

愛の輪ケアプランセンター
指定居宅介護支援事業所 重要事項説明書

1 担当の介護支援専門員（ケアマネージャー）

氏 名	
-----	--

2 事業者（法人）の概要

事業所（法人）名	リアレイト株式会社
所在地	大阪府堺市南区桃山台三丁 14 番 8 号
連絡先	TEL 072-275-6736 / FAX 072-275-6737
代表者名	代表取締役 中村 庸平

3 居宅介護支援事業所の概要

(1) 事業所の所在地等

事業所名	愛の輪ケアプランセンター
所在地	大阪市平野区平野宮町一丁目 4 番 29 号 宮町ビル 4B
連絡先	TEL 06-6777-6282 / FAX 06-5666-6283
事業所番号	2775807866
管理者名	竹山 玲子

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日 祝日、8/13～8/15、12/29～1/3 までを除く
営業時間	9:00～18:00

(3) 職員体制

従業者の職種	人数	常勤	非常勤
主任介護支援専門員	2名	2名	0名
介護支援専門員	2名	2名	0名
事務職員	1名	0名	1名

(4) サービスを提供する実施地域

サービスを提供する実施地域	大阪市平野区・大阪市東住吉区・大阪市住吉区・ 大阪市生野区・大阪府八尾市
---------------	---

*上記以外の地域をご希望の際は別途ご相談ください。

4 事業の目的及び運営の方針

<p>事業の目的</p>	<p>リアレイト株式会社が設置する愛の輪ケアプランセンター（以下「事業所」という。）において実施する指定居宅介護支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、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する。</p>
<p>運営の方針</p>	<p>事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように配慮したものとする</p> <p>2 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自らの選択に基づき適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。</p> <p>3 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。</p> <p>4 事業を行うにあたっては、利用者の所在する市町村、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。</p> <p>5 前4項のほか、「大阪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3月4日大阪市条例第20号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。</p>

5 居宅介護支援の内容

居宅介護支援では、自宅で生活する利用者が介護サービス等を適切に利用できるよう、心身の状況、置かれている環境、要介護者の希望等を考慮し、ケアプラン（居宅サービス計画）を作成するとともに、サービス事業者等との連絡調整を行います。また、必要に応じて介護施設等の紹介も行います。

ケアマネジャーが行う、居宅介護支援の具体的な内容等は、以下のとおりです。

(1) 居宅介護支援の支援

アセスメント	利用者宅を訪問し、利用者の心身の状況や生活環境などを把握し、課題を分析します。
サービス調整	アセスメントの結果を踏まえ、利用する介護サービス事業者等へ連絡調整を行います。
ケアプラン作成	介護サービス等を利用するためのケアプランを作成します。
サービス担当者会議	介護サービス事業者等が集まり、ケアプランの内容等について話し合います。
モニタリング	少なくとも1月に1回は利用者と面接を行い、利用者の心身の状態やケアプランの利用状況等について確認します。
給付管理	ケアプラン作成後、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。
要介護認定の申請に係る援助	利用者の要介護認定の更新申請や状態変化に伴う区分変更申請を円滑に行えるよう援助します。 利用者が希望する場合、要介護認定の申請を代行します。
介護保険施設等の紹介	利用者が自宅での生活が困難になった場合や利用者が介護保険施設等の入所を希望した場合、利用者に介護保険施設等に関する情報を提供します。

(2) テレビ電話設置等を活用したモニタリングの実施

テレビ電話設置等を活用したモニタリングの実施方法及びメリット、デメリットは以下のとおりです。

- ・利用者の状態が安定してしることを前提として実施します。
- ・実施にあたっては、主治医及びサービス事業者等の同意を得ます。
- ・2月に1回は利用者の居宅を訪問して面接を行います。
- ・移動が不要であるため、ケアマネジャーとの日程調整が容易になります。
- ・訪問者を自宅に迎え入れないため、利用者の心理的負担が軽減されます。
- ・感染症が流行している状況でも、非接触での面接が可能になります。
- ・利用者の健康状態や住環境等については、画面越しでは確認が難しいことから、サービス事業者の担当から情報提供を受けます。

(3) 居宅介護支援の業務範囲外の内容

ケアマネジャーは、ケアプランの作成やサービス調整を行います。下記に示す

ような内容は業務範囲外となります。これらのご要望に対しては、必要に応じて他の専門職等を紹介いたします。

居宅介護支援の業務範囲外の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・救急車への同乗 ・入退院時の手続きや生活用品調達等の支援 ・家事の代行業務 ・直接の身体介護 ・金銭管理
-----------------	---

6 利用料金

要介護または要支援の認定を受けた方は、介護保険からの全額給付により自己負担は発生しません。ただし、保険料の滞納により法定代理受領ができない場合、1月につき要介護度に応じた下記の金額をいただき、事業所からサービス提供証明書を発行します。後日、サービス提供証明書を保険者の窓口提出すると、全額が払い戻されます。

(1) 居宅介護支援費 (I) *地域区分 2級地 (単価:11.12)

取扱い件数区分	料金 (単位数)		
	要介護 1. 2	要介護 3. 4. 5	要支援 1. 2
居宅介護支援 (i) *介護支援専門員 1 人あたりの 利用者 4 5 件未満	1086 単位 (1208 単位)	1411 単位 (1569 単位)	472 単位 (525 単位)
居宅介護支援 (ii) *介護支援専門員 1 人あたりの 利用者 6 0 件未満	544 単位 (605 単位)	704 単位 (783 単位)	472 単位 (525 単位)
居宅介護支援 (iii) *介護支援専門員 1 人あたりの 利用者 6 0 件以上	326 単位 (363 単位)	422 単位 (470 単位)	472 単位 (525 単位)

(2) 加算

加算名称	料金 (単位数)	算定要件
初回加算	300 単位 (334 単位)	<ul style="list-style-type: none"> ・新規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 区分変更された場合

入院時情報連携加算（Ⅰ）		250 単位 (278 単位)	利用者が入院した日のうちに、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合
入院時情報連携加算（Ⅱ）		200 単位 (223 単位)	利用者が入院した日の翌日又は翌々日に、医療機関の職員に対して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	450 単位 (501 単位)	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阿合において、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うえ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
	連携 2 回	600 単位 (668 単位)	
退院・退所加算 *カンファレンス参加有	連携 1 回	600 単位 (668 単位)	
	連携 2 回	750 単位 (834 単位)	
	連携 3 回	900 単位 (1001 単位)	
緊急時居宅カンファレンス加算		200 単位 (223 単位)	
通院時情報連携加算		50 単位 (56 単位)	利用者が医療機関で診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師と情報連携を行い、ケアマネジメントを行った場合
ターミナルケアマネジメント 加算		400 単位 (445 単位)	①24時間連絡がとれる体制を確保し、必要に応じて、指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備 ②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、死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上在宅を訪問し

		主治医等の助言を得つつ、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を行なうこと ③訪問により把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治医等及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供
特定事業所加算（Ⅰ）	519 単位 (578 単位)	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視点から、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、当事業者が厚生労働大臣の定める基準に適合する（1月につき）
特定事業所加算（Ⅱ）	421 単位 (469 単位)	
特定事業所加算（Ⅲ）	323 単位 (360 単位)	
特定事業所加算（A）	114 単位 (127 単位)	

（3）減算

減算名称	料金（単位数）	算定要件
運営基準減算	所定単位数の50%で算定	運営基準に沿った、適切な居宅介護支援が提供できていない場合
特定事業所集中減算	1月につき200単位を減算	正当な理由なく特定の事業所に80%以上集中した場合
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算	虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合

（4）その他

交通費	サービスを提供する実施地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、ケアマネージャーがお尋ねするための交通費の実費が必要です。
解約料	解約料は一切かかりません。

7 相談・苦情の窓口

居宅介護支援に関する相談、苦情等は担当介護支援専門員（ケアマネージャー）又

は下記窓口までご連絡下さい。

(1) 事業所の相談窓口

相談・苦情の担当者	竹山 玲子
連絡先	06-6777-6282

(2) その他の相談窓口

大阪市平野区役所の窓口 地域福祉グループ	所在地：大阪市平野区背戸口3丁目8-19 電話番号：06-4302-9859
大阪市東住吉区役所の窓口 介護保険・高齢グループ	所在地：大阪市東住吉区東田辺1丁目13-4 電話番号：06-4399-9859
大阪市住吉区の窓口 介護保険・高齢グループ	所在地：大阪市東住吉区東田辺1丁目13番4号 電話番号：06-4399-9859
大阪市生野区役所の窓口 介護保険グループ	所在地：大阪市生野区勝山南3丁目1-19 電話番号：06-6715-9859
大阪府八尾市役所の窓口 健康福祉部 高齢介護課	所在地：大阪府八尾市本町1丁目1-1 電話番号：072-924-9360
	所在地： 電話番号：
大阪市役所の孫口 福祉局高齢者施策部 介護保険課指定・指導グループ	所在地：大阪市中央区船場中央3丁目1-7-331 電話番号：06-6241-6310
大阪府国民健康保険団体連合会	所在地：大阪市中央常盤町1丁目3番8号 電話番号：06-6949-5309

8 秘密保持

事業者が得た利用者やその家族の個人情報、介護サービスの提供以外の目的では原則として使用しません。サービス担当者会議などで利用者やその家族の個人情報を使用する場合は、利用者およびその家族の同意を事前に文書で得ることとします。

9 事故発生時の対応

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、市区町村、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。なお、事業者は下記の損害賠償保険に加入しています。

保 險 会 社 名	東京海上日動火災保険株式会社
保 險 名	介護事業者賠償責任補償

10 医療との連携

居宅介護支援事業所と入院先医療機関との連携がスムーズに図れるよう、利用者が入院した場合には、担当ケアマネージャーの氏名及び連絡先を入院先の医療機関にお伝えください。

訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際にケアマネージャー自身が把握した利用者の状態等について、ケアマネージャーから主治医や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。

11 公正中立なケアマネジメントの確保

複数事業所の説明等	利用者は、ケアプランに位置付ける介護サービス事業所等について、複数の事業所の紹介や、その選定理由について事業者に求めることができます。
前6ヵ月間のケアプランにおける訪問介護等の利用割合	事業所が前6ヵ月の間に作成したケアプランにおける「訪問介護」「通所介護」等の利用割合を別途資料にて説明しました。

12 虐待防止のための措置

高齢者虐待防止法の実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、虐待防止に関する措置を講じます。

- (1) 虐待防止委員会の開催
- (2) 高齢虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待防止研修の実施
- (4) 成年後見制度の利用を支援
- (4) 専任担当者の配置

虐待防止に関する担当者	竹山 玲子
-------------	-------

13 業務継続に向けた取り組み

感染症や自然災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、当該計画に沿った研修及び訓練を実施します。

14 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症の発生及びまん延を防止できるよう、下記の措置を講じます。

- (1) 感染対策委員会の開催
- (2) 感染症及びまん延防止のための指針の整備

(3) 感染症及びまん延防止のための研修及び訓練の実施

(4) 専任担当者の配置

感染症防止に関する担当者	竹山 玲子
--------------	-------

1.5 身体的拘束等の原則禁止

利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行いません。身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、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します。

1.6 ハラスメント

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に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、業務上必要かつ正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。

- ・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
- ・個人的な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
- ・意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為

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、マニュアル等を基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案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、利用契約の解除等の措置を講じます。

以上のとおり、居宅介護サービスに関する、重要事項説明書の説明を行いました。

上記契約を証明するため、本書2通を作成し、利用者及び事業者の双方が記名・押印の上、それぞれ1部ずつ保有します。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業所が署名の上、1通ずつ保有するものとします。

上記内容の交付・説明・同意を事業者から確かに受けました。

西暦 年 月 日

【利用者】

住所：_____

氏名：_____

【ご家族・代理人】

住所：_____

氏名：_____（続柄：_____）

【事業所】

所在地：〒547-0046 大阪市平野区平野宮町一丁目4番29号 宮町ビル4B

名称：愛の輪ケアプランセンター / リアライト株式会社

管理者：竹山玲子 / 代表取締役・中村庸平