

京都回生病院居宅介護支援重要事項説明書

<令和8年6月1日現在>

1 居宅介護支援事業者（法人）の概要

名称・法人種別	医療法人 回生会
代表者名	出射 靖生
所在地・連絡先	〒600-8814 京都市下京区中堂寺庄ノ内町8番地1 (電話) 075-311-5121 (FAX) 075-314-1843

2 事業所の概要

(1) 事業所名称及び事業所番号

事業所名	医療法人 回生会 京都回生病院居宅介護支援事業所
所在地・連絡先	〒600-8814 京都市下京区中堂寺庄ノ内町1番地78 (電話) 075-321-6365 (FAX) 075-323-2586
事業所番号	2670400841
管理者	大本 千穂

(2) 事業所の職員体制

従業者の職種	人数 (人)	区分		常勤換算後の 人数(人)	職務の内容
		常勤(人)	非常勤(人)		
管理者	1	1	0	1	管理業務
介護支援専門員	3	1	2	2.56	介護支援専門員

(3) 通常の事業の実施地域

実施地域	京都市下京区、中京区、右京区（三条通以南、佐井通以東）、 南区（八条通以北）
------	---

* 上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

(4) 営業日等

営業日	営業時間
月曜日～土曜日	月曜日～金曜日 9:00～17:00 土曜日 9:00～13:00
休業日	日曜日・祝日・12月30日～1月3日

* 営業時間帯以外で緊急な相談については、携帯電話 090-7753-2682 にて承っています。

3 提供する居宅介護支援サービスの内容・提供方法等

ア 居宅サービス計画（ケアプラン）の作成

（利用者宅を月 1 回以上訪問し、利用者及び家族から状態や要望等を確認する）

イ 要介護等認定の申請代行

ウ 給付管理業務

（各サービス事業所からの実績を確認する）

エ 施設入所への支援

オ サービス提供の記録

4 費用

(1) 利用料

要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されるので、自己負担はありません。

介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、支援事業者が直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、利用者は 1 箇月につき要介護度に応じて【基本介護支援費】及び【加算項目】の利用料をお支払い下さい。利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書と領収書を発行します。

（この証明書により、後日、市区町村の窓口で払い戻しが受けられます）

【基本介護支援費】（1 月につき）＊当事業所の地域区分は 5 級甲地です。

	要介護 1・2	要介護 3・4・5	備考
居宅介護支援（1-i）	1086 単位	1411 単位	利用者数 45 人未満
居宅介護支援（1-ii）	544 単位	704 単位	利用者数 45 人以上 60 人未満
居宅介護支援（1-iii）	326 単位	422 単位	利用者数 60 人以上

【加算項目】

サービス内容	サービス単位	利用料金	内容
初回加算	300 単位	3,210 円	新規に居宅サービス計画書を作成する場合。要介護度 2 区分以上アップ時に算定
特定事業所加算（A）	114 単位	1,219 円	
入院時情報加算（I）	250 単位	2,675 円	入院日、又は前日までに情報提供
入院時情報加算（II）	200 単位	2,140 円	入院日翌日に情報提供
入院時情報連携加算	50 単位	535 円	
緊急時等居宅カンファレンス加算	200 単位	2,140 円	月 2 回を限度とする。
ターミナルケアマネジメント加算	400 単位	4,280 円	
介護職員等処遇改善加算 I	所定単位×2.1%		

＊料金については、国の通知または告示により改正される場合があります。

(2) 交通費

2 の(3)の通常の事業の実施地域以外の地域にお住まいの方は、通常の事業の実施地域を超えた所から公共交通機関を利用した実費が必要となります。

なお、自動車を使用した場合は次の交通費をいただきます。

事業の実施地域を超えた地点から、片道 5 キロ未満	無料
事業の実施地域を超えた地点から、片道 5 キロ以上 10 キロ未満	500 円
事業の実施地域を超えた地点から、片道 10 キロ以上は 5 キロまで毎に	500 円加算
タクシーを利用した場合	実費負担

(3) 利用料のお支払方法

毎月、月末までに前月分の請求をいたしますので、翌月 10 日までに以下の方法によりお支払いください。なお、入金確認（お支払い）後、領収書を発行します。

支払方法	支払い要件
銀行振込	次の口座にお振込みください。 <振込口座> 三井住友銀行 大阪第一支店 普通預金口座（口座番号 1490013） 口座名義 医療法人 回生会
現金払い	当事業所の窓口にて、お支払いください。

5 事業所の特色等

(1) 事業の目的

利用者及び家族の依頼を受け、その心身の状況・その置かれている環境・利用者及び家族の希望等を勘案し、利用する介護サービス等の種類及び内容を検討し、居宅サービス計画を作成します。居宅サービス計画に基づくサービスの提供が確保されるよう、事業者との連絡調整・その他の便宜を図ります。利用者が介護保険施設に入所される場合は、施設の紹介や入所に必要な情報提供等を行います。

(2) 運営方針

1. 利用者が要介護状態となった場合、可能な限り居宅においてその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう日常生活全般にわたる支援を行います。
2. 利用者の心身の状態や置かれている環境に応じて、利用者・家族の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から総合的・効果的に提供されるよう配慮します。
3. 利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立って、利用する事業者が偏ることのないよう公正中立に選定します。
4. 事業の運営に当たっては、高齢サポート・居宅介護支援事業所・介護保険施設との連携に努めます。
5. 利用者が医療系サービスの利用を希望する場合は、利用者の同意を得て医師の意見を求め、その医師に対して居宅サービス計画を交付します。

6. サービス提供事業者から伝達された利用者の身体の問題や服薬状況、モニタリングの際に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います。
7. 利用者及び家族は、利用する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します。
8. 障害福祉サービスを利用してきた利用者が介護保険サービスを利用する場合、介護支援専門員と障害福祉制度の相談支援専門員が連携することを説明します。
9. 居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護（生活援助中心型）を位置付ける場合には、その利用の妥当性を検討し、居宅サービス計画に訪問介護利用が必要な理由を記載するとともに、市町村に届け出をします。

(3) その他

事項	内容
アセスメント（評価）の方法	全社協方式。利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族の直面している課題等を評価し、利用者及び家族に説明のうえ居宅サービス計画を作成します。
従業員研修	認知症・高齢者虐待・在宅連携・ケアマネジメント・ヤングケアラー等各種制度の勉強会を実施します。

6 サービス内容に関する苦情等相談窓口

当事業所利用者様相談窓口	窓口責任者： 大本 千穂 利用時間： 月曜日～金曜日 9：00～17：00 土曜日 9：00～13：00 電話番号： 075-321-6365
当法人相談窓口	利用時間： 月曜日～金曜日 9：00～17：00 土曜日 9：00～13：00 電話番号： 075-311-5121
京都府国民健康保険団体連合会	受付時間：月曜日～金曜日 9：00～17：00 電話番号： 075-354-9090
中京区役所保健福祉センター 健康福祉部健康長寿課 高齢介護保険担当	受付時間：月曜日～金曜日 8：30～17：00 電話番号： 075-812-2566
下京区役所保健福祉センター 健康福祉部健康長寿課 高齢介護保険担当	受付時間：月曜日～金曜日 8：30～17：00 電話番号： 075-371-7228
右京区役所保健福祉センター 健康福祉部健康長寿課 高齢介護保険担当	受付時間：月曜日～金曜日 8：30～17：00 電話番号： 075-861-1430

南区役所保健福祉センター 健康福祉部健康長寿課 高齢介護保険担当	受付時間：月曜日～金曜日 8：30～17：00 電話番号： 075-681-3296
--	---

* 上記以外にお住まいの方は、当該の市町村の担当課または区役所へお問い合わせください。

7 緊急時及び事故発生時等における対応方法

緊急時及び事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族等に連絡する。状況に応じて市区町村（保険者）、医療機関、各サービス機関等に連絡し、迅速かつ適切な対応をします。事故の状況及び事故に際して行った処置は、記録に残します。

主治医	病院名	
	所在地	
	電話番号	
	主治医名	

緊急時連絡先

緊急時連絡先 （家族等）	住所	
	電話番号	
	氏名 （続柄）	

緊急時連絡先 （家族等）	住所	
	電話番号	
	氏名 （続柄）	

8 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及び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」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切に取り扱うものとします。

- (1) 事業者はサービスを提供するうえで知り得た個人情報を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この秘密保持義務は契約終了後も継続します。

- (2) 個人情報の利用について、事業者は利用者及び家族からあらかじめ文書で同意を得ない限り、利用者及び家族の個人情報を用いません。
- (3) 事業者は、利用者及び家族に関する個人情報が含まれる記録物については、注意をもって管理し、処分の際にも第三者への漏洩を防止します。

9 サービスの利用にあたっての留意事項

- ・サービス利用の際には、介護保険被保険者証をご提示ください。
- ・介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格や要介護認定の有無・要介護認定の有効期間）及び住所等に変更があった場合は、速やかに当事業所へお知らせください。
- ・利用者が居宅介護支援の開始後に入院された場合は、当事業所の連絡先と担当介護支援専門員を入院先医療機関に申し出てください。

10 サービスが継続的に提供できる対策

当事業所は、感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から下記の取り組みを行うものとする。

- (1) 感染症や災害発生に備えた対応、発生時の対応を含めた業務継続に向けた計画（BCP等）の策定を行う。
- (2) 上記計画等を職員に周知徹底をはかるために研修を定期的実施する。
- (3) 職員が参加した訓練（シュミレーション）を実施する。
- (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。

当事業所において自然災害の発生により事業所が罹災および利用者が被災した場合は指示を仰ぎ必要な措置を講じるものとする。

11 感染症対策

当事業所は、感染症の発生および蔓延等に関する取組を徹底するための観点から以下の取組を行う。

- (1) 感染症対策の強化のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その内容について職員に周知徹底を図る。
- (2) 感染症対策の強化のための指針及びマニュアルを整備する。
- (3) 職員に対し感染症対策についての研修を実施する。
- (4) 職員が参加する感染症対策の訓練（シュミレーション）を実施する。
- (5) 前4号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

当事業所において感染症が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じ、管轄保健所および関係機関に報告を行い、必要な指示を仰ぐものとする。

12 虐待防止に関する条項

当事業所は、虐待発生又はその再発を防止する観点から、次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 虐待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、その内容に

- (2) 虐待防止のための指針及びマニュアルを整備する。
- (3) 職員に対し、虐待防止のための研修を実施する。
- (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配置する。

13 ハラスメント防止に関する規定

- (1) ハラスメント防止のための対策を検討する委員会を開催するとともに、その内容について、職員に周知徹底を図る。
- (2) ハラスメント防止のための指針およびマニュアルを整備する。
- (3) 職員に対し、ハラスメント防止のための担当者を配置する。
- (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配置する。

14 身体の拘束等

居宅介護支援の開始にあたり、利用者及び家族に対して、居宅介護支援の内容及び重要事項を説明し、重要事項説明書を交付しました。

事業所 住所 京都市下京区中堂寺庄ノ内町1番地78

事業所名 京都回生病院居宅介護支援事業所

代表者名 出射 靖生

管理者名 大本 千穂

説明者 介護支援専門員

氏名

印

私は、重要事項説明書に基づいて居宅介護支援のサービス内容及び重要事項の説明を受け、その内容及び以下の項目について同意の上、本書面を受領いたしました。

- ・私は、利用可能な事業所について複数の紹介を受けられることや、計画書に記載された事業所が位置付けられた理由の説明を求めることができることについて説明を受けました。
- ・サービス提供事業所から伝達された私の身体の問題や服薬状況、介護支援専門員が把握した私の状態について、介護支援専門員から主治の医師や歯科医師・薬剤師等に必要な情報伝達を行うことについて了承します。
- ・私及び家族の個人情報について、サービス担当者会議等で必要な情報伝達を行うことを了承します。
- ・私及び家族が、サービス利用を継続しがたいハラスメントや背信行為を行った場合は、貴事業所との契約が終了となることを了承します。

同意受領年月日： 令和 年 月 日

利用者 住所：

氏名：

代理人 住所：

氏名：

利用者との続柄