

ケアプランセンター虹・居宅介護支援 重要事項説明書

〈2026年1月1日現在〉

この重要事項説明書は、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致します。分からぬこと、分かりにくいくらいがあれば、遠慮なくご質問ください。

《この「重要事項説明書」は、厚生労働省令に基づき、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. 事業者の概要

事業者・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	通所リハビリ
	居宅介護支援	4事業所	通所介護
	訪問介護	2事業所	訪問看護
	居宅療養管理指導	6事業所	訪問リハビリ
	短期入所療養介護	1事業所	介護医療院

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 ケアプランセンター虹居宅介護支援事業所		
所在地	〒607-8258 京都市山科区小野西浦68-8 レジデンス1階奥		
介護保険指定番号	京都府指定 2664190085		
サービス提供地域	京都市 山科区全域、伏見区の北醍醐・醍醐西・醍醐・池田・池田東学区		
連絡先 相談担当者氏名	電話075-575-5580 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 080-6170-9195		

(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を兼ねる)	介護福祉士	1名		職員の管理及び相談等 サービス計画の管理等	1名
主任介護支援専門員 (介護支援専門員を兼ねる)	社会福祉主任用 介護福祉士	2名		介護支援専門員の指導・援助	2名
介護支援専門員	社会福祉主任用 介護福祉士	3名		相談援助、給付管理業務	3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（月～金曜日）	9：00～17：00
休業	土曜・日曜日・祝日（12月29日～1月3日は年末年始休業） ※緊急時連絡体制あり

3. 事業の目的及び運営の方針

- (1) 事業所の介護支援専門員その他の従業者が要介護者からの相談に応じ、要介護者の心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人や家族の意向等を基に、居宅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ともに、サービスが確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設への紹介、連絡調整等を行うことを目的とする。
- (2) 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。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又は、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. 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、市区町村窓口に提出し払い戻しを受けることができます。
- (3) サービス提供地区以外へ訪問する際、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) 病院等から退院、退所する場合で、医師が医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断した利用者について、必要なケアマネジメントを行ったうえで、ケアプランに沿ったサービスが開始されなかった場合、下記の居宅介護支援費等を（1）に沿って法定代理受領する場合があります。
- (6) 利用者はいつでも解約することができます。（解約料は不要です）

【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件以上の場において45件未満の部分について算定
(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
(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）（1単位=10.70円）

初回加算	300 単位	新規利用又は、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。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。
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	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	入院するに当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	連携1回450単位 連携2回600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1回600単位 連携2回750単位 連携3回900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1回以上カンファレンスを実施し、情報提供をうけ、居宅介護支援を行った場合
	1月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、看護師等ととも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	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 複数のサービス事業所の紹介や、ケアプランへ位置付けた理由についての説明を求めることができることを説明していない。
	算定しない	2ヶ月連続して基準を満たしていない場合
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方法及び内容等

事　項	備　考
研修、サービス向上等	研修に参加するとともに、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・事例検討会を行いサービスの質の向上をはかる
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、当事業所等

- (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30日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、利用者やその家族の自由な選択が可能であり、複数のサービス事業所の紹介を求めるすることができます。又、サービス事業所等をケアプランに位置付けた理由について説明をお求めいただくこともできます。
- (4) ケアプランへの位置づけに関しては、公正中立をはかる観点から、当事業所がケアプランに位置付けたサービス事業所の割合をご案内し、特定の事業所に偏しないよう留意いたします。

※当事業所が前6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と同一事業所・法人によって提供された者の割合。(別紙参照)

- (5) 居宅介護支援開始以降に入院された場合は、医療機関（入院した病院等）に担当ケアマネジャーの氏名・連絡先をお伝えください。

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 ↓ ↓ ② 訪問調査 ↓ (要介護等認定) ③ 課題把握・ケアプラン原案作成 ↓ ↓ ④ サービス担当者会議等 ↓ ↓ ⑤ ケアプランの交付、サービスの提供 ↓ ⑥ ケアプランの評価/モニタリング	① 相談の上、利用申請をしていただき居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書を提出していただきます。（代行させていただくこともあります） 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 利用者宅を訪問し、利用者、家族と相談の上、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 サービス事業者を調整しサービス担当者会議（テレビ電話装置等を活用して行う場合もあります。その場合、利用者やその家族に参加いただく場合は同意の基で行います）を開催します。 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 やむをえない場合を除き、1月に1回、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、必要に応じケアプランの見直しを行います。 ※テレビ電話装置等を活用しオンラインで行うこともできますが、利用者、その家族の同意の基で、主治医、サービス関係者と④の会議で同意を得ることが必要です。 又、2月に1回は利用者宅への訪問をし、面談によるモニタリングを行う必要があります。

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。

管理者 原田 哲 電話 075-575-5580

利用時間：月～金曜日 9：00～17：00

- (2) 利用者等の人権擁護・虐待防止等のために上記管理者を責任者として置き、苦情解決・虐待の発生又は、その再発の防止のための体制整備、成年後見制度の利用支援、従業者研修を実施します。

- (3) 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 9:00～17:00	075-712-9111
大宅診療所 友の会 事務局	月～金 10:00～12:00	075-595-7183
京都市山科区役所・健康長寿推進課	月～金 9:00～17:00	075-592-3050
同 醍醐支所・健康長寿推進課	同 上	075-571-6471
京都府国民健康保険団体連合会 介護保険課	同 上	075-354-9090

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利用者に対するサービスの提供に当たって知り得た利用者又は、利用者家族の秘密について、従業者の退職後も含めそれを保持いたします。利用者に医療上の必要がある場合、その他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等、正当な理由がある場合には、利用者又は、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、利用者家族、かかりつけ医、利用者の保険者である府県市町村に連絡します。又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ともに、万一の事故に備え「損害賠償保険（民医連医療・介護総合保険制度）」に加入しています。

10. 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、及び非常時の体制で早期の業務再開をはか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。

又、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に実施しています。

1 1. 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はかっています。
- (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に実施しています。

1 2. 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。又、利用者・家族との信頼関係を基に、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
断りなく撮影を行う。それを 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 3. 虐待の防止

虐待の発生又は、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はかっています。
- (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に実施しています。
- (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 4. 第三者評価について

実施状況	有
実施した直近の年月日	令和 4 年 10 月 31 日
評価機関	京都市立病院協会

15. 緊急時の対応

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	氏名	氏名
	電話番号	電話番号
ご利用者の かかりつけ医	氏名	医療機関名
	所在地	
	電話番号	

※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・事業所 公益社団法人 信和会 ケアプランセンター虹居宅介護支援事業所
事業所番号 2664190085
住所 京都市山科区小野西浦 68-8 レジデンス 1 階奥
管理者 原田 哲

説明者 職名・氏名 介護支援専門員

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（なお契約関係上、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)