

居宅介護支援 重要事項説明書

(令和6年6月改定)

居宅介護支援の提供に当たり、事業所の概要や提供されるサービスの内容、利用上の留意事項等の重要事項について次のとおり説明します。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	社会福祉法人 北星会
主たる事務所の所在地	京都府宮津市字宮村1277番地
代表者（職名・氏名）	理事長 今出 陽一朗
設立年月日	昭和51年10月 8日
電話番号	0772-22-8233

2. 事業所の概要

事業所の名称	なぎさ苑居宅介護支援事業所		
事業所の所在地	京都府宮津市字須津 2 2 6 8 番地の 1		
電話番号	0 7 7 2－4 6－3 2 6 0		
F A X 番号	0 7 7 2－4 6－9 0 6 6		
指定年月日・事業所番号	平成 1 3 年 3 月 1 日	京都府第 2652180015 号	
管理者の氏名	小室 佳子		
通常の事業の実施地域	宮津市及び与謝野町の地域		
併設事業所	介護老人保健施設リハ・ヴィラなぎさ苑 なぎさ苑短期入所療養介護事業所 なぎさ苑通所リハビリテーション事業所 なぎさ苑訪問リハビリテーション事業所		
第三者評価の実施の有無	有	実施した直近の年月日	令和 5 年 4 月 2 6 日
実施した評価機関の名称	京都社会福祉士会	評価結果の開示状況	有

3. 運営の方針

- (1) 事業所の専門員等は、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、居宅において自立した日常生活を営むことが出来るよう、利用者の心身の状況、その置かれている環境などに応じて、利用者の選択に基づき、多様な事業者から適切な福祉サービス、及び保健医療サービスが総合的かつ効率的に受けられるよう支援することを基本とします。
- (2) 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、提供されるサービスが公平、中立に行われるよう努めるとともに、行政機

関はもとより、地域包括支援センターや、他の居宅サービス事業所、その他保健医療、福祉サービス関係機関との連携を密にし、総合的な居宅介護支援の提供を行うものとします。また地域包括支援センターからの困難事例等の紹介を受けた場合も十分な連携を図るように努めます。

- (3) サービスの提供に当たっては、要介護者等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います。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じます。

4. 提供するサービスの内容

居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとします。

(提供方法)

- (1) 利用者からの相談は、利用者の居宅及びなぎさ苑居宅介護支援事業所等において行う。
- (2) サービス担当者会議は、更新申請時、区分変更申請時、サービス内容の変更時に開催する。
- (3) 使用する課題分析票の種類は、独自ツールの分析票を使用して行うものとする。
- (4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度は、月に1回以上又は必要に応じて利用者の居宅を訪問して課題分析のための面接調査を行うものとする。

(内容)

- (1) 受給資格の確認、及び要介護認定申請等にかかる援助
- (2) 課題の把握と情報の提供
- (3) 居宅サービス計画の作成、変更
居宅サービス計画作成の際には、前6ヶ月に当事業所が居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者の割合を示し、説明や照会に努めます。
- (4) 介護保険施設等サービス提供機関との連絡調整
- (5) 医療との連携

5. 営業日及び営業時間等

営業日	月曜日から土曜日まで 日曜日及び1月1日から3日までは休業
営業時間	午前9時00分から午後6時00分まで 電話等により、24時間365日 常時連絡可能な体制とする。

6. 事業所の従業員の体制

職種	員数
管理者	1名（主任介護支援専門員が兼務）
介護支援専門員	6名（1名が管理者を兼務）

7. 利用料等

【居宅介護支援費】

	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	利用者 45 人未満
居宅介護支援費(Ⅱ)	544 単位	704 単位	利用者 45 人以上 60 人未満
居宅介護支援費(Ⅲ)	326 単位	422 単位	利用者 60 人以上

(ケアマネジャー 1 人あたり)

【加減算】

運営基準減算	50/100 で算定 算定しない	運営基準を満たさない月 運営基準減算が 2 ヶ月以上継続している場合
特定事業所集中減算	▲200 単位	訪問介護、通所介護、福祉用具貸与それぞれの提供総数のうち、同一事業者の占める割合が 80/100 を超える場合
特定事業所加算Ⅱ	421 単位	中重度者や支援困難ケースに積極的に対応し、質の高いケアマネジメントを行う場合
特定事業所医療介護連携加算	125 単位	病院との連携や看取りへの対応の状況等、要件を満たした場合
初回加算	300 単位	新規に居宅サービス計画を作成する場合や、利用者の要介護度が 2 区分以上変更された場合
通院時情報連携加算	50 単位	医師の診察を受ける際に同席し、必要な情報提供を行い医師等から必要な情報提供を受けた場合
入院時情報連携加算Ⅰ	250 単位	入院日を含む 1 日以内に情報提供を行った場合
入院時情報連携加算Ⅱ	200 単位	入院日を含む 3 日以内に情報提供を行った場合
退院退所加算 イ	450 単位/1 回 600 単位/2 回	退院退所にあたり、病院や施設職員と面談を行い、情報提供を受けて、サービス調整を行った場合 (カンファレンス無)
退院退所加算 ロ	600 単位/1 回 750 単位/2 回 900 単位/3 回以上	退院退所にあたり、病院や施設職員と面談を行い、情報提供を受けて、サービス調整を行った場合 (カンファレンス有)
ターミナルケアマネジメント加算	400 単位	24 時間連絡体制を確保し、在宅を訪問し、主治の医師等の助言を得て利用者支援を実施
緊急時等居宅カンファレンス加算	200 単位	病院などの求めにより、医師又は看護師と共に居宅を訪問してカンファレンスを行い、必要な調整を行った場合

(1 月あたりの単位数を表示 1 単位＝10 円)

- (1) 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額とする。

- (2) その他の費用

交通費	通常の事業の実施地域を越えて行う居宅介護支援に要した交通費は実費を徴収し、公用車を使用した場合の交通費は次の額を徴収する。 事業実施地域の境界から片道概ね 30 km 未満 1 回 500 円 事業実施地域の境界から片道概ね 30 km 以上 1 回 700 円
-----	--

(3) キャンセル料 4,000円

利用者の都合により、居宅サービス計画の作成段階途中で解約した場合。
ただし、保険者への居宅サービス計画の届出が終了後に解約した場合はこの限りでない。

8. 秘密の保持

事業所は、サービスを提供するうえで知り得た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。
また、利用者から予め同意を得ない限り、サービス担当者会議等において利用者及び当該家族の個人情報を用いませぬ。

9. 個人情報の保護

事業所は、利用者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・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めます。

10. 緊急時における対応方法

利用者が居宅介護支援サービス提供中に心身の状態が急変した場合は、かかりつけ医師に連絡し、必要な措置を執ると共に速やかにご家族等及び関係機関等に連絡します。病院等に入院された場合、退院後の円滑な在宅生活を支援するために、利用者又はご家族より担当の介護支援専門員の名前や連絡先を病院等にお伝えください。

11. 事故発生時の対応

利用者が居宅介護支援サービス提供中、事故等が発生した場合は、迅速に応急措置を執り、かかりつけ医師に連絡し、指示を受け必要な措置を執ると共に速やかにご家族等及び関係機関等に連絡します。

12. 苦情相談窓口

当施設に関する苦情や相談の窓口は、次のとおりです。

(1) 事業所の窓口

事業所苦情相談窓口	電話番号 0772-46-1200
	受付時間 月曜日から金曜日 9時00分～18時00分
	受付担当者 支援相談員
社会福祉法人北星会	電話番号 0772-22-8233 (法人本部)
苦情解決第三者委員会	受付時間 月曜日から金曜日 9時00分～18時00分

(2) その他苦情申立の窓口

苦情受付機関	宮津市 健康福祉部 健康・介護課 介護給付係	0 7 7 2 - 4 5 - 1 6 1 9
	与謝野町 福祉課	0 7 7 2 - 4 3 - 9 0 2 1
	京都府国民健康保険団体連合会 介護保険課 介護相談係	0 7 5 - 3 5 4 - 9 0 9 0
	京都府社会福祉協議会 福祉サービス運営適正化委員会	0 7 5 - 2 5 2 - 2 1 5 2

(3) 苦情受付の体制及び手順について

相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりです。

①【苦情受付の体制】

・電話 ・文書 ・来所 ・訪問

②【苦情対応の手順】

ア 苦情内容の把握

苦情の内容を把握し、どのような解決を望まれているのかを把握します。

イ 苦情内容への対応

まずはしっかりと苦情内容を聞き、それについての説明を行います。納得が得られた場合でも苦情があったことについては、管理者に報告するとともに社会福祉法人北星会苦情解決第三者委員会へ報告します。後日回答とした場合、関係者を含めて検討会議を行います。検討会議の結果を基に、調査結果や改善内容を管理者に報告し、管理者は具体的な対応を指示します。

ウ 利用者等への報告

放置したままにせずにできるだけ早く謝罪を行った上で解決策等を提示します。

エ 記録の保存

対応した経過及び結果を記録し、5年間保存します。

オ 苦情の周知

苦情内容及びその対応の結果等を職員に周知し、再発防止策を協議検討します。

※苦情の対応にあたっては守秘義務を徹底するとともに、公正不偏の立場を保持し、利用者の正当な権利を損なわないように留意します。

令和 年 月 日

居宅介護支援の開始に当たり、利用者に対して重要事項説明書を交付の上、本書面に
基づき重要事項の説明を行いました。

説 明 者	所 在 地	京都府宮津市字須津 2 2 6 8 番地の 1
	事 業 所	社会福祉法人北星会 なぎさ苑居宅介護支援事業所
	職 名	介護支援専門員
	氏 名	印

私は、事業所より重要事項説明書の説明・交付を受け、居宅介護支援サービス開始及び
介護保険適用外のサービス利用料金の支払に同意しました。

利 用 者	
住 所	
氏 名	印

(署名・法定) 代理人

住 所	
氏 名	印
(本人との続柄	)

個人情報利用同意書

私（及び私の家族）の個人情報の利用については、下記により必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1 使用目的

- （１）介護サービスの提供を受けるにあたって、介護支援専門員と介護サービス事業者との間で開催されるサービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合。
- （２）上記（１）の外、介護支援専門員又は介護サービス事業所との連絡調整のために必要な場合。
- （３）現に介護サービスの提供を受けている場合で、私が体調等を崩し又はケガ等で病院へ行ったときで、医師・看護師等に説明する場合。

2 個人情報を提供する事業所

- （１）居宅サービス計画に掲載されている介護サービス事業所
- （２）病院又は診療所（体調を崩し又はケガ等で診察することとなった場合）

3 使用する期間

介護サービスの提供を受けている期間

4 使用する条件

- （１）個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供に当たっては関係者以外の者に洩れることのないよう細心の注意を払う。
- （２）個人情報を使用した会議、相手方、個人情報利用の内容等の経過を記録する。

令和 年 月 日

なぎさ苑居宅介護支援事業所
管理者 小 室 佳 子 様

利用者

住 所
氏 名

印

代理人(代表者)

住 所
氏 名

印