

居宅介護支援事業所  
介護支援センター吉兆苑  
重要事項説明書

利用者氏名

---

社会福祉法人  
居宅介護支援事業所

吉兆会  
介護支援センター吉兆苑

# 重要事項説明書

あなた（またはあなたの家族）が利用しようと考えている居宅介護支援業務について、サービスを利用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下さい。

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、居宅介護支援契約締結に際して、事業者が予め説明しなければならない内容を記したものです。

## 1 居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人 吉兆会
代表者氏名	理事長 吉長 昭男
本社所在地 (連絡先)	大阪府八尾市幸町6丁目33-2 電話 072-999-1500 FAX 072-999-7770

## 2 ご利用者への居宅介護支援提供を担当する事業所について

### (1) 事業所の所在地等

事業所名称	居宅介護支援事業所 介護支援センター吉兆苑
介護保険指定事業者番号	大阪府指定 2775500123
事業所所在地	大阪府八尾市幸町6丁目33-2
連絡先・相談担当者名	介護支援センター吉兆苑 辻井 由美 南地 輝彦 電話 072-999-1500 FAX 072-999-7770
事業所の通常の事業実施地域	大阪府八尾市

## 3 事業の目的

社会福祉法人吉兆会が開設する居宅介護支援事業所 介護支援センター吉兆苑（以下「事業所」という）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が要介護状態又は要支援状態にある利用者に対して、適正な居宅介護支援を提供することを目的とする。

## 4 運営方針

- 事業所は、利用者が要支援・要介護状態になった場合においても、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めるよう、適切なサービスが総合的かつ効率的に提供されるよう配慮する。
- 当事業所は、利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立って利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類、または特定の事業者に偏することのないよう公平かつ中立に実施する。
- 当事業所は、市町、老人福祉法第20条の7の2に規定する老人在宅介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設との連携に努める。

5 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日（12月31日～1月3日の期間は除く）
営業時間	午前9時15分から午後5時45分

6 事業所の職員体制

事業所の管理者	辻井 由美	
職種	職務内容	人員数
介護支援専門員	利用者に対する 居宅介護支援業務	2
事務職員	居宅介護支援事務	1

7 居宅介護支援の内容、利用料・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	1ヵ月あたりの料金
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。	居宅介護支援(1) (I)※1が45未満の場合 45未満の部分について 要介護1・2 1086単位 要介護3・4・5 1411単位
②居宅サービス事業者との連絡調整			(II)※1が40以上の場合、 45以上60未満の部分について 要介護1・2 544単位 要介護3・4・5 704単位
③サービス実施状況把握、評価			(III)※1が60以上の場合、 60以上の部分について 要介護1・2 326単位 要介護3・4・5 422単位
④利用者状況の把握			居宅介護支援(2) (I)※2が50未満の場合 50未満の部分について 要介護1・2 1086単位 要介護3・4・5 1411単位
⑤給付管理			(II)※2が50以上の場合、 50以上60未満の部分について 要介護1・2 544単位 要介護3・4・5 704単位
⑥要介護(支援)認定申請に対する協力、援助			(III)※2が60以上の場合、 60以上の部分について 要介護1・2 316単位 要介護3・4・5 410単位
⑦相談業務			初回時300単位 入院時情報連携(I) 250単位/月 入院時情報連携(II) 200単位/月 退院・退所加算 (1) イ 450単位 ロ 600単位 (2) イ 600単位 ロ 750単位 (3) 900単位 通院時情報連携加算 50単位/月 緊急時等居宅カンファレンス加算 200単位

- ※1 当事業所がその月に居宅介護支援に携わった取り扱い件数
- ※2 新規に居宅サービス計画を策定した場合。
- ※3 上記単位は1単位＝10.70円(5級地)で計算します。
- ※4 上記単位は法改正などによって変更される場合があります。

#### 8 その他費用の額

- 一 通常の事業の実施区域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収させていただきます。
- 二 前項の費用をお支払いいただく場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書でご説明し、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）いただく事とする。

#### 9 利用料、その他の費用の請求および支払い方法について

1ヵ月あたりの利用料 (介護保険適用の場合 は利用者負担)	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。)
-------------------------------------	---

#### 10 利用者の居宅への訪問頻度のめやす

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めやす
利用者の要介護認定有効期間中、概ね1ヵ月に1回。 ※テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用した場合は2ヵ月に1回となります。

ここに記載する訪問頻度のめやす回数以外にも、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。

#### 11 高齢者虐待防止について

当事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- 一 虐待防止に関する責任者を選定します。  
虐待防止に関する責任者：事業所の管理者
- 二 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員に周知徹底を図ります。
- 三 研修等を通じて、従業員の人権意識の向上や知識の技術の向上を努めます。
- 四 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- 五 従業員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、従業員が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めるものとします。
- 六 高齢者虐待防止のための指針を整備します。

#### 12 衛生管理等

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- 一 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底します。
- 二 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。
- 三 従業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。

#### 13 業務継続計画の策定について

- 一 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、及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って必要な措置を講じます。
- 二 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。
- 三 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。

#### 1.4 秘密保持と個人情報の保護、使用同意

- 一 当事業所及び当事業所の使用する者(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、第三者に漏洩しません。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するものとします。
- 二 当事業所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ない。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ない事とする。
- 三 従業者であった者に、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なくなった後においても、これらの秘密を保持するべき旨に従業者との雇用契約の内容とする。

#### 1.5 介護支援業務に関する相談・苦情とその処理と手順

サービスに関する相談、苦情及び要望等(以下「相談」と言う)に関しては、以下の窓口にて事業所規定の手続きにより対応する。相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握する為必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行う。相談担当者は、把握した状況を管理者と共に検討を行い、当面及び今後の対応を決定する。対応内容に基づき、必要に応じ関係者への連絡調整を行うと共に、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行うものとする。(時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡する。)

[事業者の窓口]  居宅介護支援事業所 介護支援センター吉兆苑	所在地 大阪府八尾市幸町 6 丁目 33 番地 2 電 話 072-999-1500 F A X 072-999-7770 受付時間 午前 9:15～午後 5:45 受付担当者 辻井 由美 南地 輝彦
[第三者委員]	<b>非公表</b>

[市町村の窓口]  八尾市高齢介護課	所在地 八尾市本町 1 丁目 1 番 1 号 電 話 072-924-9360 ファックス番号 072-924-1005 受付時間：午前 9:00～午後 5:15
[公的団体の窓口]  大阪府国民健康保険団体連合会	所在地 大阪市中央区常盤町 1 丁目 3 番 8 号 中央大通 F N ビル 電 話 06-6944-5418 受付時間 午前 9:00～午後 5:00

#### 1.6 事故発生時、緊急時対応

サービスの提供中に利用者の様態の変化または事故が発生した場合は、吉兆苑、主治医、救急隊、親族、市町村へ連絡して必要な措置を事業所規定の手続きに基づき講じます。また事故の状況及び事故に際して取った処置について記録すると共に事故の原因が吉兆苑の責に帰する場合、所定の手続きを経て損害賠償を速やかに行いません。

17 再発防止

第14条 事故発生後は事故の起こった要因を十分に検討し、原因説明を行い、再発防止に努めます。

18 その他

一 利用者は居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることが可能です。(当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めることが可能です。)

二 この規程に定める事項のほか運営に関する重要事項は社会福祉法人吉兆会管理者との協議に基づいて定めるものとします。

19 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、「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	大阪府八尾市幸町6丁目33-2
	法人名	社会福祉法人 吉兆会
	代表者名	理事長 吉長 昭男
	事業所名	居宅介護支援事業所 介護支援センター吉兆苑
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受けて、サービス提供開始に同意しました。

利用者	住所	
	氏名	印
家族	住所	
	氏名	印

# 指定居宅介護支援業務の実施方法等について

## 1 居宅サービス計画の作成について

居宅介護支援事業所の名称	居宅介護支援事業所 介護支援センター 吉兆苑
居宅介護支援事業所の所在地	大阪府八尾市幸町 6 丁目 33 の 2

- ① 居宅介護支援事業所 介護支援センター吉兆苑(以下「事業所」という)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との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 利用する居宅介護サービスの選択にあたっては、当該地域における指定介護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 事業所は利用者に対して介護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 事業所は介護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。
  - オ 事業所の担当者等が本業務を行なう際には、常に身分症を携行し、利用者または利用者の家族から提示を求められた時には、いつでも身分証を提示します。
  - カ 介護サービスの効果を最大限に発揮できるように、利用者の意欲を高め、利用者による主体的な取り組みを支援します。
  - キ 利用者の自立の可能性を最大限に引き出す支援を行いません。
  - ク 利用者は居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることが可能です。(当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めることが可能です。)
- ② 事業所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 事業所は、居宅サービス計画に原案について、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 事業所は利用者の居宅介護サービス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ます。
  - イ 利用者は、事業所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、事業所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。

## 2 サービス実施状況の把握、評価について

- ① 事業所は、居宅サービス計画作成後も、利用者またはその家族、更に介護サービス事業者と継続的に連絡をとり、居宅サービス計画の実施状況の把握に努めるとともに、目標に添ったサービスが提供されるよう介護サービス事業者との調整を行いません。
- ② 事業所は、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。
- ③ 事業所は利用者が要支援状態となった場合には、利用者へ介護予防サービス計画を作成する地域包括支援センターに関する情報を提供するとともに、利用者が居住する地域を担当する地域包括支援センターに対して、利用者の同意を得た上で、利用者に関する情報を提供します。

### 3 居宅サービス計画の変更について

事業所が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、または事業所が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業所と利用者双方の合意を持って居宅サービス計画の変更を、この指定居宅介護支援業務の実施方法の手順に従って実施するものとします。

### 4 給付管理について

事業所は居宅介護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。

### 5 要介護認定等の協力について

- ① 事業所は、利用者の要介護または要支援認定の更新申請及び状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行なわれるよう必要な協力を行ないます。
- ② 事業所は、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ないます。

### 6 サービス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）、福祉用具の各サービスの利用割合  
 訪問介護 47%  
 通所介護（地域密着型通所介護） 49%  
 福祉用具貸与 27%
- 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）、福祉用具の各サービスごとの、同一事業所によって提供されたものの割合

訪問介護	ヘルパーステーション吉兆苑 47%	ヘルパーステーションmy 13%	有限会社ビ・スケツト 9%
通所介護 （地域密着型通所介護）	デイサービスセンター吉兆苑 48%	デイサービスライフケア 9%	ホーム太子堂デイサービスセンター 9%
福祉用具貸与	パナソニックエイジフリーショップ 八尾中央 30%	株式会社ヤマシタ 18%	(株)トーカイシルバー事業本部 14%