

居宅介護支援 重要事項説明書

スローハンドケア株式会社
スローハンドケア 伏見ケアプランセンター

目次

1	担当の介護支援専門員（ケアマネジャー）	2
2	事業者（法人）の概要.....	2
3	居宅介護支援事業所の概要.....	2
4	事業の目的及び運営の方針.....	3
5	居宅介護支援の内容	4
6	利用料金.....	5
7	相談・苦情の窓口	8
8	秘密保持.....	9
9	事故発生時の対応.....	10
10	医療との連携.....	10
11	公正中立なケアマネジメントの確保.....	10
12	虐待防止のための措置.....	10
13	業務継続に向けた取り組み.....	10
14	感染症の予防及びまん延の防止のための措置	11
15	身体的拘束等の原則禁止	11
16	重要事項説明書の説明日	11
(別途資料) 特定事業所集中減算対象サービスの利用割合についての説明		
個人情報取り扱いについて		

居宅介護支援 重要事項説明書

令和 7 年 6 月 1 日現在

1 担当の介護支援専門員（ケアマネジャー）

氏 名	宮崎 恵美
-----	-------

2 事業者（法人）の概要

事業所（法人）名	スローハンドケア株式会社
所在地	京都府京都市伏見区南新地 4-6
連絡先	TEL：075-748-7380 FAX：075-748-7375
代表者名	代表取締役 辻本 尚信

3 居宅介護支援事業所の概要

(1) 事業所の所在地等

事業所名	スローハンドケア 伏見ケアプランセンター
所在地	京都府京都市伏見区阿波橋町 415
連絡先	TEL：075-606-7760 FAX：075-606-7761
事業所番号	2670918644
管理者名	宮崎 恵美

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日まで
営業時間	午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分まで

※日曜・祝日・年末年始（12/30～1/3）は休み

(3) 職員体制

従業者の職種	人数	常勤・非常勤	備考
主任介護支援専門員	1 名	常勤	管理者
介護支援専門員	2 名	常勤	1 名管理者兼務
		常勤	1 名訪問看護師 兼務
事務員	1 名	常勤	他部署兼務

(4) サービスを提供する実施地域

サービスを提供する実施地域	京都市伏見区、南区、久御山町
---------------	----------------

※上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

4 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	スローハンドケア株式会社が設置するスローハンドケア 伏見ケアプランセンター（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援事業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（主任介護支援専門員を含む。以下同じ。）が、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、適切な指定居宅介護支援の提供を確保することを目的とする。
運営の方針	1 事業所は、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配慮して援助に努める。 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、適切な保健医療サービス及び福祉サービスや事業者の連携を得て、総合的かつ効果的な介護サービス計画に基づいて介護サービスが提供されるよう配慮して行う。 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サービス等が特定の種類または特定の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 事業の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、在宅介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、関係医療機関、介護保険施設、指定特定相談支援事業者等との連携に努める。また地域包括支援センターより支援困難な事例や中重度者事例の紹介を受けた場合においても十分な連携を図るよう努める。 5 サービスの提供に当たっては、要介護者等の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に努め、主治の医師等及び医療サービスとの連携に十分配慮して行う。要介護状態が改善し要介護認定が要支援認定となった場合、居宅介護支援事業者は地域包括支援センターに必要な情報提供を行うなどの措置を講ずる。 6 利用者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思を踏まえ、必要な協力を行う。また、要介護認定等の申請が行われているか否かを確認し、その支援も行う。 7 保険者から要介護認定調査の委託を受けた場合は、その知識を有するよう常に研鑽に努め、被保

	険者に公正、中立に対応し正しい調整を行う。 8 前 7 項の他、介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成 25 年 1 月 9 日京都市条例第 39 号）」、「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）」等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。
--	--

5 居宅介護支援の内容

居宅介護支援では、自宅で生活する利用者が介護サービス等を適切に利用できるよう、心身の状況、置かれている環境、要介護者の希望等を考慮し、ケアプラン（居宅サービス計画）を作成するとともに、サービス事業者等との連絡調整を行います。また、必要に応じて介護施設等の紹介も行います。

ケアマネジャーが行う、居宅介護支援の具体的な内容等は、以下のとおりです。

（1） 居宅介護支援の内容

アセスメント	利用者宅を訪問し、利用者の心身の状況や生活環境などを把握し、課題を分析します。
サービス調整	アセスメントの結果を踏まえ、利用する介護サービス事業者等へ連絡調整を行います。
ケアプラン作成	介護サービス等を利用するためのケアプランを作成します。
サービス担当者会議	介護サービス事業者等が集まり、ケアプランの内容等について話し合います。
モニタリング	少なくとも 1 月に 1 回は利用者と面接を行い、利用者の心身の状態やケアプランの利用状況等について確認します。
給付管理	ケアプラン作成後、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。
要介護認定の申請に係る援助	利用者の要介護認定の更新申請や状態変化に伴う区分変更申請を円滑に行えるよう援助します。利用者が希望する場合、要介護認定の申請を代行します。
介護保険施設等の紹介	利用者が自宅での生活が困難になった場合や利用者が介護保険施設等の入所を希望した場合、利用者に介護保険施設等に関する情報を提供します。

(2) テレビ電話装置等を活用したモニタリングの実施

テレビ電話装置等を活用したモニタリングの実施方法及びメリット、デメリットは以下のとおりです。

同意欄	説明
☐	利用者の状態が安定していることを前提として実施します。
☐	実施にあたっては、主治医及びサービス事業者等の合意を得ます。
☐	2 月に 1 回は利用者の居宅を訪問して面接を行います。
☐	移動が不要であるため、ケアマネジャーとの日程調整が容易になります。
☐	訪問者を自宅に迎え入れないため、利用者の心理的負担が軽減されます。
☐	感染症が流行している状況でも、非接触での面接が可能になります。
☐	利用者の健康状態や住環境等については、画面越しでは確認が難しいことから、サービス事業所の担当者から情報提供を受けます。

(3) 居宅介護支援の業務範囲外の内容

ケアマネジャーは、ケアプランの作成やサービスの調整等を行いますが、下記に示すような内容は業務範囲外となります。これらのご要望に対しては、必要に応じて他の専門職等を紹介いたします。

居宅介護支援の業務範囲外の内容	● 救急車への同乗 ● 入退院時の手続きや生活用品調達等の支援 ● 家事の代行業務 ● 直接の身体介護 ● 金銭管理
-----------------	--

6 利用料金

要介護または要支援の認定を受けた方は、介護保険からの全額給付により自己負担は発生しません。ただし、保険料の滞納により法定代理受領ができない場合、1 ヶ月につき要介護度に応じた下記の金額をいただき、事業所からサービス提供証明書を発行します。後日、サービス提供証明書を保険者の窓口に提出すると、全額が払い戻されます。

(1) 居宅介護支援費（Ⅰ）（地域区分 5 級地 1 単位：10.7 円）

取扱い件数区分	料金(単位数)	
	要介護 1・2	要介護 3～5
居宅介護支援（ⅰ） ※介護支援専門員 1 人あたりの利用者 45 件未満	11,620 円/月 (1,086 単位)	15,097 円/月 (1,411 単位)
居宅介護支援（ⅱ） ※介護支援専門員 1 人あたりの	5,820 円/月 (544 単位)	7,532 円/月 (704 単位)

利用者 45 件以上 60 件未満の場合において、45 件以上の部分		
居 宅 介 護 支 援 (iii) ※介護支援専門員 1 人あたりの利用者 60 件以上の場合において、60 件以上の部分	3,488 円/月 (326 単位)	4,515 円/月 (422 単位)

(2) 加算

加 算 名 称		料 金 (単 位 数)	算 定 要 件
初 回 加 算		3,210 円/月 (300 単位)	・新規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 区分変更された場合
入院時情報連携加 (I)		2,675 円/月 (250 単位)	利用者が入院した日のうちに、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合
入院時情報連携加算 (II)		2,140 円/月 (200 単位)	利用者が入院した日の翌日又は翌々日に、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合
退院・退所加算 ※カンファレンス参加無	連携 1 回	4,815 円/回 (450 単位)	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービスを利用する場合において、退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得たうえでケアプランを作成し、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につき 1 回を限度)
	連携 2 回	6,420 円/回 (600 単位)	
退院・退所加算 ※カンファレンス参加有	連携 1 回	6,420 円/回 (600 単位)	
	連携 2 回	8,025 円/回 (750 単位)	
	連携 3 回	9,630 円/回 (900 単位)	
緊急時等居宅カンファレンス 加算		2,140 円/回 (200 単位)	病院又は診療所の求めにより、職員とともに利用者宅を訪問し、カンファレンスを行い居宅サービスの調整を行った場合 (1 カ月のうち 2 回を限度)
通院時情報連携加算		535 円/回	利用者が医療機関で診察

	(50 単位)	を受ける際に同席し、医師又は歯科医師と情報連携を行い、ケアマネジメントを行った場合 (1 カ月のうち 1 回を限度)
ターミナルケアマネジメント 加算	4,280 円/月 (400 単位)	以下すべて満たしている場合 ① 24 時間連絡がとれる体制を確保し、かつ、必要に応じて、指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備 ②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、死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上在宅を訪問し、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、利用者への支援を行うこと ③訪問により把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師等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
特定事業所加算 (Ⅰ)	5,553 円/月 (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、当事業者が厚生労働大臣の定める基準に適合する場合 (1 ヶ月につき)
特定事業所加算 (Ⅱ)	4,504 円/月 (421 単位)	
特定事業所加算 (Ⅲ)	3,456 円/月 (323 単位)	
特定事業所加算 (A)	1,219 円/月 (114 単位)	
特定事業所医療介護連携加算	1,337 円/月 (125 単位)	前前年度の 3 月から 2 月までの間において以下すべて満たしている場合 ①ターミナルケアマネジメント加算を 15 回以上算定 ②退院退所加算の算定に係る病院との連携の回数の合計が 35 回以上

		③特定事業所加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）いずれかを算定している
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	所定単位数の 5%	厚生労働大臣が定める地域に居住する利用者に対し、通常の事業の実施地域をこえてサービス提供を行った場合

（３） 減算

減 算 名 称	料 金（単 位 数）	算 定 要 件
運営基準減算	所定単位数の 50% で算定	運営基準に沿った、適切な居宅介護支援が提供できていない場合
特定事業所集中減算	1 月につき 200 単位を減算	正当な利用なく特定の事業所に 80%以上集中した場合（指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着型通所介護・指定福祉用具貸与）
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の 1%に相当する単位数を減算	虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合
同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント	所定単位数の 95% で算定	対象となる利用者 ①指定居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内、隣接する敷地内の建物又は指定居宅介護支援事業所と同一の建物に居住する利用者 ②指定居宅介護支援事業所における 1 月あたりの利用者が同一の建物に 20 人以上居住する建物（①を除く）に居住する利用者

（４） その他

交 通 費	サービスを提供する実施地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、通常の実施地から片道 10km 以上の場合、1,000 円徴収します。
解 約 料	解約料は一切かかりません。

7 相談・苦情の窓口

居宅介護支援に関する相談、苦情等は担当介護支援専門員（ケアマネジャー）又は下記窓口までご連絡ください。

(1) 事業所の相談窓口

相談・苦情の担当者	スローハンドケア 伏見ケアプランセンター 管理者 宮崎 恵美
連絡先	TEL：075-606-7760 FAX：075-606-7761

(2) その他の相談窓口

【伏見区役所】 健康長寿推進課高齢介護保 険担当	所 在 地：京都市伏見区鷹匠町 39 番地の 2 TEL：075-611-2278 受付時間：月曜日から金曜日 午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分
【伏見区役所深草支所】 健康長寿推進課高齢介護保 険担当	所 在 地：京都市伏見区深草向畑町 93-1 TEL：075-642-3603 受付時間：月曜日から金曜日 午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分
【伏見区役所醍醐支所】 健康長寿推進課高齢介護保 険担当	所 在 地：京都市伏見区醍醐大構町 28 TEL：075-571-6471 受付時間：月曜日から金曜日 午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分
【南区役所】 健康長寿推進課高齢介護保 険担当	所 在 地：京都市南区西九条南田町 1-3 TEL：075-681-3296 受付時間：月曜日から金曜日 午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分
【久御山町役場】 民生部福祉課高齢障がい係	所 在 地：京都府久世郡久御山町島田ミスノ 38 番 地 TEL：075-631-9902 受付時間：月曜日から金曜日 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分
【京都府国民健康保険団体連 合会】 介護保険課介護管理係相談 担当	所 在 地：京都市下京区烏丸通四条下る水銀屋町 620 COCON 烏丸内 TEL：075-354-9090 受付時間：月曜日から金曜日 午前 9 時 00 分から午後 5 時

8 秘密保持

事業所が得た利用者やその家族の個人情報、介護サービスの提供以外の目的では原則として使用しません。サービス担当者会議などで利用者やその家族の個人情報を使用する場合は、利用者およびその家族の同意を事前に文書で得ることとします。

9 事故発生時の対応

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、市区町村、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。

10 医療との連携

居宅介護支援事業所と入院先医療機関との連携がスムーズに図れるよう、利用者が入院した場合には、担当ケアマネジャーの氏名及び連絡先を入院先の医療機関にお伝えください(お渡しした名刺等をご提示ください)。

訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際にケアマネジャー自身が把握した利用者の状態等について、ケアマネジャーから主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。

11 公正中立なケアマネジメントの確保

複数事業所の説明等	利用者は、ケアプランに位置付ける介護サービス事業所等について、複数の事業所の紹介や、その選定理由について事業者を求めることができます。
前6カ月間のケアプランにおける訪問介護等の利用割合	事業所が前6ヶ月に間に作成したケアプランにおける「訪問介護」「通所介護」「地域密着通所介護」「福祉用具貸与」の利用割合等を別途資料にて説明します。

12 虐待防止のための措置

高齢者虐待防止法の実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、虐待防止に関する下記の措置を講じます。

- (1) 虐待防止委員会の開催
- (2) 高齢者虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待防止研修の実施
- (4) 専任担当者の配置

虐待防止に関する担当者	主任介護支援専門員 宮崎 恵美
-------------	-----------------

13 業務継続に向けた取り組み

感染症や自然災害が発生した場合であっても、利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、当該計画に沿った研修及び訓練を実施します。

1 4 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症の発生及びまん延を防止できるよう、下記の措置を講じます。

- (1) 感染対策委員会の開催
- (2) 感染症及びまん延防止のための指針の整備
- (3) 感染症及びまん延防止のための研修及び訓練の実施
- (4) 専任担当者の配置

感染症防止に関する担当者	主任介護支援専門員 宮崎 恵美
--------------	-----------------

1 5 身体的拘束等の原則禁止

利用者又は他の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、身体的拘束を行いません。身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、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。

1 6 重要事項説明書の説明日

重要事項説明書の説明日	7 年 5 月 日
-------------	-----------

利用者に対して重要事項説明書を交付の上、居宅介護支援のサービス利用及び重要事項の説明を行いました。

事業所（法人）名	スローハンドケア株式会社
代表者名	辻本 尚信
事業所名	スローハンドケア 伏見ケアプランセンター
説明者氏名	宮崎 恵美

私は、重要事項説明書に基づいて居宅介護支援についての重要事項の説明を受け、その内容を同意の上、本書面を受領しました。

利用者	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	(続柄)

個人情報の取り扱いについて

1. 基本的事項

スローハンドケア 伏見ケアプランセンター（以下、事業所という。）は、個人情報（個人情報に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別されうるものをいう。）の保護の重要性を認識し、当事業所が提供する居宅介護支援にあたっては、個人の権利利益を侵害する事のないよう、個人情報の取り扱いを適正に行うものとします。

2. 秘密の保持

事業所は、居宅介護支援の提供により業務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しません。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とします。

3. 事業所従業員の遵守

事業所は、事業所が従事している者に対して、在職中及び退職後においても業務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報保護に必要な事項を遵守させるものとします。

4. 収集の制限・内容の正確性の確保

事業所は、居宅介護支援を行うために個人情報を収集するときは、その利用目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適正かつ公正な方法で収集するとともに正確かつ最新の内容に保つこととします。

5. 利用の制限

事業所は、個人情報を取り扱うにあたっては、その利用目的を特定し書面により同意されたものについてのみ利用します。又、利用目的外に利用する場合には、個別に書面により同意を得るものとします。

6. 個人情報の利用目的

（1）事業所内での利用目的

- ① 当該利用者等に提供する介護サービス
- ② 介護保険事務
- ③ 事業所の会計、経理
- ④ 介護事故、緊急時等の報告
- ⑤ 当該利用者の介護・医療サービスの向上

（2）他の介護事業者等への情報提供

- ① 他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所との連携
- ② サービスの担当学会等、照会への回答
- ③ 当該利用者の診療等に当たり、外部の意思の意見・助言を求める場合
- ④ 家族等への心身の状況説明
- ⑤ 保険事務の委託、レセプトの提出、保険者からの照会への回答等
- ⑥ 損害賠償保険等に係る保険会社等への相談又は届出等

(3) 上記以外の利用目的

- ① 介護サービスや業務の維持・改善のための事業所内資料
- ② 外部監査、評価機関等への情報提供
- ③ 行政機関・事業所間において行われる研修、事例検討の資料

(4) 法令上、介護関係事業者が行うべき義務として

- ① サービス提供困難時の事業者間の連絡、照会等
- ② 利用者が偽りその他の不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
- ③ 利用者に病状の急変が生じた場合等の主治医への連絡等

(5) 行政機関等の報告徴収、立ち入り検査等に応じることが間接的に義務づけられているもの

- ① 市町村による文書等提出等の要求への対応
- ② 厚生労働大臣又は都道府県知事による報告命令、帳簿書類等の提示命令等の対応
- ③ 都道府県知事による立ち入り検査等への対応
- ④ 市町村が行う利用者からの苦情に関する調査への協力等
- ⑤ 事故発生時の市町村への連絡

7. 利用同意の取り消し

個人情報を取得する時点で、本人の同意がなされたもののうち、その一部について同意を取り消す旨の申し出があった場合は、その後の個人情報の取り扱いについては、本人の同意が取り消されなかった範囲に限定して取り扱うものとします。

8. 保有個人データの開示

事業所が保有する個人データについて、本人から開示等の求めがあった場合には、担当者の意見を聴いたうえで、速やかに開示等をするか否か等を決定します。尚、開示等をしない場合は、その理由を文書で通知します。

開示等の受付先：スローハンドケア 伏見ケアプランセンター管理者 宮崎恵美

開示手数料：実費

9. 苦情处理体制

個人情報利用の取り扱いに関して苦情・疑問・開示を希望される場合には、上記受付先にお申し出ください。

令和7年 月 日

説明者 スローハンドケア 伏見ケアプランセンター

居宅介護支援の提供開始に際し、本書面に基づき個人情報の取り扱いについて説明を受け、同意しました。

利用者氏名 (代理人名 続柄)

(別途資料)

特定事業所集中減算対象サービスの利用割合についての説明

事業所が前 6 ヶ月に間に作成したケアプランにおける「訪問介護」「通所介護」「地域密着通所介護」「福祉用具貸与」の利用割合等は下記のとおりです。

(1) 集計期間

集計期間	令和 6 年度	☐ 前期 (3月1日～8月末日) ☒ 後期 (9月1日～2月末日)
------	---------	---

(2) 前 6 ヶ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 別	利 用 割 合 (%)
訪 問 介 護	44.68% (84/188 件)
通 所 介 護	27.66% (52/188 件)
地 域 密 着 通 所 介 護	12.24% (23/188 件)
福 祉 用 具 貸 与	79.26% (149/188 件)

(3) 前 6 ヶ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」の各サービスの同一事業者によって提供されたものの割合

サービス利用	提供事業所名、割合 (%)					
訪 問 介 護	ふじのもりヘルパーステーション	44.05 %	もとい春日	8.34 %	こといろベガ さくらハウス七瀬川	7.15 %
通 所 介 護	(高生会)いきいき デイふじのもり	53.85 %	ホップス下鳥羽	13.47 %	ももやまデイ きょうまち	11.54 %
地域密着通所介護	レコードブック伏見	52.18 %	ピットイン	26.09 %	安心プラス 下三栖	21.74 %
福祉用具貸与	三笑堂	15.44 %	(株) ヤマシタ	14.77 %	サンてらす	12.76 %