# 居宅介護支援
# 重要事項説明書

医療法人同仁会（社団）

居宅介護支援　マムステーション

居宅介護支援の提供にあたり、事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

## 1.法人の概要

| | | |
|---|---|---|
| （1） | 法人の名称 | 医療法人同仁会（社団） |
| （2） | 代表者の氏名 | 松井道宣 |
| （3） | 法人の所在地 | 京都市南区唐橋羅城門町 10 番地 |
| （4） | 電話番号 | 075-691-7121 |
| （5） | FAX 番号 | 075-691-5311 |

## 2.事業所の概要

| | | |
|---|---|---|
| （1） | 事業所の名称 | 医療法人同仁会（社団） 居宅介護支援マムステーション |
| （2） | 施設の所在地 | 京都市南区唐橋羅城門町37番地5の2<br>京都メディックスビル東館2階 |
| （3） | 電 話 番 号 | 075-694-6699 |
| （4） | ＦＡＸ 番 号 | 075-694-6677 |
| （5） | 事 業 所 番 号 | 2670501366 |
| （6） | サービス提供地域 | 京都市南区<br>（八条通以南・鴨川以北・桂川以東・烏丸通以西）<br>その他地域においては相談に応じる。 |

## 3.法人の理念

人々が心身ともに健康で
尊厳を持って
効果的に人生を全うできることに
貢献します

## 4.介護事業部の理念

地域の人々が住み慣れた家
そして地域で尊厳を持って生活を継続できるよう
その人の状況にあった適切な介護サービスを提供します

## 5.運営の方針

法人の理念、介護事業部の理念の下、次のことを運営の方針とします。

（1） 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。

（2） 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自らの選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスや事業者の連携を得て、総合

的かつ効果的な居宅サービス計画に基づいて介護サービスが提供されるよう配慮して行う。

（3）　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また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）　事業の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、在宅介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、関係医療機関、介護保険施設、指定特定相談支援事業者等との連携に努める。また地域包括支援センターより支援困難な事例や中重度者事例の紹介を受けた場合においても十分な連携を図るよう努める。

（5）　サービスの提供に当たっては、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に努め、主治の医師等及び医療サービスとの連携に十分配慮して行う。要介護状態が改善し要介護認定が要支援認定となった場合、居宅介護支援事業者は地域包括支援センターに必要な情報提供を行うなどの措置を講ずる。

（6）　利用者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思を踏まえ、必要な協力を行う。また、要介護認定等の申請が行われているか否かを確認し、その支援も行う。

（7）　保険者から要介護認定調査の委託を受けた場合は、その知識を有するよう常に研鑽に努め、被保険者に公正、中立に対応し正しい調整を行う。

（8）　介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成25年1月9日京都市条例第 39 号）」、「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成 11 年厚生省令第 38 号）」等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（9）　事業所は、上司や同僚、利用者やその家族等からの職場におけるハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を講じるものとする。

## 6.事業所相談窓口

利用者様が自分らしく人生を生きるために必要な支援について相談し、一緒に居宅サービス計画を作成致します。そして、適切にサービスが受けられる様、介護保険及び保健・医療・福祉、その他多様な社会資源のご紹介や手続き等のお手伝いを致します。

**医療法人同仁会（社団）居宅介護支援マムステーション**

担　　当＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

利用者様がご入院等されます際は、医療機関に上記の事業所名、担当介護支援専門員の氏名、連絡先をお伝え下さい。

## 7.身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

## 8.職員体制等

| | 資格 | 員数 |
|---|---|---|
| 代表責任者 | 医師 | 1名（非常勤兼務） |
| 管理者 | 主任介護支援専門員 | 1名（常勤兼務） |
| 介護支援専門員 | 介護支援専門員 | 3名以上（兼務含む） |

## 9.営業日・営業時間

| 営業日 | 営業時間 |
|---|---|
| 月曜日～土曜日 | 午前9時から午後5時30分 |

※1. 日曜日、祝日及び12月31日から1月3日は休業します
※2. 緊急時には介護支援専門員と24時間連絡可能な体制を取っております

## 10.サービスの内容

（1）　居宅サービス計画（ケアプラン）の作成

①課題分析（アセスメント）の実施
②居宅サービス事業者との連絡調整
③サービス担当者会議の開催
（サービス担当者会議は、テレビ電話装置等の活用も可能）
④ケアプランの実施状況の把握・評価（モニタリング）の実施

介護支援専門員は、少なくとも1月に1回、ご利用者様の居宅を訪問し、ご利用者様と面談（モニタリング）を行い、少なくとも1月に1回その結果を記録します。

また、以下の条件をすべて満たしたうえで、テレビ電話装置その他の情報機器を活用した面談を行う場合があります。

| | |
|---|---|
| ア）ご利用者様の同意を得ること<br>イ）サービス担当者会議などにおいて、次に揚げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること<br>ⅰ）ご利用者様の状態が安定している事。<br>ⅱ）ご利用者様がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができる事（家族様のサポートがある場合も含む）。<br>ⅲ）テレビ電話装置などを活用したモニタリングでは把握できない情報について、他のサービス事業所との連携により情報収集すること<br>ウ）少なくとも2月に1回はご利用者様の居宅を訪問すること | 同意欄<br>□ |

⑤利用者状況の把握

（2）　要介護等認定の申請代行
（3）　給付管理業務
（4）　相談業務
（5）　情報活用とサービスの質の向上
　　PDCA サイクルを構築・推進し、サービスの質の向上に努める

## 11.利用割合の説明と選択

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】の通りです。

なお居宅サービス計画の作成に当たって、複数の指定居宅サービス事業所等の紹介を求めることや、居宅サービス原案に位置付けた指定居宅サービス事業所の選定理由の説明を求めることが可能です。

## 12.利用料金

利用料金は次の表のとおりです。（1単位単価＝10.7 円）
ただし、要介護認定を受けられた方は、居宅介護支援については、介護保険制度から全額給付される法定代理受領のため、利用者負担は発生しません。

| | 単位<br>（1月につき） | 備考 |
|---|---|---|
| 居宅介護支援費 | 1,086 単位<br>1,411 単位 | 要介護 1・2<br>要介護 3・4・5 |
| 特定事業所加算 | 421 単位 | 事業所体制に係る加算 |
| 初回加算 | 300 単位 | 新規利用時及び、過去二か月利用されていない時、要介護状態区分が 2 区分以上変更された時、要支援から要介護になった時 |
| 入院時情報連携加算 | 250 単位<br>200 単位 | 入院時に必要な情報を提供した時 |
| 退院・退所加算 | 450・600 単位<br>750・900 単位 | 入院先・入所先より情報を受け、居宅サービス計画を作成した時 |
| 通院時情報連携加算 | 50 単位 | 受診時に同席し、医師又は歯科医師と必要な情報の連携をした時 |
| ターミナルケアマネジメント加算 | 400 単位 | 終末期による看取り対応した時 |
| 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、カンファレンスを実施し、居宅サービス等の調整を行った時 |

※介護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。この場合は、一旦料金をお支払いいただき、サービス提供証明書を発行します。この証明書を区役所・

支所の健康長寿推進課の窓口に提出されますと、全額払い戻しを受けることができます利用者の介護保険料の滞納の額等によっては、全額が払い戻されない場合があります）

**13.要介護認定**

（1）　居宅介護支援提供に先立って、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）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに担当者にお知らせください。

（2）　利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

**14.記録の保管**

ケアプラン等の書面を作成した後、完結の日から5年間これを保管し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担によりその写しを交付します。

**15.緊急時及び事故発生時の対応**

訪問時に病状の急変などがあった場合は、速やかに利用者の主治医、救急隊、緊急時連絡先等へ連絡をするとともに必要な措置を講じます。

また、居宅サービス計画で位置付けた居宅サービス事業者から事故等の連絡を受けた場合、事業所と連携を取り、必要な措置を講じると共に上記に加え、京都市、市町村及び当該利用者の家族等に連絡を行います。

| | | |
|---|---|---|
| 主　治　医 | 病　院　名 | |
| | 氏　　名 | |
| | 電 話 番 号 | |

| | | |
|---|---|---|
| 緊急時連絡先1 | 氏名（続柄） | （　　） |
| | 電 話 番 号 | |
| 緊急時連絡先2 | 氏名（続柄） | （　　） |
| | 電 話 番 号 | |

## 16.相談窓口、苦情対応

当事業所のサービスについて、ご不明の点や疑問、苦情がございましたら、下記窓口までお気軽にご相談下さい。また、ご意見箱での受付も致しておりますのでご利用下さい。

責任を持って調査、改善をさせていただきます

（1）　相談・苦情の窓口

事業所名　　居宅介護支援マムステーション
担　　当　　管理者　矢野 敏裕（やの としひろ）
電話番号　　075-694-6699
FAX 番号　　075-694-6677

（2）　公的機関

京都府国民健康保険団体連合会介護保険室
住所　　京都市下京区烏丸通四条下ル水銀屋町620番地 COCON 烏丸内
電話　　075-354-9090
※行政機関の介護保険相談窓口については【別添資料1】のとおりです。

## 17.ハラスメント対策について

（1）　事業者は、適切な居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場にお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職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します。

（2）　ご利用者様、ご家族様または身元保証人等からの事業所やサービス従業者、その他関係者に対して故意に暴力や暴言等の法令違反、その他著しく常識を逸脱する行為を行なった場合は、サービスのご利用を一時中止及び契約を廃止させて頂く場合があります。

## 18.感染症対策及び非常災害対策について

感染症や非常災害時の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援等の継続的な提供と、非常時の体制で早期に業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定して、必要な措置を講じます。

事業所は定期的に業務継続計画の見直しや、従業者に研修や訓練を計画的に行います。

非常災害対策としての訓練の実施にあたって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

## 19.秘密の保持と個人情報の保護について

（1）　利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。

（2）　サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。

（3）　利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者家族の個人情報を用いません。

（4）　利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

（5）　事業所が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）
※個人情報の利用目的については【別添資料2】のとおりです。

## 20.高齢者虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

（1）　虐待防止に関する責任者を選定しています。

| | |
|---|---|
| 虐待防止に関する責任者 | 管理者　矢野敏裕 |

（2）　成年後見制度の利用を支援します。

（3）　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するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。

（4）　虐待の防止のための指針を整備します。

（5）　苦情解決体制を整備しています。

（6）　従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

（7）　従業者が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

（8）　サービス提供中又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、速やかにこれを市町村等に通報します。

当事業所は居宅介護支援にあたり、利用者に対して本書面を交付のうえ、事業サービスの内容及び重要事項の説明を行いました。

事業者　住所　京都市南区唐橋羅城門町37番地5の2
京都メディックスビル東館2階

事業所名　医療法人同仁会（社団）
居宅介護支援　マムステーション

説明者　氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

説明年月日　令和　　年　　月　　日

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者　住所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

私は、利用者が居宅介護支援のサービスについて、本書面に基づいて重要事項の説明を受け、内容について同意したことを確認しましたので、私がその署名を代行します。

署名代行者　住所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

家族・身元引受人または成年後見人等

住所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名（続柄）　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（　　）

【別添資料1】

## 介護保険相談窓口

| 名　　称 | 電 話 番 号 | 住　　所 |
|---|---|---|
| **京都府国民健康保険団体連合会<br>介護保険課 介護管理係 相談担当** | **075−354−9090** | **京都市下京区烏丸通四条下る水銀屋町620番地COCON烏丸内** |
| **京都府高齢者<br>総合相談センター** | **075-221-1165** | **京都市中京区竹屋町通烏丸東入清水町 375 番地<br>京都府立総合社会福祉会館<br>（ハートピア京都）2階** |
| 北区役所 保健福祉センター<br>健康長寿推進課 高齢介護保険担当 | 075−432−1366 | 京都市北区紫野東御所田町<br>33−1 |
| 上京区役所 保健福祉センター<br>健康長寿推進課 高齢介護保険担当 | 075−441−5107 | 京都市上京区今出川室町西入<br>堀出シ町285 |
| 左京区役所 保健福祉センター<br>健康長寿推進課 高齢介護保険担当 | 075−702−1071 | 京都市左京区松ヶ崎堂ノ上町<br>7−2 |
| 中京区役所 保健福祉センター<br>健康長寿推進課 高齢介護保険担当 | 075−812−2566 | 京都市中京区西堀川通御池下る<br>三坊堀川町521 |
| 東山区役所 保健福祉センター<br>健康長寿推進課 高齢介護保険担当 | 075−561−9187 | 京都市東山区清水5丁目<br>130−8 |
| 山科区役所 保健福祉センター<br>健康長寿推進課 高齢介護保険担当 | 075−592−3290 | 京都市山科区椥辻池尻町<br>14−2 |
| 下京区役所 保健福祉センター<br>健康長寿推進課 高齢介護保険担当 | 075−371−7228 | 京都市下京区西洞院塩小路上る<br>東塩小路町608−8 |
| **南区役所 保健福祉センター<br>健康長寿推進課 高齢介護保険担当** | **075−681−3296** | **京都市南区西九条南田町1−3** |
| 右京区役所 保健福祉センター<br>健康長寿推進課 高齢介護保険担当 | 075−861−1430 | 京都市右京区太秦下刑部町12 |
| 右京区 京北出張所<br>保険福祉第一担当 | 075−852−1815 | 京都市右京区京北周山町上寺田<br>1−1 |
| 西京区役所 保健福祉センター<br>健康長寿推進課 高齢介護保険担当 | 075−381−7638 | 京都市西京区上桂森下町<br>25−1 |
| 西京区役所洛西支所 保健福祉センター<br>健康長寿推進課 高齢介護保険担当 | 075−332−9274 | 京都市西京区大原野東境谷町<br>2−1−2 |
| 伏見区役所 保健福祉センター<br>健康長寿推進課 高齢介護保険担当 | 075−611−2279 | 京都市伏見区鷹匠町39−2 |
| 伏見区役所深草支所 保健福祉センター<br>健康長寿推進課 高齢介護保険担当 | 075−642−3603 | 京都市伏見区深草向畑町<br>93−1 |
| 伏見区役所醍醐支所 保険福祉センター<br>健康長寿推進課 高齢介護保険担当 | 075−571−6471 | 京都市伏見区醍醐大構町28 |

【別添資料2】

# 医療法人同仁会（社団） 介護事業部における個人情報の利用目的

1.法人内での利用

① 利用者様に提供する介護サービス
② 介護保険事務
③ 入院・退院・入所・退所及びサービスの利用開始・停止などの管理
④ 利用者様の診療のため、医師などの意見・助言を求める場合
⑤ 会計・経理事務
⑥ 介護事故などの報告
⑦ 利用者様への介護サービス向上
⑧ 介護実習への協力
⑨ 介護の質の向上を目的とした事例検討（教育・育成・研究）
⑩ その他、利用者様に係る管理運営業務

2.事業所外への情報提供としての利用

① 他の医療機関、居宅サービス事業者、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、公的機関との連携・照会及び照会への回答
② 業務委託
③ ご家族等への心身の状況説明
④ 審査支払機関へのレセプト（介護報酬請求明細）の提出
⑤ 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
⑥ 損害賠償保険等に係る保険会社等への相談または届出等
⑦ その他、利用者様への介護保険事務に関する利用
⑧ 京あんしんネットご利用の際、関係者との情報共有

3.その他の利用

① 介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
② 外部監査機関への情報提供
③ 当施設、事業所内において行なわれる看護、介護、社会福祉士、リハビリ職等、学生の実習への協力
④ 学会・研究会等での事例研究発表等
⑤ 施設イベントなどの写真を SNS（Facebook、Instagram、TikTok 等）、ホームページ、パンフレット、広報誌や施設内ポスターなどへの掲載（利用者様、ご家族等）
⑥ 利用者様が他の事業所と連携する場合（入院、転所、退所など）、また別のサービス等に移行する場合、ご家族等の個人情報の提供

【付記】

1. 上記の内容に同意いただける場合は、「個人情報利用同意書」にサインをお願いします。
2. 上記のうち、同意しがたい事項がある場合には、その旨お申し出下さい。
3. これらのお申し出は後からいつでも撤回、変更することが可能です。

医療法人同仁会（社団） 介護事業部