

# 居宅介護支援重要事項説明書



株式会社 ピュア・クリオ

クリオケアプランニング

# 重要事項説明書

## 1 事業所の概要

開設者:株式会社ピュア・クリオ

代表者:代表取締役 井芹 慎哉

所在地:神戸市垂水区南多聞台5丁目4番7号

指定年月日:平成30年9月1日

事業所名:クリオケアプランニング

所在地:神戸市垂水区本多聞4丁目1番地 新多聞団地260号棟104・204号室

管理者:佐藤 裕子

連絡先:TEL 078-742-7282 FAX 078-742-7289

従業員:管理者 1人、介護支援専門員 3人(うち1人は管理者と兼務)

営業日:月～金曜日

(土、日、祝日、8月13日から15日、12月30日から1月3日を除く)

営業時間:8:45～17:30

通常サービス実施地域:神戸市垂水区、神戸市西区、神戸市須磨区及び明石市

事業内容:居宅介護支援事業

## 2 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 (078-742-7282) (月～金曜日 8:45～17:30)

介護支援専門員 佐藤 裕子 /管理責任者 佐藤 裕子

※ ご不明な点は、何でもお尋ねください。

## 3 居宅介護支援申込みからサービス提供までの流れ 付属別紙2参照

## 4 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      | 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。 | 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。<br>(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 サービス実施状況の把握、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             |                                   |  |         |  |

(神戸市用)

(居宅介護支援利用料)

居宅介護支援費(Ⅰ)

| 要介護度区分<br>取扱い件数区分           | 要介護1・2                  | 要介護3～5                  |
|-----------------------------|-------------------------|-------------------------|
| 介護支援専門員1人に当りの利用者の数が45人未満の場合 | 居宅介護支援費Ⅰ(i)<br>11,772円  | 居宅介護支援費Ⅰ(i)<br>15,295円  |
| 〃 45人以上60人未満の場合において、45以上の部分 | 居宅介護支援費Ⅰ(ii)<br>5,896円  | 居宅介護支援費Ⅰ(ii)<br>7,631円  |
| 〃 60人以上の場合の場合において、60以上の部分   | 居宅介護支援費Ⅰ(iii)<br>3,533円 | 居宅介護支援費Ⅰ(iii)<br>4,574円 |

※ 45人以上の場合については、契約日が古いものから順に割り当て、45件目以上になった場合に居宅介護支援費Ⅰ(ii)又はⅠ(iii)を算定します。

居宅介護支援費(Ⅱ)

| 要介護度区分<br>取扱い件数区分                           | 要介護1・2                  | 要介護3～5                  |
|---|-------------------------|-------------------------|
| 介護支援専門員1人当たりの利用者の数が50人未満の場合                 | 居宅介護支援費Ⅱ(i)<br>11,772円  | 居宅介護支援費Ⅱ(i)<br>15,295円  |
| 介護支援専門員1人当たりの利用者の数が50人以上の場合において、50以上60未満の部分 | 居宅介護支援費Ⅱ(ii)<br>5,712円  | 居宅介護支援費Ⅱ(ii)<br>7,403円  |
| 介護支援専門員1人当たりの利用者の数が60人以上の場合において、60以上の部分     | 居宅介護支援費Ⅱ(iii)<br>3,425円 | 居宅介護支援費Ⅱ(iii)<br>4,444円 |

※ 50人以上の場合については、契約日が古いものから順に割り当て、50件目以上になった場合に居宅介護支援費Ⅱ(ii)又は(iii)を算定します。

※ 当事業所が運営基準減算に該当する場合は、上記金額の50/100となります。また、特定事業所集中減算に該当する場合は、上記金額より2,168円を減額することとなります。

|             | 加算   | 加算額  | 内容・回数等   |
|-------------|--|--|--|
| 要介護度による区分なし | 初回加算   | 3,252円   | 新規に居宅サービス計画を作成する場合<br>要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合<br>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<br>入院時情報連携加算Ⅱ   | 2,710円<br>2,168円                               | 入院の日当日に病院等の職員に必要な情報提供をした場合(Ⅰ)<br>入院の日から3日以内に病院等の職員に必要な情報提供をした場合(Ⅱ)   |
|             | 退院・退所加算(Ⅰ)イ<br>退院・退所加算(Ⅰ)ロ<br>退院・退所加算(Ⅱ)イ<br>退院・退所加算(Ⅱ)ロ<br>退院・退所加算(Ⅲ) | 4,878円<br>6,504円<br>6,504円<br>8,130円<br>9,756円 | 入院等の期間中に病院等の職員と面談を行い必要な情報を得るための連携を行い居宅サービス計画の作成をした場合。<br>(Ⅰ)イ 連携1回<br>(Ⅰ)ロ 連携1回(カンファレンス参加による)<br>(Ⅱ)イ 連携2回以上<br>(Ⅱ)ロ 連携2回(内1回以上カンファレンス参加)<br>(Ⅲ) 連携3回以上(内1回以上カンファレンス参加)                          |
|             | 特定事業所加算(Ⅰ)<br>特定事業所加算(Ⅱ)<br>特定事業所加算(Ⅲ)<br>特定事業所加算(A)<br>特定事業所医療介護連携加算  | 5,625円<br>4,563円<br>3,501円<br>1,235円<br>1,355円 | 「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開催すること」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合(一月につき)<br>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する。                                       |
|             | ターミナルケアマネジメント加算  | 4,336円   | 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当該利用者又はその家族の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、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者に提供した場合かつ24時間連絡体制を整備し必要に応じ居宅介護支援を提供した場合 |
|             | 緊急時等居宅カンファレンス加算  | 2,168円   | 病院等の求めにより、病院等の職員と居宅を訪問しカンファレンスを行いサービス等の利用調整した場合(1月に2回まで算定可能)   |
|             | 通院時情報連携加算  | 542円   | 利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、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  |

## 5 その他の費用について

|       |  |
|-------|--|
| 1 交通費 | 前記1の通常サービス実施地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、介護支援専門員がお訪ねするための交通費の実費が必要です。 |
|-------|--|

## 6 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。

## 7 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

- (1) 利用者は、介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求めることができますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。
- (2) 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者にお知らせください。
- (3) 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。
- (4) 病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えてください。

## 8 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 | 佐藤 裕子 |
|-------------|-------|

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

## 9 業務継続に向けた取り組みについて

感染症や自然災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、当該計画に沿った研修及び訓練を実施します。

## 10 感染症の予防及びまん延の防止のための措置について

感染症の発生およびまん延を防止できるよう、下記の措置を講じます。

- (1) 感染対策委員会の開催
- (2) 感染症及びまん延防止のための指針の整備
- (3) 感染症及びまん延防止のための研修の実施
- (4) 専任担当者の配置

|              |       |
|--------------|-------|
| 感染症防止に関する責任者 | 佐藤 裕子 |
|--------------|-------|

### 11 身体的拘束等の原則禁止について

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、身体的拘束を行いません。身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、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ます。

### 12 秘密の保持と個人情報の保護について

|                          |  |
|--------------------------|--|
| 1 利用者及びその家族に関する秘密の保持について | <ol style="list-style-type: none"><li>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。</li><li>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。</li><li>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。</li><li>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、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</li></ol>                           |
| 2 個人情報の保護について            | <ol style="list-style-type: none"><li>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ぬ。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ぬ。</li><li>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。</li><li>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。)</li></ol> |

### 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 一般社団法人全国訪問看護事業協会<br>保険名 居宅サービス・居宅介護支援事業者総合補償制度<br>補償の概要 居宅サービス・居宅介護支援事業者賠償責任保険 |
|--|

### 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 指定居宅介護支援内容について

担当介護支援専門員

氏名 \_\_\_\_\_ (連絡先:078-742-7282)

## 16 サービス提供に関する相談、苦情について

### (1) 当事業所の相談・苦情窓口

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情および居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。担当介護支援専門員または管理者までお申し出ください。また、担当介護支援専門員の変更を希望される方はお申し出ください。

常設窓口：クリオケアプランニング

電話 078-742-7282 FAX 078-742-7289

受付時間：月～金 8:45～17:30

土、日、祝日、8月13日から8月15日、12月30日から1月3日までを除く。

担当者：管理者兼介護支援専門員 佐藤裕子(代表取締役 井芹慎哉)

(2) 下記の公的機関等においても、相談・苦情の申出ができます。

#### 【外部の苦情相談窓口】

- 1 (介護保険サービスに関すること)  
神戸市福祉局監査指導部  
電話078-322-6326, 受付時間 平日8:45-12:00, 13:00-17:30
- 2 (養介護施設従事者等による高齢者虐待通報専用電話)  
神戸市福祉局監査指導部、内  
電話078-322-6774, 受付時間 平日8:45-12:00, 13:00-17:30
- 3 (介護保険サービスに関すること)  
兵庫県国民健康保険団体連合会  
電話078-332-5617, 受付時間 平日8:45-17:15
- 4 (サービスの質や契約に関すること)  
神戸市消費生活センター  
電話078-371-1221, 受付時間 平日 9:00-17:00

#### 苦情処理手順方法

- 1 苦情の申立書を受付ける
- 2 当事業所が苦情に関する調査を行う
- 3 その調査結果を受けて事業所が改善すべき事項を検討する
- 4 改善すべき事項をもとに当該事項に関する指導を実施する
- 5 その結果を利用者又はそのご家族へ報告する

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 |
|-----------------|-------|

本書2通を作成し、利用者、事業者が署名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

居宅介護支援の提供開始に際し、利用者に対して重要事項について説明しました。

令和 年 月 日

【事業者】 株式会社ピュア・クリオ  
代表取締役 井芹 慎哉 (印)

【事業所】 クリオケアプランニング  
【説明者】 氏名 (印)

事業者から居宅介護支援についての重要事項について説明を受け、同意しました。

令和 年 月 日

【利用申込者】  
住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ (印)

【利用者家族】  
住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ (続柄) (印)

【利用者家族】  
住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ (続柄) (印)

【代理人】  
住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ (続柄) (印)



(付属別紙1)

## 要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項に関する重要事項説明書

利用者が要介護認定申請後、認定結果がでるまでの間、利用者自身の依頼に基づいて、介護保険による適切な介護サービスの提供を受けるために、暫定的な居宅サービス計画の作成によりサービス提供を行う際の説明を行います。

### 1. 提供する居宅介護支援について

- ・ 利用者が要介護認定までに、居宅介護サービスの提供を希望される場合には、この契約の締結後迅速に居宅サービス計画を作成し、利用者にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。
- ・ 居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容が利用者の認定申請の結果を上回る過剰な居宅サービスを位置づけることのないよう、配慮しながら計画の作成に努めます。
- ・ 作成した居宅サービス計画については、認定後に利用者等の意向を踏まえ、適切な見直しを行います。

### 2. 要介護認定後の契約の継続について

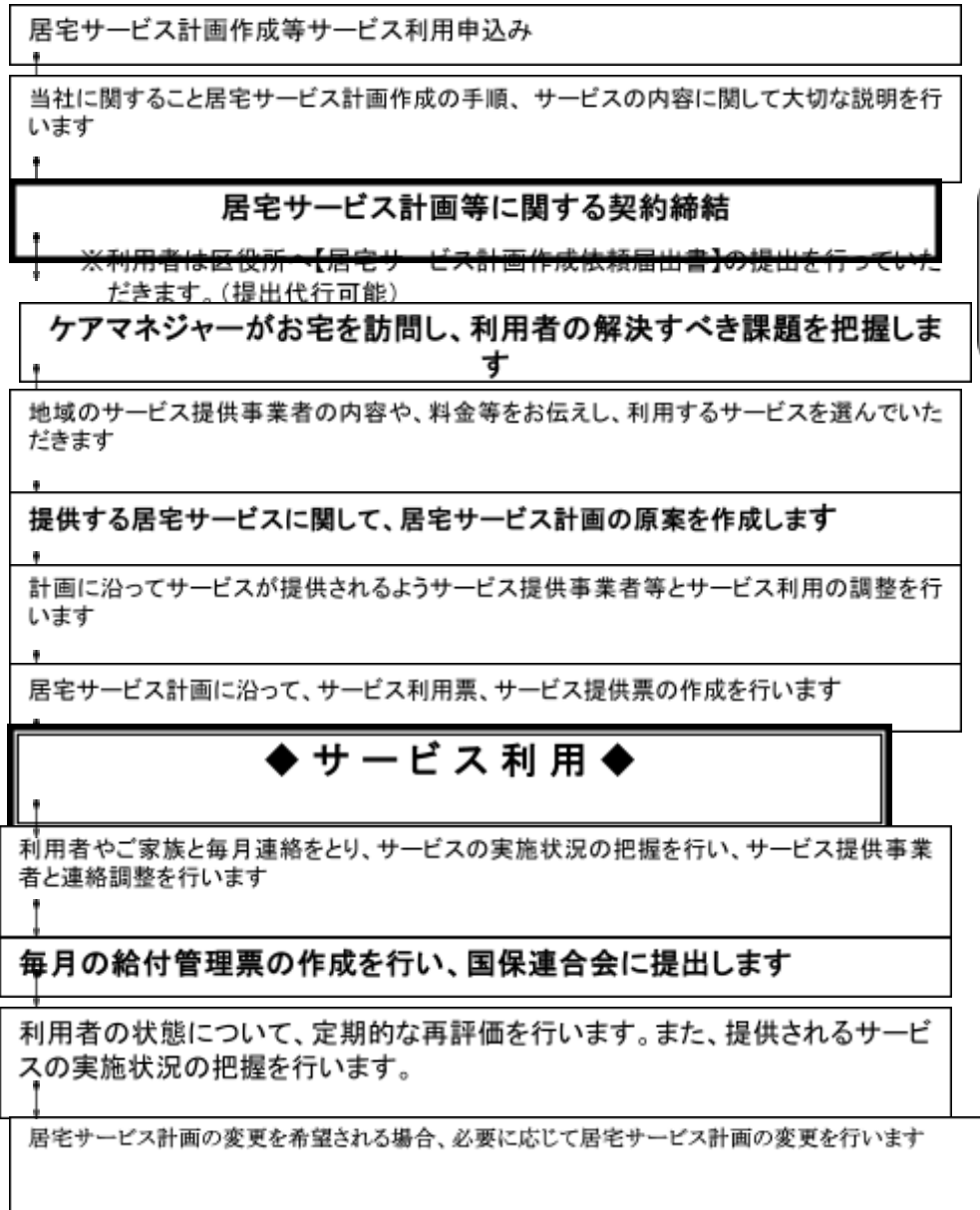
- ・ 要介護認定後、利用者に対してこの契約の継続について意思確認を行います。このとき、利用者から当事業所に対してこの契約を解約する旨の申し入れがあった場合には、契約は終了し、解約料はいただきません。
- ・ また、利用者から解約の申し入れがない場合には、契約は継続しますが、この付属別紙に定める内容については終了することとなります。

### 3. 注意事項

要介護認定の結果が不明なため、利用者は以下の点にご注意いただく必要があります。

- (1) 要介護認定の結果、自立(非該当)又は要支援となった場合には、認定前に提供された居宅介護サービスに関する利用料金は、原則的に利用者にご負担いただくこととなります。
- (2) 要介護認定の結果、認定前に提供されたサービスの内容が、認定後の区分支給限度額を上回った場合には、保険給付とならないサービスが生じる可能性があります。この場合、保険給付されないサービスにかかる費用の全額を利用者においてご負担いただくこととなります。

サービス提供の標準的な流れ



事業者の選定  
当社と契約をするかどうかをお決めいただけます

利用者によるサービスの選択

サービス利用に関して説明を行い、利用者やご家族の意見を伺い、同意をいただきます

## ご利用者の個人情報の保護に関する同意書

クリオケアプランニング  
管理者 佐藤 裕子 様

私(利用者及び家族)の個人情報については、下記の必要最小限の範囲で使用することを同意します。

### 記

1. 適切なサービスを円滑に行うために、連携が必要な場合の情報共有のため
2. サービス提供に掛かる請求業務などの事務手続き
3. サービス利用にかかわる管理運営のため
4. 緊急時の医師・関係機関への連絡のため
5. ご家族及び後見人様などへの報告のため
6. 当社サービスの、維持・改善にかかる資料のため
7. 当社の職員研修などにおける資料のため
8. 法令上義務付けられている、関係機関(医療・警察・消防等)からの依頼があった場合
9. 損害賠償責任などにかかる公的機関への情報提供が必要な場合
10. 特定の目的のために同意を得たものについては、その利用目的の範囲内で利用する

令和 年 月 日

契約者 印

代理人 印  
(契約者との続柄: )  
電話:

家族代表 氏名: 印  
(契約者との続柄: )  
電話:

家族代表 氏名: 印  
(契約者との続柄: )  
電話: