

管理番号 No. \_\_\_\_\_

# 重要事項説明書

## (居宅介護支援事業)

利用者： \_\_\_\_\_ 様

株式会社AKY

事業者： ケアプランセンター フィールアットホーム泉南 \_\_\_\_\_

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、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ください。

この「重要事項説明書」は、「泉南市指定居宅介護支援事業者の指定並びに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を定める条例」（平成 30 年 3 月 27 日条例第 3 号）の規定に基づき、指定居宅介護支援提供の契約締結に際して、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 A K Y
代表者氏名	代表取締役 荻島 英夫
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府泉佐野市上町一丁目 7-5 オーツカヤ第 3 ビル 202 号室 072-449-1551
法人設立年月日	平成 28 年 5 月 12 日

## 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) 事業所の所在地等

事業所名称	ケアプランセンター フィールアットホーム泉南
介護保険指定 事業所番号	2775601889
事業所所在地	大阪府泉南市樽井二丁目 22 番 13 コンコルドビル 201 号
連絡先 相談担当者名	072-468-7862 管理者 明政 ひとみ
事業所の通常の 事業の実施地域	泉南市 阪南市 泉佐野市 熊取町 田尻町 岬町 貝塚市

### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護者からの相談に応じ、要介護者がその心身の状況や置かれている環境に応じて、本人やその家族の意向等をもとに、居宅サービスまたは施設サービスを適切に利用できるように、サービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるように居宅サービス事業所、介護保険施設等との調整、その他便宜の提供を行うことを目的とします。
運営の方針	1. 利用者が要介護状態になった場合でも可能な限り居宅において能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう配慮します 2. 利用者の選択に基づき適切なサービスが多様な事業所から公正中立に提供されるよう配慮します 3. 事業を行うにあたり利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者や介護保険施設との連携に努めます

### (3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日
営業時間	9:00～17:00 【緊急時相談窓口：080-4939-8232】

## (4) 事業所の職員体制

管理者氏名	明政ひとみ
-------	-------

職	職務内容	人員数
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常勤 4名 非常勤 0名
事務職員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	常勤 0名 非常勤 0名

## (5) 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(月額)	利用者負担額(介護保険適用の場合)
① 居宅サービス計画の作成	別紙の「居宅介護支援業務の実施方法等について」をご参照下さい。	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。	下表のとおり	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。)
② 居宅サービス事業者との連絡調整				
③ サービス実施状況把握、評価				
④ 利用者状況の把握				
⑤ 給付管理				
⑥ 要介護認定申請に対する協力、援助				
⑦ 相談業務				

区分・要介護度			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ける、45未満の部分	要介護1・2	11,316円
		要介護3・4・5	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ける、45以上60未満の部分	要介護1・2	5,668円
		要介護3・4・5	7,335円
	(iii) 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ける、60以上の部分	要介護1・2	3,396円
		要介護3・4・5	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50未満又は50以上である場合における、50未満の部分	要介護1・2	11,316円
		要介護3・4・5	14,702円
	(ii) 介護支援専門員1人当りの利用者数が50以上である場合における、50以上60未満の部分	要介護1・2	5,491円
		要介護3・4・5	7,116円
	(iii) 介護支援専門員1人当りの利用者数が50である場合における、60以上の部分	要介護1・2	3,292円
		要介護3・4・5	4,272円

加算等名称		介護報酬総額	算定回数等	
初回加算		3,126円/回	新規に居宅サービス計画を作成する場合及び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	
入院時情報連携加算(Ⅰ)		2,605円/月	利用者が入院日に医療機関の職員に対して介護支援専門員が必要な情報を提供した場合	
入院時情報連携加算(Ⅱ)		2,084円/月	利用者が入院してから3日以内に職員に対して介護支援専門員が必要な情報を提供した場合	
退院・退所加算	カンファレンス参加無	連携1回(Ⅰ)イ	4,689円/回	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービスを利用する場合において、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 (入院又は入所期間中につき1回を限度)
		連携2回(Ⅱ)イ	6,252円/回	
	カンファレンス参加有	連携1回(Ⅰ)ロ	6,252円/回	
		連携2回(Ⅱ)ロ	7,815円/回	
		連携3回(Ⅲ)	9,378円/回	
通院時情報連携加算		521円	利用者1人につき1月に1回が限度	
緊急時等居宅カンファレンス加算		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)	
ターミナルケアマネジメント加算		4,168円	末期の悪性腫瘍の利用者又はその家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得つつ、ターミナル期に通常よりも頻回な訪問により利用者の状態変化やサービス変更の必要性を把握するとともに、そこで把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師等や居宅サービス事業者へ提供した場合	
特定事業所加算(Ⅰ)		5,407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、人材の確保や、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の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)		4,386円		
特定事業所加算(Ⅲ)		3,365円		
特定事業所加算(A)		1,187円		
特定事業所医療介護連携加算		1,302円		1月につき
中山間地域等における小規模事業所加算		所定単位数の10/100		居宅介護支援事業所が下記の地域にあり、1月当たり実利用者数が20人以下の事業所である場合は、所定単位数の100分の10に相当する単位数を所定単位数に加算する。
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算		所定単位数の5/100	下記の地域に居住している利用者に対して、通常の事業の実施地域を越えて、指定居宅介護支援を行った場合は、所定単位数の100分の5に相当する単位数を所定単位数に加算する。	
特定事業所集中減算		-2,084円	居宅サービス計画に位置付けたサービスが、特定の事業所(法人)に不当に偏っている場合。	

要介護度による区分なし

中山間地域等：千早赤阪村の全域、太子町の一部(山田)、能勢町の一部(東郷、田尻、西能勢)

### 3 その他の費用について

① 交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。
	(1) 事業所から片道10キロメートル未満 0円
	(2) 事業所から片道10キロメートル以上 0円

### 4 利用料、その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、その他の費用の請求方法等	ア 利用料及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。
	イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月20日までに利用者あてお届けします。
② 利用料、その他の費用の支払い方法等	ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 現金支払い
	イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡します。必ず保管されますようお願いいたします。(医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。)

## 5 居宅介護支援の提供にあたって

- (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当事業者にお知らせください。
- (2) 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。
- (3) その他提供にあたっては、別紙のとおりとさせていただきます。

## 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) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	明政ひとみ
-------------	-------

- (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。  
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ことがあります。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

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<ol style="list-style-type: none"><li>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ダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</li><li>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。</li><li>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。</li></ol>
------------------------	---

	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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
個人情報保護について	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p>

## 9 事故発生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、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、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。

家族等氏名（続柄）		連絡先	
家族等氏名（続柄）		連絡先	
市町村（保険者）	泉南市役所長寿社会推進課	連絡先	072-483-0001

※契約締結後に追加記入いたします。

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	三井住友海上火災保険株式会社
保険名	居宅介護支援事業者総合補償制度
補償の概要	対人、対物賠償補償等事業者が法律上の賠償責任を負った場合の補償

## 10 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。

## 11 指定居宅介護支援内容の見積もりについて

### (1) 担当介護支援専門員

氏名	明政ひとみ	連絡先	072-468-7862
----	-------	-----	--------------

### (2) 提供予定の指定居宅介護支援の内容と料金

介護保険適用の有無	利用料（月額）	利用者負担（月額）	交通費の有無
有	0円	0円	無

### (3) 1ヵ月当りの利用者負担額（利用料とその他の費用の合計）の目安

利用者負担額の目安額	0円
------------	----

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から1ヵ月以内とします。

## 12 サービス提供に関する相談、苦情について

### (1) 苦情処理の体制及び手順

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・苦情窓口の設置    2・苦情の受付    3・内容の確認    4・解決責任者への報告  
5・解決に向けた対応の実施    6・再発防止又は改善の措置    7・解決責任者への最終報告

### ② 苦情申立の窓口

<b>【事業者の窓口】</b> ケアプランセンターフィールアットホーム泉南 管理者 明政 ひとみ	(所在地) 泉南市樽井二丁目22番13コンコルドビル201号 (電話番号) 072-468-7862 (受付時間) 9:00~17:00
<b>【市町村介護保険担当課の窓口】</b> 泉南市役所長寿社会推進課	(所在地) 大阪府泉南市樽井一丁目1番1号 (電話番号) 072-483-0001 (受付時間) 8:45~17:15
<b>【指定・指導担当課の窓口】</b> 泉佐野市・泉南市・阪南市・熊取町・田尻町・岬町 広域福祉課	(所在地) 大阪府泉佐野市市場東一丁目1番1号 (電話番号) 072-493-2023 (ファックス番号) 072-462-7780 (受付時間) 8:45~17:15
<b>【公的団体の窓口】</b> 大阪府国民健康保険団体連合会	(所在地) 大阪市中央区常磐町1丁目3番8号 (電話番号) 06-6949-5418 (ファックス番号) 06-6949-5417 (受付時間) 9:00~17:00

## 13 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

上記内容について、「泉南市介護保険条例」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	本社所在地	大阪府泉佐野市上町一丁目7-5
	事業者名称	株式会社AKY
	代表者氏名	荻島 英夫
	事業所名称	ケアプランセンター フィールアットホーム泉南
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	

(別紙) 居宅介護支援業務の実施方法等について

1 居宅介護支援業務の実施

- ① 事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
- ② 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。
- ③ 指定居宅介護支援の利用の開始に際し、利用者は複数の指定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、また居宅サービス計画に位置付けられ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できます。

2 居宅サービス計画の作成について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。
  - ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
  - イ 利用する居宅サービス等の選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。
  - ウ 介護支援専門員は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
  - エ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。
- ② 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。
  - ア 介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認し、同意を得られた場合、居宅サービス計画に位置付けされた居宅サービス事業者に居宅サービス計画を交付します。(居宅サービス計画の変更・更新時も含みます。)
  - イ 利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

3 サービス実施状況の把握、評価について

- 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者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者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し、利用者に面接するとともに一月に一回、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よう、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院または入所を希望する場合には、事業者は利用者介護保険施設に関する情報を提供します。

#### 4 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。

#### 5 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。

#### 6 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。

#### 7 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。

#### 8 サービスの利用状況等について

当事業所の居宅サービス計画の訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は次のとおりです。

- ① 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、福祉用具貸与の各サービスの利用割合

訪問介護 69.0%  
通所介護 21.4%  
地域密着型通所介護 10.5%  
福祉用具貸与 75.3%

- ② 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、各サービスごとの、同一事業所によって提供されたものの割合

訪問介護	フィールアットホーム 51.3%	ニチイケアセンター泉佐野 20.6%	ヘルパーステーションあおぞら 18.5%
通所介護	ディサービス咲 20.5%	ディサービス虹 16.6%	ディサービスインテフィール 10.7%
地域密着型通所介護	ディサービスポラリス市場西 46.0%	ディサービスサンライズ 20.0%	ひだまりディサービス 12.0%
福祉用具貸与	プラスワンケア 20.0%	アンティーク 18.3%	すまいるズ 10.8%