

重要事項説明書

医療法人 徳洲会 八尾徳洲会介護センター

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている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、「八尾市指定居宅サービス事業者等の指定並びに指定居宅サービス等の事業等の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例（平成29年八尾市条例第57号）」に定める「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 居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	医療法人 徳洲会
代表者氏名	理事長 東上 震一
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府大阪市北区梅田一丁目3番1-1200 TEL:06-6346-2888 FAX:06-6346-2889

2 利用者に対する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	医療法人徳洲会 八尾徳洲会介護センター
介護保険指定 事業者番号	2775500024
事業所所在地	大阪府八尾市荘内町1丁目2番35号
連絡先 相談担当者名	TEL:072-925-5687 FAX:072-925-5716 相談担当者 日高 陽子
事業所の通常の 事業の実施地域	八尾市・東大阪市（大蓮北・南・東、金岡、衣摺、友井、柏田本町 源氏ヶ丘、吉松、小若江、長瀬、寿町、横沼町、足代、以上近隣地域） 平野区（加美北・南・東、加美正覚寺地域）

(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、要介護者等からの相談に対応します。要介護者の心身の状況、置かれている環境などに応じて、要介護者やその家族の意向などを基に居宅サービス、又は施設サービスが適切に利用できるよう計画を作成するとともに、サービスの提供が適切に確保されるよう、指定居宅サービス事業者、介護保険施設などとの連絡調整、その他便宜を提供することを目的とします。
運営の方針	利用者が要介護状態になった場合においても、可能な限り居宅で自立した生活を営むことができるように配慮します。利用者の意思、人格を尊重し、また心身の状況、その置かれている環境等に応じて適切な医療・保健・福祉のサービスが総合的に、かつ効率的に提供されるよう配慮します。さらにサービスの選択においては利用者の選択に基づき、サービスが特定の種類、特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立の立場をとります（別紙のとおり）。利用者の意思に基づいた契約であるため、複数の事業所の紹介を行い、計画に位置付けた事業所を選択した理由についても説明いたします。事業の実施にあたり、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、介護保険施設、他の居宅介護支援事業者との連携につとめます。ただし八尾市暴力団排除条例に規定する暴力団員及び暴力団密接関係者をその運営に関与させないものとします。

(3) 事業所の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日 *但し、年末年始12月31日～1月3日、及び国民の祝日を除く
営業時間	午前8時30分～午後5時00分 (24時間連絡体制 ⇒ 080-3447-4810)

(4) 事業所の職員体制

管理者	日高 陽子
-----	-------

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 1名以上
事務職員	経理・通信連絡事務等を行います。	常勤 1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 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	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。	居宅介護支援費 (I i) 〔取扱い件数が40件未満〕 要介護1・2 …11,620円/月 要介護3～5 …15,098円/月 ※同一建物居住者は、 要介護1・2:11,042円/月 要介護3～5:14,338円/月 別途加算・その他の利用料は下記の通り	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支払われます)

* 居宅サービス等の利用に向けて、介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの、利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合に居宅介護支援の基本報酬の算定を行います。

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。
コピー料	利用台帳・事業計画及び財務内容等の閲覧後、複写を行った場合その実費を請求いたします。

	加 算	加算額	算 定 要 件
要介護度による区分なし	初 回 加 算	3,210円	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）	2,675円	入院した日のうちに（入院日以前の情報提供を含む）、医療機関に必要な情報提供を行った場合（一月につき）
	入院時情報連携加算（Ⅱ）	2,140円	入院後、3日以内に医療機関に必要な情報提供を行った場合（一月につき）
	退 院 ・ 退 所 加 算	1回：4,815円 2回：6,420円	退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談、必要な情報提供を受けてプラン作成を行った場合
	退 院 ・ 退 所 加 算	1回：6,420円 2回：8,025円 3回：9,630円	退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談、かつ退院時カンファレンス等に参加し必要な情報提供を受けてプラン作成を行った場合 *「連携3回」については、そのうち1回以上について、入院中の担当医等との会議に参加して、在宅での療養上必要な説明を行った上でプランを作成した場合
	通院時情報連携加算	535円	利用者が医療機関で医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師等と情報連携を行い、居宅サービス計画に記録した場合
	ターミナルケアマネジメント加算	4,280円	医師が一般に認められている医学的知見に基づき、回復の見込みがないと診断された利用者が在宅で死亡し、死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上在宅を訪問した場合
	緊急時等居宅カンファレンス加算	2,140円	病院等の求めにより、当該医師又は看護師等と共に利用者の居宅を訪問してカンファレンスを行い必要に応じてサービス調整を行った場合（月2回を限度）
	特定事業所加算（Ⅰ）	5,553円	利用者に関する情報また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行うこと等厚生労働大臣が定める基準（以下追加）に適合する場合（一月につき）
	特定事業所加算（Ⅱ）	4,505円	
	特定事業所加算（Ⅲ）	3,456円	
	特定事業所加算（A）	1,220円	
特定事業所医療介護連携加算	1,337円	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回以上行うとともに、ターミナルケアマネジメント加算を年間15回以上算定している事業所	

3 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、又はテレビ電話装置等を活用した場合は2ヶ月に1回

※ここに記載する訪問頻度の目安の回数以外にも、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。

4 サービス担当者会議の開催について

初回のサービス導入時、要介護認定の更新時、または状態像が変化した場合、サービスの調整を図るため、利用者及び家族と共にサービス担当者等で関係協議を行います。その結果、居宅サービス計画書1・2、週間スケジュール表の同意書に認印を頂きます。また各事業所にも交付し、受領書を頂きます。利用者または家族の同意がある場合、テレビ電話などオンラインツールを活用して行う場合があります。

5 事業計画・財務表については、いつでも閲覧できます。

6 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、その他の費用は利用者負担のある支援業務提供ごとに計算し、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15日までに利用者あてお届け（郵送）します。
② 利用料、その他の費用の支払い方法等	ア 利用者負担のある支援業務提供の都度お渡しする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）。

※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ヶ月以上遅延し、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。

7 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所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。

8 事故発生時の対応方法について 別紙参照

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。

下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	株式会社 損害保険ジャパン
保険名	居宅サービス・居宅介護支援事業者等賠償責任保険「ウォームハート」

9 業務継続計画の作成について

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築できるように業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等を行います。

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 虐待の防止について

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	管理者 日高 陽子
-------------	-----------

(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、指針の整備を行います。

(3) 研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識及び技術の向上に努めます。

(4) 従業者が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

12 身体的拘束等の推進について

適正化を図る観点から、次に掲げるとおり実施します。

(1) 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、身体的拘束等を行ってはならないこと

(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しなければならないこと

13 ハラスメントの防止について

事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動（ハラスメント）を禁止しています。業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業者の環境が害される事がある場合、必要な措置を講じます。

○身体的暴力：叩く・蹴る・引っ掻く・つねる・物を投げつける・手を払いのける・首を絞める・唾を吐く・服をちぎる等。

○精神的暴力：大声を発する・怒鳴る・威圧的な態度で文句を言い続ける・刃物をちらつかせる・「当然の権利」として理不尽なサービスを要求する・「介護保険料を多く払っているから」と介護保険の制度上必要でないサービスや介護保険外のサービスを強要する・通常範囲を超えるような執拗な要求等。

○セクシャルハラスメント：必要もなく手や腕、体を触る・抱きしめる・あからさまに性的な話や卑猥な言動を繰り返す。

○職員に対する金品等の心付け：金品・お茶・お菓子・お礼の品物等を受け取る事を事業所として禁止しています。

○訪問時のペットの保護：ケージに入れる、首輪でつなぐなどのご対応をお願いします。

1 4 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ダンス」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>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<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>

1 5 サービス提供に関する相談、苦情について

<p>【事業者の窓口】 医療法人徳洲会 八尾徳洲会介護センター 相談窓口 担当者：日高 陽子</p>	<p>所在地 八尾市庄内町1丁目2番35号 電話番号 072-925-5687 FAX 番号 072-925-5716 受付時間 9:00~17:00</p>
<p>【市町村の窓口】 八尾市市役所 地域福祉部高齢介護課</p>	<p>所在地 八尾市本町1丁目1番1号 電話番号 072-924-9360 FAX 番号 072-924-1005 受付時間 9:00~17:15</p>
<p>【市町村の窓口】 東大阪市市役所 高齢介護室給付管理課</p>	<p>所在地 東大阪市荒本北1丁目1番1号 電話番号 06-4309-3186 FAX 番号 06-4309-3814 受付時間 9:00~17:30</p>
<p>【市町村の窓口】 大阪市平野区役所 保健福祉課介護保健グループ</p>	<p>所在地 大阪市平野区背戸口3丁目8番19号 電話番号 06-4302-9859 FAX 番号 06-6700-0190 受付時間 9:00~17:30</p>
<p>【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会</p>	<p>所在地 大阪府中央区常盤町1丁目3番8号 電話番号 06-6949-5446 FAX 番号 06-6949-5417 受付時間 9:00~17:00</p>

16 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	令和 年 月 日
-----------------	-------------------------

上記内容について、「八尾市指定居宅サービス事業者等の指定並びに指定居宅サービス等の事業等の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例（平成 29 年八尾市条例第 57 号）」に定める「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	大阪府大阪市北区梅田一丁目 3 番 1 - 1 2 0 0 号
	法人名	医療法人 徳洲会
	代表者名	理事長 東上 震一
	事業所名	八尾徳洲会介護センター
	説明者氏名	

上記内容の説明を受けました。

利用者	住所	
	氏名	

* 上記署名が利用者以外の場合、その署名代行者名 _____ (続柄 _____)

* 利用者が署名できず、又署名代行者がない場合、事業者が住所・氏名を記載し、利用者にご確認いただきます。確認後、利用者氏名横に押印ください。

代理人	住所	
	氏名	(続柄 _____)

令和 6 年 4 月 1 日改訂