

壬生老人ホーム 居宅介護支援 重要事項説明書

<令和 5年 4月 1日現在>

1 支援事業者（法人）の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 壬生老人ホーム
代表者名	理事長 松浦俊海
所在地・連絡先	京都市中京区壬生榎ノ宮町31 TEL 075-801-1243 FAX 075-801-1405

2 事業所の概要

(1) 事業所名称及び事業所番号

事業所名	壬生老人ホーム（居宅介護支援事業所）
所在地・連絡先	京都市中京区壬生榎ノ宮町27 TEL 075-813-1200 FAX 075-813-1201
事業所番号	2670300025
管理者の氏名	主任介護支援専門員 安田 晴子

(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
		常勤(人)	非常勤(人)		
管理者	1	1	0	1	主任介護支援専門員・事業所管理
主任介護支援専門員	1	1	0	1	介護支援業務・事業所管理補佐
主任介護支援専門員	1	1	0	1	介護支援業務
介護支援専門員	1	0	0	1	介護支援業務
事務員	1	1	0	0.7	事務（デイサービス兼務）

(3) 通常の事業実施地域

通常の事業実施地域	東－河原町通り 西－西大路通り 南－五条通り 北－丸太町通り の各通りで囲まれた範囲の内側
-----------	--

※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

営業日	営業時間
平日	8:45～18:00
土曜日	8:45～12:00
営業しない日	日曜日・祝日・12月29日～1月3日

※緊急の場合は、居宅介護支援事業所連絡先へご連絡いただければ、24時間対応いたします。

3 提供する居宅介護支援サービスの内容・提供方法

- ア 居宅サービス計画（ケアプラン）の作成
- イ 要介護等認定の申請代行
- ウ 給付管理業務

4 費用

(1) 利用料

要介護状態であると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、支援事業者から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、ご利用者は1ヶ月につき下記金額をお支払いください。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証を発行します。

〔基本単価〕

基準担当件数については、介護支援専門員1名に対して35件とします。基準担当件数を一定程度数超過することで逓減制となります。

居宅介護支援費 (I)	取扱件数		要介護1、2	要介護3、4、5
	i	40件未満	11,513円/月	14,959円/月
ii	40以上60未満	5,767円/月	7,469円/月	
iii	60件以上	3,456円/月	4,473円/月	

〔加算等〕

令和5年2月より居宅介護支援事業所加算Ⅱに該当しているため、介護支援専門員1名あたり基準担当件数が40件未満の場合、1件当たり1月に付き407単位の加算を算定します。

特定事業所加算 (II)	4,355円/月 (当該月1件について月毎に算定)	<ul style="list-style-type: none"> ① 専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤専従の主任介護支援専門員を1名以上配置している事。 ② 専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の介護支援専門員を3名以上配置している事。 ③ 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開催する事。 ④ 24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保している事。 ⑤ 当該指定居宅介護支援事業所における介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施している事。 ⑥ 地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供している事。 ⑦ 居宅介護支援費に係る運営基準減算又は特定事業所集中減算の適応を受けていない事。 ⑧ 指定居宅介護支援事業所において指定居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員1人当たり40名未満である事。 ⑨ 介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジ
-----------------	------------------------------	--

		<p>メントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保している事。</p> <p>⑩ 他の法人が運営する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事。</p> <p>⑪ 必要に応じて多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービス（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書を作成している事。</p>
--	--	---

下記の加算に関して、算定要件を満たす場合には給付請求を行います。

医療介護連携加算	1, 338円/月 (当該月1件について月毎に算定)	特定事業所加算Ⅲを所得し、かつ、退院・退所加算の算定に係る医療機関との連携を、年間35回以上行くと共に、ターミナルケアマネジメント加算を年間5回以上算定した場合。
初回加算	3, 210円/月 (当該月のみ)	新規に居宅サービス計画を作成した場合、要支援者が要介護認定を受けた場合、又は要介護状態区分が2段階以上変更になった場合に居宅サービス計画を作成した場合。
入院時情報連携加算		病院又は診療所に入院する利用者につき、当該病院又は診療所の職員に対して、利用者に関する必要な情報を提供した場合。
入院時情報連携加算（Ⅰ）	2, 140円/月 (当該月のみ)	入院の日から3日以内に病院等の職員に必要な情報提供をした場合。
入院時情報連携加算（Ⅱ）	1, 070円/月 (当該月のみ)	入院の日から4日以上7日以内に病院等の職員に必要な情報提供をした場合。
退院・退所加算		入院期間又は入所していた者が、退院又は退所に当って、当該病院又は診療所、介護保険施設等の職員と面談を行ない、利用者に関する必要な情報の提供を求めた上で、居宅サービス計画書を作成しサービスの利用に関する調整を行った場合に、入院又は入所期間中につき3回を限度に算定する。
退院・退所加算（Ⅰ）イ	4, 815円	連携1回（カンファレンス以外の方法による）
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	6, 420円	連携1回（カンファレンス参加による）
退院・退所加算（Ⅱ）イ	6, 420円	連携2回（カンファレンス以外の方法による）
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	8, 025円	連携2回（内1回以上カンファレンス参加）
退院・退所加算（Ⅲ）	9, 630円	連携3回以上（内1回以上カンファレンス参加）

通院時情報連携加算	3, 210円/月 (当該月のみ)	利用者1名につき、1月に1回の算定を限度。 利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師等に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い、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画書（ケアプラン）に記録した場合。
看取り期におけるサービス利用前の相談・調整に係る評価	当該居宅介護支援費	看取り期における適切な居宅介護支援の提供や医療と介護の連携を推進する観点から、居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務をおこなったものの、利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合に、モニタリングやサービス担当者会議における検討等、必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に扱う事が適当と認められた場合。
ターミナルケアマネジメント加算	4, 280円/月	末期の悪性腫瘍であって、在宅で死亡された利用者（在宅訪問後24時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む）に対し、24時間連絡が取れる体制を確保しつつ、かつ、必要に応じて、指定居宅介護支援を行う事が出来る体制を整備し、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の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、利用者の支援を実施。また、訪問により把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、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の情報提供などを行った場合。
緊急時等居宅カンファレンス加算	2, 140円/月 (当該月のみ) 2回まで	病院又は診療所の求めにより、医師又は看護師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サービスの利用に関する調整を行った場合、利用者1人につき1月に2回を限度に算定する。

(2) 交通費

2の(3)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。

交通費の実費の料金は、調査相談のために出向いた先から2の(3)の実施地域以外で公共交通機関を使った場合の相当額をご請求いたします。

(3) 利用料等のお支払方法

利用料、交通費が発生した場合は、都度請求いたしますので現金でお支払い下さい。

5 事業所の特色等

(1) 事業の目的

高齢者が自立した生活を送れるよう、又老化に伴い介護が必要な者に対して、事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者等に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

(2) 運営方針

介護保険被保険者が要介護認定等となった場合その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出来るように援助を行う。

被保険者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意志を踏まえ、必要な協力を行う。また、被保険者が要介護認定等に係る申請を行っているか否かを確認しその支援を行う。

被保険者の選択により、心身状況、その置かれている環境等に応じて、適切な保健医療サービス及び福祉サービス、施設等の多様なサービス事業所との連携を密にし、総合的かつ効果的な介護計画が提供されるよう配慮し努める。また、そのために広く知識を有するよう研鑽を行う。

京都市から介護認定調査の委託を受けた場合は公平、中立、さらに被保険者に対し正しい調査を行う。

利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供されるサービスの種類が特定の事業者に不当に偏することのないよう公平、中立に行う。

(3) その他

事 項	内 容
アセスメント（評価）の方法及び事後評価	居宅サービス計画ガイドライン方式により利用者の直面している課題等を評価し、利用者の説明のうえケアプランを作成します。また、サービス提供の目標の達成状況等を、月1回自宅を訪問し、モニタリングにより評価します。

6 事故発生時の対応方法

サービスの提供にあたって事故が発生した場合には、速やかに市町村・当該ご家族に連絡を行うと共に必要な措置を講じます。又、事故状況の記録等から事故再発防止のための措置を講じます。故意や過失により賠償すべき損害が発生した場合には、介護施設責任保険の範囲内において治療費等の損害賠償を速やかに行います。ただし、事業所の責に帰さない事由による場合にはこの限りではありません。

7 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項

- (1) 利用者は、介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求める事や、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求める事ができます。必要があれば介護支援専門員に対してお申し出ください。
- (2) 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）を確認いたします。被保険者の住所などに変更があった場合は、速やかに当事業所にお知らせください。
- (3) 利用者が、要介護認定がない場合は、利用者の意向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、要介護更新申請・区分変更申請など、利用者の意向を踏まえて必要な援助を行います。
- (4) 病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するた

め、早期に病院等と情報共有や連携をする必要があります。病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先をお伝えください。

8 高齢者虐待防止の取り組みについて

高齢者の権利が侵害される、又は生命や健康、生活が損なわれるような事態が予測されるなど、支援が必要と判断された場合には、高齢者虐待防止法の取り扱いに準じて、必要な援助を行います。また、人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行い、又従業者に対して研修等を実施いたします。

9 ハラスメント対策について

居宅介護支援事業所は、適切な指定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、介護支援専門員の就業環境が害される事を防止するための必要な措置を講じます。また、利用者及び家族等の関係者による暴力・暴言、過剰または不合理な要求、合理的範囲を超える時間的・場所的拘束、その他ハラスメント行為により、介護支援専門員の就業環境が害される事を防止するための必要な措置を講じます。

10 BCP（業務継続計画）について

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を継続的に提供できる体制を構築する観点から、居宅介護支援の業務継続に向けた計画等を策定、研修の実施、訓練等を行います。

11 公平中立性の確保を図る取り組みについて

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とおりです。

12 高齢者福祉サービス事業所における第三者評価の実施に対する取り組み

「第三者評価」はサービス事業所の組織運営及びサービス提供内容について、その透明性を高め、サービスの質の向上・改善に寄与する事を主な目的としています。当事業所もサービスの質の向上・改善に繋がる気付きの場として、定期的に第三者評価を受診しております。

直近の受診年月日	令和 4年12月15日
実施した評価機関の名称	一般社団法人 京都府介護福祉士会
評価結果の開示状況	当法人のホームページにて公開しています。 www.mibuhomu.com

13 サービス内容に関する苦情等相談窓口

当事業所 利用者相談窓口	窓口責任者 南 哲也 ご利用時間 (月)～(土) 9:00～18:00 ご利用方法 お電話・FAX・メール・事業所内苦情受け付け箱 電話 (075-813-1200) FAX (075-813-1201) E-mail : mbsien@joy.ocn.ne.jp
苦情解決責任者	安田 晴子
第三者委員	奥本 喜裕 (静原寮 施設長) 電話 : 090-8217-0553

上記の窓口で解決できない場合には、次の行政機関又は苦情受付機関に申立できます。

その他の苦情 窓口	京都市においては、お住まいの区の区役所・支所福祉介護課、その他の市町村においては介護保険担当窓口
	上京区役所保健福祉センター 健康福祉部健康長寿推進課 高齢介護保険担当 〒602-8511 上京区今出川通室町西入堀出シ町 285 (上京区総合庁舎内) 電話 075-441-5106 (直通) FAX 075-441-0180
	中京区役所保健福祉センター 健康福祉部健康長寿推進課 高齢介護保険担当 〒604-8588 中京区西堀川通御池下る西三坊堀川町 521 (中京区総合庁舎内) 電話 075-812-2566 (直通) FAX 075-812-0072
	下京区役所保健福祉センター 健康福祉部健康長寿推進課 高齢介護保険担当 〒600-8588 下京区西洞院通塩小路上る東塩小路町 608-8 (下京総合庁舎内) 電話 075-371-7101 (代表) FAX 075-351-8752
	右京区役所保健福祉センター 健康福祉部健康長寿推進課 高齢介護保険担当 〒616-8511 右京区太秦下刑部町 12 (サンサ右京内) 電話 075-861-1101 (直通) FAX 075-861-9559
	京都府国民健康保険団体連合会 〒600-8411 下京区烏丸通四条下る水銀屋町 620 COCON 烏丸内 電話 075-354-9090 FAX 075-354-9055
	京都福祉サービス適正化委員会 〒604-0874 中京区竹屋町通烏丸東入京都府立総合社会福祉会館 5階 電話 075-252-2152 FAX 075-212-2450

14 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。

やむを得ない事由で担当を変更する場合は、事前に連絡を致します。

15 利用者へのお願い

居宅介護支援事業者が交付するサービス利用票、サービス提供証明書等は、利用者の介護に関する重要な書類となります。契約書・重要事項説明書等と一緒に大切に保管ください。

当事業者は、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しました。

令和 年 月 日

事業者	住 所	京都市中京区壬生榎ノ宮町31
	事 業 者	社会福祉法人 壬生老人ホーム
	施 設 名	壬生老人ホーム
	(事業所番号)	2670300025
	代表者名	理事長 松浦俊海
説明者	職 名	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、内容に同意し、受領しました。

令和 年 月 日

利用者	住 所	
	氏 名	印
代理人	(選任した場合) 住 所	
	(ご家族等)	
	氏 名	印
	続 柄	