

## 指定居宅介護支援・指定介護予防支援 重要事項説明書

【令和7年 11月 4日 現在】

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・指定介護予防支援について、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。

### 1 指定居宅介護支援・指定介護予防支援を提供する事業者について

事業者名称	医療法人研医会田辺中央病院
代表者氏名	理事長 前田 章
法人所在地 (連絡先及び電話番号等)	和歌山県田辺市宝来町 24 番地 1 電話 0739-24-5333・ファックス 0739-23-1114
法人設立年月日	昭和 44 年 2 月 17 日

### 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	田辺中央病院第2ケアプランセンター
介護保険指定事業所番号	3070114800
事業所所在地	和歌山県和歌山市栗栖 6-18
連絡先	電話 073-494-3532・ファックス 073-499-8495
事業所の通常の事業の実施地域	和歌山市・岩出市・海南市

#### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	医療法人研医会田辺中央病院、田辺中央病院第2ケアプランセンターは、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その他の従業者が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な居宅介護支援・介護予防支援を提供することを目的とする。
運営の方針	利用者が、可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立し、日常生活を営むことが出来るように配慮して行うものとします。利用者に対し、複数の指定居宅サービス事業者・指定介護予防サービス事業者等の紹介を行い、利用者の心身状況、その置かれている環境等に応じて、利用者に選択していただきます。また、居宅サービス計画・介護予防サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者・指定介護予防支援事業者等の選定理由の説明を求められた時には、充分に説明を行います。適切な保健医療サービスおよび福祉サービスが、総合的かつ効果的に提供されるよう配慮し努めます。また、居宅サービス計画・介護予防サービス計画の作成にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、特定の事業者に不当に偏ることのないよう公正、中立に行います。

### (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 (土曜日・日曜日・祝日及び12月29日～1月3日は休日)
営業時間	8時30分～17時30分

### (4) 事業所の職員体制

管理者氏名	柿本 聖子
-------	-------

職	職務内容	人員数
専門員 介護支援	居宅介護支援業務を行います。(1名は管理者と兼務)	常勤 1名以上

### 居宅介護支援業務・介護予防支援業務の実施方法等について

#### 1 居宅介護支援業務・介護予防支援業務の実施

- ① 事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画・介護予防サービス支援計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
- ② 指定居宅介護支援・指定介護予防支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。

#### 2 居宅サービス計画の作成について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画・介護予防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 利用する居宅サービス・介護予防サービス等の選択にあたっては、利用者に対し、複数の指定居宅サービス事業者・指定介護予防サービス等の紹介を行い、利用者の心身状況、その置かれている環境等に応じて、利用者に選択していただきます。
  - ウ 居宅サービス計画・介護予防サービス原案に位置付けた指定居宅サービス事業者・指定介護予防サービス事業者等の選定理由の説明を求められた時には、充分に説明を行います。適切な保健医療サービスおよび福祉サービスが、総合的かつ効果的に提供されるよう配慮し努めます。また、居宅サービス計画・介護予防サービス支援計画の作成にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、特定の事業者に不当に偏ることのないよう公正、中立に行います。
  - エ 介護支援専門員は、居宅サービス計画・介護予防サービス支援計画の原案が、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。

- ② 介護支援専門員は、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（入院中の医療機関の医師を含む）等の意見を求めます。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画・介護予防サービス支援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またはその家族に対して説明します。
  - ア 介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画・介護予防サービス支援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・介護予防サービス支援計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。
  - イ 利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画・介護予防サービス支援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・介護予防サービス支援計画の原案の再作成を依頼することができます。

### 3 サービス実施状況の把握、評価について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画・介護予防サービス支援計画の作成後において、居宅サービス計画・介護予防サービス支援計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者・指定介護予防サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ② 上記の把握に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者・指定介護予防サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも1月に1回（介護予防支援の場合は3月に1回）、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに1月に1回（介護予防支援の場合は3月に1回）、モニタリングの結果を記録します。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画・介護予防サービス支援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。
- ④ 介護支援専門員は、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、または利用者が介護保険施設への入院また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。

### 4 居宅サービス計画・介護予防サービス支援計画の変更について

事業者が居宅サービス計画・介護予防サービス支援計画の変更の必要性を認めた場合、または事業者が居宅サービス計画・介護予防サービス支援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・介護予防サービス支援計画の変更を、この居宅介護支援業務・介護予防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。

### 5 給付管理について

事業者は、居宅サービス計画・介護予防サービス支援計画作成後、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。

### 6 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・または要支援認定の更新申請およ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いたします。

- ② 事業者は、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います。

## 7 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・介護予防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・介護予防サービス支援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、居宅サービス計画・介護予防サービス支援計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。

## 8 居宅介護支援・介護予防支援の提供にあたって

- (1) 居宅介護支援・介護予防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・要支援認定の有無及び要介護認定・要支援認定の有効期間）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。
- (2) 利用者が要介護認定・要支援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・要支援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・要支援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。
- (3) 利用者が病院又は診療所に入院する必要が生じた場合には、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるようお願いいたします。  
(尚、より、実効性を高めるため、日ごろから介護支援専門員の連絡先等を介護保険被保険者証や健康保険被保険者証、お薬手帳と合わせて保管しておいてください)

## 9 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	管理者 柿本 聖子
-------------	-----------

- (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。

## 10 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

- 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」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ドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。  
② 事業者及び事業者の使用者（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。

	<p>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。</p> <p>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。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>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等において、利用者の個人情報を用いません。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ません。</p> <p>③ 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（紙によるものその他、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。</p> <p>④ 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。）</p>

## 11 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	あいおいニッセイ同和損保
保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
保障の概要	居宅介護事業、賠償責任

## 12 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。

### (1) 担当介護支援専門員

氏名 \_\_\_\_\_ (連絡先 : 073-494-3532)

### 13 サービス提供に関する相談、苦情について

提供した指定居宅介護支援・指定介護予防支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり) 提供するサービスへの不満・苦情等がありましたらご遠慮なくご連絡下さい。

#### (1) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 田辺中央病院第2ケアプランセンター 担当 柿本 聖子	電話番号 073-494-3532
【市町村（保険者）の窓口】 和歌山市 介護保険課	電話番号 073-435-1190
【市町村（保険者）の窓口】 海南市 高齢介護課	電話番号 073-482-4111
【市町村（保険者）の窓口】 岩出市 保健介護課	電話番号 0736-62-2141
【公的団体の窓口】 和歌山県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	電話番号 073-427-4662

14 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、和歌山市指定居宅介護支援・指定介護予防支援等の事業の人員等に関する基準等を定める条例（平成 26 年 12 月 17 日条例第 87 号）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	和歌山県和歌山市栗栖 6-18	
	法 人 名	医療法人研医会 田辺中央病院	
	代 表 者 名	理事長 前田 章 印	
	事 業 所 名	田辺中央病院第 2 ケアプランセンター	
	説明者氏名	印	

私は本書面に基づいて事業者から説明を受け、同意しました。

利用者		住 所	
		氏 名	印
	代筆の場合の代筆者 氏名（および続柄）		

代理人	住 所	
	氏 名	印

(別紙 1)

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 介護予防サービス計画の作成	別紙に掲げる 「居宅介護支援業務・介護予防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・介護予防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・介護予防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・要支援認定申請に対する協力、援助				
⑦ 相談業務				

居宅介護支援費（Ⅰ）居宅介護支援費（Ⅱ）を算定していない事業所

(地域区分 6 級地 1 単位 : 10.42 円)

要介護度区分 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 件未満の場合	居宅介護支援費（i） 1,086 単位	居宅介護支援費（i） 1,411 単位
〃 45 件以上の場合において、40 件上 60 件未満の部分	居宅介護支援費（ii） 544 単位	居宅介護支援費（ii） 704 単位
〃 60 以上の部分	居宅介護支援費（iii） 326 単位	居宅介護支援費（iii） 422 単位

居宅介護支援費（Ⅱ）

一定の情報通信機器（人工知能関連技術を活用したものを含む）の活用又は事務職員の配置を行っている事業所

(地域区分 6 級地 1 単位 : 10.42 円)

要介護度区分 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 人当りの取扱件数が 50 件未満の部分	居宅介護支援費（i） 1,086 単位	居宅介護支援費（i） 1,411 単位
介護支援専門員 1 人当りの取扱件数が 50 件以上である場合において、	居宅介護支援費（ii） 527 単位	居宅介護支援費（ii） 683 単位

50 件以上 60 件未満の部分		
介護支援専門員 1 人当りの取扱件数が 60 件以上の部分	居宅介護支援費 (iii) 316 単位	居宅介護支援費 (iii) 410 単位

- ※ 当事業所が運営基準減算（居宅介護支援の業務が適切に行われない場合の減算）に該当する場合は、上記金額の 50/100 となります。また 2 ヶ月以上継続して該当する場合には、算定しません。
- ※ 特定事業所集中減算（居宅サービスの内容が特定の事業者に不当に偏っている場合の減算）に該当する場合は、上記金額より 200 単位を減額することとなります。
- ※ 居宅介護支援費 (II) を算定にて 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 又は iii を算定します。
- ※ 業務継続計画未実施の場合、上記金額より 1/100 に相当する金額を減算します。
- ※ 高齢者虐待防止措置未実施の場合、上記金額より 1/100 に相当する金額を減算します。
- ※ 同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント、上記金額の 95% を算定

#### （6）加算料金

以下の条件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

（地域区分 6 級地 1 単位 : 10.42 円）

要介護度による区分なし	加 算	加算額	算 定 回 数 等
	初 回 加 算	300 単位/回	新規に居宅サービス計画を作成する場合 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 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)	250 単位/月	入院した日の内に、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供している場合。（提供方法は問わない） ※入院日以前の情報提供を含む。 ※営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む。
	入院時情報連携加算 (II)	200 単位/月	入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供している場合。（提供方法は問わない） ※営業時間終了後に入院した場合であって、入院から起算して 3 日目が営業日でない場合は、その翌日を含む。
	退 院 ・ 退 所 加 算	(I) イ 450 単位/回	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する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 回受けている場合
		(I) 口 600 単位/回	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンスにより、1 回受けている場合
		(II) イ 600 単位/回	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する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 回受けている場合
		(II) 口 750 単位/回	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンスにより、2 回受けおり、うち 1 回以上はカンファレンスによる場合

		(Ⅲ) 900 単位/回	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供を3回以上受けており、うち1回以上はカンファレンスによる場合
	ターミナルケアマネジメント加算	400 単位/月	<p>○対象利用者 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で算定。</p> <p>○算定要件</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・24時間連絡が取れる体制を確保し、かつ必要に応じて、指定居宅介護支援を行うことが出来る体制を整備</li> <li>・利用者又はその家族の同意を得た上で、死亡日及び死亡日前14日以内に2日間以上在宅を訪問し主治の医師等の助言を得つつ、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施</li> <li>・訪問により把握した利用者の心身状態等の情報を記録し、主治の医師及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供</li> </ul>
	通院時情報連携加算	50 単位/月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者1人につき、1月に1回の算定を限度とする</li> <li>・利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科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（ケアプラン）に記録した場合</li> </ul>
	緊急時等居宅カンファレンス加算	200 単位	病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の医師又は看護師等と共に利用者の居宅への訪問、カンファレンス及び必要に応じて、当該利用者に必要な居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合は、利用者1人につき1月に2回を限度として200単位を加算する。
	特定事業所加算（Ⅰ）	519 単位	質の高いケアマネジメントを実施している事業所を積極的に評価する観点から、人材の確保や、サービス提供に関する定期的な会議を実施しているなど 当事業所が厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（1月につき）
	特定事業所加算（Ⅱ）	421 単位	
	特定事業所加算（Ⅲ）	323 単位	
	特定事業所加算（A）	114 単位	
	特定事業所医療介護連携加算	125 単位	

### 【看取り期におけるサービス利用前の相談・調整等にかかる評価】

看取り期における適切な居宅介護支援の提供や医療と介護の連携を推進する観点から、居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が、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に、モニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に取り扱うことが適当と認められるケースについて、居宅介護報酬の算定を可能とする。

### 介護予防支援の基本報酬 (地域区分6級地 1単位: 10.42円)

介護予防支援費	要支援1・2
介護予防支援費 (Ⅱ)	472単位

### 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。
-------	---

+