

重要事項説明書 (居宅介護支援)

ありまの湯居宅介護支援事業所

重要事項説明書 「指定居宅介護支援」

令和8年6月1日

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 当事業所の法人概要

事業者名称	医療法人 甲風会
代表者氏名	理事長 中川 一彦
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	神戸市北区有馬町 1819-2 有馬温泉病院 TEL：078-904-3321 FAX：078-904-0172
法人の行う他の業務	訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション 短期入所療養介護、訪問看護ステーション

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	ありまの湯居宅介護支援事業所
介護保険指定 事業所番号	2875001352
事業所所在地	神戸市北区有馬町 1819-2
連絡先 相談担当者名	TEL：078-904-2520 FAX：078-904-2521 管理者：酒井晶子
開設年月日	平成15年9月1日
事業所の通常の 事業の実施地域	神戸市北区（北神）、西宮市北部、三田市一部地域

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護状態または要支援状態にある利用者に対し、適正な居宅介護支援を提供することを目的とします。
運営の方針	1 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適用されるよう配慮します。 2 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が特定の事業所に偏することのないよう公平かつ中立に実施します。 3 市町村、老人福祉法第20条7の2に規定する老人介護支援センター、他の指定介護支援事業所、介護保険施設との連携に努めます。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日～金曜日
休 業 日	土曜日・日曜日・国民の祝祭日及び12月30日～1月3日
営 業 時 間	午前9時00分～午後5時00分

(4) 事業所の職員体制

管 理 者	酒井晶子
-------	------

	職 務 内 容	人 員 数
管 理 者	介護サービス業務等の統括	1 人 (兼任)
主任介護支援専門員	相談調査及び介護サービス計画策定等	1 人 (常勤)
介護支援専門員	相談調査及び介護サービス計画策定等	1 人 (常勤)

(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	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	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			

※ 但し、契約者の介護保険料の滞納等により、事業所が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、下記のサービス利用料金の全額を一旦お支払いいただきます。

(6) 居宅介護支援利用料（地域区分 1 単位：10.84 円）

基本利用料	要介護 1・2 (45 件未満)	1,086 単位	11,772 円
	要介護 3～5 (45 件未満)	1,411 単位	15,295 円

(7) 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算		基本単位	利用料	算定回数等
要介護度による区分なし	初回加算	300	3,252 円	新規扱いの場合（1 月につき）
	入院時情報連携加算（Ⅰ）	250	2,710 円	利用者が病院又は診療所に入院してから三日以内に、必要な情報提供を行った場合（1 月につき）
	入院時情報連携加算（Ⅱ）	200	2,168 円	利用者が病院又は診療所に入院してから四日以上七日以内に、必要な情報提供を行った場合（1 月につき）
	退院・退所加算（Ⅰ）イ	450	4,878 円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により 1 回受けた場合（入院又は入所期間中 1 回を限度）
	退院・退所加算（Ⅱ）イ	600	6,504 円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により 2 回以上受けた場合（入院又は入所期間中 1 回を限度）
	通院時情報連携加算	50	542 円	利用者が病院等において医師の診察を受ける際に同席し、医師等に対して必要な情報提供を行い、医師等から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（1 月につき 1 回を限度）
	処遇改善加算	所定金額の 2.1%		介護職員の処遇を改善するため賃金改善や資質の向上の取り組みを行う事業所と認められている場合

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。
-------	---

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 その他の費用の請求及び支払い方法について

- (1) その他費用の請求は、利用月ごとの合計金額により請求いたします。
- (2) お支払い方法は、事業者指定口座への振り込みまたは、現金支払いといたします。
- (3) お支払いの確認をしましたら、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となることがあります。）

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。

7 虐待の防止について

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) 虐待の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	三輪 康恵
-------------	-------

- (2) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための定期的な研修を実施しています。
- サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族同居人等）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、これを市町村に通報します。

8 感染症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（ZOOM 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。

9 業務継続計画の策定等について

- (1) 事業所は感染症や非常災害の発生において、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。
- (2) 従業者に対し、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します。
- (3) 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。

10 身体拘束の禁止

事業所は、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緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様および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。

11 ハラスメントの防止

事業所はハラスメントの発生またはその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じるよう努めます。

- (1) 介護保険に携わる者に対し、支援中での性的な言動や暴言があり、業務上の環境が害された場合には適切な処置を講じます。
- (2) 介護支援専門員に対して、ハラスメント防止のための研修を定期的実施します。

12 秘密の保持と個人情報の保護について

事業所は利用者・ご家族よりアセスメント、ケアプラン作成時に知り得た情報は、契約期間中はもとより、契約終了後においても第三者に漏らすことはありません。

また、利用者やそのご家族に関する個人情報が含まれる記録物に関しては、厳重な注意をもって管理を行い、処分の際にも漏洩の防止に努めます。

サービス利用調整を行う際、事業者との連携を図る等、正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、個人情報をを用いることができるものとします。

13 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。

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	東京海上日動火災保険株式会社
保険名	賠償責任保険
補償の概要	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。

14 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。

15 記録の整備

指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、完結の日から5年間保存します。

16 指定居宅介護支援内容（ケアプラン）の見積もりについて

当事業所は、契約締結前にケアプランの見積もりの作成が可能です。

17 サービス提供に関する相談、苦情について

当事業所は提供したサービスに苦情がある場合、または作成した居宅サービス計画に基づいて提供された居宅サービスに関する苦情の申し立てや相談があった場合は、速やかに対応を行います。

サービスの提供に関して苦情や相談がある場合には、以下までご連絡ください。

(1) 当事業所の苦情相談窓口

【事業者の窓口】 ありまの湯居宅介護支援事業所 管理者 酒井晶子	所在地： 神戸市北区有馬町 1819-2 電話番号： 078-904-2520 ファックス番号： 078-904-2521 受付時間： 9：00～17：00
---	---

(2) 介護保険の苦情や相談に関しては、他に下記の相談窓口があります。

【介護保険全般に関するお問い合わせ】 神戸市福祉局監査指導部	所在地： 神戸市中央区加納町 6-5-1 連絡先： 078-322-6326 受付時間： 8：45～12：00（平日）
【介護保険サービスの苦情について】 兵庫県国民健康保険団体連合会	所在地： 神戸市中央区三宮町 1-9-1-1801 連絡先： 078-332-5617 受付時間： 8:45～17:15（平日）
【契約上のトラブルについて】 神戸市消費者生活センター	連絡先： 078-371-1221 受付時間： 9：00～17：00（平日）
【要介護施設従業者による高齢者虐待通報について】 神戸市福祉局監査指導部内	連絡先： 078-322-6774 受付時間： 8：45～12：00 13：00～17：30（平日）

18 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、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	神戸市北区有馬町 1819-2
	法人名	医療法人 甲風会
	代表者名	理事長 中川一彦
	事業所名	ありまの湯居宅介護支援事業所
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	

利用者のご家族	住所	
	氏名	
	続柄	