

「居宅介護支援」重要事項説明書

あなた（またはあなたの家族）が利用しようと考えている居宅介護支援業務について、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、「大阪市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等を定める条例（平成 26 年大阪市条例第 20 号）」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 指定居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	株式会社 すずらん
代表者氏名	代表取締役 稲本 理恵
本社所在地 (連絡先)	〒535-0031 大阪市旭区高殿 4-22-34 高殿タウンビル 2 階 C-2 Tel : 06-6958-3920 Fax : 06-6958-3921

2 ご利用者への指定居宅介護支援提供を担当する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	ケアプランセンター すずらん
介護保険 指定事業所番号	大阪市指定 2773100231
事業所所在地	〒535-0031 大阪市旭区高殿 4-22-34 高殿タウンビル 2 階 C-2
連絡先 相談担当者	Tel : 06-6955-5664 Fax : 06-6958-5553 センターのスタッフ全員 責任者：高木 千佳子
事業所の通常の 事業実施地域	旭区・都島区・城東区（一部地域を除く）

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	要介護者及び要支援者等からの相談に対して、心身の状況や置かれている環境等に応じて、また意向等を基に居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、ケアプランを作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。
運営方針	1 利用者が要介護状態等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配慮して援助に努める。 2 利用者自らの選択に基づき適切なサービスが効果的に提供されるよう配慮する。 3 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、特定のサービス事業者に不当に偏することのないよう公平中立に行う。 4 大阪市、在宅介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。 5 上記の他「大阪市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等を定める条例（平成 26 年 3 月 4 日大阪市条例第 20 号）」に定める内容を遵守する。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日	営業時間	午前9時から午後5時
休業日	日・祝祭日・年末年始(12/30～1/3)		

(4) 事業所の職員体制

事業所の管理者	高木 千佳子 (たかぎ ちかこ)
---------	------------------

職種	職務内容	人員数
介護支援専門員	<ul style="list-style-type: none"> 要介護、要支援者からの居宅サービス計画作成依頼に基づき、サービス計画の作成。 利用者からの相談、苦情等に関する相談や対応。 指定居宅サービス事業者等、連絡調整その他の便宜の提供。 	常勤3名 非常勤1名

(5) 居宅介護支援の内容、利用料、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	提供方法	
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。	(別紙1) 「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照ください。	1ヶ月あたりの利用料金は下表(※1)のとおりです。 要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険から全額給付されますので、自己負担はありません。
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(支援)認定申請に対する協力、援助			
⑦ 相談業務			

※1

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人当たりの利用者の数が45人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ 12,076円	居宅介護支援費Ⅰ 15,690円
“ 45人以上の場合において、45人以上60人未満の部分	居宅介護支援費Ⅱ 6,049円	居宅介護支援費Ⅱ 7,828円
“ 50人以上の場合において、60人以上の部分	居宅介護支援費Ⅲ 3,625円	居宅介護支援費Ⅲ 4,692円

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2,224円を減額する事となります。

※ 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Ⅱ又はⅢを算定します。

【加算】

加 算		加算額	算定回数等	
初 回 加 算		3,336 円	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）		2,780 円	介護支援専門員が病院又は診療所の職員に対して、入院した日のうちに（入院日以前の情報を含む）必要な情報提供を行った場合。	
入院時情報連携加算（Ⅱ）		2,224 円	介護支援専門員が、病院又は診療所の職員に対して、入院した日の翌日又は翌々日に必要な情報提供を行った場合。	
退院・退所加算	カンファレンス 有	1 回	6,672 円	退院・退所時に医療機関や介護施設等から必要な情報提供を受け、居宅サービス計画を作成し、サービス利用に関する調整を行った場合。
		2 回	8,340 円	
		3 回	10,008 円	
	カンファレンス 無	1 回	5,004 円	
		2 回	6,672 円	
小規模多機能型 居宅介護事業所連携加算	3,336 円	小規模多機能型居宅介護の利用を開始する際に、必要な情報を提供する場合		
看護小規模多機能型 居宅介護事業所連携加算	3,336 円	看護小規模多機能型居宅介護の利用を開始する際に、必要な情報を提供する場合		
緊急時等居宅 カンファレンス加算	2,224 円	病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合 1月に2回を限度として算定できること。		
ターミナルケア マネジメント加算	4,448 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を提供した場合		
通院時情報連携加算	556 円	利用者が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ない、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、居宅サービス計画書に記録した場合（1月に1回）		

(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せん、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。
- ③ ケアプランに位置づける居宅サービス事業所については、複数の事業所の紹介を求めることができます。また、当該事業所をケアプランに位置づけた理由についても十分に説明を求めることができます。
- ④ ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、前6ヶ月間に作成したケアプランにおける各サービスの割合とそのサービス毎に同一事業者の割合を説明する事としています。
※別紙2『居宅介護支援の契約時の説明について』
※当事業所ケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護。福祉用具貸与の利用状況は別紙3を参照してください。

3 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は利用者の要介護（支援）認定期間中、おおむね月に1回以上

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。

4 事故発生時の対応

ご利用者に対する事故が発生した場合は、速やかにご家族、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。事業者が所有、使用または管理している各種の施設・設備・用具などの不備や業務活動上のミスが原因で、第三者の身体障害や財産損壊等が生じ、被害者側との間に損害賠償問題が発生した場合の補償として、下記保険に加入しています。

保険会社名	損害保険ジャパン株式会社 / (有)訪問看護事業共済会
保 険 名	居宅サービス・居宅介護支援事業者賠償責任保険
保障の概要	身体障害、財物損壊、人格権侵害、支援事業損害、初期対応費用、被害者治療費等

5 介護支援業務に関する相談、苦情について

利用者、又はその家族、居宅介護支援事業者から苦情があれば誠意を持ってすみやかに対応すること。

<苦情を受けた者は>

- ① 相談、苦情内容を明記（苦情台帳に記入）
- ② 管理者へ報告
- ③ 苦情の真意を確かめる
- ④ 検討及び改善する
- ⑤ 利用者又はその家族、居宅介護支援事業者へ改善報告を提出し、説明を行う
- ⑥ 苦情台帳に記入
- ⑦ 以後、同じような事が起こらないようステーション内で話し合いを行い、周知徹底する
- ⑧ 賠償責任

事業者は、居宅介護支援の提供にともなって、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。

<p>【事業者の窓口】 株式会社すずらん ケアプランセンター すずらん 高木 千佳子</p>	<p>所在地 大阪市旭区高殿 4-22-34 高殿タウンビル 2階 C-2 電話番号 06-6955-5664 ファックス番号 06-6958-5553 受付時間 午前9時～午後5時</p>
<p>【市町村の窓口】 旭区役所 介護保険係 都島区役所 介護保険係 城東区役所 介護保険係</p>	<p>所在地 大阪市旭区大宮 1丁目 1番 17号 電話番号 06-6957-9859 ファックス番号 06-6952-3247 受付時間 午前9時～午後5時30分 所在地 大阪市都島区中野町 2丁目 16番 20号 電話番号 06-6982-9859 ファックス番号 06-6354-9999 受付時間 午前9時～午後5時30分 所在地 大阪市城東区中央 3丁目 5番 45号 電話番号 06-6930-9986 ファックス番号 06-6932-1295 受付時間 午前9時～午後5時30分</p>
<p>【大阪市役所の窓口】 大阪市福祉局高齢施策部 介護保険課 (指定・指導グループ)</p>	<p>所在地 大阪府中央区船場中央 3丁目 1番 7-331 電話番号 06-6241-6310 ファックス番号 06-6241-6608 受付時間 午前9時～午後5時30分</p>
<p>【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体 連合会</p>	<p>所在地 大阪府中央区常盤町 1丁目 3番 8号中央大通FNビル 電話番号 06-6949-5418 ファックス番号 06-6949-5417 受付時間 午前9時～午後5時</p>

6 個人情報保護の取り扱いについて

(1) 個人情報に対する本事業所の基本的姿勢

本事業所は、個人情報保護法の趣旨を尊重し、「個人情報保護方針」を定め、利用者みなさまの個人情報を厳重に管理してまいります。

(2) 本事業所が保有する個人情報の利用目的

本事業所は、ケアプランの申し込み、提供を通じて収集した個人情報は、利用者・ご家族の方への心身の状況説明、支援記録・台帳の作成といったケアプランの提供のために必要に応じて利用いたします。

また、利用者みなさまの個人情報は、ケアプランの提供以外にも以下のような場合に、必要に応じて、第三者に提供される場合があります。

- ・ 病院、診療所、薬局及びその他の居宅サービス事業所とのカンファレンス等による連携、照会への回答
- ・ 特別養護老人ホーム等の介護保険施設入所時の照会への回答
- ・ 審査、支払い機関へのレセプトの提供
- ・ 保険者への相談、届け出、及び照会への回答
- ・ 学会、研究会等での事例研究発表
- ・ 学生等の実習、研修への協力のため
- ・ 災害時に関係機関と個人情報を共有するため

(3) 本事業所が保有する個人情報の保存

収集した個人情報は、法律に定められた期間、保存することを義務付けられています。保存の実施方法・期間・廃棄処分方法については、適用される法律ごとに異なります。

(4) お問い合わせ先

開示請求、苦情・訂正・利用停止等は、下記にお申し出ください。

個人情報管理総括責任者 高木 千佳子

苦情・相談窓口部署 ケアプランセンターすずらん

TEL 06-6955-5664

FAX 06-6958-5553

7 虐待防止について

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 苦情解決体制を整備しています。

② 従業員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。

③ サービスを提供中に、当該事業所従業員又は養護者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。(※表1参照)

8 身体的拘束等の適正化の推進

事業者は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等を行ってはならないこととし、身体的拘束等を行う場合には、態様及びその時間、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。(※表1参照)

9 ハラスメント対策について

事業者は、ハラスメント対応窓口を設置し、対策に取り組めます。(※表1参照)

10 災害・感染症対策について

① 事業者は、委員会の開催、指針の整備、訓練を行うとともに、業務継続に向けた計画書の策定を定期的に行います。

② 自助・共助による、防災・減災の仕組みづくりを推進します。

※表1【7. 虐待の防止 8. 身体的拘束 9. ハラスメント対策 に対応する窓口】

管 理 者	高木 千佳子
電 話 番 号	06-6955-5664
F A X	06-6958-5553
メールアドレス	Keapulan-suzuran5664@estate.ocn.ne.jp

居宅介護支援業務の実施方法等について

1 居宅介護支援業務の実施

- 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の作成に関する業務を担当させるものとします。
 - ・ 指定居宅介護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の原案作成に際しては、次の点に配慮します。
 - ・ 利用者やその家族は、介護支援専門員が「居宅サービス計画（ケアプラン）」に位置付ける居宅サービス事業所について下記の事項を介護支援専門員に求める事が出来ます。
 - ・ 複数の事業所の紹介を求める
 - ・ 当該事業所を居宅サービス計画（ケアプラン）に位置付けた理由を求める
 - ・ 利用者の居宅へ訪問、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。
 - ・ 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者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。
 - ・ 介護支援専門員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または指示を行いません。
 - ・ 介護支援専門員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、専門的な見地から情報を求めます。
- ② 介護支援専門員は、必要に応じて、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。また、この意見を求めた主治の医師等に対して居宅サービス計画の交付を行いません。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用者等の利用者サービス選択に資する内容を利用者及びその家族に対して説明します。
 - ・ 介護支援専門員は、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。
 - ・ 利用者は、介護支援専門員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。
- ④ 介護支援専門員は、利用者が病院・診療所に入院する場合、利用者又は家族に、担当介護支援専門員の氏名および連絡先を当該病院・診療所に伝えるよう依頼します。

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、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス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等との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し利用者面接するとともに一月に一回以上モニタリングを実施します。
- ③ 介護支援専門員は、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。
- 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求めた場合、また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。

5 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。

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行います。
- 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、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。

(別紙3)

居宅介護支援重要事項説明書

2024 年度前期

- 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

サービス種類	利用割合
訪問介護	30.0%
通所介護	23.0%
福祉用具貸与	52.8%
地域密着通所介護	12.0%

- 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利用割合

サービス種類	事業所名	割合
訪問介護	赤川ヘルパーステーション	23.8%
	介護センター めぐみ	10.0%
	ツクイ大阪旭	8.3%
通所介護	エルケアデイサービス森小路	10.8%
	サロン&スポーツピース	8.7%
	サロン&スポーツクローバー	8.7%
福祉用具貸与	株式会社ヤマシタ	23.3%
	株式会社ウィズ ショールーム	17.6%
	ライフマーク都島	16.7%
地域密着型通所介護	ポラリスデイサービスセンター生江	22.2%
	つるかめはうす	14.8%
	デイサービス にしき	12.2%