

居宅介護支援重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定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。

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

事業者名称	社会福祉法人 大阪市都島区社会福祉協議会
代表者氏名	会長 前田 起平
所在地	大阪市都島区都島本通3丁目12番31号
連絡先	電話 06-6929-9500 F A X 06-6929-9504

2 利用者に対しての指定居宅介護支援を実施する事業所

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	都島区在宅サービスセンター
介護保険指定事業者番号	大阪市指定第2775200021号
事業所所在地 (連絡先)	大阪市都島区都島本通3丁目12番31号 電話 06-6929-9500 F A X 06-6929-9504 相談担当者：田中 一太郎
事業所の通常の事業実施地域	大阪市都島区、北区、城東区

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的

都島区在宅サービスセンターの事業は、要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況や置かれている環境などに応じて、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主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、介護保険施設等と連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とします。

運営方針

都島区在宅サービスセンターは、ご利用者が可能な限り居宅において、能力に応じ、自立した日常生活を営むように配慮を行い、指定居宅介護支援の提供にあたっては、ご利用者の意思及び人格を尊重し、常にご利用者の立場に立つとともに、ご利用者に提供される指定居宅サービスなどが特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう公正中立に行います。

また、当事業者は提供する指定居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ります。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日 ただし国民の祝日・休日、12月29日～1月3日までを除く
営業時間	午前9時～午後5時30分

(4) 事業所の職員体制

事業所の管理者	田中 一太郎
介護支援専門員	常勤1名以上

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
- 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

前部に掲げた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。
 ※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。）ただし、介護保険に該当しない時は、計画書作成等の料金として、介護保険が示す
 10割の料金を請求いたします。

○ 1ヶ月あたりの料金（令和6年4月1日現在）

※「アスタリスク※は」、ケアプランデータ連携システムを活用し、かつ事務職員を配置している
 場合。

取扱い件数区分		要介護1・2	要介護3～5
①	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	1,086単位	1,411単位
	※介護支援専門員1人当たりの利用者の 数が50人未満の場合	12,076円	15,690円
②	45人以上60人未満の場合	544単位 6,049円	704単位 7,828円
	※介護支援専門員1人当たりの利用者の 数が50人以上の場合において、50以上60 未満の部分	527単位 5,860円	683単位 7,594円
③	60人以上の場合	326単位 3,625円	422単位 4,692円
	※介護支援専門員1人当たりの利用者の 数が50人以上の場合において、60以上の 部分	316単位 3,513円	410単位 4,559円
要 介 護 度 に よ る 区 分 な し	初回加算	300単位 3,336円	新規に計画を作成する場合 要支援者が要介護認定を受けた場 合に計画を作成する場合 要介護区分が2区分以上変更され た場合に計画を作成する場合
	入院時情報連携加算Ⅰ	250単位 2,780円	利用者が病院に入院した当日のう ちに、当該病院等の職員に対し利 用者に係る必要な情報を提供して いること ※入院日以前の情報提供を含む
	入院時情報連携加算Ⅱ	250単位 2,780円	利用者が病院等に入院した日の翌 日又は翌々日に、当該病院等の職 員に対して利用者に係る必要な情 報を提供していること
	退院・退所加算Ⅰ1～Ⅲ (入院又は入所期間中3回を限度)	450～900単位 5,004円～10,008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、計画を作成 し居宅サービス等の調整を行った 場合
	通院時情報連携加算	50単位 556円	利用者1人あたり月1回の算定診察 の場に同席し、利用者の心身の状 況や生活環境など必要な情報を医 師へ伝えること、医師から受けた 情報をケアプランに記録すること などを行った場合
	(看護)小規模多機能型 居宅介護事業所連携加算	300単位 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、同サービス 事業所に出向き、利用者の同サー ビス事業所における居宅サービス 計画の作成に協力をを行った場合
	緊急時カンファレンス加算	200単位 2,224円	病院等医師からの求めにより、在 宅でカンファレンスをし、必要に 応じて居宅サービス等の利用調整 を行った場合
	ターミナルケアマネジメント加算	400単位 4,448円	ターミナル期の利用者が必要な医 療や介護を円滑に利用する為に調 整等を行った場合人生の最終段階 における医療・ケアの決定プロセ スに関するガイドライン」等の内 容に沿った取組を行います
	特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅲ)・(A) 特定事業所医療介護連携加算	114～519単位 1,267～5,771円	厚生労働大臣が定める基準に適合 する場合(一月につき) ※令和6.4現在、在宅サービスセン ターは加算を算定しておりません

※地域ごとの人件費の地域差を調整するため、地域区分を設定し、1単位10円を基本として、地域
 別・サービス別に1単位当たりの単価を割り増ししています大阪市は2級地に設定されていて居宅に
 関しては10円に11.12%加算と国が設定しております

以下の状況が発生した場合、料金に変更が生じます。

- ① 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かった場合の減算）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。
- ② 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(200単位)を減額することとなります。
- ③ 取扱い件数が45人以上の場合については、利用者の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。
- ④ 虐待の発生又はその再発を防止するための措置（虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること）が講じられていない場合、所定単位数の1/100に相当する単位数を減算します。
- ⑤ 感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、所定単位数の1/100に相当する単位数を減算します。
- ⑥ 当該事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは当該事業所と同一の建物（同一敷地内建物等）に居住する利用者又は当該事業所における一月当たりの利用者が20人以上居住する建物（同一敷地内建物等を除く。）の利用者にサービス提供を行った場合は、上記金額の95/100を算定します。
- ⑦ その他、ケアプランデータ連携システムを活用し、かつ事務職員を配置している場合。
取扱い件数が50人以上の場合については、利用者の契約日が古いものから順に割り当て、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。

○ その他の費用について

ご利用者の居宅等が、通常の事業の実施地域以外の場合、交通費の実費を請求いたします
その他、病院やその他の場所に同行の依頼や必要性があった場合、必要な交通費実費を請求いたします。

4 利用料金の変更について

前項に定めるサービスの料金について、今後、介護報酬の改定があった場合、変更された額にあわせてご利用者の利用料金は変更します。その内容については、文書にて通知するものとします。

5 利用者の居宅への訪問頻度の目安

(1) 介護支援専門員の居宅等への訪問する頻度の目安。

利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回。

また、下記の(2)条件に当てはまる場合は、少なくとも2月に1回。

(2) テレビ電話装置等を活用したオンラインモニタリングについて厚生労働省は、令和6年4月から、特定の条件を満たした時、テレビ電話等を利用したオンラインモニタリングの実施を可能としました。

- ・ 利用者の同意を得ること。
- ・ サービス担当者会議などで主治医、サービス事業者らから以下の合意が得られていること。
- ・ 利用者の状態が安定していること。
- ・ 利用者がテレビ電話などを介して意思表示できること。（家族らのサポートがある場合も含む）
- ・ テレビ電話などを活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により収集すること。

※ 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。

6 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

- (1) 利用者は介護支援専門員に対して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、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由について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。
- (3) 利用者が病院等に入院しなければならない場合には、病院等と情報共有や連携を図ることで退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、担当する介護支援専門員の名前や連絡先を病院等へ伝えてください

7 利用料、その他の費用の請求および支払方法について

- ① 利用料、その他の費用の請求
 - ・ 利用料、その他の費用は利用者負担のある支援業務提供毎に計算し、ご利用のあった月の合計金額により請求いたします。
 - ・ 請求書は、利用明細を添えて利用のあった月の翌月（請求月）おおよそ10日にご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
 - ・ 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上、請求月の月末までに、下記のいずれかの方法によりお支払いください。
 - (ア) 事業者指定口座への振込（銀行）
 - (イ) 現金支払い
 - ・ 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、支払期日から2月以上遅延し、さらに支払いの催告から14日以内にお支払いがない場合には、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。

8 高齢者虐待防止について

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 研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます
- ② 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- ③ 従業者が支援にあたっての悩みや苦勞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。
- 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年1回以上実施しています
- ⑤ 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設立します。（虐待防止委員会）
- ⑥ 虐待の防止のための指針を作成します。

虐待防止に関する責任者	事務局長 中木 雅之 / 居宅管理者 田中一太郎
虐待防止に関する担当者	居宅管理者 田中 一太郎

9 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

①	緊急性	直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
②	非代替性	身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。
③	一時性	利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

10 秘密の保持と個人情報の保護について

- ① ご利用者およびそのご家族に関する秘密の保持について

事業者およ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ご利用者およびそのご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義務は、契約が終了した後も継続します。
- ② 個人情報の保護について

事業者は、ご利用者からあらかじ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、ご利用者の個人情報を用いませぬまた、ご利用者のご家族の個人情報についても、あらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議でご利用者のご家族の個人情報を用いませぬ。

事業者は、ご利用者およびそのご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持って管理し、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。

1.1 事故発生時の対応について

当事業者がご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、速やかにご利用者のご家族・大阪市等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、当事業所がご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、過失割合を相談し、損害賠償を行います。

1.2 電磁的記録について

利用者・家族等の承諾を得た上で、オンラインツール等を活用した記録、事業者間のやり取り、会議の開催を行います。具体的には、モニタリング、サービス担当者会議及び入院中のカンファレンス、利用者家族等のやり取りや業者間のやり取りにて連絡や記録等をテレビ電話（Zoom等動画）、音声装置、メール等を活用して行います。その際事業所は個人情報の適切な取扱いに留意いたします。

1.3 サービス状況の説明

公正中立なケアマネジメントのための取組みの一環として、訪問介護、通所介護、地域密着型、福祉用具貸与（以下、訪問介護等という）の各サービスの利用割合及び前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護等の各サービス事の、同一事業者によって提供されたものの割合（以下、訪問介護等の割合等）の説明を行うことが努力義務となりました。

当事業所のケアプランの訪問介護等の利用状況は、利用者、家族に求められた場合、当事業所が利用している、訪問介護、通所介護等の利用割合の別紙をお渡しします。

1.4 業務継続計画の策定等(BCPの作成)

BCP（Business Continuity Plan）とは、災害や感染症などの緊急事態が起こった際に企業が事業を継続していくための計画です。

都島区在宅サービスセンターでは、以下に関してBCPを作成し、感染症及び災害時に対応できるようにいたします。

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係るBCPを作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を必要に応じて行います。

1.5 衛生管理等

- (1) 感染症の予防の防止のための指針(BCP)を作成します。
- (2) 介護支援専門員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (3) 事業所の設備及び備品等について、当法人の規定に従い、衛生的な管理に努めます。

1.6 利用者及び都島区在宅サービスセンターからの契約解除について

- (1) 契約書の「3 契約の解約と自動終了について」に記してある通り、すべては契約であり、利用者及び家族等から、都島区在宅サービスセンターとの契約を解除したい旨を受けた場合、7日前までに申し出ていただけたら契約解除となります。またできるだけ利用者の希望に添えるように、契約解除について努力いたします。
- (2) つぎの場合、利用者は事業者に対し申し出を行うことにより、事前申し出の期間なしに、契約を解約することができます。
 - (ア) 事業所が正当な理由なしに居宅介護支援の提供を行わない場合。
 - (イ) 事業所が守秘義務に反した場合。
 - (ウ) 事業所が利用者やその家族等に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合。
 - (エ) 事業所が破産した場合。
 - (オ) その他事業所がこの契約に定める居宅介護支援の提供を正常に行い得ない状況に陥った場合。

(3) 社会福祉法人大阪市都島区社会福祉協議会 都島区在宅サービスセンター（以下、事業者）からの契約解除について

- ※ 事業者として契約解除の際、利用者及び家族等の介護サービスが途切れないうち、事業所の紹介または、利用者及び家族が、新たな事業者を探しやすいように情報提供を行います。
- (ア) 事業者は、事業規模の縮小、事業所の休廃止等、この契約に基づく居宅介護支援の提供が困難になるなどのやむを得ない事情がある場合には、利用者に対して、この契約の解約を予定する日から1ヶ月以上の期間において、利用者に解約理由を示した文書を通ずることにより、この契約を解約することができます。
ただし、つぎの（イ）（ウ）場合には、1ヶ月以上の期間の事前申出の期間なしに、契約解除となります。
- (イ) 利用者がこの契約に定める利用料等の支払いを2ヶ月以上遅延し、文書による利用料等の支払い催告を行ったにもかかわらず、催告の日から14日以内にその支払いがなかった場合。
- (ウ) 利用者またはその家族などが事業者や従業員に対して、この契約を継続しがたいほどの不信行為を行った場合。
- (エ) 利用者やその家族等から、介護職員に対して、ハラスメント及び類いの事が起こった場合、当初は文章により、この状態が続けば、継続した支援が事業者として出来ない旨を当該利用者及び家族等に伝えますが、文章を送付後、概ね1ヶ月経っても改善が見られない場合、契約解除の文章を通告します。
解約文章発送日から2週間後に契約解除となります。契約解約前もしくは解約時に、利用者及び家族等に次の事業所を紹介するか、または利用者及び家族等が探しやすい情報をお渡しします。

- ＜具体例＞
- ・ セクシャルハラスメント。
 - ・ 暴言または乱暴な言動。
 - ・ 暴力。（警察に通報することがあります）
 - ・ 物を投げつける、刃物を向ける、服を引きちぎる、手を払いのける、怒鳴る、奇声、大声を発するなど。
 - ・ 介護職員の身体を触る、手を握る、腕を引っ張ったり、抱きしめる。
 - ・ ノード写真を見せる、ストーカー行為。
 - ・ 介護職員の個人の住所や電話番号を何度も聞く。
 - ・ その他、介護職員が職務上、正当でないと判断する不快な行為。

1.7 介護支援業務に関する相談、苦情について

相談・苦情処理の体制及び手順

苦情または相談があった場合には、下記に記載の窓口がご利用者や指定居宅サービス事業者等から事情を聞き、苦情に関する問題点を把握した上で、サービス事業者等と協議しながら再発防止の対応策を決めていきます。
ご利用者には必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

居宅介護支援業務に関する相談、苦情等は下記の窓口までお申し出ください

【事業者の窓口】 都島区在宅サービスセンター 担当者 田中 一太郎	所在地 大阪市都島区都島本通3丁目12番31号 電話番号 06-6929-9500 F A X 06-6929-9500 受付時間 月～金 午前9時から午後5時30分
【市町村の窓口】 都島区保健福祉センター 保健福祉課 介護保険	所在地 大阪市都島区中野町2丁目16番20号 電話番号 06-6882-9859 F A X 06-6352-4584 受付時間 月～金 午前9時から午後5時30分
おおさか介護サービス相談センター	所在地 大阪市天王寺区東高津町12-10市立社会福祉センター308 電話番号 06-6766-3800 F A X 06-6766-3822 受付時間 月～金 午前9時から午後5時30分
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地 大阪市中央区常磐町1-3-8中央大通FNビル 電話番号 06-6949-5418 F A X 06-6949-5417 受付時間 月～金 午前9時から午後5時

18 重要事項説明の年月日 令和 年 月 日

・ この重要事項説明書の説明年月日

上記内容について、「大阪府指定居宅介護支援事業者の指定並びに指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基を定める条例」平成26年大阪府条例第136号の第8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 大阪市都島区都島本通3丁目12番31号
法人名 社会福祉法人 大阪市都島区社会福祉協議会
代表者名 会長 前田 起平
事業所名 都島区在宅サービスセンター
説明者氏名 田中 一太郎

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

・ ご利用者

住所 _____ 0

氏名 _____

・ 代理人

住所 _____

氏名 _____

(別紙) 居宅介護支援業務の実施方法などについて

1.1 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おかれている環境、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。
また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、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求めることができます。
 - ウ 事業者、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類の種類、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、利用者の実状に見合ったサービスの提供となるよう、サービスなどの担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。
- ② 事業者、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（口頭含む）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あと、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、あらた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 要介護認定などの協力について

- 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及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持って応じます。

7 介護サービス情報公表制度について

介護保険法 第115条の35（介護サービス情報の報告及び公表）により、介護サービス情報の公表制度があり、利用者の権利擁護、サービスの質の向上等に資する情報提供を目的に、日本全国の介護サービス事業者の情報を、事業者自らの報告に基づき、都道府県がインターネット等により公表する仕組みです。当事業所も記載されています。