

居宅介護支援重要事項説明書

1. 事業者

事業者の名称	宝塚市保健福祉サービス公社
法人 所在地	宝塚市小浜 4 丁目 5 番 6 号 ステップハウス宝塚内
法人 種 別	一般財団法人
代表者 氏名	理事長 妙中 信之
電 話 番 号	総務課 0797-86-9194

2. 運営の目的と方針

要介護状態にある利用者に対し適切な居宅介護支援サービスを提供することを目的とします。その運営に際しては、利用者の居宅を訪問し、要介護者の有する能力や提供を受けている指定居宅サービス、また、そのおこなわれている環境等の課題分析を通じて、自立した日常生活を営むことが出来るように「居宅サービス計画」等の作成及び変更をします。

また、関係市町村や地域包括支援センター及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携及び連絡調整を行い、サービス担当者会議等の開催を通じて実施状況の把握に努めます。

3. 概要

(1) 居宅介護支援事業者の指定番号及びサービス提供地域

事業所名	ステップこはまケアプランステーション
所在地	宝塚市小浜 4 丁目 5 番 6 号
介護保険指定番号	兵庫県指定 第 2871100059 号
サービス提供地域	宝塚市全域、伊丹市・川西市の一部

(2) 当法人のあわせて実施する事業

事業内容	居宅介護支援事業、訪問看護、介護予防訪問看護、訪問介護、通所介護、通所リハビリ、介護予防通所リハビリ、訪問リハビリ、介護予防訪問リハビリ、介護老人保健施設、介護予防支援事業（地域包括支援センター）、指定特定相談支援事業、指定障害児相談支援事業、指定一般相談支援事業、育児・介護ファミリーサポート事業、高齢者世話付住宅生活援助員の派遣事業、通所型介護予防事業、要介護認定調査事業、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業、訪問型サービスA、介護予防訪問型サービス、介護予防通所型サービス、他
------	--

(3) 職員体制

従業員の職種	業務内容	人数
管理者	事業所の運営及び業務全般の管理	1人以上
介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務	5人以上
事務員	上記業務の事務補助業務	1人以上

職員数は、上記の配置人数を下回らないものとします。

(4) 勤務体制

平日 (月)～(金)	午前8時45分～午後5時30分 土・日・国民の祝日、12月29日から1月3日を除く
緊急連絡先	営業時間外は留守番電話対応を行うとともに、事業所内の介護支援専門員が輪番で携帯電話を所持し、緊急の相談受付を行っています。尚、携帯電話番号は留守番電話のメッセージでお伝えしています。

(5) 居宅介護支援サービスの実施概要

事項	備考
課題分析の方法	包括的自立支援プログラムを使用し、厚生省の標準課題項目に準じて最低月1回は利用者の居宅を訪問し、適切な期間に計画の実施状況の把握を行う
研修の参加	現任研修等、資質向上のため必要な研修に計画的に参加
担当者の変更	担当の介護支援専門員の変更を希望する方は対応可能

4. 提供する介護保険適用サービスの内容と料金

(1) 介護保険適用サービスの内容と料金は別紙1のとおりです。

介護保険が適用される場合は、利用者のご負担はありません。

ただし、利用者に保険料の滞納がある場合は、利用者より全額料金をいただき、事業者が発行する証明書をもって後日払い戻しとなる場合があります。また、滞納期間によっては、全額利用者のご負担となる場合があります。

(2) その他の費用

宝塚市以外の地域に訪問する場合は、その距離に応じ実費相当の交通費が必要になる場合があります。

5. 利用者からの相談または苦情に対応する窓口

(1) 当事業所相談窓口

相談窓口	居宅サービス課
担当者	居宅サービス課長
電話番号	0797-86-3827
対応時間	午前8時45分～午後5時30分

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行う対応方針等

苦情があった場合は直ちに連絡を取り、詳しい事情を聞くとともに、担当者及びサービス事業者から事情を確認します。また管理者が必要と判断した場合は、管理者等を含み検討会議を実施し速やかに対応いたします。

(3) 苦情があったサービス事業者に対する対応方針等

サービス事業者よりの対応状況も正確に確認するとともに、その苦情の真の原因を突き止め、よりよいサービスが提供されるよう、十分な話し合い等を実施します。また、定期的にサービス事業者を訪問し、円滑な対応が図れるようにします。

(4) 苦情申立機関が下記のとおり設置されております。

外部苦情相談窓口

宝塚市 健康福祉部介護保険課	電話番号	0797-77-2136
	ファックス番号	0797-71-1355
	所在地	宝塚市東洋町1-1
兵庫県 中央介護保険相談センター	電話番号	078-362-9118
	所在地	神戸市中央区下山手通5-10-1
兵庫県 国民健康保険団体連合会	電話番号	078-332-5617
	所在地	神戸市中央区三宮町1-9-1-1801

6. 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。

(保険会社名)	兵庫県社会福祉協議会
(保険名)	ひょうご福祉サービス総合保障制度
(保障の概要)	居宅サービス事業者 スタンダードタイプ

7. 緊急時の対応方法

事業者はサービス事業者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及び医療機関に連絡を行い指示に従います。

8. 主治の医師及び医療機関等との連絡

事業者は利用者の主治の医師及び関係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連絡をとらせていただきます。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利用者の不測の入院時に備え、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、当事業所名及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いたします。
- ②また、入院時には、ご本人またはご家族から、当事業所名及び担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。

9. 他機関との各種会議等

- ①利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施するものについて、「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」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にして、テレビ電話等を活用しての実施を行います。
- ②利用者等が参加して実施するものについて、上記に加えて、利用者等の同意を得た上で、テレビ電話等を活用して実施します。

10. 秘密の保持

- ①事業者は、介護支援専門員及び事業者の使用する者は、サービス提供する上で知り得た利用者及び家族に関する秘密を、別紙2のとおり正当な理由なく第三者に漏らしません。
- ②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。
- ③事業者は、利用者の家族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、当該家族の個人情報を用いません。

11. 利用者自身によるサービスの選択と同意及びケアマネジメントの公正中立性の確保

- ①利用者自身がサービスを選択することを基本に支援しサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者または家族に対して提供するものとします。
 - ・指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予め利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求める事が出来ること、利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができます。
 - ・特定の事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。

- ・居宅サービス計画等の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サービス等の担当者からなる、サービス担当者会議の招集ややむをえない場合には照会等により、当該居宅サービス計画等の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求め、利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。
- ②末期のがんと診断された場合であって、日常生活上の障害が1ヶ月以内に出現すると主治の医師等が判断した場合、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ながら、通常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）をさせていただき、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施します。その際に把握した利用者の心身の状態を記録し、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供することで、その時々状態に即したサービス内容の調整等を行います。
- ③事業者はケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、利用者に当事業者において前6ヶ月間に作成したケアプランにおける訪問介護等の提供割合の説明を行います。当事業者ケアプランの訪問介護、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別紙3のとおりです。

12. 業務継続計画の策定

事業所は、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事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、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するよう努めます。

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。

13. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ① 事業所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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）をおおむね6月に1回以上開催します。その結果を、介護支援専門員に周知徹底します。
- ② 事業所における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。
- 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。

14. 虐待の防止

事業所は、虐待の発生又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よう努めます。

- ① 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとします）を定期的開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。

- ②事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- ③介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
- ④虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

15. 身体拘束等

- ①事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該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等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録します。
- ②事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施します。
 - (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
 - (3) 従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

16. 重要事項の変更

重要事項説明書に記載した内容に変更が生じた際は、利用者または家族に説明、同意を得た上で、書類を交付します。

当事業者は、居宅介護支援の提供にあたり利用者に上記のとおり重要事項を説明しました。この証として本書2通を作成し、利用者、事業者が署名の上、各自1通を保有するものとします。

但し、利用者の利便性向上や介護サービス事業者の業務負担軽減の観点から、政府の方針も踏まえ、ケアプランや重要事項説明書等における利用者等への説明・同意について、

ア 書面で説明・同意等を行うものについて、電磁的記録による対応を可能とします。

イ 利用者等の署名・押印について、求めないことを可能とします。

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
-----------------	---	---	---

居宅介護支援サービスの提供に際し、本書面の重要事項の説明を行いました。

事業者 所在地 宝塚市小浜4丁目5番6号
名称 一般財団法人 宝塚市保健福祉サービス公社
代表者 理事長 妙 中 信 之



説明者氏名	
-------	--

私は本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、別紙1、別紙2及び別紙3を受領し、居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

利用者 住 所 _____

氏 名 _____

家族または 住 所 _____
署名代行者

氏 名 _____

(利用者との関係)

代理人 住 所 _____

氏 名 _____

(利用者との関係)

利用料金及び居宅介護支援費

居宅介護支援費Ⅰ ・居宅介護支援費（Ⅱ）を算定していない事業所

居宅介護支援（i）	介護支援専門員1人あたりの取扱件数が45未満である場合又は45以上である場合において、45未満の部分	要介護1・2	1,086 単位
		要介護3・4・5	1,411 単位
居宅介護支援（ii）	介護支援専門員1人あたりの取扱件数が45以上である場合において、45以上60未満の部分	要介護1・2	544 単位
		要介護3・4・5	704 単位
居宅介護支援（iii）	介護支援専門員1人あたりの取扱件数が45以上である場合において、60以上の部分	要介護1・2	326 単位
		要介護3・4・5	422 単位

居宅介護支援費Ⅱ ・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の活用及び事務職員の配置を行っている事業所

居宅介護支援（i）	介護支援専門員1人あたりの取扱件数が50未満である場合又は50以上である場合において、50未満の部分	要介護1・2	1,086 単位
		要介護3・4・5	1,411 単位
居宅介護支援（ii）	介護支援専門員1人あたりの取扱件数が50以上である場合において、50以上60未満の部分	要介護1・2	527 単位
		要介護3・4・5	683 単位
居宅介護支援（iii）	介護支援専門員1人あたりの取扱件数が50以上である場合において、60以上の部分	要介護1・2	316 単位
		要介護3・4・5	410 単位

利用料金及び居宅介護支援費[減算]

特定事業所集中減算	正当な理由なく特定の事業所に80%以上集中等（指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着型通所介護・指定福祉用具貸与）	1月につき 200 単位減算
運営基準減算	適正な居宅介護支援が提供できていない場合 運営基準減算が2月以上継続している場合算定できない	基本単位数の 50%に減算
高齢者虐待防止措置 未実施減算	虐待の発生又はその再発を防止するための措置（虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を決めること）が講じられていない場合	基本単位数の 1%を減算

特定事業所加算

算定要件		加算 (Ⅰ) (519 単位)	加算 (Ⅱ) (421 単位)	加算 (Ⅲ) (323 単位)	加算 (A) (114 単位)
①	専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員を配置していること	2 名以上	1 名以上	1 名以上	1 名以上
②	専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の介護支援専門員を配置していること	3 名以上	3 名以上	2 名以上	常勤・非常勤 各 1 名以上
③	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を開催すること	○	○	○	○
④	24 時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること	○	○	○	○ 連携でも可
⑤	算定日が属する月の利用者の総数のうち、要介護状態区分が要介護 3、要介護 4 又は要介護 5 である者の占める割合が 100 分の 40 以上であること	○	×	×	×
⑥	当該指定居宅介護支援事業所における介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること	○	○	○	○ 連携でも可
⑦	地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係るものに指定居宅介護支援を提供していること	○	○	○	○
⑧	家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障がい者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること	○	○	○	○
⑨	居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算の適用を受けていないこと	○	○	○	○
⑩	指定居宅介護支援事業所において指定居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員 1 人当たり 45 名未満（居宅介護支援費（Ⅱ）を算定している場合は 50 名未満）であること	○	○	○	○
⑪	介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保していること	○	○	○	○ 連携でも可
⑫	他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等実施していること	○	○	○	○ 連携でも可
⑬	必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること	○	○	○	○

特定事業所医療介護連携加算 125 単位

算定要件	
①	前々年度の3月から前年度の2月迄の間、退院退所加算の算定における病院及び介護保険施設との連携の回数の合計が35回以上であること
②	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
③	特定事業所加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）のいずれかを算定していること

加算について

初回加算	新規として取り扱われる計画を作成した場合	300 単位
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必要な情報を提供していること	250 単位
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必要な情報を提供していること	200 単位
イ）退院・退所加算（Ⅰ）イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により一回受けていること	450 単位
ロ）退院・退所加算（Ⅰ）ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより一回受けていること	600 単位
ハ）退院・退所加算（Ⅱ）イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により二回受けていること	600 単位
ニ）退院・退所加算（Ⅱ）ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を二回受けており、うち一回はカンファレンスによること	750 単位
ホ）退院・退所加算（Ⅲ）	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を三回以上受けており、うち一回はカンファレンスによること	900 単位
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同席し、医師又は歯科医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師又は歯科医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合	50 単位
緊急時等 居宅カンファレンス加算	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	200 単位
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日以上居宅を訪問し、心身状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者を提供した場合	400 単位

秘密保持と個人情報保護についての取り扱い

一般財団法人宝塚市保健福祉サービス公社
居宅介護支援事業所

【利用者及びその家族に関する秘密保持について】

- 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 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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

【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、予め文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、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。

一般財団法人宝塚市保健福祉サービス公社
ステップこはまケアプランステーション

当事業所のケアプランの訪問介護、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以下のとおりです。

【判定期間 令和 5年 9月 1日 ～ 令和 6年 2月 29日】

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	34 %
通所介護	46 %
地域密着型通所介護	12 %
福祉用具貸与	63 %

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、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	ステップこはまヘルパーステーション 24%	ヘルパーステーションひだまり 14%	オアシス宝塚ヘルパーステーション 11%
通所介護	池ノ島デイサービスセンター 28%	エルケア(株)デイサービス宝塚 6%	デイサービス笑楽宝塚 6%
地域密着型通所介護	ポラリスデイサービスセンター安倉 25%	はーとふるゼン宝塚 21%	みるとすデイサービス 17%
福祉用具貸与	宝塚育成事業所 24%	介護ショップひまわり宝塚店 11%	ライフワン宝塚 11%