

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頂きたい内容を、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、「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（平成11年厚生省令第38号）第4条の規定により、居宅介護支援契約締結に際して、事業者が予め説明しなければならない内容を説明したものです。

## 1 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 誠千
代表者氏名	代表取締役 峯 誠
本社所在地 (連絡先)	大阪府堺市南区豊田1169番地土谷ビル2階C号 電 話 072-284-0208 FAX 072-284-0246

## 2 ご利用者への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	誠千ケアプランセンター
介護保険 指定事業者番号	大阪府指定 (指定事業者番号) 2776400125
事業所所在地	大阪府堺市南区豊田1169番地土谷ビル2階C号
連絡先 相談担当者名	電話072-284-0208 ファックス 072-284-0246 峯 誠
事業所の通常の 事業実施地域	堺市全域・和泉市・大阪狭山市

### (2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	誠千ケアプランセンター(以下「事業所」という。)において実施する指定居宅介護支援事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために必要な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が、要介護者等からの相談に応じ、その心身の状況や環境等に応じ、本人や家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービス計画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、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
運営方針	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する。 2 利用者の心身の状況や環境等に応じ、利用者自らの選択に基づき適切な保健・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にする。 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、サービスが特定の種類または事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。 4 事業を行うにあたっては、利用者の所在する市町村、老人介護支援センター、地域包括支援センター、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。

(3) 事業所窓口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～午後6時までとする

(4) 事業所の職員体制

事業所の管理者	(職名) 管理者 (氏名) 峯 誠
---------	-------------------

職 種	職 務 内 容	人 員 数
介護支援専門員	居宅介護支援	常勤 1名
		非常勤 3名
事務員		非常勤 1名

3 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	提 供 方 法	介護保険適用有無	1ヵ月あたりの料金	1ヵ月あたりの利用料(介護保険適用の場合は利用者負担)
① 居宅サービス計画の作成 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	別紙に掲げる「居宅介護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、居宅介護支援の一連業務として、介護保険の対象となります。	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。)

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40人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ 1 10,860円
〃 40人以上の場合において、40以上60人未満の部分	居宅介護支援費Ⅱ 1 5,440円	居宅介護支援費Ⅱ 2 7,040円
〃 40人以上の場合の場合において、60以上の部分	居宅介護支援費Ⅲ 1 3,260円	居宅介護支援費Ⅲ 2 4,220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2,000円を減額することとなります。

※ 40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、40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	加算額	算 定 回 数 等
要介護度による区分なし	初 回 加 算	3,000 円/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）	2,500 円/月	介護支援専門員が病院又は診療所に当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を入院当日行った場合
	入院時情報連携加算（Ⅱ）	2,000 円/月	介護支援専門員が病院又は診療所に当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を入院3日以内に行った場合
	退 院 ・ 退 所 加 算	I イ 4500 円 I ロ 6000 円 II イ 6000 円 II ロ 7500 円 III 9000 円/	退院等に当た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 (入院又は入所期間中3回を限度)
	ターミナルケアマネジメント加算	4,000 円	死亡日及び死亡日前 14 日以内に2日以上在宅の訪問等を行った
	通 院 時 情 報 連 携 加 算	500 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い、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、居宅サービス計画に記録した
	緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000 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（一月に2回を限度）
	特 定 事 業 所 加 算 （Ⅰ）	5,190 円	利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に開催すること。」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（一月につき）
	特 定 事 業 所 加 算 （Ⅱ）	4,210 円	利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に開催すること。」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（一月につき）
	特 定 事 業 所 加 算 （Ⅲ）	3,230 円	利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に開催すること。」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（一月につき）
	特 定 事 業 所 加 算 （A）	1,140 円	利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に開催すること。」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（一月につき）
	中山間地域等における小規模事業所加算	所定単位数 の10/100	下記の地域に居住している利用者に対して、通常の事業の実施地域を越えて、指定居宅介護支援を行った場合は、所定単位数の100分の5に相当する単位数を所定単位に加算する。
	中山間地域等における小規模事業所加算	所定単位数 の10/100	

(1) 中山間地域等：千早赤阪村の全域、太子町の一部(山田)、能勢町の一部(東郷、田尻、西能勢)

#### 4 その他の費用について

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、運営規定の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。 なお、自動車を使用した場合は、事業所から片道おおむね10キロメートル未満300円、事業所から片道おおむね10キロメートル以上600円請求いたします。
-------	---

#### 5 利用者の居宅への訪問頻度のめやす

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

利用者の要介護(支援)認定有効期間中、少なくとも1月に1回

※ここに記載する訪問頻度のめやす回数以外にも、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。

#### 6 利用料、その他の費用の請求および支払い方法について

① 利用料、その他の費用の請求	ア 利用料、その他の費用は利用者負担のある支援業務提供ごとに計算し、利用のあった月の合計金額により請求致します イ 請求書は、利用明細を添えて利用のあった月の翌月15日までに利用者あてお届けします。ただし、請求額のない月はお届けしません。
②利用料、その他の費用の支払い	ア 利用者負担のある支援業務提供の都度お渡しする利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の30日までに、下記のいずれかの方法によりお支払ください。 (ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 現金支払い イ お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。

※利用料、その他の費用の支払いについて、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内にお支払がない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただくこととなります。

#### 7 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す。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、必要な援助をおこなうものとします。

#### 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措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定します。(虐待防止に関する責任者 代表取締役 峯誠)
- (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。
- (5) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- (6) 虐待の防止のため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、周知徹底を図ります。
- (7) 虐待防止の指針を整備します。
- (8) 従業者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、従業者が利用者等



の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

## 9 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>①利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>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します。</p> <p>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。</p> <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で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。</p> <p>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します。</p> <p>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>

## 10 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。

市町村： 市町村名 堺市 担当部・課名 介護保険課  
 電話番号 072-233-1101  
 家族等の連絡先 氏名 続柄 住所 電話

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 あいおい損害保険株式会社  
 保険名 介護保険・社会福祉事業者総合保険  
 保障の概要 ・賠償責任 1名あたり3億円 1事故あたり3億円  
 ・管理財物 1事故50万円 ・人格権侵害 1名あたり50万円  
 ・1事故あたり100万円・事故対応費用 1事故あたり 500万円  
 ・経済的損害 1事故あたり 100万円

## 11 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。

## 12 居宅介護支援内容の見積もりについて

### (1) 担当介護支援専門員

氏名 (連絡先：072-284-0208)

### (2) 提供予定の指定居宅介護支援の内容と料金

介護保険適用の有無	利用料 (月額)	利用者負担 (月額)	交通費の有無
	円	0円	有・無 サービス提供1回あたり 円

### (3) 1ヶ月当たりの利用者負担額 (利用料とその他の費用の合計) の目安

利用者負担額の目安額	円
------------	---

※この見積もりの有効期限は、説明の日から1ヶ月以内とします。

## 13 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

- ア 提供した指定居宅介護支援に係る利用者及びその家族から相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下記に記す【事業者の窓口】のとおり)
- イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。
- 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口 (連絡先)、担当者等の設置等  
・相談及び苦情に関する常設窓口として、相談担当者を設けている。また、担当者不在の場合でも事業所の誰もが対応可能な体制としている。その際には、相談苦情管理シートを使用し、担当者に確実に引き継ぐようにしている。営業時間外については、転送電話により担当者が対応する。  
常設窓口 電話072-284-0208 FAX072-284-0246  
担当者 峯 誠 (管理者)
  - 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・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う。  
・特に事業者に関する苦情である場合には、利用者の立場を考慮しながら、事業者側の責任者に事実関係の特定を慎重に行う。  
・相談担当者は、把握した状況を十分に分析し、スタッフと共に検討を行い、時下の対応を決定する。  
・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、利用者へ必ず対応方法を含めた結果を報告する。(時間を要する内容もその旨を翌日までは連絡する)
  - 苦情があったサービス事業者に対する対応方針等  
・処理体制に記したとおり、事業者の管理者等の責任者にあてて、苦情内容の事実確認を迅速に行うとともに、共同でその対応を行う。なお、苦情に関しては、サービス担当者会議等での報告を行い、再発防止の対応方針を協議することとする。
  - その他参考事項  
・当事業所において処理しない内容についても、行政窓口等の関係機関との協力により適切な対応方法を利用者の立場にたって検討し、対処する。  
・苦情を受け付けた場合には、その内容を記録し、保管する。

【誠千ケアプランセンター】 担当者 峯 誠	所在地 堺市南区豊田 1 1 6 9 番地土谷ビル 2 階 C 号 電話番号 072-284-0208 ファックス番号 072-284-0246 受付時間 9 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0
【堺市】 介護保険課	所在地 堺市堺区南瓦町 3 - 1 電話番号 072-233-1101 ファックス番号 受付時間 9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0
【和泉市】 高齢介護室	所在地 和泉市府中町 2 - 7 - 5 電話番号 0725-41-1551 ファックス番号 0725-45-9352 受付時間 9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0
【大阪狭山市】 健康福祉部高齢介護グループ	所在地 大阪狭山市狭山 1-2384-1 電話番号 072-366-0011 ファックス番号 072-367-1254 受付時間 9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地 大阪市中央区常盤町 1-3-8 電話番号 06-6949-5418 ファックス番号 06-6949-5417 受付時間 9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0

#### 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	年 月 日
-----------------	-------

上記内容について、「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（平成 11 年厚生省令第 38 号）」第 4 条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業 者	所在地	堺市南区豊田 1169 番地土谷ビル 2 階 C 号
	法人名	株式会社 誠千
	代表者名	代表取締役 峯 誠
	事業所名	誠千ケアプランセンター
	説明者氏名	印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

代筆者	住所	
	氏名	印
	続柄	
	代筆の理由	

代理人	住所	
	氏名 続柄	印

## (別 紙) 居宅介護支援業務の実施方法等について

### 1 居宅サービス計画の作成について

- ① 事業者は、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。
  - 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。
  - ウ 事業者は、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。
  - エ 事業者は、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、専門的な見地からの情報を求めます。
- ② 事業者は、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。
  - ア 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。
  - イ 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。

### 2 サービス実施状況の把握、評価について

- ① 事業者は、居宅サービス計画作成後も、利用者またはその家族、さらに指定居宅サービス事業者と継続的に連絡を取り、居宅サービス計画の実施状況の把握に努めるとともに、目標に沿ったサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との調整を行います。
- ② 事業者は、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。
- ③ 事業者は、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。

### 3 居宅サービス計画の変更について

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、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。

### 4 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。

### 5 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。

### 6 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。



- ① 前6か月間（令和5年9月～令和6年2月）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	77.2%
通所介護・地域密着型通所介護	42.3%
福祉用具貸与	85.0%

- 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割合

訪問介護	
誠千ヘルパーステーション	31.4%
誠千ヘルパーステーション八田	26.0%
ケア21堺泉ヶ丘	5.5%

通所介護・地域密着型通所介護	
デイサービスセンタースポーツ高倉	20.3%
エテルノスポーツ原山台	11.1%
デイサービスひなた	5.9%

福祉用具貸与	
ケアライフメディカルサプライ	32.7%
パーソンケア福祉用具センター	7.3%
あゆみ介護センター	9.6%

