

居宅介護支援に関する重要事項説明書

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。分からない事、分かりにくい事があれば遠慮なく質問してください。

1 居宅介護支援事業を提供する事業者について

法人名	社会福祉法人 秀幸福社会
代表者氏名	理事長 中尾 巖
所在地	大阪府茨木市庄2丁目7番35号
連絡先	電話 072-626-2191 FAX 072-626-2191

2 居宅介護支援提供を担当する事業所について

(1) 事業所の概要

事業所名	エルダーケアプランセンター
介護保険指定事業者番号	2774200956
所在地	大阪府茨木市庄2丁目7番38号
連絡先	電話 072-631-5151 FAX 072-631-5141

(2) 事業所の目的および運営方針

◇ 事業の目的

介護(支援)が必要と判定された方の心身の状況、その置かれている環境に応じて、ご自身の選択に基づき適切なサービスを効率的に提供し、可能な限りその居宅においてその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことが出来るよう支援することを事業目的としています。

◇ 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、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう配慮します。
- ②利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自らの選択に基づき、適切な保険医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業所から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮します。
- ③利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス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。
- ④事業に当たっては、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護事業所、予防支援事業所及び介護保険施設との連携に努めます。

(3) 事業所窓口の営業日および営業時間

- ◇ 営業日・・・月曜日～金曜日（祝祭日は除く。1月1日～3日は除く。）
- ◇ 営業時間・・・9時00分～17時15分
- ◇ 上記営業日、営業時間のほか、電話により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(4) 事業所の職員体制

管理者	平方 陽子
-----	-------

職	職務内容	人員数
管理者	1 従業者の管理及び利用申込に関わる調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行います。 2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤1名
介護支援専門員	1 居宅介護支援業務を行います。	常勤6名

3 居宅介護支援の内容、実施方法、利用料について

(1) 内容

- ・ 居宅サービス計画作成
- ・ 居宅サービス事業者との連絡・調整
- ・ サービス実施状況の把握・評価
- ・ 利用者状況の把握
- ・ 給付管理
- ・ 要介護（要支援）認定申請に対する協力・援助
- ・ 相談業務
- ・ 地域ケア会議への協力

(2) 実施方法

◇ 居宅サービス計画の作成について

- ① 事業所は、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。
 - ・ 利用者の居宅への訪問、利用者およ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。
 - ・ 事業所は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実状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るように努めます。
- ② 事業所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またはその家族に対して説明します。
 - ・ 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。
 - ・ 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、事業所に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼する事が出来ます。
- ④ 居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者を招集した、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により居宅サービス計画原案の内容について担当者から意見を求めます。

- ⑤ 介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について利用者又はその家族に対して説明し、文章により利用者の同意を得るものとする。

◇ 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、居宅サービス計画作成後も、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との調整連携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との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも一月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者 に面接するとともに一月に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、居宅サービス計画作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、事業所は、利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。

◇ 居宅サービス計画の変更について

事業所が、居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、または事業所が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業所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。

◇ 給付管理について

事業所は、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。

◇ 要介護認定等の協力について

- ① 事業所は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新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 事業所は、利用者が希望する場合、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。

◇ 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。

(3) 利用料金について

居宅介護支援の利用料金は、法定代理受領以外の利用料は厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

なお事業者が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、ご契約者の自己負担はありません。

また法定代理受領以外の利用料の支払いを受けた場合、領収書及び指定居宅介護支援提供証明書を交付する。

要介護区分 取り扱い件数区分	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 11,620円
〃 45 人以上の場合において、45 以上 60 未満の部分	居宅介護支援費 ii 5,820円	居宅介護支援費 ii 7,532円
〃 45 人以上の場合において、60 以上の部分	居宅介護支援費 iii 3,488円	居宅介護支援費 iii 4,515円

※ケアプランデータ連携システムの活用及び事務職員の配置

要介護区分 取り扱い件数区分	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 50 人未満の場合	居宅介護支援費 i 11,620円
〃 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 5,638円	居宅介護支援費 ii 7,308円
〃 50 人以上の場合において、60 以上の部分	居宅介護支援費 iii 3,381円	居宅介護支援費 iii 4,387円

※当事業所が運営基準（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 か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所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 2,140 円を減算することとなります。

※介護支援専門員 1 人当たりの利用者の数が 45 人以上（ケアプランデータ連携システムの活用等を行っている場合、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、45 件（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。

※地域単価 10.70（5 級地）を含みます。

◇ 各種加算について

加 算	加 算 額	算 定 回 数 等
初 回 加 算	3,210円/月	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）	2,675円/月	利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに病院等の職員に必要な情報提供をした場合
入院時情報連携加算（Ⅱ）	2,140円/月	利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日及び翌々日に病院等の職員に必要な情報提供をした場合
退院・退所加算（Ⅰ）イ 退院・退所加算（Ⅰ）ロ 退院・退所加算（Ⅱ）イ 退院・退所加算（Ⅱ）ロ 退院・退所加算（Ⅲ）	4,815円/月 6,420円/月 6,420円/月 8,025円/月 9,630円/月	退院等に当って病院職員等から必要な情報をうけて、居宅サービス計画を作成し居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合 （Ⅰ）イ 連携1回 （Ⅰ）ロ 連携1回 （カンファレンス参加） （Ⅱ）イ 連携2回以上 （Ⅱ）ロ 連携2回 （内1回カンファレンス参加） （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（Ⅱ）	4,504円/月	中重度者や支援困難ケースへの対応や、専門性の高い人材の確保、質の高いケアマネジメントを実施している事業所である場合（1月につき）
通院時情報連携加算	535円/回	病院等で医師の診察を受ける利用者に同席し、医師等に情報提供等を行った上で居宅サービス計画書に記録した場合 （利用者一人につき1月に1回）
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,140円/回	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）
ターミナルケアマネジメント加算	4,280円/回	在宅で死亡した末期の悪性腫瘍の利用者に対し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

◇ 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、月1回訪問します。

但し、上記以外にも、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、その必要に応じて訪問します。

4 通常の事業の実施地域

大阪府茨木市・高槻市・区域とする。

5 居宅介護支援の提供に当たって

- ① 利用者は、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、居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができます。
- 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。
被保険者の住所等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、必要な援助を行います。
- ④ 利用者が医療機関等に入院した場合は、医療機関における退院支援や、退院後の円滑な在宅生活への移行を支援するため、医療機関と早期に連携する必要がありますので、入院時に担当介護支援専門員の氏名等を入院先医療機関に提供するようにお願いします。
なお、より実効性を高めるために日頃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者証、お薬手帳等合わせて保管をお願いします。
- ⑤ 利用者又は家族が、事業者や介護支援専門員に対して行う暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為等のパワーハラスメント、セクシャルハラスメントの行為に該当する場合には、本契約を解除することが出来る。

6 居宅サービス計画について

- (1) 指定居宅介護支援の提供にあたっては、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、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の指定居宅サービス事業者等に不当に偏ることのないよう、公正中立に行います。
- (2) 令和7年度 前期(後期)(令和7年9月～令和8年2月)における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、福祉用具貸与の利用状況は下記のとおりです。
 - 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
 - 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り提供された者の割合

サービス種別	① 割合	② 事業所名・割合（上位3位まで）		
訪問介護	35.7%	1	庄栄エルダー訪問介護	55.3%
		2	ゆたかウェルケア	4.7%
		3	高槻エルダー訪問介護	4.0%
通所介護	49.4%	1	庄栄エルダー通所介護	42.4%
		2	アライブケア東雲	8.8%
		3	西河原デイサービスセンター	8.3%
地域密着型通所介護	16.7%	1	LET's 倶楽部茨木	15.2%
		2	デイサービス白川	14.7%
		3	アクティブネットワーク	12.1%
福祉用具貸与	74.5%	1	ゆとり（福祉用具）	29.0%
		2	フランスベッド大阪北営業所	15.8%
		3	ヤマシタ（吹田）	6.9%

7 秘密の保持と個人情報の保護について

(1)利用者およ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扱いのためのガイダンス」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。
- 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。
- 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。

(2)個人情報の保護について

- 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等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。
- 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。
- 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。）

8 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体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じます。

- (1) 虐待の防止の為の対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備しています。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施しています。
- (4) 前3号の措置を適切に実施するための担当者を置いています。
虐待防止に関する責任者 管理者 平方 陽子
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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。
- (6) 成年後見制度の利用を支援します。
- (7) 苦情解決体制を整備しています。

9 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ・苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ、訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。
- ・相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、時下の対応を決定します。
- ・対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。（時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡します。）

(2) 苦情申立の窓口

【事業所の窓口】

社会福祉法人 秀幸福社会	所在地	茨木市庄2丁目7番38号
エルダーケアプランセンター	電話	072-631-5151
責任者 中尾 巖	FAX	072-631-5141
窓口 平方 陽子	受付時間	9時00分～17時15分

【市町村の窓口】

茨木市役所 健康福祉部	所在地	茨木市駅前3丁目8番13号
長寿介護課	電話	072-622-8121 (代表)
	電話	072-620-1639 (直通)
	FAX	072-622-5950
	受付時間	8時45分～17時15分

高槻市役所 長寿介護課	所在地	高槻市桃園町2番1号
	電話	072-674-7111 (代表)
	受付時間	8時45分～17時15分

【都道府県の窓口】

国民健康保険団体連合会

所在地 大阪府中央区常磐町1丁目3番8号

電話 06-6949-5309 (代表)

受付時間 9時～17時

10 事故発生時の対応

当事業所が利用者に対して行う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、速やかに利用者の家族・市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、当事業所が利用者に対して行った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には、損害賠償を速やかに行います。

加入保険 社会福祉施設賠償責任補償（あいおい損害保険株式会社）

介護サービス事業者賠償責任保険

11 事故再発防止の対策

本施設内において万一事故が発生した場合、事後の再発防止対策として事故の因果関係の究明を徹底します。

また、事故の真相を適確に把握し、事実を明確に分析するとともに職員の再教育を徹底します。関係機関に報告し適切な指導を要請します。

12 感染症対策について

- (1) 出勤前に体温を計測し、37.5 度以上の発熱が認められる場合には出勤を行わない事を徹底する。
- (2) 職員は、マスクの着用を徹底する。適宜手洗い、手指消毒、うがいを行う。手指消毒剤を携帯し適宜消毒を実施する。
- (3) 利用者・同居家族の事情により自宅へ訪問できない等、やむを得ない理由がある場合については、電話、メール等を活用し柔軟な対応をする。
- (4) 自宅へ訪問する際は、面談時間の短縮、玄関先での面談等と柔軟な対応を行う。訪問前と訪問後の手指消毒徹底。
- (5) 会議・研修会等、多くの人が集まる会や場所への参加は自粛する。

13 サービス担当者会議の対応

- (1) 感染拡大防止の観点から、やむを得ない理由がある場合については、利用者の自宅以外での開催や、照会（書面での情報提供）・電話・メール等も活用し、利用者・同居家族・各サービス事業所と相談しながら柔軟に対応する。
- (2) サービス担当者会議を行う際は、ソーシャルディスタンスを確保し、短時間での会議を意識しながら開催する。

14 身分証携帯義務

介護支援専門員は、常に身分証を携帯し、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。

