係る医療機関等との連携を年間35回以上行くとともに、ターミナルケアマネジメント加算を年間5回以上算定している事業所</p>	125単位／月

【減算】 以下の要件に該当する場合、上記の基本利用料から減算されます。

減算の種類	減算の要件	減算額
同一建物に居住する利用者に対する減算	①居宅介護支援事業所と同一建物、または隣接敷地内に居住 ②1月当たりの利用者が、同一の建物に20人以上居住する建物に居住	予定単位数の95%
運営基準減算	指定居宅介護支援の業務が適切に行われず、一定の要件に該当した場合	上記基本利用料の50%（2月以上継続の場合100%）
特定事業所集中減算	居宅サービス計画に位置付けた訪問介護等について特定の事業者への集中度が、正当な理由なく80%を超える場合	200単位

【解約について】 解約に際し、解約料金は発生しません。

6. サービスの利用にあたっての留意事項について

(1) 担当介護支援専門員の変更

担当者変更、事業者変更など、ご不明な点やご要望などがありましたら、いつでもお申し出ください。

(2) 病院等へ入院した場合

早期に病院等と情報共有や連携する必要がありますので、病院等には、事業所や担当する介護支援専門員の名前や連絡先をお伝え下さい。入院になる場合は、担当の介護支援専門員にご連絡下さい。

(3) 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。

7. 秘密保持と個人情報の取り扱いについて

(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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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、適切な取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、利用者から予め重要事項説明書で同意を得ない限り、サービス担当者会議や地域ケア会議等において、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、予め重要事項説明書で同意を得ない限り、サービス担当者会議や地域ケア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、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。（開示に際してコピー代などが必要な場合は利用者の負担となります。）

(3) 使用する目的

- ① 居宅介護支援業務で必要となるサービス事業者等へ情報提供・連絡調整
- ② サービス担当者会議での情報共有
- ③ 医療機関、介護施設への情報提供・連絡調整
- ④ 行政・介護保険上の業務
- ⑤ 実習生の教育等

8. 事故発生時の対応について

- (1) 利用者に対するサービス提供にあたり、事故が発生した場合には、速やかに家族及び市町村等関係機関へ報告するとともに、適切かつ誠実な対応を行います。また直ちに事故の原因を解明し、再発予防の対策を講じます。
- (2) 事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、その損害を賠償します。そのような場合に備え、損害賠償保険に加入しています。

9. 虐待防止について

利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための指針を整備しています。
- (2) 虐待防止の対策を検討する委員会を開催して、従業員に周知しています。
- (3) 従業員に対し、虐待防止のための研修会を実施しています。
- (4) 成年後見制度の利用を支援します。
- (5) 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。

虐待防止に関する責任者	管理者 惣田 諭
-------------	----------

10. 身体拘束適正化の推進について

事業者は、利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行ってはならないこととし、身体拘束等を行う場合には、その対応及び時間、そ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することとします。

1 1. ハラスメントについて

- (1) 事業者は職場におけるハラスメント防止に取り組み、ハラスメントの内容の明確化及び方針の周知・啓発を行うと共に相談窓口等必要な体制を整備し職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- (2) 利用者が事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

1 2. 苦情相談窓口について

- (1) 事業者が設置する苦情相談窓口は、次のとおりです。居宅介護支援に関する内容、事業所が作成した居宅サービス計画に位置付けたサービスに関する苦情や相談を受け付けます。

苦情・相談窓口	電話番号 0799-62-7911 責任者 惣田 諭
---------	-------------------------------

- (2) 上記に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	淡路市役所 長寿介護課	電話番号 0799-64-2511
	洲本市役所 介護福祉課	電話番号 0799-22-9333
	兵庫県国保連合会介護サービス 苦情相談窓口	電話番号 078-332-5617

1 3. 業務継続計画の策定について

事業者は、感染症や非常災害等の発生時において、利用者に対する居宅介護支援の提供を継続的に実施するための計画を策定し、当該事業計画に従い必要な措置を講じます。

- (1) 介護支援専門員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (2) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

1 4. 感染症の予防及びまん延防止について

事業者は、感染症の予防又はまん延防止のために、次の措置を講じます。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (2) 事業者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開催します。
- (3) 介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

令和 年 月 日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者

住 所 〒656-2156
兵庫県淡路市大町下65-1
事業者名 社会医療法人社団 順心会
事業所名 順心会居宅介護支援センター淡路

代表者名 理事長 栗原 英治

説明者名

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。

利用者

<住 所>

<氏 名>

代理人

<住 所>

<氏 名>

続柄