

居宅介護支援重要事項説明書

〈2024年4月1日現在〉

あなた（またはあなたのご家族）が利用しようと考えている居宅介護支援について、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.居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	シャカイフクシホウジンオンシザイダンサイセイカイシブオオサカフサイセイカイ			
	社会福祉法人恩賜財団済生会支部大阪府済生会			
代表者名	役職名	支部長	氏名	ミシマ ミチアキ
				三嶋 理晃
所在地	〒542-0012			
	大阪府大阪市中央区谷町七丁目4番15号			
	電話番号 06-6763-0257		FAX 番号 06-6763-0250	

2.居宅介護支援を提供する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	シャカイフクシホウジンオンシザイダンサイセイカイシブオオサカフサイセイカイ / エトクベツヨウゴロウジンホームジョウトウエン			
	社会福祉法人恩賜財団済生会支部大阪府済生会 野江特別養護老人ホーム城東園			
介護保険 事業所番号	2774400192			
所在地	〒536-0002			
	大阪府大阪市城東区今福東二丁目2番25号			
	電話番号 06-6931-3825		FAX 番号 06-6931-7570	
管理者	事務長 川留 章義（介護支援専門員）			
相談担当者	介護支援専門員 増田 瑞			
通常の事業 実施地域	大阪市城東区・鶴見区・旭区			

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	要介護者がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅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するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他便宜の提供を行うことを目的とする。
-------	---

運営方針	<p>○この事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態と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自立した日常生活を営むことができるように配慮したものとする。</p> <p>○利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて利用者自らの選択に基づき、適切な居宅サービス、保健医療サービス及び福祉サービスが多様な事業者から総合的にかつ効率的に提供されるよう配慮して行う。</p> <p>○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う。</p> <p>○事業にあたっては、利用者の所在する市町村、他の居宅介護支援事業者、居宅サービスを提供する事業者、保健医療サービスおよび福祉サービスを提供するもの等の関係機関との連携に努めるものとする。</p> <p>○「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し、事業を実施するものとする。</p>
------	--

(3) 提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施状況	実施なし
------	------

(4) 事業所の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日
営業時間	午前9時から午後5時
休業日	祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）

3.居宅介護支援の内容・利用料金等について

(1) 居宅介護支援の内容

居宅サービス計画の作成	<p>居宅サービス計画作成の原案作成に際しては次の点に配慮します。</p> <p>○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。</p> <p>○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又はその家族に提供します。</p> <p>○利用者は、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができます。</p> <p>○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。</p> <p>○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、サービス事業者等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。</p> <p>利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療系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、主治医の意見を求めます。</p> <p>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又はその家族に対して説明します。</p> <p>○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。</p>
-------------	---

居宅介護支援

○利用者は、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の説明を求められます。

○利用者は、事業者の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。

居宅サービス事業者との連絡調整・サービス実施状況把握、評価

提供されるサービスがサービス担当者会議での検討課題や居宅サービス計画に基づき、適切に提供されているかどうかの状況について、継続的な把握と評価を実施するようサービス事業者との連絡調整を行います。

利用者状況把握

○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。また、利用者及びその家族と定期的に連絡を取り、利用者の状態の変化に応じて居宅サービス計画の変更を行います。

○利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難と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又は入所を希望する場合には、利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。

給付管理

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、大阪府国民健康保険団体連合会に提出します。

要介護認定申請に対する協力、援助

○利用者の要介護認定の更新申請及び状態の変化に伴い区分変更申請が円滑に行われるよう、必要な協力、援助を行います。

○利用者が希望する場合には、要介護認定の申請を利用者に代わって行います。

相談業務

その他の介護保険に関する全ての相談に応じ、利用者又はその家族に対し、総合的に支援します。

(2) 利用者の居宅への訪問頻度

訪問頻度	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認定期間中、1月に1回です。なお、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。
------	---

(3) 利用料金について

①基本単位

分類	内容	介護度	単位	金額
居宅介護支援費 (I) (i)	取扱件数の 45件未満の部分	要介護1・2	1,086単位/月	12,076円/月
		要介護3・4・5	1,411単位/月	15,690円/月
居宅介護支援費 (I) (ii)	取扱件数の45件以上 60件未満の部分	要介護1・2	544単位/月	6,049円/月
		要介護3・4・5	704単位/月	7,828円/月
居宅介護支援費 (I) (iii)	取扱件数の60件 以上の部分	要介護1・2	326単位/月	3,625円/月
		要介護3・4・5	422単位/月	4,692円/月

居宅介護支援

②加算

初回加算（300 単位・3,336 円）	
<p>○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 いずれかに該当する場合に加算します。</p>	
入院時情報連携加算Ⅰ（250 単位・2,780 円）	
<p>利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、病院又は診療所の職員に対して、利用者の心身の状況や生活環境等の利用者に係る必要な情報を、利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに提供した場合は、1 月 1 回を限度として加算します。 ＊営業時間終了後又は営業日以外の日入院した場合は、入院日の翌日を含みます。</p>	
入院時情報連携加算Ⅱ（200 単位・2,224 円）	
<p>利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、病院又は診療所の職員に対して、利用者の心身の状況や生活環境等の利用者に係る必要な情報を、利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に提供した場合は、1 月 1 回を限度として加算します。 ＊営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して 3 日目が営業日でない場合はその翌日を含みます。</p>	
退院・退所加算	
<p>病院若しくは診療所へ入院又は地域密着型介護老人福祉施設若しくは介護保険施設に入所していた者が退院又は退所し、居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、退院又は退所に当たって、上記の施設・機関の職員との面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画を作成し、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に、以下の区分に従い、入院又は入所期間中につき 1 回を限度として加算します。なお、初回加算を算定した場合には算定できません。</p>	
退院・退所加算(Ⅰ)イ（450 単位・5,004 円）	
<p>病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係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一回受けていること。</p>	
退院・退所加算(Ⅰ)ロ（600 単位・6,672 円）	
<p>病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンスにより一回受けていること。</p>	
退院・退所加算(Ⅱ)イ（600 単位・6,672 円）	
<p>病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係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二回以上受けていること。</p>	
退院・退所加算(Ⅱ)ロ（750 単位・8,340 円）	
<p>病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供を二回以上受けており、うち一回以上はカンファレンスによること。</p>	
退院・退所加算(Ⅲ)（900 単位・10,008 円）	
<p>病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供を三回以上受けており、うち一回以上はカンファレンスによること。</p>	
緊急時等居宅カンファレンス加算（200 単位・2,224 円）	
<p>病院又は診療所の求めにより、それらの機関の医師又は看護師等と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要なサービスの調整を行った場合に 1 月 2 回を限度として加算します。</p>	

居宅介護支援

通院時情報連携加算（50 単位・556 円）

病院又は診療所において医師又は歯科医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に対して心身の状況や生活環境等の必要な情報の提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合に利用者一人につき 1 月に 1 回を限度として加算します。

③利用料金

利用料金	<p>居宅介護支援利用料は、介護サービスの提供開始以降、通常 1 ヶ月あたり、該当する内容に対し（加算含む）11.12 円を乗じた金額（厚生労働省告示額）です。但し、法定代理受領により事業者に対し、居宅介護支援給付費が支払われる場合、利用者自己負担はありません。</p> <p>介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により保険給付が直接事業者を支払われないことがあります。その時には、一旦 1 ヶ月あたりの料金を頂き、サービス提供証明書を発行いたします。サービス提供証明書を後日区役所の窓口に出しますと、払い戻しを受けることができます。</p>
------	--

(4) その他の費用について

交通費	<p>利用者の居宅が通常の事業の実施地域以外の場合、指定居宅介護支援の提供に要する交通費は、その実費を徴収いたします。なお、自動車を使用した場合は次の額を請求いたします。</p> <p>(1) 事業所から片道概ね 4 km 未満—公共交通機関料金に準じる (2) 事業所から片道概ね 4 km 以上—公共交通機関料金に準じる</p>
-----	--

4. 請求および支払方法について

請求および支払方法について	<p>利用料、その他の費用の支払いが発生した場合には、利用のあった月の翌月に請求しますので請求書を受け取った日から 10 日以内に現金支払いの方法でお支払いください。</p>
---------------	---

5. 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この秘密を保持する責務は契約が終了した後も継続します。</p>
個人情報の保護について	<p>○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で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>○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漏えいを防止するものとします。</p>

6. 事故発生時の対応について

事故発生時の 対応について	<p>○事故が発生した場合の対応、次に規定する報告の方法が記載された事故発生防止のための指針を整備します。</p> <p>○事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知する体制を整備します。</p> <p>○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、速やかに市町村並びに利用者家族に連絡を行うと共に、必要な処置を講じます。</p> <p>○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。</p>
------------------	---

7. 高齢者虐待防止について

高齢者虐待防止に 関する指針等に ついて	<p>○事業所は利用者等の人権の擁護・虐待の防止のため、次に掲げる指針を定めております。</p> <p>(1) いかなる状況であろうとも人が尊厳を持ち、自分らしく生きていくという基本的権利は脅かされてはならない。</p> <p>(2) 高齢者虐待防止の取り組みは、利用者の人権を守る取り組みである。</p> <p>(3) 利用者に対する虐待防止に係る責務は、法律の内容の周知及び体制整備、虐待行為（疑いを含む）の禁止に留まることなく、虐待の前段階で生じる「不適切ケア」「不適切な事業運営」を行わない取り組みをする。</p>
虐待防止責任者	<p>○事業所は利用者の人権擁護・虐待防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。</p> <p>○高齢者虐待防止指針及び高齢者虐待防止規程を定めております。</p> <p>○虐待防止に関する担当者及び、責任者を選定しています。</p> <p>○虐待防止のための対策を検討する虐待防止委員会を設置しています。</p> <p>○人権擁護・高齢者虐待防止に係る研修等を通じて、職員の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。</p> <p>○職員が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、職員が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。</p> <p>野江特別養護老人ホーム城東園 園長 松山 信幸</p>

8. 身体拘束の原則禁止等について

身体拘束の 原則禁止等	<p>原則として、利用者に対する身体拘束は行いません。但し、利用者または他の利用者の生命または身体を保護するため、緊急やむを得なく身体拘束を行う場合があります。その場合には、利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録します。</p>
----------------	--

9.業務継続計画

<p>業務継続計画</p>	<p>○事業所は、感染症や非常災害の発生等において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。</p> <p>○事業所は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。</p> <p>○事業所は定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。</p>
---------------	---

10.衛生管理等

<p>衛生管理等</p>	<p>○事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとします。</p> <p>(1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとする)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。</p> <p>(2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。</p> <p>(3) 事業所において、職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。</p>
--------------	---

11. ハラスメント対策について

<p>ハラスメント撲滅宣言</p>	<p>事業所で働く全ての職員は、それぞれの職員間の相互理解を深め、適切なコミュニケーション維持に努め、お互いの人格や尊厳を尊重します。</p> <p>事業所は、相手に不快感や不利益を与える、与えられる、個人の尊厳を傷つける、傷つけられるという、あらゆるハラスメントに対して、“いかなるハラスメント行為も行わない・行わせない” 決意として「ハラスメント撲滅宣言」を表明します。</p> <p>(1) 事業所では定期的に講習会や講演会を開催し、ハラスメント防止のための機会を設けます。職員はこの機会を活かしてハラスメントや人権について理解し、それを意識してより良い環境づくりに努めます。</p> <p>(2) 職員は悩みを抱えることなく、職場で能力を十分に発揮できるようにハラスメント相談窓口を当園内に設け、相談できる体制を整えております。</p> <p>(3) 問題が発生した場合には、事業所と職員は迅速且つ真摯に解決にあたり、ハラスメントを放置することを許しません。</p>
-------------------	---

12. サービス利用に当たっての留意事項

留意事項	<p><u>利用者が、病院等の医療機関へ入院する必要がある場合には、担当介護支援専門員の氏名及び当事業所の連絡先を医療機関にお伝えいただきますようお願いいたします。</u></p> <p>(担当介護支援専門員の氏名や連絡先を書いたメモを健康保険証や介護保険被保険者証、お薬手帳と合わせて保管していただくことをお薦めしております。)</p> <p>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別紙の通りです。</p> <p>【禁止行為】</p> <p>利用者及びその家族からの以下の行為を禁止しております。なお、禁止行為があった場合、居宅介護支援契約書第12条第3項により契約終了となる場合があります。</p> <p>①職員に対する暴力行為（身体的な力を使って危害を及ぼす行為） ②職員に対する精神的暴力行為（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為） ③職員に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）</p>
------	--

13. サービス内容に関する相談・苦情について

(1) 事業所の相談・苦情窓口

【事業所】	名 称	野江特別養護老人ホーム城東園
	所在地	大阪府大阪市城東区今福東二丁目2番25号
	電話番号	06-6931-3825
	FAX 番号	06-6931-7570
	受付時間	24時間（夜間帯については宿直体制となります。）
	責任者	園 長 松山 信幸
	担当者	介護支援専門員

居宅介護支援

(2) 事業所外の相談・苦情窓口

【市役所】	名 称	大阪市福祉局高齢者施策部介護保険課指定・指導グループ	
	所在地	大阪府大阪市中央区船場中央三丁目 1 番 7-311 号	
	電話番号	06-6241-6310	
	FAX 番号	06-6241-6608	
	受付時間	午前 9 時～午後 5 時 30 分（土・日曜日・祝日を除く）	
【区役所】	名 称	大阪市城東区役所保健福祉課（介護保険グループ）	
	所在地	大阪府大阪市城東区中央三丁目 5 番 45 号	
	電話番号	06-6930-9859	
	FAX 番号	06-6932-1295	
	受付時間	午前 9 時～午後 5 時 30 分	
	名 称	大阪市鶴見区役所保健福祉課（高齢者支援グループ）	
	所在地	大阪府大阪市鶴見区横堤五丁目 4 番 19 号	
	電話番号	06-6915-9859	
	FAX 番号	06-6913-6235	
	受付時間	午前 9 時～午後 5 時 30 分	
	名 称	大阪市旭区役所保健福祉課（介護保険グループ）	
	所在地	大阪府大阪市旭区大宮一丁目 1 番 17 号	
	電話番号	06-6957-9859	
	FAX 番号	06-6952-3247	
	受付時間	午前 9 時～午後 5 時 30 分	
【公的団体】	名 称	大阪府国民健康保険団体連合会	
	所在地	大阪府大阪市中央区常磐町一丁目 3 番 8 号 FN ビル	
	電話番号	06-6949-5418	
	受付時間	午前 9 時～午後 5 時（土・日曜日・祝日を除く）	