

# 川端診療所居宅介護支援事業所 重要事項説明書

〈 2024年 4月 1日 現在 〉

あなた（あなたのご家族）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ご説明いたします。分からないこと、分かりにくいことがあれば、遠慮なくご質問ください。

《この「重要事項説明書」は、厚生省令に基づき、契約締結に際して、ご注意くださいたいことを説明するものです》

## 1. 事業者の概要

事業者名称・代表者氏名	公益社団法人信和会 理事長 小林 充	1955年1月12日法人設立
本部所在地	京都市左京区田中飛鳥井町89 京都民医連あすかい病院内 電話 075-712-9111 FAX 075-712-9118（介護事業部）	
介護事業所数	介護予防支援 1事業所 居宅介護支援 4事業所 訪問介護 2事業所 居宅療養管理指導 6事業所 短期入所療養介護 1事業所	通所リハビリ 5事業所 通所介護 1事業所 訪問看護 3事業所 訪問リハビリ 2事業所 介護医療院 1事業所

## 2. 事業所の概要

### （1）事業所の所在地等

事業所名	公益社団法人信和会 川端診療所 居宅介護支援事業所
所在地	〒606-8384 京都市左京区川端通夷川上ル新生洲町100番地
介護保険指定番号	京都府指定 2610604080
サービス提供地域	京都市左京区（吉田・聖護院・川東・新洞・岡崎・浄楽・錦林東山学区） 東山区（有濟・栗田学区）、中京区（銅駝学区）、上京区（春日学区）
連絡先 相談担当者氏名	電話075-771-4483／携帯 — — 担当介護支援専門員_____（営業時間のみ） 不在の場合は受付職員へご伝達下さい。
緊急連絡先	営業時間以外の緊急の連絡先 専用携帯080-3859-2442

### （2）職員体制

	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	主任介護支援専門員	1名		職員の管理及び相談等	1名
主任介護支援専門員 (管理者含む)	看護師、 社会福祉主事任用資格	2名		介護支援専門員の指導・ 援助	2名
介護支援専門員 (管理者、主任介護支援 専門員含む)	看護師、介護福祉士・ 社会福祉士、 社会福祉主事任用資格	4名	1名	相談援助・給付管理業務	5名
事務職員			1名	給付管理補助・入力業務	1名

### （3）営業時間

平日 午前8時45分～午後5時15分	
休業 土曜・日曜・祝日（12月29日～1月3日は年末年始休業）	*緊急時訪問連絡体制あり

## 3. 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	事業者が開設する川端診療所居宅介護支援事業所が、居宅介護支援事業の適正な運営確保のために、人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護者の心身状況、置かれている環境、要介護者及び家族等の希望を勘案し、居宅サービス計画を作成するとと
-------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	もに、各サービスの提供が適切に確保されるよう、サービス事業者等との連絡調整等を行うことを目的とする。
運営の方針	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。利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、総合的かつ効果的な介護サービス計画に基づいて提供されるよう配慮し、利用者の意思及び人格を尊重し公平中立に行う。市町村及び地域の保険医療・福祉サービス事業所との連携に努める。

#### 4. 利用料

- (1) 利用料は下記の通りです。ただし、法定代理受領につき、利用者負担はありません。
- (2) 法定代理受領ができない場合、一旦1利用料を頂戴し、サービス提供証明書を発行いたします。後日、市区町村窓口へ提出し払い戻しを受けることができます。
- (3) サービス提供地域以外へ訪問する際、交通費の実費をいただく場合があります。
- (4) 費用の徴収が必要となった場合は、その都度ご説明し同意を得ます。
- (5) 利用者はいつでも解約することができ、解約料は無料です。

【基本単位数】(1月につき)(1単位=10.70円)

	要介護1・2	要介護3～5	備考
居宅介護支援費 (I-i)	1086単位	1411単位	介護支援専門員1人当たりの担当利用者45件未満又は45件以上の場合において45件未満の部分について算定
居宅介護支援費 (I-ii)	544単位	704単位	介護支援専門員1人当たりの担当利用者45件以上で45件以上60人未満の部分について算定
居宅介護支援費 (I-iii)	326単位	422単位	介護支援専門員1人当たりの担当利用者60件以上である場合において60件以上の部分について算定

【加算・減算】(1月につき)

初回加算	300単位	新規利用または要介護度2段階以上変更の場合、初回月に算定
特定事業所加算(I)	519単位	主任介護支援専門員等の配置。24時間連絡体制確保。介護支援専門員に対する計画的な研修。地域包括支援センターから依頼がある困難ケースへの支援提供。地域包括支援センター等主催並びに、他の居宅介護支援事業所との共同による事例検討会の開催、及び高齢者以外の他制度支援に関する事例検討会・研修会等へ参加。多様なサービスが包括的に提供されるよう計画を作成している。
特定事業所加算(II)	421単位	
特定事業所加算(III)	323単位	
特定事業所加算(A)	114単位	
特定事業所医療介護連携加算	125単位	医療機関等と総合的に連携する事業所として評価算定(ターミナルケアマネジメント加算を年15回以上の算定実績がある)
入院時情報提供加算	I 250単位 II 200単位	入院するにあたり医療機関に対して必要な情報を提供した場合。(I:入院した日に提供、II:入院した翌日又は翌々日に提供)
退院・退所加算 (いずれか1回算定)	連携1回目450単位	入院・入所していたものが退院・退所するに当たって医療機関・施設職員と面談・情報提供を受け居宅介護支援を行った場合
	連携2回目600単位	
	連携1回目600単位 連携2回目750単位 連携3回目900単位	
通院時情報連携加算 (利用者1人につき1月1回を限度)	50単位	利用者が医療機関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・歯科医師等へ必要な情報提供を行うとともに、医師・歯科医師等から必要な情報の提供を受けた場合。
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所との連携を図っている場合。
緊急時等居宅カンファレンス加算	200単位	医療機関の求めにより、当該医療機関の医師又は看護師等と共に利用者の居宅を訪問しカンファレンスを行った場合
運営基準違反減算	50/100で算定 算定しない	利用者宅訪問、担当者会議、ケアプラン交付等を怠った場合 上記を2ヶ月連続して怠った場合

		複数事業所の紹介を求めることが可能なこと、ケアプランへの位置づけた理由を説明しなかった場合
特定事業所集中減算	▲200 単位	サービス事業所利用に顕著な偏りがある場合（訪問介護・通所介護・地域密着型通所介護・福祉用具）

## 5. 居宅介護支援の提供にあたって

- (1) 居宅介護支援サービスの開始に際し、被保険者証、負担割合証等を確認させていただきます。申請が必要な場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに申請を援助します。
- (2) 要介護認定等の更新の申請は、その有効期間が満了する 1 か月前には行われるよう必要な援助を行います。
- (3) 居宅サービス作成に当たっては、保健医療サービス・福祉サービス等の事業者と連携し、利用者の承諾を得て総合的かつ効率的にサービスの手続きを行います。サービスの選択は、利用者もしくはその家族の自由な選択が可能であり、複数の事業所の紹介を求めることができます。また事業所をケアプランに位置付けた理由について説明するとともに、特定の事業所に偏せず公正中立性を図る観点から、直近 6 ヶ月間に当事業所がケアプランに位置付けた訪問介護等のサービス事業所の割合（別紙）を説明します。
- (4) 居宅介護支援開始以降に入院された場合は、担当ケアマネジャーの氏名・連絡先等を入院先の医療機関にお伝えください。

居宅介護支援の提供方法及び内容等は次のとおりです。

事 項	備 考
研修、サービス向上等	積極的に研修に参加し、利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項の伝達等を目的とした会議・事例検討会等を実施
調査（課題把握）の方法	全国社会福祉協議会方式等による
サービス担当者会議の場所	利用者の居宅、当事業所、サービス提供事業所等
利用者の相談を受ける場所	利用者の居宅、当事業所、サービス提供事業所等

## 6. 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

主な流れ	流れと内容等の概略
①（相談）申込み、受付、申請 ↓	①相談の上、利用申請をして頂き居宅サービス計画作成依頼(変更)届出書を提出して頂きます（代行させて頂くこともあります）。
②訪問調査 ↓〈要介護等認定〉	②行政の認定調査員が実施します。委託がある場合は本事業所で実施します。
③課題把握・ケアプラン原案作成 ↓	③ご利用者宅を訪問し、ご利用者、ご家族と相談の上、ご希望や必要性等を勘案してケアプラン原案を作成します。
④サービス担当者会議など ↓	④サービス事業者を調整しサービス担当者会議を開催します。テレビ電話装置等活用して行う場合は、ご本人又はそのご家族が参加する場合にあっては同意を頂いた上で行ないます。
⑤ケアプランの交付、サービスの提供 ↓	⑤ケアプランを交付し、サービスをご利用いただきます。
⑥ケアプランの評価/モニタリング	⑥少なくとも 1 月に 1 回、ご利用者宅を訪問して、サービス提供後の状況の変化等を確認し、また、ご希望・ご相談を受け、必要に応じケアプランの見直しを行います。

## 7. サービス内容に関する相談、要望、苦情の窓口・虐待防止

- (1) 当事業所の相談・苦情担当

相談・要望・苦情等については、介護支援専門員か苦情対応責任者である管理者までお申し出下さい。（利用時間：月～金曜 8:45～17:15）

管理者 上田 一平 電話 075-771-4483

- (2) 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、法人本部に苦情を伝えることができます。

相談窓口	利用時間	電話
公益社団法人信和会本部 介護事業部	月～金曜 9:00～17:00	075-712-9111
京都市左京区役所 健康長寿推進課	月～金曜 9:00～17:00	075-702-1000
京都市中京区役所 健康長寿推進課	同上	075-812-0061
京都市東山区役所 健康長寿推進課	同上	075-561-1191
京都市上京区役所 健康長寿推進課	同上	075-441-0111
京都府 国民健康保険団体連合会	同上	075-354-9090

(3) 虐待防止の取り組み

虐待の発生又はその再発を防止するため、虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催します。また虐待の防止のための指針を整備し、定期的な研修を実施します。

- (4) 利用者等の人権擁護のため成年後見制度の利用を支援します。

## 8. 秘密保持について

事業者及びその従業員は、正当な理由がない限りご利用者に対するサービスの提供にあたって知り得たご利用者またはご利用者家族の秘密について、従業員の退職後も含め、それを保持いたします。ご利用者に医療上の必要がある場合、その他ご利用者に関して居宅介護支援事業所、居宅サービス事業所及び医療機関との連携をはかる場合など、正当な理由がある場合にはご利用者又はご利用者家族からの同意を得た上で個人情報の提供を行います。

## 9. 事故発生時の対応・損害賠償

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、ご利用者家族、かかりつけ医、ご利用者の保険者である京都府と市町村に連絡します。また事業所管理者と法人介護事業部へ報告を行い、再発防止に努めます。事業者は、事故を防止するための不断の努力を行うと共に、万一の事故に備え「賠償責任保険」に加入します。

## 10. 緊急時の対応

ご利用者の体調悪化等緊急時には、緊急連絡先、かかりつけ医への連絡を行います。

緊急連絡先	お名前
	電話番号
	お名前
	電話番号
ご利用者のかかりつけ医	氏名
	医療機関
	所在地
	電話番号

## 11. 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・ご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／断りなく撮影を行いSNSに掲示する

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。

## 1 2. 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、及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。

## 1 3. 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。

## 1 4. 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。

## 1 5. 第三者評価の実施状況

「第三者評価」は、サービス事業所の組織運営及びサービス提供内容について、その透明性を高めるとともに、サービスの質の向上・改善に寄与することを主な目的としています。当事業所もサービスの質の向上・改善をはかるため、第三者評価を受診しています。

直近の受診年月日 2023年11月15日

実施した評価機関の名称 一般社団法人京都社会福祉士会

評価結果の開示状況 京都 介護・福祉サービス第三者評価Webサイト

<https://kyoto-hyoka.jp/>信和会川端診療所/にて公表しています。

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、利用者と事業者の双方の合意をもって、署名し、本書に添付することとします。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。

当事業者は、居宅介護支援の内容及び重要事項の説明をし、書類を交付しました。

年	月	日	
事業者	事業者	公益社団法人信和会	
	事業所	川端診療所 居宅介護支援事業所	
	事業所番号	2610604080	
	住所	京都市左京区川端通夷川上ル新生洲町100番地	
	代表者名	管理者 上田 一平	
説明者	職名	介護支援専門員	
	氏名		

私は、本書に基づいて、居宅介護支援サービス内容及び重要事項の説明を受け同意、受領しました。

年	月	日	
利用者	住所		
	氏名		

\*代筆の場合下記参照)

代筆 上記署名は (利用者との続柄 ) が代行しました  
利用者が手指の障がいなどで文字が書けない等の場合、欄外に、署名を代行の旨・続柄・氏名を付記することで差し支えない。(契約関係上、事業者は代筆不可) (例) 上記署名は、京都 花子 (妻) が代行しました。

代理人 (選任した場合)	住所	
	氏名	(利用者との続柄 )