

居宅介護支援重要事項説明書

(2026 年 4 月 1 日現在)

1 京都八勝館居宅介護支援事業所の運営方針

- (1) 事業は、要介護者状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るように配慮して行うこととする。
- (2) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、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指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することがないよう公正中立に行うものとする。
- (3) 事業の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設等との連携に努めることとする。
- (4) 利用者が医療系サービスの利用を希望している場合等は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求め、この意見を求めた主治の医師等に対してケアプランを交付する。
- (5) 訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に介護支援専門員自身が把握した利用者の状態等について、ケアマネジャーから主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な 情報伝達を行う。
- (6) 利用者やその家族に対し、利用者は計画に位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることが可能であることや、当該事業所を計画に位置付けた理由を求めることが可能であることを説明する。
- (7) 障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合等における、ケアマネジャーと障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携を促進するため、指定居宅介護支援事業者が特定相談支援事業者との連携に努める必要がある旨を明確にする。

2 京都八勝館居宅介護支援事業所の概要

(1) 名称等

事業所名称	京都八勝館居宅介護支援事業所
事業主体	社会福祉法人 八幡福祉協会
所在地	京都府八幡市橋本塩釜 2 1 番地
介護保険指定番号	2 6 7 2 9 0 0 0 2 0
通常の事業実施範囲	八幡市、枚方市楠葉地区
管理者氏名	石浪 尚貴

事業所の従業者体制

	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	1 名 (常勤兼務)	—	事業所の管理 運営全般	1 名
介護支援専門員	2 名 (常勤兼務)	1 名 (非常勤専従)	居宅介護支援に関する業務	3 名

(2) 営業日及び営業時間

【営業日】

月曜日から土曜日まで 但し、日曜日と12月31日から1月3日までを除く

【営業時間】

午前9時～午後5時まで

連絡先は 075-982-3883

3 サービス内容

- ① 居宅サービス計画作成
- ② 居宅サービス事業者との連絡・調整
- ③ サービス実施状況の評価
- ④ 利用者の状態の把握
- ⑤ 給付管理
- ⑥ 要介護認定申請に関する協力・援助
- ⑦ 相談業務

4 利用料金等

(1) 基本料金(月額) ※地域区分が6級地のため、1単位=10.42円

	要介護1・2	要介護3・4・5
居宅介護支援費(Ⅰ)	1,086単位	1,411単位

(2) 加算

初回加算	300単位	新規利用または、過去2月以上当該事業所においてサービスを提供しておらず、居宅介護支援サービス費が算定されていない場合及び、要介護状態区分が2区分以上変更された場合において居宅サービス計画を作成した場合
入院時情報連携加算(Ⅰ)	250単位	病院又は診療所への入院当日中に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合
入院時情報連携加算(Ⅱ)	200単位	病院又は診療所に入院してから3日以内に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合
退院・退所加算(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ) ※入院または入所期間中1回を限度に算定	(Ⅰ) イ 450単位 ロ 600単位 (Ⅱ) イ 600単位 ロ 750単位 (Ⅲ) 900単位	退院又は退所に当たって、医療機関、地域密着型介護老人福祉施設、介護保険施設等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法(イ)もしくはカンファレンス(ロ)により得た上で、居宅サービス計画を作成し、利用に関する調整を行った場合
通院時情報連携加算 (1回/月限度)	50単位	利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画(ケアプラン)に記録した場合

緊急時等居宅 カンファレンス 加算(2回/月限 度)	200 単位	医療機関の求めにより、医療機関の医師また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
ターミナルケア マネジメント 加算	400 単位	①24 時間連絡がとれる体制を確保し、指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備 ②死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上在宅を訪問し、主治医等の助言を得つつ、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を行う ③訪問により把握した利用者の心身の状況等を記録し、主治医の意見等及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業所へ提供

※要介護を受けた方は、介護保険から全額給付されるため、自己負担はありません。

ただし、保険料を滞納されると、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）の額の料金をいただき、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へ提出されると、払い戻しを受けることが出来ます。

（3） 交通費

事業実施範囲内では交通費は無料ですが、範囲外の方の相談に関しては介護支援専門員が利用した交通手段に応じての交通費が実費で必要です。

5 非常災害対策

事業者は、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ消防計画を作成し、消防計画に基づき、従業者等の訓練を行います。

6 緊急時の対応

サービス提供時に利用者の病状が急変した場合、その他必要な場合には、速やかに主治医や協力医療機関への連絡等、必要な措置を講じます。

7 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、市町村、関係医療機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

8 守秘義務に関する対策

事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保守します。
また、退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

9 利用者の尊厳

利用者の人権・プライバシー保護のため業務マニュアルを作成し、従業者教育を行います。

10 苦情相談窓口

(1) サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

窓口担当者： 林 扶仁子（介護支援専門員）
受付時間： 月～土曜日 午前9時～午後5時
電 話： 075-982-3883

苦情処理の体制及び手順

- ① 苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するために必要に応じて訪問し、状況の聞き取りや事情の確認を行います。
- ② 苦情・相談受付担当者は、把握した状況を管理者とともに検討し、対応を決定します。
- ③ 必要に応じて連絡調整を行い、利用者・家族等へ決定した内容を報告します。

(2) 当施設以外に、下記の相談・苦情窓口で苦情を伝えることができます。

①八幡市高齢介護課介護保険担当係

住 所： 京都府八幡市八幡園内 75
電 話： 075-983-1111
受付時間： 午前9時～午後5時（土・日・祝日は除く）

②枚方市役所高齢社会室

住 所： 枚方市大垣内町2丁目1番20号 枚方市役所別館2階
電 話： 072-841-1460
受付時間： 午前9時～午後5時（土・日・祝日は除く）

③京都府国民健康保険団体連合会介護保険課介護相談係

住 所： 京都市下京区烏丸通四条下る水銀屋町620番地 COCON 烏丸内
電 話： 075-354-9090
受付時間： 午前9時～午後5時（土・日・祝日は除く）

④にしろ司法書士事務所

第三者委員 西浦 健二 谷口 大
住 所： 京都府八幡市八幡沓田5番地7
電 話： 075-981-8828
FAX番号： 075-982-6213

※公平中立な立場で、苦情を受け付け相談にのっていただける委員です。

11 損害賠償について

当事業所において、事業所の責任によりご利用者に生じた損害については、速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様といたします。

ただし、損害の発生について、ご利用者に故意又は過失が認められた場合には、ご利用者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、事業所の損害賠償責任を減じさせていただきます。

12 サービス利用に当たっての留意事項

(1) サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示してください。

また、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）及び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。

(2) 居宅介護支援の提供の開始後、もし入院された場合、担当ケアマネジャーの氏名と当事業所の連絡先を入院先医療機関に提供してください。

■緊急時等連絡先

緊急時連絡先 (家族等)	氏名（続柄）	()
	住 所	
	電話番号 (携帯電話)	

主治医	病院（診療所）名	
	所在地	
	氏 名	
	電話番号	

1 3 虐待の防止に関する事項

（１）事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- ①虐待の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、従業員に周知徹底を図る。
- ②虐待の防止のための指針を整備する。
- ③従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- ④前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

（２）事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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する。

1 4 業務継続計画の策定

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する通所介護事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での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措置を講じます。

また、従業員に対し、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するよう努めます。

定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

1 5 感染症の予防及びまん延防止のための措置

事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ① 事業所における感染症の予防及びまん延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回以上開催します。その結果を周知徹底します。
- ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を準備します。
- ③ 従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

居宅介護支援の提供開始にあたり、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ました。

事業者 社会福祉法人 八幡福祉協会
所在地 京都府八幡市橋本塩釜 2 1 番地
事業所 京都八勝館居宅介護支援事業所

代表者 理事長 遠州 伸高 印

説明者 印

令和 年 月 日

私は、重要事項説明書に基づいてサービス内容等に係る重要事項の説明を受け、その内容および以下の項目について同意の上、本書面を受領しました。

- ・私は、利用可能な事業所を複数の紹介を受けられることや、計画書に位置付けられた事業所の紹介を受けた場合は、その理由の説明を求めることが出来ること。
- ・ご利用中の訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、訪問の際に介護支援専門員自身が把握した利用者の状態等について、介護支援専門員から主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な 情報伝達を行うこと
- ・サービス担当者会議等において、私並びに家族の個人情報を用いること。
- ・もし私が入院した場合、担当介護支援専門員の氏名と事業所の連絡先を、入院先医療機関に報告します。

利用者

〈住 所〉

〈氏 名〉 印

代理人

〈住 所〉

〈氏 名〉 印