

居宅介護支援事業所  
重要事項説明書

社会福祉法人 八康会  
居宅介護支援事業所 東楽生苑

## 理 念

私たちは、利用者さんの命と尊厳を守り、一人ひとりが楽しいと感じる暮らしと健康で生きがいをもって日々の生活ができるようにサポートします。

「感謝の心、思いやりの心」をモットーに利用者さんの笑顔と満足を求めて、質の高いサービスを提供するとともに地域全体の福祉の向上に貢献します。

## 運営方針

### 1 人権の尊重

- ・私たちは、利用者さんの人権を尊重し、一人ひとりかけがえのない存在として尊び大切にします。

### 2 サービスの質の向上

- ・私たちは、利用者さんの立場に立ち、安定した良質なサービスを適切に提供します。

### 3 安心・安全な生活環境の整備

- ・私たちは、利用者さんのプライバシーが確保され、安心・安全で衛生的かつ快適な環境を整備します。

### 4 地域とともに歩む事業運営

- ・私たちは、地域の皆様とのふれあいを大切にし、親しまれ、愛される施設運営を目指します。

### 5 人材の育成

- ・私たちは、専門家としての自覚を持ち、創造力と向上心を発揮する職員を育成し、職員相互の信頼と協力体制の確立を図ります。

### 6 コンプライアンスの徹底

- ・私たちは、法令を遵守し、公共的・公益的かつ信頼性の高い経営に努め、社会と地域に信頼される法人であり続けます。

### 7 経営の安定化

- ・私たちは、安定的な財務基盤を確立し、安定したサービスの提供を継続します。

### 8 活力ある職場づくり

- ・私たちは、働きがいのある活力あふれる職場環境づくり・組織づくりを目指します。

# 居宅介護支援事業所 東楽生苑 重要事項説明書

<令和6年4月1日現在>

## 1 事業者（法人）の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 八康会
代表者名	理事長 南 八王
所在地・連絡先	(所在地) 京都府久御山町坊之池坊村中66番地 (電話) 075-632-1094 (FAX) 075-632-1097

## 2 事業所の概要

### (1) 事業所名称及び事業所番号

事業所名	居宅介護支援事業所 東楽生苑
所在地・連絡先	(所在地) 京都府久世郡久御山町林北畑105 久御山団地17棟103号 (電話) 0774-41-1470 (FAX) 0774-41-1471
事業所番号	2671100077
管理者の氏名	寺田 美紀子

### (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 内容等
		常勤(人)		非常勤(人)			
		専従	非専従	専従	非専従		
管理者	1		1			0.6	職員の管理及び相談等
介護支援専門員	3以上	2以上	1 (管理者兼務)	1以上		4.4	相談援助、給付管理業務等
事務職員	1	1				1	事務職

### (3) 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域	京都府久世郡久御山町全域、宇治市一部地域（大久保町安田町、伊勢田町、小倉町、槇島町）、城陽市平川、八幡市一部地域（八幡長町、八幡樋ノ口、川口高原）、京都市伏見区（淀生津町、淀際目町、淀美豆町、淀新町）とする。
------------	--

※ 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・営業時間等

営業日	平日	土曜日
営業時間	8：30～17：30	

※ 営業しない日： 日曜日・祝日・12月29日～1月3日

※ 上記の営業日、営業時間の他、電話等により24時間連絡可能な体制をとっています。

## 3 サービスの内容

### ■ 居宅サービス計画（ケアプラン）の作成等

※ 課題分析（アセスメント）の実施

※ サービス担当者会議の開催

※ ケアプランの実施状況の把握・評価（モニタリング）の実施

### ■ 要介護等認定の申請に係る援助

### ■ 給付管理業務 等

※ 居宅サービス計画（ケアプラン）の作成にあたって、利用者またはその家族は複数の指定居宅介護サービス事業者等の紹介すること、また、居宅サービス原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であることを十分説明するものとする

※ 介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供するものとする。

※ 利用者が医療系サービスの利用を希望している場合等は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求め、この意見を求めた主治の医師等に対してケアプランを交付する。

※ 障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合等における、ケアマネジャー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、指定居宅介護支援事業者が特定相談支援事業者との連携に努める必要があることを十分説明するものとする。

## 4 費用

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ので自己負担はありません。

なお、介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者へ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、利用者様は1か月につき料金表の利用料金全額をお支払いください。利用料のお支払いと引き換えに領収証を発行します。また、還付に必要なサービス提供証明書を発行します。

## 【料 金 表】

### ■居宅介護支援（地域区分 1単位：10,21円）

区 分		サービス 単位	サービス 利用料金	備 考
居宅介護 支援費（Ⅰ）i	要介護1・2	1,086単位	11,088円/月	介護支援専門員1人あたり利用者45人未満
	要介護3・4・5	1,411単位	14,406円/月	
居宅介護 支援費（Ⅰ）ii	要介護1・2	544単位	5,554円/月	1人あたり利用者45人以上60人未満
	要介護3・4・5	704単位	7,184円/月	
居宅介護 支援費（Ⅰ）iii	要介護1・2	326単位	3,328円/月	1人あたり利用者60人以上
	要介護3・4・5	422単位	4,308円/月	
居宅介護 支援費（Ⅱ）i	要介護1・2	1,086単位	11,088円/月	ケアプランデータ連携システムの活用及び事務職員の配置等の場合、1人あたり利用者50人未満
	要介護3・4・5	1,411単位	14,406円/月	
居宅介護 支援費（Ⅱ）ii	要介護1・2	527単位	5,380円/月	ケアプランデータ連携システムの活用及び事務職員配置等の場合、1人あたり利用者50人以上60人未満
	要介護3・4・5	683単位	6,973円/月	
居宅介護 支援費（Ⅱ）iii	要介護1・2	316単位	3,226円/月	ケアプランデータ連携システムの活用及び事務職員の配置等の場合、1人あたり利用者60人以上
	要介護3・4・5	410単位	4,186円/月	

加算項目	サービス単位	サービス利用料金	内 容
初回加算	300単位/回	3,063円/回	新規に居宅サービス計画を作成
入院時情報連携加算（Ⅰ）	250単位/月	2,552円/月	事前もしくは入院当日に入院先に情報提供
入院時情報連携加算（Ⅱ）	200単位/月	2,042円/月	入院後3日以内に入院先に情報提供
退院・退所加算 （連携1回・カンファレンス参加無）	450単位	4,594円	退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上でケアプランを作成し、居宅サービス
退院・退所加算 （連携2回・カンファ	600単位	6,126円	

レンズ参加無)			等の利用に関する調整を行った場合
退院・退所加算 (連携1回・カンファ レンス参加有)	600単位	6,126円	
退院・退所加算 (連携2回・カンファ レンス参加有)	750単位	7,657円	
退院・退所加算 (連携3回・カンファ レンス参加有)	900単位	9,189円	
通院時情報連携加算	50単位	510円	利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に対して利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画書に記録した場合
緊急時等居宅カンファ レンス加算	200単位/回 (1月2回限度)	2,042円 (1月2回限度)	病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の医師又は看護師等と共に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、当該利用者に必要な居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合
ターミナルケアマネジ メント加算	400単位/月	4,084円/月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・24時間連絡がとれる体制を確保し、かつ、必要に応じて、指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備</li> <li>・利用者又はその家族の同意を得た上で、死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上在宅を訪問し、主治の医師等の助言を得つつ、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施</li> <li>・訪問により把握した利用者の心身の状況等の情報を</li> </ul>

			記録し、主治の医師等及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供
特定事業所加算（Ⅰ）	519単位	5,298円	指定の基準に適合した場合に算定
特定事業所加算（Ⅱ）	421単位	4,298円	
特定事業所加算（Ⅲ）	323単位	3,297円	
特定事業所加算（A）	114単位	1,163円	
医療介護連携加算	125単位	1,276円	

※ 要介護認定を受けられた方は、居宅介護支援については、自己負担はありません。

※ 今後、介護保険法改正による給付額等の変更があった場合、変更に合わせて別紙資料にて変更をお伝えさせていただくことがあります。

#### ■交通費

通常の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域にお住まいの方は、交通費の実費が必要となります。

なお、自動車等を使用した場合は、次の交通費をいただきます。

通常の事業の実施地域を越えてから、片道10キロメートル未満	300円
通常の事業の実施地域を越えてから、片道10キロメートル以上	600円

#### ■利用料等のお支払方法（利用料が発生した場合のみ）

毎月、10日までに前月分の請求をいたしますので、20日までに法人本部へ現金にて支払うか、下記口座に振り込んで下さい。入金確認後、領収証を発行します。

振込口座 京都銀行 淀支店 普通預金口座（口座番号3796814） 口座名義 楽生苑介護老人福祉施設 理事長 南 八王 （ミナミ ハチオウ）
--

## 5 事業所の特色等

### （1）事業の目的

要介護者がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人や家族の意向等を基に、居宅サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

### （2）運営方針

- 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。
- 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

な介護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。

- ・ 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。
- ・ ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、以下について利用者に説明を行うとともに、介護サービスの情報公表制度において公表します。（別紙）
  - 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
  - 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ごとの、同一事業所によって提供されたものの割合
- ・ 事業の運営に当たっては、保険者、地域包括支援センター、他の在宅介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。
- ・ 利用者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思をふまえ、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。
- ・ 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。
- ・ 事業所内の研修会の開催や事業所外研修会への参加を積極的に行い、研鑽を行い、職員レベルアップ、意識向上に努める。
- ・ 上記の他「介護保険法に基づく指定居宅介護支援の事業の人員等の基準等に関する条例（平成26年京都府条例第18号）」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

## 6 虐待の防止について

事業所は、利用者等の人権擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者 寺田 美紀子
-------------	------------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 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。
- (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (5) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (6) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (7) サービス提供中に、当該施設従事者又は養護者（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入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

## 7 身体拘束防止について

事業所は、利用者の人権・尊厳を守るために身体拘束は行わないことを原則とします。

(1) 身体拘束の判断基準

介護保険指定基準上「利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するための緊急やむをえない場合」には身体拘束が認められています。これは、3つの要件を満たし、かつ、それらの要件の確認等の手続きが極めて慎重に実施されているケースに限られます。

- ① 切迫性 利用者本人又は他の利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと。
- ② 非代替性 身体拘束その他行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと。
- ③ 一時性 身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること。

8 ハラスメント対策について

- (1) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、従業員が働きやすい環境づくりを行っています。
- (2) 利用者が事業所の従業員に対して行う、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などの行為を禁止しています。

9 サービス内容に関する苦情等相談窓口

(1) 苦情等相談窓口について

提供したサービス内容等について、相談や苦情を受け付けるための窓口を次表のとおり設置します。

当事業所 相談窓口	窓口担当者 寺田 美紀子 (管理者) 受付時間 月曜日～金曜日 8時30分～17時30分 連絡先 電話 0774-41-1470 FAX 0774-41-1471 面接 (当事業所相談室) 苦情箱 法人本部1階事務所横並びに 事業所窓口に設置
久御山町 民生部 福祉課	連絡先 電話 075-631-9902 FAX 075-631-1807
宇治市 健康長寿部 介護保険課	連絡先 電話 0774-20-8731 FAX 0774-21-0406
八幡市 健康部 高齢介護課	連絡先 電話 075-983-1111 FAX 075-982-7988
城陽市 福祉保健部 高齢介護課 介護保険係	連絡先 電話 0774-56-4043 FAX 0774-56-3999
京都市伏見区 健康福祉センター健康福 祉部 健康長寿推進課	連絡先 電話 075-611-2279 FAX 075-611-1140

京都府社会福祉サービス適正化委員会	連絡先	電話	075-252-2152
		FAX	075-212-2450
京都府国民健康保険団体連合会 介護保険課	連絡先	電話	075-326-1050
		FAX	075-326-1055
京都府山城広域振興局健康福祉部 企画調整課	連絡先	電話	0774-21-2191
		FAX	0774-21-1807

## (2) 苦情処理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。

「苦情解決にむけての取り組み」体制として、下記のように設置し、苦情解決に努めていきます。

苦情受付担当者 管理者 寺田 美紀子  
 苦情解決責任者 楽生苑施設長 山村 大作  
 第三者委員 織田 敏嗣（有識者）  
 大宮 佳奈（有識者）

### (1) 苦情の受付

苦情は、電話や書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。なお、当事業所の他、行政機関その他苦情受付機関にも苦情を伝えることができます。

### (2) 苦情の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員に原則として報告します。ただし、苦情申出人が委員への報告を拒否された場合は除きます。委員は、内容を確認し、苦情申出人に対して報告を受けた旨を通知します。

### (3) 苦情解決のための話し合い

責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合いによる解決に努めます。その際、苦情申出人、必要に応じて委員の助言や立ち合いを求めることができます。

## 10 緊急時等における対応方法

サービス提供中に病状の急変などがあった場合は、速やかにご利用者様の主治医、救急隊、緊急時連絡先（ご家族様等）等へ連絡など必要な措置を講じます。

## 11 事故発生時等における対応方法

相談業務中や訪問時等に事故が発生した場合や緊急に対応すべき事柄が生じた場合については、速やかに必要な限りの緊急処置を行うとともに、利用者の家族、主治医、事業所の管理者や利用しているサービス事業所、市町村、京都府に連絡を行います。また、事故の原因を解明し、説明を行うとともに、再発を防ぐ為の対策を講じます。

## 12 個人情報の保護及び秘密の保持について

- ※ 事業所は、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扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めます。
- ※ 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、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る場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとします。

### 1 3 サービス利用に当たっての留意事項

- ・ サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示してください。  
また、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）及び被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。
- ・ 指定居宅介護支援事業者と入院先医療機関との早期からの連携を促進する観点から利用者が病院又は診療所に入院する必要がある場合には、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に速やかにお知らせください。

#### ■担当の介護支援専門員

あなたを担当する介護支援専門員は、\_\_\_\_\_ですが、やむを得ない事由で変更する場合は、事前に連絡を致します。

