

居宅介護支援センター千本笹屋町

重要事項説明書

1 事業の目的及び運営の方針

(1) 事業の目的

ご利用者の心身の状況、置かれている環境やその家族の希望等を踏まえて居宅サービス計画を作成し、指定居宅サービス等の提供が確保されるようにサービス提供事業者との連絡調整その他居宅での介護を支援することを目的とします。

(2) 運営方針

- ① ご利用者が、要介護状態となった場合、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に配慮し、援助に努めます。
- ② 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ち、介護等に関する相談・指導・助言を行います。
- ③ 関係行政機関や居宅サービスを提供する事業者等と積極的に連携しながら、ご利用者の需要に応じた居宅サービスが公正・中立に提供できるように努めます。
- ④ ご利用者が医療系サービスの利用を希望される場合などは、ご利用者の同意を得て主治医等に意見を求め、当該主治医等に対してケアプランを交付し、主治医等とのより円滑な連携を図ります。
- ⑤ ご利用者の心身又は生活状況に係る情報のうち、主治医等の助言が必要であると介護支援専門員が判断したものについては、主治医等に情報提供を行います。
- ⑥ ご利用者やその家族の求めに応じて、複数の居宅サービス事業所を紹介し、また居宅サービス計画に位置付ける事業所の選定理由について十分説明を行います。
- ⑦ 障害福祉サービスを利用してきたご利用者が介護保険サービスを利用する場合等において、障害福祉制度の特定相談支援事業者との密接な連携に努めます。

2 事業所の指定番号及びサービス提供地域

事業所名	居宅介護支援センター千本笹屋町
所在地	京都市上京区笹屋町通千本東入笹屋町3丁目622
TEL	075-276-5315
FAX	075-411-4538
介護保険指定番号	2670200456

サービスを提供する地域	北区（北山通り以南）・上京区全域・左京区（下鴨通以西）・中京区（御池通以北）・右京区（馬代通以東）
-------------	---

3 事業所の職員体制

	資格	常勤（専従）	常勤（兼務）	非常勤	計
管理者 兼 介護支援専門員	主任介護支援専門員	1			1
介護支援専門員	主任介護支援専門員	1			1
	介護支援専門員	2			2
合計		4			4

4 居宅介護支援の申込からサービス提供までの流れと主な内容

主な流れ	流れと内容の概略
① 相談、申込、受付 ↓	① ご相談の上「居宅サービス計画作成依頼届出書」をご提出いただきます。
② 訪問調査 ↓ 要介護等認定	② 行政から委託がある場合は当事業者で行います。
③ アセスメント ↓	③ 全国社会福祉協議会「居宅サービス計画ガイドライン」を使用し、課題把握を行います。
④ ケアプラン表原案作成 ↓	④ 要介護等認定結果に応じて、ご利用者の希望のもとにケアプランの原案を作成します。
⑤ サービス担当者会議等 ↓	⑤ 必要に応じてサービス担当者会議を開催します。または、サービス事業者と密接な連携をとります。
⑥ サービスの提供	⑥ サービス提供内容等についてご相談等あればいつでも応じます。

*テレビ電話装置等を活用したモニタリングの実施

一定の要件を満たした場合、テレビ電話装置等を活用したモニタリングを可能とします。
要件については 別添※1 参照

5 利用料金等

(1) 利用料（居宅介護支援料及び各種加算）

要介護認定を受けられた方について、利用料は介護保険から全額法定代理受領が行われるので、自己負担はありません。

【居宅介護支援利用料】

- ① 介護支援専門員取扱件数1人あたり45件未満の場合
要介護1・2 11,620円 要介護3・4・5 15,097円
- ② 介護支援専門員取扱件数1人あたり45件以上60件未満の場合
要介護1・2 5,820円 要介護3・4・5 7,532円
- ③ 介護支援専門員取扱件数1人あたり60件以上の場合
要介護1・2 3,488円 要介護3・4・5 4,515円

居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員がご利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの、サービス利用に至らなかった場合にモニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に扱うことが適当と認められるケースについては居宅介護支援の基本報酬の算定を行います。

【各種加算】

さらに、各種加算の算定要件を満たした場合は、居宅介護支援料に下記の加算が上乘せされる場合があります。

① 初回加算 3,210円

新規に居宅サービス計画を作成する場合や要介護区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成した場合に1月につき算定。

② 特定事業所加算（Ⅱ）4,504円

以下の算定要件を満たしている場合に算定。

- ・ 常勤かつ専従の主任介護支援専門員を配置している。
- ・ 常勤かつ専従の介護支援専門員を主任介護支援専門員の他に3人以上配置している。
- ・ 利用者に関する情報、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開催している。
- ・ 24時間、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保している。
- ・ 介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施している。
- ・ 地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、居宅介護支援を提供している。
- ・ 地域包括支援センターなどが実施する事例検討会等へ参加している。
- ・ 家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加している。
- ・ 運営基準減算、特定事業所集中減算の適用を受けていない。
- ・ 利用者数が介護支援専門員1人あたり45名未満である。

- ・ 介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する学習」等に協力又は協力体制を確保している。
- ・ 他法人が運営する居宅介護支援事業者との共同で事例検討会・研究会などを実施している。
- ・ 必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成している。

③ 特定事業所医療介護連携加算 1, 337円

以下の算定条件を満たしている場合に算定。

- ・ 前々年度の3月から前年度の2月までの間において退院・退所加算(I)イ、(I)ロ、(II)イ、(II)ロ又は(III)の算定に係る病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設との連携の回数の合計が35回以上である。
- ・ 前々年度の3月から前年度の2月までの間においてターミナルケアマネジメント加算を15回以上算定している。
- ・ 特定事業所加算(I)、(II)又は(III)を算定している。

④ 入院時情報連携加算

(I) 2, 675円

利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対し利用者に係る必要な情報提供を行った場合。

(II) 2, 140円

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、当該病院又は診療所の職員に対し利用者に係る必要な情報提供を行った場合。

⑤ 退院・退所加算

(I) イ 4, 815円

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1回受けている場合。

(I) ロ 6, 420円

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1回受けている場合。

(II) イ 6, 420円

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2回以上受けている場合。

(II) ロ 8, 025円

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2回受けており、うち1回以上はカンファレンスによる場合。

(III) 9, 630円

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3回受けており、うち1回以上はカンファレンスによる場合。

⑥ ターミナルケアマネジメント加算 4, 280円

以下の算定条件を満たしている場合に算定。

- ・ 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事が出来る体制を整備している。
- ・ 終末期の医療やケアの方針に関する利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、利用者又はその家族の同意を得て、利用者の居宅を訪問し、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を把握、利用者への支援を実施する。
- ・ 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した場合。
- ・ 「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う。

⑦ 緊急時等居宅カンファレンス加算 2, 140円

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

⑧ 通院時情報連携加算 535円

- ・ 利用者が診察を受ける際に介護支援専門員が同席し医師又は歯科医師等に心身や生活状況に関する必要な情報の提供を行い、医師又は歯科医師等から必要な情報の提供を受けた場合。(月1回の算定を限度とする)

*これらにつきましても自己負担はありません。

(2) サービス提供証明書の交付

保険料の滞納がある場合、保険者から事業者に対して居宅介護支援に係る法定代理受領ができなくなる事があります。その場合、一旦、1ヶ月あたり(1)の利用料を事業者にお支払い頂きます。事業者は利用料を受領し、サービス提供証明書を交付いたしますので、この証明書を後日、住所地の市町村窓口へ提出して頂きますと全額払い戻しを受けることができます。

(3) 交通費

標記のサービス提供地域内では交通費は無料。
地域外の方で訪問する場合の交通費は実費を頂戴いたします。

(4) 解約料

ご利用者はいつでも解約することができ、解約料は不要です。

6 営業時間

月曜日から土曜日（12月31日～1月2日を除く）
午前8時30分から午後5時30分
但し、24時間連絡体制を確保し、必要に応じてご利用者等の相談に対応する体制を取っています。

7 秘密保持

事業者、ケアマネジャー及び事業所が使用する者は、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。この守秘義務は契約終了後も同様です。

8 事故発生時の対応

ご利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、ご利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を行います。また事故の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。
当事業者は、サービス提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。

9 虐待の防止に関する事項

虐待の発生又はその再発を防止するため、下記の措置を講じます。

- ① 虐待の防止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ます。
- ④ 虐待防止の措置を適切に実施するための担当者を配置します。

担当者 家原 由江
- 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、速やかに市町村に通報するものとします。

10 業務継続に向けた取り組み

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、居宅介護支援の業務継続に向けた計画等を策定し、研修、訓練等を行います。

1.1 感染症の予防及びまん延防止のための措置

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 感染症対策委員会を開催します。
- ② 感染症及びまん延防止のための指針を整備します。
- ③ 感染症及びまん延防止のための研修及び訓練を実施します。
- ④ 感染症及びまん延防止措置のための担当者を配置します。

担当者 濱元 友佳子

1.2 身体的拘束等の適正化

身体的拘束等の適正化のため、下記の措置を講じます。

- ① 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、身体拘束等を行いません。
- ② 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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。

1.3 サービス内容に対する相談、苦情の窓口

(1) 当事業者における相談、苦情窓口

苦情受付担当者 担当ケアマネジャー _____

苦情解決責任者 管理者 上野 ゆりか

法人苦情相談窓口 酒枝 素子

TEL 075-276-5315 FAX 075-411-4538

受付時間 8:30～17:30

第三者委員：嘉楽学区社会福祉協議会 会長 喜多 泰弘

TEL 075-461-3696

(2) 行政機関その他苦情受付機関

北区役所保健福祉センター 健康福祉部健康長寿推進課 高齢介護保険担当	所在地 京都市北区紫野東御所田町33-1 TEL 432-1366 FAX 432-1590 受付 月曜日～金曜日（祝日除く）9:00～17:00
上京区役所保健福祉センター 健康福祉部健康長寿推進課 高齢介護保険担当	所在地 京都市上京区今出川通室町西入堀出シ町289 TEL 441-5106 FAX 441-0180 受付 月曜日～金曜日（祝日除く）9:00～17:00
左京区役所保健福祉センター 健康福祉部健康長寿推進課 高齢介護保険担当	所在地 京都市左京区松ヶ崎堂ノ上町7-2 TEL 702-1071 FAX 702-1315 受付 月曜日～金曜日（祝日除く）9:00～17:00
中京区役所保健福祉センター 健康福祉部健康長寿推進課 高齢介護保険担当	所在地 京都市中京区西堀川御池下る西三坊堀川町521 TEL 812-2566 FAX 812-0072 受付 月曜日～金曜日（祝日除く）9:00～17:00

右京区役所保健福祉センター 健康福祉部健康長寿推進課 高齢介護保険担当	所在地 京都市右京区太秦下刑部町12 TEL 861-1430 FAX 861-1340 受付 月曜日～金曜日（祝日除く）9:00～17:00
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 京都市下京区烏丸四条下る水銀屋町620 COCON烏丸内 TEL 354-9090 FAX 354-9055 受付 月曜日～金曜日（祝日除く）9:00～17:00

説明・交付年月日 令和 年 月 日

本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

説明者 介護支援専門員（ケアマネジャー） 氏名 _____

私は、本書面に基づいて重要事項の説明を受け、その内容及び以下の項目について同意の上、本書面を受領しました。

- ① 私は、自身が居宅介護支援に主体的に参加するため、居宅サービス計画の作成にあたって複数のサービス事業所の紹介を求める事や、計画書に位置付けられた事業所の選定理由について説明を求める事が出来る事について説明を受け、理解しました。
- ② 自身の心身または生活状況に係る情報は、主治医等が医療サービスの必要性等を検討するにあたり有効である事から、主治医等の助言が必要と介護支援専門員が判断した場合には、介護支援専門員が主治医等に情報提供を行う事について説明を受け、同意しました。
- ③ 居宅における日常生活上の能力や利用していたサービス等の情報を居宅介護支援事業所と入院先医療機関との間で共有することは、退院支援、退院後の円滑な在宅生活への移行につながるため、入院する場合には、担当介護支援専門員の氏名・事業所の連絡先を、入院先医療機関に伝える事について説明を受け、同意しました。
- ④ ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、前6月間において作成された居宅サービス計画における、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与（以下訪問介護等）の各サービスの利用割合（※1）及び、前6月間において作成された訪問介護等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が占める割合（※2）について説明を受け、理解しました。

※1 前6月に作成したケアプランにおける訪問介護等の利用状況。

(令和6年3月1日～令和6年8月31日)

- ① 訪問介護：40.0% ② 通所介護：50.7%
③ 福祉用具貸与：78.4% ④ 地域密着型通所介護：11.8%

※2 前6月間において作成された訪問介護等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が占める割合

① 訪問介護	京都福祉サービス協会（北事務所、小川事務所）	23.0%
	株式会社 絆 ヘルパーステーション遊歩	17.1%
	株式会社 永遠 訪問介護とわ	10.8%
② 通所介護	終野福祉会（デイサービスセンター千本笹屋町、京都市終野老人デイサービスセンター）	25.3%
	市原寮 花友じゅらくだいデイサービス	21.7%
	京都市社会福祉協議会（京都市仁和老人デイサービスセンター、京都市出水老人デイサービスセンター）	9.2%
③ 福祉用具貸与	大井製作所 パナソニックエイジフリー京都	24.8%
	株式会社ヤマシタ 京都北営業所	19.5%
	フランスベッド株式会社 京都営業所	13.9%
④ 地域密着型通所介護	株式会社カルナライフ カルナ西陣デイサービス	13.9%
	祥成合同会社 リハビリデイサービスら・し・く	13.9%
	株式会社ソラスト デイサービスソラスト上京	11.6%

同意年月日 令和 年 月 日

利用者
(住 所)

(氏 名)

署名代行者
(住 所)

(氏 名)

(利用者との関係) _____

(別添)

※1 テレビ電話装置等を活用したモニタリング要件

- ①利用者の同意を得ること
- ②サービス担当者会議等で次の事項について主治医、サービス事業者の合意を得ていること
 - i) 利用者の状態が安定していること
 - ii) 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること (家族のサポートがある場合も含む)
 - iii) テレビ電話装置等では収集できない情報については他のサービス事業所との連携により情報を収集すること
- ③少なくとも2月に1回は利用者の居宅を訪問して面接を行うこと