

ケアサポートセンターまりあ 重要事項説明書

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、「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maria
代表者氏名	中川 由美
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	和歌山県和歌山市小倉 267 - 10 TEL : 073 - 477 - 5730 FAX : 073 - 477 - 5730
法人設立年月日	2016年 4月 1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	ケアサポートセンターまりあ
介護保険指定 事業所番号	(3070111863)
事業所所在地	和歌山県和歌山市小倉 267 - 10
連絡先 相談担当者名	TEL : 073 - 477 - 5730 FAX : 073 - 477 - 5730
事業所の通常の 事業の実施地域	和歌山市 岩出市 紀の川市 海南市 紀美野町

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者等に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。
運営の方針	第2条（事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。 3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。 前3項のほか、事業の運営にあたっては、「和歌山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26年条例第87号）に定める内容を遵守する。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	平日
営業時間	午前9時～午後6時

(4) 事業所の職員体制

管理者	(氏名) 中川 由美(主任介護支援専門員)
-----	-----------------------

職	職務内容	人員数
管理者	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。	常勤 1名
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常勤 1名 非常勤 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 名 非常勤 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	別紙に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照下さい。	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				

※居宅介護支援費Ⅰについて

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護1・2	要介護3～5
	介護支援専門員1人に当りの利用者の数が45人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ 10,860円
“ 45人以上の場合において、45以上60未満の部分	居宅介護支援費Ⅱ 5,440円	居宅介護支援費Ⅱ 7,040円
“ 45人以上の場合の場合において、60以上の部分	居宅介護支援費Ⅲ 3,260円	居宅介護支援費Ⅲ 4,220円

和歌山市は上記の 10.42 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かった場合の減算）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 2,000 円を減額することとなります。
- ※ 45 人以上の場合については、契約日が古いものから順に割り当て、60 件目以上になった場合に居宅介護支援費Ⅱ又はⅢを算定します。
- ※ 介護予防支援費については地域包括支援センターが行う場合は 4,420 円、居宅介護支援事業所が行う場合は 4,720 円の算定となります。（別紙にて契約あり）

ケアプランデータ連携システムを活用し、かつ事務職員を配置している場合における居宅介護支援費Ⅱの取扱件数と報酬については下記となる。

取扱い件数区分	要介護度区分	
	要介護 1・2	要介護 3～5
介護支援専門員 1 人に当りの利用者の数が 50 人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ 10,860 円	居宅介護支援費Ⅰ 14,110 円
“ 50 人以上の場合において、50 以上 60 未満の部分	居宅介護支援費Ⅱ 5,270 円	居宅介護支援費Ⅱ 6,830 円
“ 50 人以上の場合の場合において、60 以上の部分	居宅介護支援費Ⅲ 3,160 円	居宅介護支援費Ⅲ 4,100 円

	加 算	加算額	算 定 回 数 等
要介護度による区分なし	初 回 加 算	3,000 円/回	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
	入院時情報連携加算（Ⅰ）	2,500 円/月	介護支援専門員が病院又は診療所に訪問し、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を入院当日に行った場合
	入院時情報連携加算（Ⅱ）	2,000 円/月	介護支援専門員が病院又は診療所に訪問する以外の方法により、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を 3 日以内に行った場合
	退 院 ・ 退 所 加 算	4,500 円/回 (カンファレンスなし)	退院等に当たって病院職員等から必要な情報をうけて、居宅サービス計画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 (連携 1 回)
		6,000 円/回 (カンファレンスなし)	退院等に当たって病院職員等から必要な情報をうけて、居宅サービス計画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 (連携 2 回)

	6,000 円/回 (カンファレンスあり)	退院等に当たって病院職員等から必要な情報をうけて、居宅サービス計画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 (連携1回)
	7,500 円/回 (カンファレンスあり)	退院等に当たって病院職員等から必要な情報をうけて、居宅サービス計画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 (連携2回)
	9,000 円/回 (カンファレンスあり)	退院等に当たって病院職員等から必要な情報をうけて、居宅サービス計画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 (連携3回)
認知症加算	1,500 円/月	介護を必要とする認知症の利用者に指定居宅介護支援を行う場合(一月につき)
独居高齢者加算	1,500 円/月	独居の利用者に対して指定居宅介護支援を行う場合(一月につき)
小規模多機能型居宅介護事業所連携加算	3,000 円	小規模多機能型居宅介護の利用を開始する際に、同サービス事業所に出向き、利用者の同サービス事業所における居宅サービス計画の作成に協力を行った場合
複合型サービス事業所連携加算	3,000 円	複合型サービスの利用を開始する際に、同サービス事業所に出向き、利用者の同サービス事業所における居宅サービス計画の作成に協力を行った場合
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000 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 (一月に2回を限度)
特定事業所加算(Ⅰ)	5,190 円	利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に開催すること。」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合(一月につき)
特定事業所加算(Ⅱ)	4,210 円	
特定事業所加算(Ⅲ)	3,230 円	
特定事業所加算(A)	1,140 円	
特定事業所医療介護連携加算	1,250 円	

ターミナルケアマネジメント加算	4,000 円	在宅で亡くなった利用者に対して、亡くなった日及び亡くなった日前 14 日以内に 2 日以上、当該利用者もしくはその家族の同意を得て、居宅訪問し、心身の状況等を記録し、主治医および居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者を提供した場合
特別地域加算	所定単位数に 15/100 を乗じた単位	厚生労働大臣が定める地域（過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法第 2 条第 2 項により公示された過疎地域等）に所在する事業所がサービス提供を行った場合
中山間地域等における小規模事業所加算	所定単位数に 10/100 を乗じた単位	厚生労働大臣が定める地域に所在する事業所がサービス提供を行った場合。 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	所定単位数に 5/100 を乗じた単位	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。
同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント	所定単位数 95% の算定	指定居宅介護支援事業所におけるひと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する利用者に対して 95% の算定となる。

※中山間地域等：和歌山市 岩出市 紀の川市 海南市 紀美野町以外

通院時情報連携加算 50 単位/月（利用者 1 人につき 1 回/月算定、歯科医の受診も含む）

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。 なお、自動車を使用した場合は（運営規程に記載されている内容を記載する）により請求いたします。
-------	---

4 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。

5 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	<p>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。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月〇日までに利用者あてお届け（郵送）します。</p>
② 利用料、その他の費用の支払い方法等	<p>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。</p> <p>(ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 利用者指定口座からの自動振替 (ウ) 現金支払い</p> <p>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、領収書をお渡ししますので、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なことがあります。)</p>

※ 利用料及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

※ ②のアに記載する支払い方法はあくまで例示ですが、利用者の利便性に配慮し、支払い方法の選択が可能なよう、複数の支払方法を採用するようにしてください。

6 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。

7 虐待の防止について

1. 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	中川 由美
-------------	-------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 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。

2. 虐待防止のための措置に関する事項

虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業員の周知を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 従業員に対し虐待防止のための研修を定期的開催する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

サービス提供中に、当該事業所の従業員や利用者の家族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するものとする。

- (5) 虐待防止措置が適切に行われるよう、介護サービス情報システムに登録すべき事項に虐待防止に関する取り組み状況を追加する。

3. 身体拘束等に関する事項

- (1) 利用者またはほかの利用者等の生命または身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行わないとする。

- (2) 身体的拘束等を行う場合にはその態様及び時間、その際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ものとする。

- (3) 身体拘束の適正化のため、対策を3か月に1回、検討委員会にて検討し従業員に周知徹底する。同様に研修会も定期的実施する

- (4) 身体拘束適正化のための指針を整備する。

- (5) 身体拘束防止措置が適切に行われるよう、介護サービス情報システムに登録すべき事項に身体拘束防止に関する取り組み状況を追加する。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
---------------------------------	---

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。
- 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。）

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。

※ 事故発生時の対応方法に掲げる市町村、居宅介護支援事業者等の連絡先については、本重要事項説明書の内容をすべて説明し、サービス提供等に関して同意を得た段階（契約の締結の合意が行われたとき）で、利用者を確認しながら項目を記載するようにしてください。

記載内容の例示

市町村：市町村名、担当部・課名、電話番号

家族等連絡先：氏名及び続柄、住所、電話番号（自宅、勤務先及び携帯）

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：損害保険ジャパン日本興亜株式会社

保険名：賠償責任保険（居宅サービス、居宅介護支援事業等）

補償の概要：1事故につき支払限度額3千万円

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 中川 由美（連絡先：090 - 4563 - 0610 ）

(2) 1 ヶ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 ヶ月以内とします。

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

- 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。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）
- 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) 苦情を受けつけた担当者等は、苦情処理ノート等に内容の概要を記載する。
その場で対応可能なものであっても、必ず管理者に報告のうえ処理する。
 - (2) 苦情の内容により、事業所内で処理が可能な場合は、その処理内容を決定のうえ、利用者に説明を行うとともに、その家族にも連絡をとり直接訪問するなどして説明を行う。
 - (3) 苦情の内容により、事業所内で処理が行えない場合については、管理者を含めた検討会議を行うとともに、当該市町村に連絡し指導または助言を受け処理内容の決定をする。
 - (4) 利用者に対してサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には損害賠償について検討する。
 - (5) 苦情に対する記録簿を作成し、再発防止に役立てるものとする。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 (株式会社maria) ケアサポートセンターまりあ	所在地：和歌山市小倉 267 - 10 電話番号 073 - 477 - 5730 FAX 番号 073 - 477 - 5730 受付時間：午前 9 時～午後 6 時
【市町村（保険者）の窓口】 (和歌山市の介護保険課)	所在地：和歌山市七番丁 23 番地 電話番号 073-432-0001 受付時間：9 時～午後 5 時
(海南市の高齢介護課)	所在地：海南市南赤坂台 11 番地 電話番号 073-483-8762 受付時間：9 時～午後 5 時
(紀の川市役所の高齢介護課)	所在地：紀の川市西大井 338 番地 電話番号：0736-77-2511 受付時間：9 時～午後 5 時
(岩出市役所の長寿社会課介護保険係)	所在地：岩出市西野 209 番地 電話番号 0736-62-2141(内線 173) 受付時間：午前 9 時～午後 5 時

<p>【公的団体の窓口】 和歌山県国民健康保険団体連合会 総務課庶務係</p>	<p>所在地：和歌山市吹上 2 丁目 1-22 電話番号 073-427-4675 受付時間：午前 9 時～午後 5 時</p>
---	--

13 主治の医師および医療機関等との連絡

事業所は利用者の主治の医師および医療機関との間において、利用者の疾患に関する情報について必要に応じて連絡をとらせて頂きます。また主治の医師については要介護認定の申請のために主事意見書を記載した医師に限定されませんのでご了承ください。（入院中の医療機関の医師も含まれます）

そのことで利用者の疾患に対する対応を円滑に行うことを目的とします。この目的を果たすために、以下の対応をお願いいたします。

- (1) 利用者の不足の入院に備え、担当の居宅介護支援事業者が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所名および担当の介護支援専門員がわかるよう名刺を張り付ける等の対応をお願い致します。
- (2) また入院時には、ご本人またはご家族から当事業所名および担当介護支援専門員の名称を伝えて頂きますようお願いいたします。

14 緊急時の対応方法

事業所はサービス事業所から緊急の連絡があった場合には、予め確認している連絡先および医療機関に連絡を行い指示に従います。

15 感染症蔓延防止

事業所は事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないよう措置を講ずるものとします。

- (1) 事業所における感染症の予防、および蔓延防止の為の対策を検討する委員会（おおむね 6 か月に 1 回程度）にて検討しその結果について周知徹底を図る。
- (2) 事業所において感染症の予防、および蔓延防止の為の研修を定期的実施する。

16 業務継続計画（BCP）

事業者は感染症や非常災害の発生時において利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、および非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講じます。

- (1) 事業所は業務継続計画について説明、周知するとともに必要な研修及び訓練を実施するものとする。
- (2) 事業所は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うものとする。

17 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、「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。

事業者	所在地	和歌山県和歌山市小倉 267 - 10	
	法人名	株式会社maria	
	代表者名	中川 由美	印
	事業所名	ケアサポートセンターまりあ	
	説明者氏名	中川 由美	印

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	印

代理人	住所	
	氏名	印

この重要事項説明書の内容説明に基づき、この後、契約を締結する場合には利用者及び事業者の双方が、事前に契約内容の確認を行った旨を文書で確認するため、利用者及び事業者の双方が（署名）記名押印を行います。

サービス提供を行う際には、介護保険の給付を受ける利用者本人の意思に基づくものでなければならないことはいうまでもありません。

したがって、重要事項の説明を受けること及びその内容に同意し、かつサービス提供契約を締結することは、利用者本人が行うことが原則です。

しかしながら、本人の意思に基づくものであることが前提であるが、利用者が契約によって生じる権利義務の履行を行い得る能力（行為能力）が十分でない場合は、代理人（法定代理人・任意代理人）を選任し、これを行うことができます。

なお、任意代理人については、本人の意思や立場を理解する立場の者（たとえば同居親族や近縁の親族など）であることが望ましいものと考えます。

なお手指の障害などで、単に文字が書けないなどといった場合は、利用者氏名欄の欄外に、署名を代行した旨、署名した者の続柄、氏名を付記することで差し支えないものと考えます。

（例）

利用者	住所	大阪府〇〇市△△町1丁目1番1号
	氏名	大阪 太郎 印

上記署名は、和歌山 花子（子）が代行しました。