

管理番号 No. _____

重要事項説明書

(居宅介護支援事業)

利用者： _____ 様

事業者： 居宅介護支援事業所オリオナーシングセンター

居宅介護支援事業所重要事項説明書

[令和6年4月1日現在]

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 072-299-7771 (月～金曜日 08:30～17:00 土曜日08:30～12:30)

担当 介護支援専門員 西尾 伊織

※ ご不明な点は、何でもおたずねください。

2. 居宅介護支援事業所の概要

(1) 居宅介護支援事業所者の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	(事業所名) 居宅介護支援事業所 オリオノナーシングセンター
所在地	(住所) 堺市南区庭代台 2-8-3
事業所の指定番号	居宅介護支援事業 (堺市 第 2770100549 号)
サービスを提供する 実施地域※	(地域名) 堺市 和泉市

※ 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 事業所の職員体制

管理者 ・ 介護支援専門員 1名

(3) 営業時間

月～金曜日 午前08:30から午後05:00まで

土曜日 午前08:30から午後00:30まで

(日曜・祝日・12月30日～1月3日は休業)

(4) 事業の目的および運営の方針

・事業の目的

利用者からの相談に応じ、利用者や家族の意向等をもとに、居宅または施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類・内容等の計画を作成し、サービスの提供が確保されるよう居宅サービス事業者・介護保険施設等との連絡調整を図ることを目的とします。

・事業の方針

1.利用者が要介護状態となった場合においても、可能な限り自宅で、自立した日常生活を営むことができるように配慮します。

2.利用者の選択に基づき、保健・医療・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配慮します。

3.利用者の意志および人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、公平中立にケアマネジメントを行います。

4.事業の運営に当たっては、堺市をはじめ、関係機関との連携につとめます。

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「サービス提供の標準的なながれ」参照

4. 利用料金

(1) 利用料 (ケアプラン作成料)

6. 事故発生時の対応

利用者に対する指定訪問介護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、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

当事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、当該利用者の契約終了の日から5年間保存します。

7. 当法人の概要

法人種別・名称 株式会社 モリタ
社員数 2名（正社員のみ）
所在地・電話 堺市南区庭代台2-8-3
代表取締役 黒飛 俊二 電話 072-299-7771

事業内容 居宅介護支援事業
地方自治体（区市町村）から介護被保険者認定調査業務の受託

関連法人 医療法人 守田会

8. 事業者の責務について

(1) 居宅サービス事業所の選定にあたっての説明について

利用者の意志に基づいたケアプランとするために、利用者やその家族は介護支援専門員に対し、居宅サービス事業所の選定にあたって、複数の事業所の紹介を求めるとことやケアプランに居宅サービス事業所を位置づけた理由を求めすることができます。

(2) 医療機関との連携について

利用者が医療系サービスを希望された場合には、主治の医師等の意見を求めます。また介護支援専門員の訪問や居宅サービス事業所等からの報告等により、利用者の口腔状況や服薬状況、その他利用者の心身又は生活の状況に係る必要な情報についても、主治の医師、歯科医師、薬剤師等へ情報提供します。

※利用者が病院又は診療所に入院する必要がある場合には「担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先」を必ず病院等にお伝えください。

(3) 秘密保持と個人情報（プライバシー）の保護について

当事業所及び従業員がサービスを提供する際に、利用者や家族に関して知り得た情報については、「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、契約期間中はもとより契約終了後も正当な理由無く第三者に漏らしません。ただし、円滑かつ一体的なサービスを提供するために、サービス担当者介護等で、利用者もしくは家族の情報を使用します。あらかじめ、別紙「居宅介護支援契約における個人情報使用同意書」にて利用者もしくは家族に説明し同意を得た上で使用します。その際同意書に署名を頂きます。

9. 契約の終了

つぎの場合は、自動的に契約は終了します。

- (1) 利用者が介護保険施設等に入所した場合。
- (2) 利用者の要介護区分が、非該当もしくは要支援と認定された場合。
- (3) 利用者が当事業所のサービス提供実施地域外に転居された場合。
- (4) 利用者がお亡くなりになった場合。

10. 感染症の発生及びまん延等に関する取組についての徹底を求める観点から、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等取り組む

感染症の発生及びまん延等を防止するために次に掲げる措置を講じます。

- (1) 感染症の発生及びまん延等の防止に関する責任者を選定しています。
感染症の発生及びまん延等の防止に関する責任者・西尾伊織
- (2) 感染症の発生およびまん延等を防止するための体制整備を行います。
- (3) 感染症の発生及びまん延等防止を啓発・普及するために研修を実施しています。

11. 虐待防止について

利用者の人権の擁護・虐待防止等のために次に掲げる措置を講じます。

- (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・西尾伊織
- (2) 利用者及び事業所等からの連絡・通報を受けた際に、適切に対応するための体制整備を行います。
- (3) 職員に対する虐待防止を啓発・普及するために研修を実施しています。
- (4) 成年後見制度の利用を支援します。
- (5) 堺市役所、地域包括支援センター、警察等との虐待等における通報先との連携・協力を努めます。

12. 暴言・暴力・ハラスメントについて

暴言・暴力・ハラスメントに対するために次に掲げる措置を講じます。

- (1) 暴言・暴力・ハラスメントに対する組織・地域での適切な対応を図るとともに、事業所内に責任者を選定しています。
ハラスメントに関する責任者：管理者・西尾伊織
- (2) 職員に対する暴言・暴力・ハラスメントを防止し、啓発・普及するための研修を実施しています。
- (3) 暴言・暴力・ハラスメント行為が利用者やその家族から、職員に対してあった場合には解約するだけでなく、法的な措置とともに損害賠償を求めることがあります。

【具体的な暴言・暴力・ハラスメントの例】

暴力又は乱暴な言動 ・殴る ・蹴る ・物を投げつける ・刃物を向ける
・怒鳴る ・奇声や大声を発する など
ハラスメント行為 ・不必要に身体に触る 手を握る ・腕を引っ張り抱きしめる
・卑猥な画像や動画を繰り返し見せる など
その他 ・職員や他者の個人情報を求める ・ストーカー行為 など

13. 第三者評価実施状況について

当事業所は、第三者評価機関による評価を実施しておりません。

14. 例外的な事項について

この重要事項説明書及び介護保険等の関係法令で定められていない事項については、関係法令の趣旨を尊重して、利用者と事業所の協議により定めさせていただきます。

(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. 要介護認定の結果、自立（非該当）または要支援となった場合の利用料について

要介護認定等の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合は、利用料をいただきません。

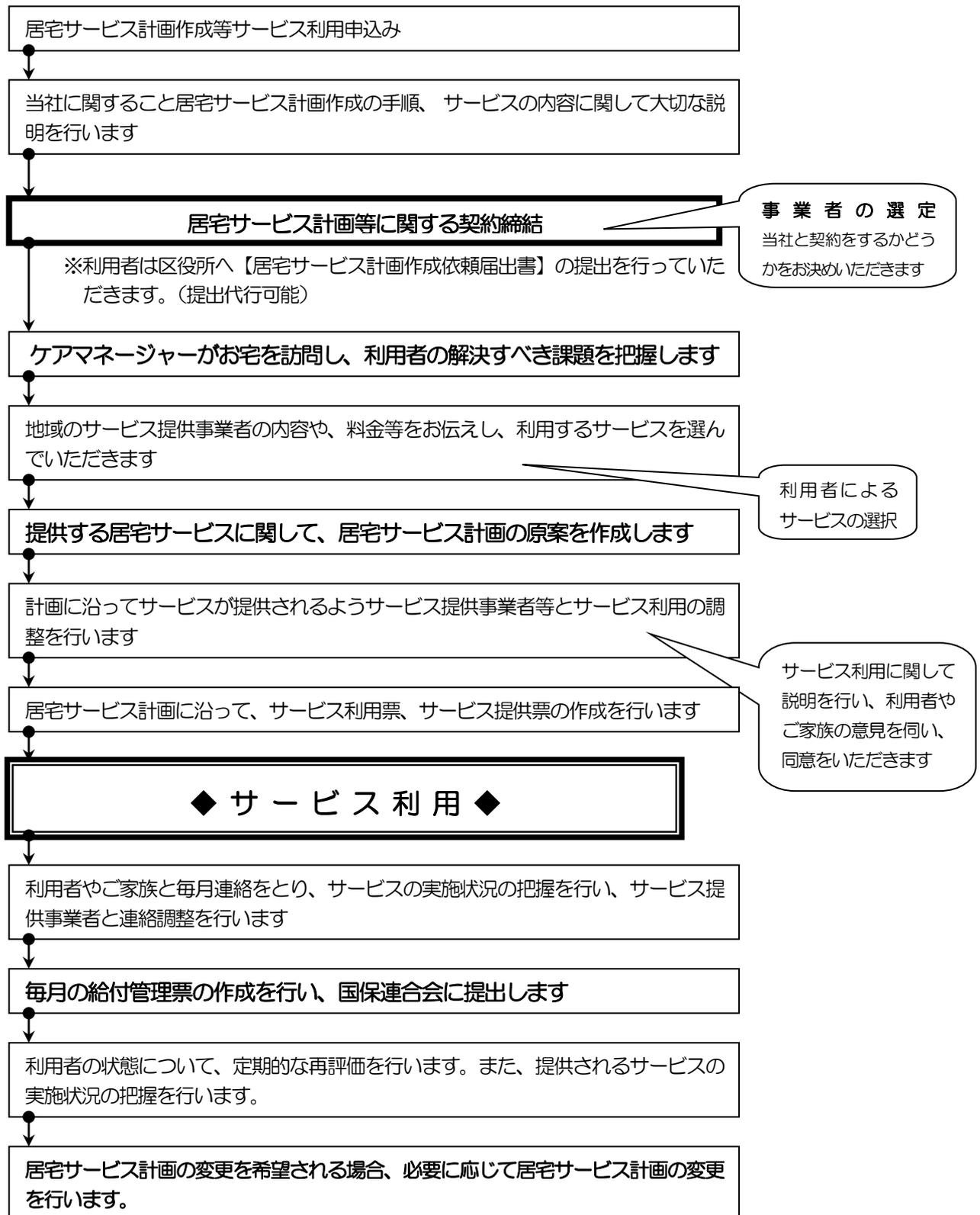
4. 注意事項

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者は、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。

(付属別紙2)

サービス提供の標準的な流れ



(付属別紙3)

居宅介護支援事業 料金の体系

(1) 料金

【厚生労働大臣の定める基準額】

要介護1・2	11,620円
要介護3・4・5	15,097円

※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も、基本報酬を算定させていただくことがあります。

初回加算 3,210円

初めて居宅介護支援事業としてサービス計画を作成した場合や2ヶ月以上サービス利用が無く再開された際のサービス計画および要介護状態の区分が2段階以上変更時のサービス計画作成に対する加算

入院時情報連携加算Ⅰ(入院した日のうちに情報提供) 2,675円

入院時情報連携加算Ⅱ(入院した日の翌日又は翌々日の情報提供) 2,140円

入院をした際に、入院先の病院に対し、在宅時の情報を提供したことによる加算

退院・退所加算Ⅰイ(連携1回カンファレンス無) 4,815円

退院・退所加算Ⅰロ(連携1回カンファレンス有) 6,420円

退院・退所加算Ⅱイ(連携2回カンファレンス無) 6,420円

退院・退所加算Ⅱロ(連携2回カンファレンス有) 8,025円

退院・退所加算Ⅲ(連携3回カンファレンス有) 9,630円

病院からの退院や施設からの退所時に、病院や施設との情報の連携を行った回数やカンファレンス(会議)の出席有無に対する加算

通院時情報連携加算 535円

病院や診療所において医師の診察を受けるときに、介護支援専門員が同席し、医師等に対して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、医師等からも情報の提供を受け、計画に記録することに関する加算

緊急時等居宅カンファレンス加算 2,140円

病院や診療所の求めに応じて、病院や診療所の職員と利用者宅を訪問し、サービス計画を作成した際の加算

ターミナルケアマネジメント加算 4,280円

(付属別紙4)

居宅介護支援 サービス利用割合等 説明書

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、福祉用具貸与の各サービスの利用割合

訪問介護	73%
通所介護	96.1%
地域密着型通所介護	0%
福祉用具貸与	76.9%

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、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	アネモネヘルパーステーション 100%	
通所介護	アネモネデイサービス 100%	
地域密着型通所介護	提供実績なし	
福祉用具貸与	ループ 100%	

④ 判定期間 (令和6年度)

前期 (3月1日から8月末日)

後期 (9月1日から2月末日)

令和 年 月 日

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して本書面にもとづいて重要な事項を説明しました。

事業者	所在地	堺市南区庭代台 2-8-3
	名称	居宅介護支援事業所 オリオナーシングセンター
	管理者	西尾 伊織 印

私は、本書面により事業者から居宅介護支援についての重要な事項の説明を受け、同意し、交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

(代理人)	住所	
	氏名	印

