

重要事項説明書 I

1 居宅介護支援を提供する事業者

事業者名称	株式会社 のもと
代表者氏名	代表取締役 野本 利明
本社所在地 (連絡先)	兵庫県たつの市御津町黒崎262 TEL 079-322-0878
設立年月日	昭和54年5月23日

2 ご利用者への居宅介護支援を提供する事業所

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	株式会社 のもと 本店
介護保険 指定事業者番号	兵庫県指定 2874100015
事業所所在地 (連絡先)	兵庫県たつの市御津町黒崎268 TEL 079-322-0930
開設年月	平成11年10月
事業所の責任者	管理者 苗村 博和
通常の 事業実施区域	姫路市・たつの市・揖保郡太子町 通常の事業実施区域については交通費不要です。

(2) 事業の目的及び運営方針

事業の目的

(株)のもと本店指定居宅介護支援事業所が行う居宅介護支援事業の適正な運営を確保するための人員、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、要介護状態または要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

運営方針

- ① 事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえ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する。
- ② 事業実施にあたっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、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に配慮する。
- ③ 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、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。

(3) 事業所の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日 *祝祭日、12月28日から1月3日及び8月13日から8月15日は 休みとする。
営業時間	午前9時から午後5時まで

(4) 事業所の職員体制

管理者	苗村 博和	事業所の従業員の管理、及び業務の管理を一元的に行う。また、介護支援専門員に居宅サービス計画書の作成を行わせる。
-----	-------	---

職種	職務内容	人員数
介護支援専門員	管理者の指示に従い居宅介護支援の提供にあたる	2名以上

3 居宅介護支援の内容、利用料について

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険適用有無	1ヶ月あたりの料金	1ヶ月あたりの利用料
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から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。	要介護1・2 10,860円	<u>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。</u> (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			要介護3・4・5 14,110円	
③サービス実施状況把握、評価			各種加算 (別紙あり)	
④利用者状況の把握				
⑤給付管理				
⑥要介護(支援)認定申請に対する協力、援助				
⑦相談業務				

4 その他の費用

交通費

通常の事業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、その実費を徴収します。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収いたします。

- (1) 通常の実施区域を越えて概ね片道10キロメートル未満 100円
- (2) 通常の実施区域を越えて概ね片道10キロメートル以上 200円

前項の支払いを受ける場合には、利用者または家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名捺印)を受けます。

5 償還払いについて

償還払いの場合は、全額利用者自己負担となります。

償還払いの場合、領収書・サービス提供証明書を交付いたします。

6 利用料・その他の費用の請求方法及び支払い方法

(1) 利用料・その他の費用の請求

- ・ 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のあった月の合計金額により請求いたします。
- ・ 請求書は、利用明細を添えて、利用のあった月の翌月15日までに利用者あてにお届けします。但し、請求額のない月はお届けしません。

(2) 利用料・その他の費用の支払い

- ・ 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上、請求月の27日までに下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。
 - ① 利用者指定口座からの自動振替
 - ② 現金支払い
- ・ お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡ししますので、必ず保管をお願いいたします。

7 苦情・ハラスメントの対応について

・ 介護支援専門員は、利用者やその家族等からの苦情・ハラスメントに迅速・適切に対応します。しかし、解決が困難な場合は下記相談窓口をご利用ください。

【事業者の窓口】 株のもと本店 担当者：苗村 博和	たつの市御津町黒崎 268 TEL 079-322-0930 受付時間 9:00~17:00 (電話による受付は24時間対応)
【市町村の窓口】 姫路市役所 介護保険課 たつの市役所 高年福祉課 たつの市御津総合支所 地域振興課 たつの市揖保川総合支所 地域振興課 たつの市新宮総合支所 地域振興課 揖保郡太子町役場 高年介護課	姫路市安田4丁目1番地 TEL 079-221-2449 たつの市龍野町富永 1005-1 TEL 0791-64-3155 たつの市御津町苅屋 356-1 TEL 079-322-1451 たつの市揖保川町正條 279-1 TEL 0791-72-2523 たつの市新宮町宮内 16 TEL 0791-75-0253 揖保郡太子町鶴 280-1 TEL 079-276-6715
【公的団体の窓口】 兵庫県国民健康保険団体連合会	兵庫県国民健康保険団体連合会 介護保険課 介護サービス苦情相談係 TEL 078-332-5617 (直通)

8 担当者の変更について

利用者の事情により、担当介護支援専門員の変更を希望される場合は、ご相談下さい。

相談担当者： 苗村 博和

連絡先： 079-322-0930

*担当介護支援専門員の変更に関しましては、利用者の希望を尊重して調整を行います。但し、当事業所の人員体制などにより、希望に添えない場合もありますことを予めご了承下さい。

9 秘密の保持

(1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。

(2) 個人情報の保護について

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において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者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で利用者の家族の個人情報を用いません。

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。

10 記録の保管

事業者は、居宅介護支援業務の提供内容に関する記録を行うとともに、これを利用者の要介護（支援）認定の満了の日から5年間保管します。

利用者または事業者に対して保管されるこの記録の閲覧、及び複写物の交付を請求することができます。

なお、複写物の交付については、実費を徴収いたします。

1 1 緊急時の対応方法について

サービス提供中に利用者に緊急の事態が発生した場合、利用者の主治医にご連絡するとともに、予め指定する連絡先にも連絡します。

主治医	利用者の主治医	
	所属医療機関名	
	所在地及び電話番号	
家族等	緊急連絡先の家族	
	住所及び電話番号	
		TEL

1 2 事故発生時の対応について

介護支援専門員は指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には利用者の家族に連絡し、必要な措置を講じます。その後速やかに市町村に報告します。

1 3 損害賠償について

事業者は、居宅介護支援の提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産等を傷つけた場合には、その責任の範囲において、利用者に対してその損害を賠償します。

1 4 損害保険への加入について

事業者は万が一の事故に備えて、あいおいニッセイ同和損害保険株式会社の損害賠償責任保険に加入しています。

【問い合わせ先】

あいおいニッセイ同和 損害保険株式会社 代理店 (株)サンヨー保険事務所	住所 姫路市大津区天神町1丁目42-13 電話 079-237-7755
--	---

重要事項説明書Ⅱ

1 契約の解約

(1) 利用者から行う解約措置

利用者は、契約期間中にこの契約を解約しようとする場合は、事業者に対して契約終了を希望する日の7日前までにその旨を申し出なければなりません。

ただし、利用者の病状の急変、緊急の入院などのやむを得ない事情がある場合には、契約終了を希望する日の7日以内であっても、申し出によりこの契約を解約することができます。

※この場合、解約料は徴収いたしません。

(2) 事業者から行う解約措置

事業者は、やむを得ない事情がある場合のみ、利用者に対してこの契約の解約を予定する日から1ヶ月以上の期間において、利用者に解約理由を示した文書を通知する事により、この契約を解約することができます。

※やむを得ない事情の例

- ・事業者の人員減少により、担当できる人数や地域に制限を設ける必要がある場合。
- ・ハラスメント行為（身体的暴力・精神的暴力・性的嫌がらせ・理不尽な要求等）により、健全な信頼関係が構築できない場合。

2 利用サービスの予約取消し

利用サービスの予約の取消し料は、徴収いたしません。

3 利用者の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員の居宅訪問頻度 最低 月1回

4 居宅介護支援事業者の中立

事業者は、利用者より委託された業務を行うにあたっては、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類のみに偏ることのないよう、又は特定の居宅サービス事業者等による居宅サービス等を利用するように利用者を誘導し、又は利用者に指示すること等により、特定の居宅サービス事業者を有利に扱うことのないよう、公正中立に行います。【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含む）、福祉用具貸与の利用状況は別紙の通りである。】

5 居宅サービス計画

事業者は毎月居宅サービス計画を作成し、サービス提供前に利用者に交付し同意を得ます。要介護度の変更等、利用者の状況が変化したときも居宅サービス計画を作成し、サービス提供前に利用者に交付し、同意を得ます。

6 身分証明書の携行

介護支援専門員は、身分証明書を常に携行し、初回訪問、及び利用者、その家族の求めで提示します。

7 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場合には、書類を交付し、利用者にその内容を口頭で説明します。

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

- ① 事業者は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、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に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) 事業者は、居宅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。
 - (ウ) 利用する居宅サービスの選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業所等に関する情報を、利用者又はその家族に提供します。
利用者又はその家族の求めにより居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業所を複数紹介します。
利用者又はその家族の求めにより居宅サービス計画に当該事業所を位置付けた理由の説明を行います。
 - (エ) 事業者は、利用者に対して、居宅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又は指示を行いません。
- ② 事業者は、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医の医師等の意見を求めます。
- ③ 事業者は、居宅サービス計画の原案について、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、利用者又はその家族に対して説明します。
- (ア) 事業者は、利用者の居宅サービス計画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、事業者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、事業者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 事業者は、居宅サービス計画作成後も、利用者又はその家族、さらに指定居宅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、目標に沿ったサービスが提供されるよう、指定居宅サービス事業者等との調整を行います。
- ② 事業者は、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 事業者は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、事業者は利用者に介護保険施設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

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、又は事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等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

事業者は、居宅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 事業者は、利用者の要介護認定又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われるよう、必要な協力を行います。
- ② 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護又は要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

6 居宅サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービスの計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。

重要事項説明の確認

重要事項説明書Ⅰ・Ⅱ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	兵庫県たつの市御津町黒崎268
	法人名	株式会社のもと
	代表者名	代表取締役 野本 利明
	事業所名	株式会社のもと本店
	説明者氏名	Ⓜ

*上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	Ⓜ
代理人	住所	
	氏名	Ⓜ

個人情報提示同意書

居宅介護支援事業所においてケアプラン、サービス内容等の説明のため、私（利用者）の最低限の個人情報を伝えることに同意します。

令和 年 月 日

事業者

居宅介護支援事業所 株式会社 のもと 本店

利用者

住所

氏名

⑩

代筆の場合

住所

氏名

⑩

居宅介護支援サービス 料金表

(株)のもと本店

介護区分	1ヶ月あたりの料金	1ヶ月あたりの利用料 (利用者負担)
要介護 1・2	10,860円	介護保険適用になる場合は、利用料を支払う必要はありません。 (全額介護保険により負担されます)
要介護 3・4・5	14,110円	

居宅介護支援サービス 加算表

加算項目	1ヶ月あたりの料金		1ヶ月あたりの料金(利用者負担)	
初回加算	3,000円		介護保険適用になる場合は、利用料を支払う必要はありません。 (全額介護保険により負担されます) 各加算について該当する場合は事前に説明させていただきます。	
入院時情報連携加算Ⅰ	2,500円			
入院時情報連携加算Ⅱ	2,000円			
退院・退所加算		カンファレンス参加 無		カンファレンス参加 有
	連携 1回	4,500円		6,000円
	連携 2回	6,000円		7,500円
	連携 3回	×		9,000円
通院時情報連携加算	500円			
特定事業所加算Ⅰ	5,190円			
特定事業所加算Ⅱ	4,210円			
特定事業所加算Ⅲ	3,230円			
特定事業所加算A	1,140円			
緊急時カンファレンス 加算	2,000円			
ターミナルケア マネジメント加算	4,000円			

居宅介護支援サービス 交通費

(株)のもと本店

通常の事業実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要する交通費について、その実費を徴収します。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収します。

- (1) 事業所からおおむね片道 10キロメートル未満 100円
- (2) 事業所からおおむね片道 10キロメートル以上 200円

上記の交通費についての説明を受けた 交通費 円 の支払いに同意します。

利用者	住所	
	氏名	(印)

代理人	住所	
	氏名	(印)

個人情報保護に関する基本方針

1. 株式会社のもと（以下「法人」という）は、利用者の個人情報を取り扱うにあたっては、個人の人格尊重の理念を大切に「個人情報の保護に関する法律」及びその関係法を遵守します。
2. 法人は、個人情報の適切な取り扱いを確保するため、厚生労働省が示す「医療における個人情報の適正な取り扱いのためのガイダンス」、医療従事者に準拠した個人情報保護に関する規定等を整備し、その保護に万全を期します。
3. 法人が行う利用者に関する個人情報の収集に当たっては、事業の目的に沿ったサービスを提供するために必要とする限度内とし、目的達成範囲内で利用、提供を行います。
4. 法人は、個人情報の漏洩、紛失、破壊、改ざん及び保有する個人情報への不正アクセスなどを防ぐために、必要かつ適切な安全管理措置を講じると共に、従業員等の個人情報意識を徹底した職場づくりと人材育成に努めます。
5. 法人は、あらかじめ利用者の同意を得ている場合、その適正な理由がある場合を除き、保有する個人情報を第三者に提供しません。
6. 法人は、個人情報保護に関する規定等を、利用者本位の視点から、継続的に見直しを行い改善に努めます。

株 式 会 社 の も と
代 表 取 締 役 野 本 利 明