

指定居宅介護支援

重要事項説明書

(令和6年4月1日現在)

社会福祉法人

久御山町社会福祉協議会

指定居宅介護支援重要事項説明書

(令和6年4月1日現在)

社会福祉法人久御山町社会福祉協議会

1. 事業者

事業者の名称	社会福祉法人 久御山町社会福祉協議会
法人の所在地	京都府久世郡久御山町島田ミスノ11番地 地域福祉センターさつき苑内
法人種別	社会福祉法人
代表者の氏名	会長 岡西義久
電話番号	075-631-0022 (代表) 075-631-0100 (居宅介護支援事業所専用)

2. 運営の目的と方針

要介護状態にあるご利用者に対し適切な居宅介護支援サービスを提供することを目的とします。その運営に際しては、ご利用者の居宅を訪問し、要介護者の有する能力や提供を受けている指定居宅サービス、また、そのおかれている環境等の課題分析を通じて、自立した日常生活を営むことが出来るように「居宅サービス計画」等の作成及び変更をします。

また、関係市町村や地域包括支援センター及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携及び連絡調整を行い、サービス担当者会議等の開催を通じて実施状況の把握に努めます。

3. 概要

(1) 居宅介護支援事業者の指定番号及びサービス提供地域

事業所名	社会福祉法人 久御山町社会福祉協議会
所在地	京都府久世郡久御山町島田ミスノ11番地 地域福祉センターさつき苑内
介護保険 指定番号	2671100010
サービス 提供地域	通常の事業実施範囲（サービス提供範囲）は、久御山町内 ※上記以外の方でも相談に応じます。

(2) 当法人のあわせて実施する事業

種 類	事 業 者 名	事業者指定番号
指定通所介護 ・第1号通所事業	さつき苑 デイサービスセンター	2671100010
指定訪問介護 ・第1号訪問事業	社会福祉法人 久御山町社会福祉協議会	2671100010

(3) 職員体制

従業員の職種	業 務 内 容	人 数
管理者	事業所の運営及び業務全般の管理	1人
主任介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務	1人以上
介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務	2人以上

(4) 勤務体制

平日(月)～(金)	午前8時30分～午後5時15分 原則として、土・日・祝祭日及び年末年始を除く
緊急連絡先	080-3340-1866 上記緊急連絡先にて24時間体制にて受付

(5) 居宅介護支援サービスの実施概要

事 項	備 考
課題分析の方法	「居宅サービス計画ガイドライン」を使用し、厚生労働省の標準課題項目に準じて1月に1回以上はご利用者の居宅を訪問し、適切な期間に計画の実施状況の把握を行う
研修の参加	現任研修等、資質向上のため必要な研修に計画的に参加
担当者の変更	担当の介護支援専門員の変更を希望する方は対応可能

4. ご利用者からの相談又は苦情に対応する窓口

(1) 当事業所相談窓口

相談窓口	社会福祉法人 久御山町社会福祉協議会
担当者	山村由美子
電話番号	075-631-0100
対応時間	月～金曜日 午前8時30分～午後5時15分

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行う対応方針等

苦情があった場合は直ちに連絡を取り、詳しい事情を聞くとともに、担当者及びサービス事業者から事情を確認します。また、管理者が必要と判断した場合は、管理者等を含み検討会議を実施し、検討の結果及び具体的な回答を直ちに苦情主訴者に伝え、納得がいくような理解を求めます。

(3) 苦情があったサービス事業者に対する対応方針等

サービス事業者よりの対応状況も正確に確認するとともに、その苦情の真の原因を突き止め、よりよいサービスが提供されるよう、十分な話し合い等を実施します。また、定期的にサービス事業者を訪問し、円滑な対応が図れるようにします。

(4) 苦情解決第三者委員及び苦情申立機関が下記の通り設置されています。

①第三者委員

依田 博 ・ 山口 幸恵 ・ 上坂 照代

②外部苦情相談窓口

久御山町役場 福祉課 包括ケア推進係	電 話	075-631-9902 0774-45-3902
	F A X	075-632-5933
京都府国民健康保険団体連合会 介護保険課 介護相談係	電 話	075-354-9090
	F A X	075-354-9059

5. 事故発生時の対応

事業者の過誤及び過失の有無に関らず、サービス提供の過程において発生したご利用者の身体的又は精神的に通常と異なる状態でサービス提供事業者から連絡があった場合は、下記のと通りの対応をします。

①事故発生の報告

事故によりご利用者の状態に影響する可能性がある場合は、速やかに久御山町（保険者）に報告します。

②処理経過及び再発防止策の報告

①の事故報告を行った場合は、処理経過、事故発生の原因及び再発防止策を策定し久御山町（保険者）に報告します。なお、軽微な事故であってもその事故についての検証を行い、再発防止に努めます。

6. 緊急時の対応方法

事業者はサービス事業者から緊急の連絡があった場合には、予め確認している連絡先及び医療機関に連絡を行い指示に従います。

7. 主治の医師及び医療機関との連絡

事業者はご利用者の主治の医師及び関係医療機関との間において、ご利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡をとらせていただきます。そのことごとくご利用者の疾患に対する対応を円滑に行うことを目的とします。この目的を果たすために、以下の対応をお願いします。

①ご利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業者が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証又はお薬手帳等に、当事業所名及び担当の介護支援専門員がわかるよう、名刺を張り付ける等の対応をお願いします。

②また、入院時には、ご本人又はご家族から、当事業所名及び担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。

8. 他機関との各種会議等

①ご利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施するものについて、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドダンス」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にして、テレビ電話等を活用しての実施をします。

- ②ご利用者等が参加して実施するものについて、上記に加えて、ご利用者等の同意を得た上で、テレビ電話等を活用して実施します。

9. 秘密の保持

- ①事業者及びその従業員は、居宅介護支援の提供にあたって知り得たご利用者及びその家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- ②事業者は、ご利用者及びその家族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ご利用者及びその家族の個人情報を用いません。

10. ご利用者自身によるサービスの選択と同意

- (1) ご利用者自身がサービスを選択することを基本に支援しサービスの内容、利用料等の情報を適正にご利用者又は家族に対して提供します。

- ①指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予めご利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求める事が出来ること、ご利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができます。
- ②特定の事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、ご利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはしません。
- ③居宅サービス計画等の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サービス等の担当者からなるサービス担当者会議の招集や、やむを得ない場合には照会等により、当該居宅サービス計画等の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求め、ご利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。

- (2) 末期のがんと診断された場合であって、日常生活上の障害が1ヶ月以内に出現すると主治の医師等が判断した場合、ご利用者又はその家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）をさせていただき、ご利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、ご利用者への支援を実施します。その際に把握したご利用者の心身の状態を記録し、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サー

ビス事業者へ提供することで、その時々の状態に即したサービス内容の調整等を行います。

11. 業務継続計画の策定

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、ご利用者に対する指定居宅介護支援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。なお、社会情勢や事業所の状況等の変化に伴い、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します。

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するよう努めます。

12. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業者は、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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）をおおむね6月に1回以上開催します。その結果を、介護支援専門員に周知徹底します。
- ②事業所での感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- ③介護支援専門員に対し、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。

13. 虐待の防止

事業者は、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よう努めます。

- ①事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとします）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ります。
- ②事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- ③介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
- ④虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

14. 身体拘束の適正化

事業者は、身体拘束の適正化のため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ①ご利用者又は他のご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、身体的拘束等を行ってはならないこととします。
- ②身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際のご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に残します。

15. ハラスメント対策

事業者は、職場におけるハラスメント防止に取り組み、「ハラスメント対応マニュアル」に基づき、従業員が働きやすい環境づくりを目指します。適切な居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場内及び訪問先において行われる暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメント等の防止の為に必要な措置を講じます。

16. 特定相談支援事業者との連携

事業者は、障害福祉サービスを利用してきた障がい者が介護保険サービスを利用する場合等における、介護支援専門員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、特定相談支援事業者との連携に努めます。

当事業者は、居宅介護支援の提供にあたりご利用者に重要事項を説明しました。この証として本書2通を作成し、ご利用者及び事業者が記名捺印の上、各自1通を保有するものとします。

但し、ご利用者の利便性向上や介護サービス事業者の業務負担軽減の観点から、政府の方針も踏まえ、ケアプランや重要事項説明書等におけるご利用者等への説明・同意について、

ア. 書面で説明・同意等を行うものについて、電磁的記録による対応を可能とします。

イ. ご利用者等の署名・押印について、求めないことを可能とします。

令和 年 月 日

居宅介護支援サービスの提供に際し、本書面の重要事項の説明を行いました。

事業者名 社会福祉法人 久御山町社会福祉協議会
所在地 京都府久世郡久御山町島田ミスノ 11 番地
地域福祉センターさつき苑内
管理者 山村 由美子
説明者 _____

令和 年 月 日

私は本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

ご利用者
住 所 _____

氏 名 _____

代理人（続柄 _____）
住 所 _____

氏 名 _____

サービス提供の標準的な流れ

居宅サービス計画作成等、サービス利用の申し込み



本事業所に関する、居宅サービス計画書作成の手順、
サービスの内容等に関する説明を行います。



居宅サービス計画作成等に関する契約を取り交わします。



ご利用者の状況をお聴きし、解決すべき課題を把握します。



利用したいサービスを選んでいただき、
ご利用者の希望に基づいて居宅サービス計画を作成します。



計画に沿ってサービスが提供されるよう、サービス提供事業者等と
サービス担当者会議を開催し、サービス利用に関する調整をします。



居宅サービス計画の説明、同意、交付後、居宅サービス計画に
沿って、サービス利用票、サービス提供票を作成します。



サービスの利用



ご利用者やご家族と連絡をとり、1月に1回以上居宅へ訪問し、
モニタリングやご利用者の状態やサービス実施状況を把握します。



居宅サービス計画の変更を希望される場合は、
必要に応じて居宅サービス計画を変更します。

利用料金及び居宅介護支援費

1) 基本料金

 居宅介護支援費 I

<input checked="" type="checkbox"/> 居宅介護支援 (i)	介護支援専門員 1 人あたりの取 扱件数が 45 件未満の部分	要介護 1・2	1,086 単位
		要介護 3～5	1,411 単位
<input type="checkbox"/> 居宅介護支援 (ii)	介護支援専門員 1 人あたりの取 扱件数が 45 件以上 60 件未満の部 分	要介護 1・2	544 単位
		要介護 3～5	704 単位
<input type="checkbox"/> 居宅介護支援 (iii)	介護支援専門員 1 人あたりの取 扱件数が 60 件以上の部分	要介護 1・2	326 単位
		要介護 3～5	422 単位

 居宅介護支援費 II

(ケアプランデータ連携システムの活用及び事務職員を配置)

<input type="checkbox"/> 居宅介護支援 (i)	介護支援専門員 1 人あたりの取 扱件数が 50 件未満の部分	要介護 1・2	1,086 単位
		要介護 3～5	1,411 単位
<input type="checkbox"/> 居宅介護支援 (ii)	介護支援専門員 1 人あたりの取 扱件数が 50 件以上 60 件未満の部 分	要介護 1・2	527 単位
		要介護 3～5	683 単位
<input type="checkbox"/> 居宅介護支援 (iii)	介護支援専門員 1 人あたりの取 扱件数が 60 件以上の部分	要介護 1・2	316 単位
		要介護 3～5	410 単位

2) 加算

特定事業所加算

算定要件		<input type="checkbox"/> 加算 (I) (619 単位)	<input type="checkbox"/> 加算 (II) (421 単位)	<input checked="" type="checkbox"/> 加算 (III) (323 単位)	<input type="checkbox"/> 加算 (A) (114 単位)
①	常勤の主任介護支援専門員を配置していること（他の職務と兼務可）	2名以上	1名以上	1名以上	1名以上
②	常勤の介護支援専門員を配置していること（他の職種と兼務可）	3名以上	3名以上	2名以上	常勤・非常勤各1名以上
③	ご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を開催すること	○	○	○	○
④	24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じてご利用者等の相談に対応する体制を確保していること	○	○	○	○ (連携でも可)
⑤	算定日が属する月のご利用者総数のうち要介護3～要介護5である者が4割以上であること	○	×	×	×
⑥	介護支援専門員に対し計画的に研修を実施していること	○	○	○	○ (連携でも可)
⑦	地域包括支援センターから支援困難な事例を紹介された場合においても居宅介護支援を提供していること	○	○	○	○
⑧	家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障がい者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること	○	○	○	○
⑨	特定事業所集中減算の適用を受けていないこと	○	○	○	○
⑩	介護支援専門員1人あたりのご利用者の平均件数が45名未満（居宅介護支援費(II)を算定している場合は50名未満）であること	○	○	○	○
⑪	介護支援専門員実務研修における科目等に協力又は協力体制を確保していること	○	○	○	○ (連携でも可)
⑫	他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施していること	○	○	○	○ (連携でも可)
⑬	必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること	○	○	○	○

☑ その他の加算

初回加算	新規として取り扱われる計画を作成した場合	300 単位
入院時情報連携加算 (Ⅰ)	病院又は診療所に入院した日のうちに、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	250 単位
入院時情報連携加算 (Ⅱ)	病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、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	200 単位
退院・退所加算 (Ⅰ) ※情報提供 1 回	病院又は診療所・介護保険施設等の職員と面談を行い情報提供を 1 回受けて居宅サービス計画を作成し、サービスの利用に関する調整を行った場合 (Ⅰ)イ：情報提供をカンファレンス以外で受けている (Ⅰ)ロ：情報提供をカンファレンスにより受けている	(Ⅰ)イ 450 単位 (Ⅰ)ロ 600 単位
退院・退所加算 (Ⅱ) ※情報提供 2 回	病院又は診療所・介護保険施設等の職員と面談を行い情報提供を 2 回受けて居宅サービス計画を作成し、サービスの利用に関する調整を行った場合 (Ⅱ)イ：情報提供をカンファレンス以外で受けている (Ⅱ)ロ：情報提供のうち 1 回以上はカンファレンスにより受けている	(Ⅱ)イ 600 単位 (Ⅱ)ロ 750 単位
退院・退所加算 (Ⅲ) ※情報提供 3 回以上	病院又は診療所・介護保険施設等の職員と面談を行い情報提供を 3 回以上受けて居宅サービス計画を作成し、サービスの利用に関する調整を行った場合 (Ⅲ)：情報提供のうち 1 回以上はカンファレンスにより受けている	900 単位
通院時情報連携加算	ご利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師等にご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うとともに、医師又は歯科医師等から必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合	50 単位
ターミナルケアマネジメント加算	・24 時間連絡がとれる体制を確保し、必要に応じて居宅介護支援を行うことができる体制を整備 ・在宅で死亡したご利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関するご利用者又は家族の意向を把握したうえで、死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上居宅を訪問し心身状況等を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者提供した場合	400 単位
特定事業所医療介護連携加算	・前々年度の 3 月から前年度の 2 月迄の間、退院退所加算の算定に係る病院又は介護保険施設との連携の回数の合計が 35 回以上であること ・前々年度の 3 月から前年度の 2 月までの間においてターミナルケアマネジメント加算を 15 回以上算定していること ・特定事業所加算 (Ⅰ) (Ⅱ) (Ⅲ) のいずれかを算定していること	125 単位
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院又は診療所の求めにより当該病院又は診療所の職員と共にご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	200 単位

3) 減算

運営基準減算	適正な居宅介護支援が提供できていない場合	基本単位数の50%(2月以上継続の場合100%)減算
特定事業所 集中減算	居宅サービス計画に位置付けられた下記のサービスについて、正当な理由なく特定の事業者の割合が80%を超えている場合 (訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与)	1月につき200単位減算
高齢者虐待防止 措置未実施減算	以下の措置が講じられていない場合 ・虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的 に開催し、職員に周知徹底する ・虐待防止指針を整備 ・職員に虐待防止のための研修を定期的 に実施 ・上記措置を実施するための担当者設置	所定単位数の1%を減算
業務継続計画 未実施減算	以下の基準に適合していない場合 ・感染症や非常災害発生時において、ご利用者に対するサービス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(業務継続計画)を策定すること ・業務継続計画に従い必要な措置を講ずること ※2025年3月31日までの間、減算を適用しない	所定単位数の1%を減算

別紙 3

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以下のとおりです。

1) 前6か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

訪問介護	29%
通所介護	42%
地域密着型通所介護	8%
福祉用具貸与	66%

2) 前6か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、同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	久御山町社協 : 54%	楽生苑 : 43%	おだんご : 6%
通所介護	さつき苑デイ : 34%	楽生苑デイ : 23%	久御山しみずの里 : 17%
地域密着型 通所介護	かがやきデイ : 48%	ひしの里デイ : 44%	デイゆうあい寺田 : 8%
福祉用具貸与	ニック : 21%	パナソニック京都南 : 19%	ウェルネット : 13%

3) 判定期間 (令和5年度)

前期 (3月1日から8月末日)

後期 (9月1日から2月末日)