

居宅介護支援重要事項説明書

令和 7 年（2025 年）6 月 21 日現在

1. 事業所 公益社団法人京都保健会あやべ協立診療所（指定番号 京都府 2611801131）
 所在地 〒623-0066 京都府綾部市駅前通 1 番地
 電 話 0 7 7 3 - 4 3 - 3 0 8 8
 通常のサービス提供地域 綾部市

職員体制	資格	常勤	非常勤	計	業 務 内 容
管 理 者	主任介護支援専門員 介護福祉士	1		1 名	職員の管理及び相談等
主任 介護支援専門員	看護師 介護福祉士 (1 名は管理者と兼務)	3		3 名	介護支援専門員の援助及びサービス計画の管理 相談援助、給付管理業務
介護支援専門員	主任介護支援専門員 看護師、介護福祉士 社会福祉士 (3 名は兼務)	4	1	5 名	相談援助、給付管理業務

2. 担当介護支援専門員

氏 名 _____ 担当職員が外出等の場合はその他の職員にご伝達下さい。

※ご入院の際には、入院先医療機関に担当介護支援専門員の氏名等をお知らせいただきますようお願い致します。

3. 利用料金等

居宅介護支援利用費は、下記の通りです。（1 単位 10.7 円）

ただし、法定代理受領により事業所の居宅介護支援に対し、介護保険の給付が支払われる場合は利用者の自己負担はございません。

1) 【基本単位】（1 ヶ月につき）

	要介護 1・2	要介護 3・4・5	備考
居宅介護援費（Ⅰ） （i）	1086 単位	1411 単位	支援専門員一人当たり利用者数 45 人未満又は 45 人を超える場合の 45 人未満の部分

2) 【加算・減算】（1 ヶ月につき）

初回加算	300 単位	新規利用または要介護度が 2 段階以上変更の場合		
入院時情報連携加算（Ⅰ）	250 単位	利用者が入院した日のうちに必要な情報を提供した場合		
入院時情報連携加算（Ⅱ）	200 単位	利用者が入院した日の翌日又は翌々日に必要な情報を提供した場合		
退院・退所加算	450～ 900 単位	入院、入所期間中に退院、退所に向けた調整を行った場合		
			カンファレンス参加無	カンファレンス参加有
		連携 1 回	450 単位	600 単位
		連携 2 回	600 単位	750 単位
		連携 3 回	／	900 単位
通院時情報連携加算	50 単位	利用者が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同席し、医師又は歯科医師等と必要な情報を授受し記録した場合		
看取り期におけるサービス利用前の相談・調整等に係る評価	居宅介護支援費を算定可	看取り期における適切な居宅介護支援の提供や医療と介護の連携を推進する観点から、必要なケアマネジメントを行ったが、利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合。		

緊急時等居宅カンファレンス加算	200 単位	病院又は診療所の求めにより、ともに居宅を訪問し、カンファレンスを行い、サービス調整を行った場合
特定事業所加算（Ⅱ）	421 単位	主任介護支援専門員の配置、24 時間連絡体制等
特定事業所医療介護連携加算	125 単位	年 35 回以上の退院時における医療機関との連携、年 15 回以上のターミナルケアマネジメント加算の算定があった場合
ターミナルケアマネジメント加算	400 単位	終末期に通常よりも頻回な訪問、主治医や居宅サービス事業者との連携をした場合
運営基準減算	50/100 単位 算定なし	利用者宅訪問、担当者会議、ケアプラン交付等怠った場合 2 ヶ月連続して、基準を満たさなかった場合 複数事業所の紹介やケアプランへの位置づけ理由を求めることが可能なことを説明しなかった場合
特定事業所集中減算	▲200 単位	同じサービス事業所ばかりを使用している場合

（２）介護保険の適用でも、保険料の滞納等により、法定代理受領できなくなる場合があります。その場合は一旦 1 ヶ月当たり 1） 2）の額の料金を頂戴し、サービス提供証明書を発行します。この証明書を後日、住居地の市町村の介護保険の窓口に提出されますと、払い戻しを受けることができます。

（３）交通費

通常のサービス提供地域内では交通費は無料です。ただし、それ以外の地域では、通常の実施地域の境界を起点とし、そこから要するガソリン代の実費をご負担いただきます。なお、タクシーや交通機関を利用した場合も、通常の地域内で要する料金との差額分をご負担いただきます。

（４）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。

（５）その他の費用が必要となる場合はその都度ご説明させていただきます。

4. 居宅介護支援の申込みからサービス提供までの流れと主な内容

①（相談）申込み、受付 ↓ ②訪問調査 ↓ 要介護等認定 ③ケアプラン原案作成 ↓ ④サービス担当者会議等 ↓ ⑤サービスの提供 ↓ ⑥ケアプランの評価	①ご相談の上「居宅サービス計画作成依頼(変更届出書)」をいただきます。 ②行政からの委託がある場合は本事業所で実施します。 ③要介護等認定結果に応じて、利用者の希望をもとにケアプラン表原案を作成します ④必要に応じ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 ⑤ケアプランに基づいた適切なサービスを提供しているか確認します。 ⑥利用者宅を訪問して、定期的に評価を行い、状態やニーズの変化に応じてケアプランの見直しを行います。
--	---

5. 事業所の居宅介護支援の運営方針及び提供方法等

(1)運営方針

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、可能な限り居宅において利用者の有する能力に応じ、自立した日常生活が送れるよう配慮して、公正中立に適切な保健・医療・福祉サービスが総合的かつ的確に提供されるよう支援します。

そのことから、ケアプランに位置づける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介や当該事業所をケアプランに位置づけた理由をお求めいただくことも可能です。

前 6 月間のケアプランに位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうちに同一のサービス事業者によって提供されたものの割合（上位 3 位まで）等につき説明を行います。（別紙参照）

(2)居宅介護支援の提供方法及び内容等は次のとおりです

- ①利用者の相談を受ける場所 事業所および利用者自宅等
- ②課題分析票の種類 事業所独自のアセスメント課題分析票
- ③サービス担当者会議等開催場所 当事業所・利用者居宅・サービス提供事業所等
- ④その他、京都府や京都府介護支援専門員会等が実施する研修会に参加し、常に新しい情報を取り入れて利用者のサービス向上を図っております。

6. 相談、要望、苦情申立等の窓口

居宅介護支援に関する相談、要望、苦情等については、介護支援専門員または管理者までお申し出ください。職員全員が苦情に対応いたしますが、責任者は管理者である米田恭未です。

苦情の受付は、口頭や文書によるものいずれにも対応します。営業時間外や営業日以外については、24時間連絡電話にて受付、後日早急に対応します。

受け付けた苦情に関しては、必ず管理者との連絡の上、処理内容を決定します。また場合により、当事業所内の会議により決定します。管理者が判断し、必要な場合は法人での集団検討を行います。決定した内容を利用者にお伝えします。

当事業所以外に保険者である市町村の相談・苦情窓口や京都府国民健康保険団体連合会の苦情処理窓口に苦情を伝えることができます。

相 談 窓 口	利 用 時 間	電 話
あやべ協立診療所 介護支援室 責任者：米田恭未	月～金 8時半～16時半 土 8時半～12時半	0773-43-3088
綾部市 高齢者支援課	月～金 午前9時～午後5時	0773-42-3280
京都府国民健康保険団体連合会	月～金 午前9時～午後5時	075-354-9090

7. 緊急時の対応方法その他

利用者の状態が悪化した場合は、主治医又は事業所及び事業所の協力医療機関に連絡を行い、医師の指示に従います。また緊急連絡先に連絡します。

利用者の 主治医	氏 名	
	医療機関	
	所 在 地	
	電話番号	
協力医療機関	名 称	京都協立病院
	電話番号	42-0440
	名 称	あやべ協立診療所
	電話番号	42-3684

8. 事故発生時の対応

万一事故が発生した場合は、マニュアルに従い速やかに対処し、利用者家族、かかりつけ医、保険者へ連絡します。また法人に報告し、再発防止に努めます。

9. 秘密保持

当該事業所の介護支援専門員その他の従業者は、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、書面だけでなく電磁的記録も含めて、正当な理由なく第三者に漏らしません。これは、退職後も同様とします。この守秘義務は、契約終了後も継続します。

また、利用者及び家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議や居宅介護支援事業所、居宅サービス事業所及び医療機関、主治医、歯科医師、薬剤師等との連携をはかる場合等において、利用者の個人情報を用いません。また、サービス担当者会議にて、テレビ電話装置等を用いません。

10. ハラスメント

適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場に置いて行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより介護支援専門員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じています。

また、利用者・家族との信頼関係をもとに、安全・安心な環境で質の高い相談援助を提供できるように以下の点についてご協力をお願いします。

暴力又は乱暴な言動、個人の尊厳や人格を傷つけるような言動、性的な言動はお控え下さい。

(具体例)

- ・暴力又は乱暴な言動
- ・セクシャルハラスメント
- ・その他＝自宅の住所や電話番号を何度も聞く／ペットを放し飼いにする等

このようなハラスメントを受けた場合は、契約を終了させていただくことがあります。

11. 業務継続計画の策定

感染症や非常災害の発生時において、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、および非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な処置を講じています。

また、介護支援専門員に対し、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ています。

12. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じています。

- (1) 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、介護支援専門員に周知徹底を図っています。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備しています。
- (3) 介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施しています。

13. 虐待の防止

虐待の発生またはその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じています。

- (1) 虐待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、介護支援専門員に周知徹底を図っています。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備しています。
- (3) 介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施しています。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置いています。

14. 当法人の概要

名称・法人種別	公益社団法人京都保健会			
代表役職・氏名	理事長 松原 為人			
法人所在地	京都市右京区太秦棚森町 18－13 京医協ビル 2 階			
電話番号	0 7 5－8 6 2－1 1 5 5			
事業所数	居宅介護支援	6	通所介護	3
	訪問介護	4	地域包括支援センター	1
	訪問看護	8	看護小規模多機能型居宅介護	2
	訪問リハビリ	4	通所リハビリ	1

以上の記載内容につき変更が生じた場合は、「変更一覧表」に変更内容を記載し、利用者と事業所の双方の合意を持って記名・押印をし、原契約書別紙に添付することとします。その際、事業者は変更内容につき「重要事項説明書」の該当箇所を利用者に十分説明するものとします。

居宅介護支援の提供開始に当たり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて、重要事項を説明し、文書を交付しました。

事業所名 公益社団法人京都保健会 あやべ協立診療所

説明者 _____ 印 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

私は、契約書及び本書面により事業所から居宅介護支援についての重要事項の説明を受け、同意し、交付を受けました。

また、サービス担当者会議等において、他の事業者及び医療機関、主治医、歯科医師、薬剤師等との連携を図る必要がある場合等、正当な事由のある場合に、利用者または利用者の家族等の情報を用いる事について同意します。

サービス担当者会議においては、テレビ電話装置等の利用について同意します。

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

利用者 _____ 印

利用者家族 _____ 印

利用者家族 _____ 印

代理人 _____ 印

(ご利用者との関係 : _____)

介護サービスを安心してお受けいただくために個人情報のお取り扱いについて

1. 個人情報の収集、利用について

当事業所の職員は、利用者様に介護サービスの提供、通常の業務において次の目的達成のために利用者様の個人情報を利用いたします。

①利用者様の健康維持と回復等の直接的な利益のため

利用者様の介護の説明、ご家族に対する説明。他の介護サービス事業所や医療機関等へ利用者様を紹介する場合。利用者様に関して、他の介護サービス事業所や医療機関等へ照会する場合。他の介護サービス事業所や医療機関等の医師の意見を照会する場合。他の介護サービス事業所や医療機関等からの照会に対しての返答。サービス提供に当たっての連絡。介護に係わる活動の紹介等のご案内、アンケート活動等によるデータ収集。

②事業所の事務あるいは経営上必要のため

利用者様のサービス利用管理、会計や経理のため。介護報酬の請求業務。介護事業所の経営、運営のための基礎データ。立ち入り検査や実地指導等への対応。第三者評価機関や審査機関等への情報提供。損害賠償保険などに係る、介護に関する専門の団体、保険会社等への相談又は届出等。

③介護の向上への寄与のため

介護業務従事者の資格認定のための情報提供。当事業所で行う介護士や看護師、その他の介護・医療従事者の教育や研修。当事業所において行う学生の実習への協力。

上記以外の目的のために利用者様の個人情報を利用・第三者提供する場合には、あらかじめその目的を利用者様にお伝えし、同意をいただいたうえで利用いたします。

2. 個人情報の第三者提供について

利用者様の個人情報は、あらかじめ利用者様の同意をいただくことなく、当事業所の職員以外の者に提供することはありません。

3. 個人情報の預託

業務を預託する場合、以下の対応をします。個人情報を預託する委託先とは守秘義務契約を交わし、利用者様の個人情報が漏れることがないようにします。その場合は、委託先において利用者様の個人情報の保護や管理が適切に行われていることを私たちの責任において監督します。

4. 安全管理措置について

当事業所では、適切な安全管理措置をとり、個人情報を不正アクセス、紛失、破壊、改ざん、漏えいなどのないよう管理しています。職員に対しても、個人情報の取り扱いに関する教育を行い、適切な取り扱いができるよう指導しています。

5. 個人情報に関する患者様の権利について

利用者様は、ご自身の個人情報を開示、削除・訂正・利用停止、提供を拒否する権利がございます。利用者様のご希望に対し、私たちの規程に従い、誠実に対応させていただきます。その際に、利用者様がご本人であることを確認するための書類等の提示をお願いしたり、所定の料金をいただく場合があります。具体的な手続きにつきましては、当事業所職員にお問い合わせ下さい。

6. 苦情窓口について

当事業所の個人情報の取り扱いにつきまして、ご意見、ご質問がございましたら、下記までお問い合わせください。

事業所名	公益社団法人京都保健会	あやべ協立診療所(居宅介護支援)
担当	米田 恭未	
住所	綾部市駅前通1番地	あやべ協立診療所
電話	0773-43-3088	
FAX	0773-43-3313	

利用者様には以上の内容にご同意いただいたうえで、必要な情報の提供をお願いいたします。必要な情報の提供をいただけない場合には、サービスの提供に一部支障をきたすことがありますのでご了承下さい。

以上