

居宅介護支援事業重要事項説明書
および
居宅介護支援事業サービス契約書

施設名 医療法人永原診療会 居宅介護支援事業所まる
住所 京都市上京区千本通五辻上ル牡丹鉾町 547
連絡先 075-461-0764

居宅介護支援事業重要事項説明書

1. 事業の目的

医療法人永原診療会が開設する京都市指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援事業を提供することを目的とする。

2. 事業者の概要

ア. 事業所名 医療法人永原診療会 居宅介護支援事業所まる
イ. 所在地 京都市上京区千本通五辻上ル牡丹鉢町 547
ウ. 管理者 永原弘毅
エ. 電話番号 075-461-0764
オ. FAX 075-466-2306
カ. 指定番号 2670200985

3. サービスの提供時間

月曜日～土曜日 : 9:00～17:00
休業日 : 日曜日・祝祭日・年末年始休業

4. サービスの内容

① 居宅訪問

介護サービス計画作成にあたり、利用者のおかれている環境の評価や現に抱えている問題を把握するため、居宅訪問による面接調査を行うとともに、当該計画作成後においても、介護サービス計画の実施状況等を把握し、サービス計画の変更など利用者等が求めるサービスが適切に提供されるように居宅訪問等の方法による支援を行います。

② 介護サービス計画の作成

自宅において日常生活を営むために必要なサービスを利用出来るよう、心身の状況等を勘案して、利用するサービスの種類及び内容、担当する者等を定めた居宅サービス計画を作成します。なお、計画作成にあたってのサービス事業所については複数の事業所を紹介させていただき、その上で選択していただくことが可能です。

③ 事業所間の連絡調整

当該計画に基づいてサービス提供が確保されるように事業者等との連絡調整を行います。また、万一ご入院などが必要となった場合は速やかに入院先医療機関に情報提供等を行うなど連携いたします。

④ 相談業務

電話、訪問、来所等を通して利用者からの相談に適切に対応します。

⑤ 申請代行

介護認定の申請やその他介護保険サービスを利用するにあたり必要な申請手続の代行を行います。

⑥ 給付事務

国保連に提出する介護保険の給付管理を行います。

5. 提供地域

北大路通り以南 四条通り以北 西大路通り以東 河原町通り以西

6. 利用料金等

① 利用料

利用料は介護保険で10割給付され、自己負担はありません。但し、保険料を滞納されると、本来給付される利用料を全額負担しなければならなくなりますので、下記の利用料がかかることになります。なお、下記料金並びに自己負担割合は介護保険改定に伴い、変更されることがあります。

(1) 居宅介護支援費 (地域区分 1単位: 10.7円)

取り扱い件数区分	料金(単位数)	
	要介護1・2	要介護3~5
居宅介護支援 (I) ※介護支援専門員1人あたりの利用者45件未満	11,620円/月 (1,086単位)	15,097円/月 (1,411単位)
居宅介護支援 (II) ※介護支援専門員1人あたりの利用者60件未満	5,820円/月 (544単位)	7,532円/月 (704単位)
居宅介護支援 (III) ※介護支援専門員1人あたりの利用者60件以上	3,488円/月 (326単位)	4,515円/月 (422単位)

※現状は「居宅介護支援 (I)」の範囲で運営

加 算		加算額	内 容 ・ 回 数 等
要介護度による区分なし	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 要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合 要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合
	入院時情報連携加算Ⅰ	2,675 円	入院の日に病院等の職員に必要な情報提供をした場合(Ⅰ)
	入院時情報連携加算Ⅱ	2,289 円	利用者が入院した日の翌日又は翌々日に、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合(Ⅱ)
	退院・退所加算(Ⅰ)イ	4,815 円	入院等の期間中に病院等の職員と面談を行い必要な情報を得るための連携を行い居宅サービス計画の作成をした場合。
	退院・退所加算(Ⅰ)ロ	6,420 円	
	退院・退所加算(Ⅱ)イ	6,420 円	(Ⅰ)イ 連携1回
	退院・退所加算(Ⅱ)ロ	8,025 円	(Ⅰ)ロ 連携1回(カンファレンス参加による) (Ⅱ)イ 連携2回以上
	退院・退所加算(Ⅲ)	9,630 円	(Ⅱ)ロ 連携2回(内1回以上カンファレンス参加) (Ⅲ) 連携3回以上(内1回以上カンファレンス参加)
	通院時情報連携加算	535 円	1月につき
	特定事業所加算(Ⅰ)	5,403 円	「利用者に関する情報又は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に開催すること」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合(一月につき)
	特定事業所加算(Ⅱ)	4,354 円	
	特定事業所加算(Ⅲ)	3,306 円	
	特定事業所加算(A)	1,070 円	
	特定事業所医療介護連携加算	1,337 円	特定事業所加算(Ⅰ)、(Ⅱ)又は(Ⅲ)を算定している等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合(一月につき)
	ターミナルケアマネジメント加算	4,280 円	在宅死亡の末期の悪性腫瘍の利用者に対し24時間連絡体制を整備し必要に応じ居宅介護支援を提供した場合
	緊急時等居宅カンファレンス加算	2,140 円	病院等の求めにより、病院等の職員と居宅を訪問しカンファレンスを行いサービス等の利用調整した場合
	新型コロナウイルス感染症への対応	所定単位数の1/1000	1月当たり

(3) 減算

減算名称	料金(単位数)
高齢者虐待防止措置未実施減算	基準型として届け出済

- ※ 当事業所が運営基準減算に該当する場合は、上記金額の 50／100 又は 0／100 となります。また、特定事業所集中減算に該当する場合は、上記金額より 2,140 円を減額することとなります。
- ※ 45 人以上の場合は、契約日が古いものから順に割り当て、45 件目以上になった場合に居宅介護支援費Ⅱ又はⅢを算定します。

7. テレビ電話装置等を活用したモニタリングの実施

テレビ電話装置等を活用したモニタリングの実施方法及びメリット、デメリットは以下の通りです。

同意欄	説明
<input type="checkbox"/>	利用者の状態が安定していることを前提として実施します。
<input type="checkbox"/>	実施にあたっては、主治医及びサービス事業者等の合意を得ます。
<input type="checkbox"/>	2 月に 1 回は利用者の居宅を訪問して面接を行います。
<input type="checkbox"/>	移動が不要であるため、ケアマネジャーとの日程調整が容易になります。
<input type="checkbox"/>	訪問者を自宅に迎え入れないため、利用者の心理的負担が軽減されます。
<input type="checkbox"/>	感染症が流行している状況でも、非接触での面接が可能になります。
<input type="checkbox"/>	利用者の健康状態や住環境等については、画面越しでは確認が難しいことから、サービス事業所の担当者から情報提供を受けます。

8. 虐待防止のための措置

高齢者虐待防止法の実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、

虐待防止に関する下記の措置を講じます。

- (1) 虐待防止委員会の開催
- (2) 高齢者虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待防止研修の実施
- (4) 専任担当者の配置

虐待防止に関する担当者	田中 さわこ
-------------	--------

9. 身体的拘束等の原則禁止

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、身体的拘束を行いません。身体的拘束を行う場合には、その容態及び時間、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。

虐待防止に関する担当者	田中 さわこ
-------------	--------

10. 業務継続計画（BCP）に向けた取り組み

感染症や自然災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、当該計画に沿った研修及び訓練を実施します。

業務継続計画（BCP）に関する担当	三宅 早知子
-------------------	--------

11. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

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) 感染対策委員会の開催
- (2) 感染症及びまん延防止のための指針の整備
- (3) 感染症及びまん延防止のための研修及び訓練の実施
- (4) 専任担当者の配置

感染防止に関する担当者	谷 亜紀子
-------------	-------

② 交通費

地域	交通費
通常区域内	無料
上記を超える、事業所から半径 6 km 以内の区域	500 円
以降 2 km 毎に加算	500 円

③ 利用料金の支払方法

毎月、翌月の 25 日頃までに請求を致しますので、翌々月の 4 日に引落させていただきます。（交通費等の自己負担発生時に限ります）

12. 緊急時の連絡方法

サービス提供時間以外で緊急の要件がある場合も通常の電話番号（075-461-0764）にて転送電話で対応いたします。

13. サービス内容に関する苦情

当事業所に対する苦情やご相談は、以下の専用窓口で受け付けます。

担当者名 永原 弘毅

受付時間 毎週月曜日～土曜日 9:00～17:00

電話番号 075-461-0764

その他の苦情受付機関

京都府国民健康保険団体連合会の苦情処理窓口

電話番号 075-354-9090

上京区役所 健康長寿推進課 高齢介護保険担当

電話番号 075-441-5106

北区役所 健康長寿推進課 高齢介護保険担当

電話番号 075-432-1364

右京区役所 健康長寿推進課 高齢介護保険担当

電話番号 075-861-1416

左京区役所 健康長寿推進課 高齢介護保険担当

電話番号 075-702-1069

中京区役所 健康長寿推進課 高齢介護保険担当

電話番号 075-812-2566

下京区役所 健康長寿推進課 高齢介護保険担当

電話番号 075-371-7228

7. 事故発生時の対応

利用者に対し、指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

8. 秘密保持

事業者、介護支援専門員又は従業員は、居宅介護支援を提供する上で知り得た契約者及びその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約の終了した後も継続します。

9. サービスの割合

当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりです。

介護支援専門員の勤務体制

当事業所の介護支援専門員の勤務体制は下記の通りです。

主任介護支援専門員（認定ケアマネージャー含む）：1名以上（常勤専従）

介護支援専門員：2名以上（常勤専従）

貴方の担当ケアマネジャーは_____です。

入院時等連携促進のためのお願い

万一、利用者様の入院が発生しました際には、その後の支援が円滑に進むよう、在宅でのご様子を速やかに病院にお伝えする等の連携を図ってまいります。つきましては、入院時には当事業所の名称、連絡先、担当ケアマネジャーの氏名などを入院先医療機関にお伝えいただきますようお願いいたします。

個人情報利用規定

事業者は、契約者から取得した個人情報を以下の各号において利用します。

- 1) 当事業者が実施するサービス担当者会議へ個人情報を提供すること。
- 2) 各サービス提供事業者が契約者にサービスを提供する為に必要な個人情報を、各サービス提供事業者に提供すること。

指定居宅介護支援利用契約書

_____様（以下「契約者」という。）と医療法人永原診療会 居宅介護支援事業所まる（以下「事業者」という。）は、事業者が利用者に対して提供される居宅介護支援について次のとおり契約します。

第1条 契約の目的

事業者は、介護保険法令の趣旨に従い、契約者がその居宅において、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、居宅支援事業を提供します。

第2条 契約期間

本契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までとします。但し、契約期間満了の2日前までに契約者から文書による契約終了の申し入れがない場合には、本契約は更に同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とします。

第3条 居宅サービス計画の決定

事業者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。

- 1) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に契約者又はその家族等に対して提供し、契約者にサービスの選択を求めるものとします。
- 2) 介護支援専門員は、契約者及びその家族の置かれた状況等を考慮して、契約者に提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。
- 3) 介護支援専門員は、前項で作成した居宅サービス計画の原案に盛り込んだ指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について契約者及びその家族等に対して説明し、契約者の同意を得た上で決定するものとします。

第4条 居宅サービス計画作成後の便宜の供与

事業者は、居宅サービス計画作成後においても、次の各号に定める居宅介護支援を提供するものとします。

- 1) 契約者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- 2) 居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。

3) 契約者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。

第5条 居宅サービス計画の変更

契約者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

第6条 介護保険施設への紹介

事業者は、契約者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行うものとします。

第7条 介護支援専門員の交代等

- 1) 事業者は、必要に応じ、介護支援専門員を交代することができます。但し、その場合には、契約者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。
- 2) 契約者は、事業者が任命した介護支援専門員の交代を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他、交代を希望する理由を明らかにして、事業者に対して介護支援専門員の交代を申し出ることができます。

第8条 サービスの利用と料金の支払い

- 1) 事業者の提供する居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法廷代理受領）には、契約者の自己負担はありません。但し、契約者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、契約者は重要事項説明書に定めるサービス利用料金の全額を事業者に対し、いったん支払うものとします。
- 2) 前項の他、契約者は、通常の事業実施地域以外の居宅への訪問を受けて、居宅介護支援の提供を受ける場合には、交通費実費相額を事業者に支払うものとします。

第9条 利用料金の変更

第8条第1項に定めるサービス利用料金について、介護給付費体系の変更があった場合、事業者は当該サービス利用料金を変更することができるものとします。

第10条 事業者の記録作成・交付の義務

- 1) 事業者は、契約者に対する居宅介護支援の実施について記録を作成し、その完結の日から5年間保管し、契約者又は代理人の請求に応じてこれを閲覧させ、又はその複写物を交付するものとします。

- 2) 事業者は、契約者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、その他契約者から申し出があった場合には、契約者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付します。

第11条 守秘義務等

- 1) 事業者、介護支援専門員又は従業員は、居宅介護支援を提供する上で知り得た契約者及びその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約の終了した後も継続します。
- 2) 前項にかかわらず、契約者に係るサービス担当者会議での利用など正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の同意を文書により得た上で、契約者又はその家族等の個人情報を用いることができるものとします。

第12条 損害賠償

- 1) 事業者は、本契約に基づく居宅介護支援の実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により契約者に生じた損害について賠償する責任を負います。第11条に定める守秘義務に違反した場合も同様とします。但し、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、損害賠償責任を減じることができるものとします
- 2) 事業者は、前項の損害賠償責任を速やかに履行するものとします。

第13条 契約の終了

- 1) 契約者は、以下の各号に基づく契約の終了がない限り、本契約に定めるところに従い事業者が提供するサービスを利用できるものとします。
 - ① 契約者が死亡した場合
 - ② 要介護認定により契約者の心身の状況が自立と判断された場合
 - ③ 契約者が介護保険施設に入所した場合（在宅復帰が見込まれる場合は除く）
 - ④ 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
 - ⑤ 事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
 - ⑥ 第14条から第16条に基づき本契約が解約又は解除された場合
- 2) 事業者は、前項第一号を除く各号により本契約が終了する場合には、契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めるものとします。

第14条 契約者からの中途解約

契約者は、本契約の有効期間中、本契約を解約することができます。この場合には、契約者は契約終了を希望する日の14日前までに事業所に通知するものとします。

第15条 契約者からの契約解除

契約者は、事業者もしくは介護支援専門員が以下の事項に該当する行為を行った場合には、本契約を解除することができます。

- 1) 事業者もしくは介護支援専門員が正当な理由なく本契約に定める居宅介護支援を実施しない場合
- 2) 第11条に定める守秘義務に違反した場合
- 3) 事業者もしくは介護支援専門員が故意又は過失により契約者もしくはその家族等の身体・財産・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

第16条 事業者からの契約解除

事業者は、契約者が以下の事項に該当する場合には、本契約を解除することができます。

- 1) 居宅介護支援の実施に際し、契約者が、その心身の状況及び病歴等の重要事項について故意にこれを告げず、又は不実の告知などを行い、その結果、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- 2) 契約者が、故意又は重大な過失により事業者もしくは介護支援専門員の生命・身体・財産・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

第17条 苦情処理

事業者は、その提供した居宅介護支援に関する契約者等からの苦情に対して、苦情を受け付ける窓口を設置して適切に対応するものとします。

第18条 協議事項

本契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業者は介護保険法その他諸法令の定めるところに従い、契約者と誠意をもって協議するものとします。

【医療・介護の研修の受け入れについて】

当診療会では未来の地域医療・在宅医療を支える人材を育成する取り組みの一環として学生・研修生等に実践研修の場を提供しております。研修の為、事業者や訪問先の医療・介護現場で学生等の見学や実地指導をおこなうことがございます。趣旨をご理解いただきご協力をお願い申し上げます。

1. 研修に際しましては法令等を遵守し、皆様のプライバシーにも十分配慮して取り組みます
2. 皆様の療養生活に悪影響が及ぶことが無いよう万全の配慮します
3. 個別にご訪問させていただく際には原則としてご自宅やご入居の施設に学生等の同伴を事前連絡するようにしておりますが、現場の事情で事前連絡が困難な場合があります。もし、ご辞退等のご希望がありましたらその場でその旨お申し出いただきますようお願いいたします。屋外で待機させていただくなど対応させていただきます。
4. 本重要事項説明書および契約書へのご同意を持ちまして【医療介護の実践研修の受け入れについて】のご承諾とさせていただきますが、ご事情の変化など受け入れご辞退のご希望がありましたら、理由に関

わらずいつでも遠慮なくその旨お申し出ください。受け入れをご辞退されることで不利益を被られることは一切ございません。研修受け入れのご辞退等のお申し出ご相談窓口は下記の通りです。

Email soumbu@nagahara.or.jp TEL 075-461-0636 (総務部)

上記、重要事項説明書および個人情報利用規定並びに指定居宅介護支援利用契約書の内容に同意したことを証するため、本書2通を作成し、当事業所双方記名捺印の上、各1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

指定居宅介護支援サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行ないました。

説明者

医療法人永原診療会 居宅介護支援事業所まる

職名 居宅介護支援専門員

氏名

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項および個人情報利用並びに指定居宅介護支援利用契約書の説明を受け同意しました。

契約者

住所

氏名

連絡先

私は、本人の意思を確認し本人に代わり上記署名を行いました。

契約者との関係

署名代行理由

署名代行者

住所

氏名

連絡先

事業者

住 所 京都市上京区千本五辻上る牡丹鉾町556

氏 名 医療法人永原診療会

理事長 永原 宏道

連 絡 先 075-461-0636