

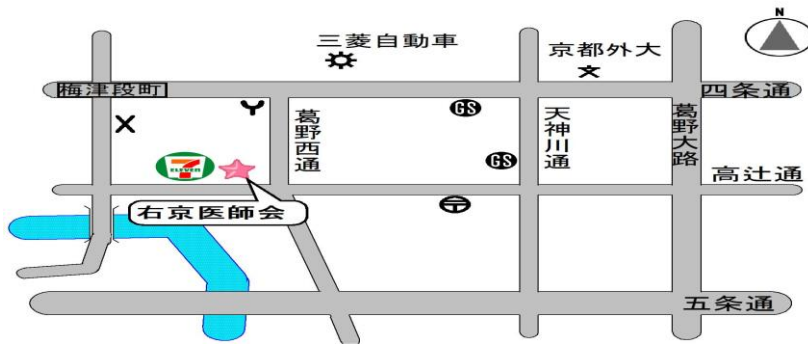
# 居宅介護支援重要事項説明書（契約書第 11 条料金等別紙）

（令和 6 年 4 月 1 日現在）

居宅介護支援事業所右京医師会について知っていただきたい内容を、ご説明いたします。  
わかりにくいことがあれば、ご遠慮なくお尋ねください。

## 1 事業者（法人）の概要

法人名称・代表者名	 一般社団法人右京医師会 会長 松木 正人
所在地 連絡先 ホームページ	〒615-0902 京都市右京区梅津神田町 57 番地 電話 075-872-9850 Fax 075-882-5212 <a href="http://www.ukyo.kyoto.med.or.jp/">http://www.ukyo.kyoto.med.or.jp/</a> →
WAMNET 情報公開	厚生労働省介護事業所情報のホームページです。 
法人の目的	医道の高揚、医学及び医療の進歩並びに公衆衛生の向上を図り、社会の福祉を増進することを目的とする。



## 2 事業所の概要

### (1) 事業所名称等

事業所名	居宅介護支援事業所右京医師会		
所在地	〒615-0902 京都市右京区梅津神田町 57 番地		
連絡先	電話 075-872-1713 Fax 075-872-1843		
事業所番号	2660790045	事業開始	2000 年 4 月
管理者氏名	若森 佐千子		
併設事業所	訪問看護ステーション右京医師会		

### (2) 事業所の職員体制

職員体制	資格	常勤	非常勤	計	業務内容
管理者	介護福祉士	1名	0名	1名	サービス全般に係わる管理指導
主任介護支援専門員	社会福祉士				居宅介護支援・給付管理業務等
主任介護支援専門員		1名	0名	1名	居宅介護支援・給付管理業務等 他介護支援専門員の指導育成等
介護支援専門員	介護福祉士 精神保健福祉士	1名	0名	1名	居宅介護支援・給付管理業務等
事務職員		1名	0名	1名	介護給付費等の請求事務等

### (3) 通常の実施地域

通常の実施地域	右京区、ただし右京区京北は除く
---------	-----------------

### (4) 営業日・営業時間

営業日 営業時間	平日（月）～（金） 9時～17時
営業しない日	土曜日・日曜日・祝日・年末年始 12月29日～1月3日

\*24時間連絡体制をとっており休日・夜間は075(872)1713より転送で当番の介護支援専門員が対応致します。

## 3 サービスの内容

### (1) 居宅サービス計画（ケアプラン）の作成等

①課題分析（アセスメント）の実施 「居宅サービス計画ガイドライン」全社協方式を採用

②サービス担当者会議の開催

（サービス担当者会議は、ご利用者の同意を得てテレビ電話装置等を活用して行うこともあり得ます。その場合は個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報保護の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守いたします。）

③ケアプランの実施状況の把握・評価（モニタリング）の実施

### (2) 要介護等認定の申請に係る援助

### (3) 給付管理業務等

（参考 業務の流れ 介護保険等関連情報の活用しPDCAサイクルを推進していきます）



①相談・申込・受付	① ご相談の上、居宅サービス計画作成依頼(変更)届出書・介護認定申請書を提出いたします。
②訪問調査 要介護等認定	② 行政（または委託機関）が認定調査を実施します。
③アセスメント・ケアプラン原案作成	③ 要介護等認定結果に応じて、ご利用者の生活課題を分析しご利用者の希望のもとにケアプラン原案を作成します。
④サービス担当者会議 開催（P=プラン）	④ ご利用者宅に関係者が集まりサービス担当者会議を開催し、ケアプランについて協議の上ケアプランに同意をいただきます。
⑤サービスの提供 （D=実行）	⑤ ケアプランに基づき適切なサービスが提供されているかモニタリングします。
⑥ケアプランの評価 （C=チェック・評価 A=アクション・改善）	⑥ ご利用者宅を訪問して、サービス提供後のご利用者の状態及びそのおかれている環境等について定期的に再評価を行いケアプランの見直しを行います。

## 4 費用

要介護認定を受けられた方は、居宅介護支援(ケアマネジャーの費用)については介護保険制度から全額支給されています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、ご利用者は1カ月につき料金表の利用料金をお支払いください。利用料のお支払いと引き換えに後日保険者から払戻を受ける際に必要なサービス提供証明書と領収書を発行します。）

【料金表】当事業所の地域区分は5級地 1単位：10.7円

区分	介護度	単位数	利用料金	取り扱い件数
居宅介護支援費(I)(i)	要介護1・2	1,086	11,620	介護支援専門員1人あたり
	要介護3・4・5	1,411	15,097	45件未満
居宅介護支援費(I)(ii)	要介護1・2	544	5,820	介護支援専門員1人あたり
	要介護3・4・5	704	7,532	45件以上60件未満
居宅介護支援費(I)(iii)	要介護1・2	326	3,488	介護支援専門員1人あたり
	要介護3・4・5	422	4,515	60件以上

\*居宅介護支援費(II)(i)~(iii)は、本事業所は該当しないために省略いたします。

加算・減算(1月につき)	単位	料金	条件
初回加算	300	3,210	新規にケアプランを作成した場合、または要介護認定が2区分以上変更されたケアプランを作成した場合
入院時情報連携加算(I)	250	2,675	病院または診療所に入院した当日に情報提供した場合
入院時情報連携加算(II)	200	2,140	病院または診療所に入院して3日以内に情報提供した場合
特定事業所加算(I)	519	5,553	主任介護支援専門員2名以上、常勤3名以上の配置等(24時間連絡体制)
特定事業所加算(II)	421	4,504	主任介護支援専門員、常勤3名以上の配置等(24時間連絡体制)
特定事業所加算(III)	323	3,456	主任介護支援専門員、常勤2名以上の配置等(24時間連絡体制)
特定事業所加算(A)	114	1,070	主任介護支援専門員、常勤又は非常勤1名以上の配置等(24時間連絡体制)
特定事業所医療介護連携加算	125	1,337	特定事業所加算(I)~(III)を算定しており、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マネジメント加算を15回以上で算定
運営基準減算	50/100で算定		ご利用者宅訪問時のモニタリング・担当者会議・ケアプラン交付等を怠った場合、利用者やその家族に対して複数の事業所の紹介を求めることが可能であること、またケアプランに位置づけた理由を求めることができることが可能であることの説明を怠った場合
	算定しない		上記を2ヶ月以上連続していない場合
通院時情報連携加算	50	535	ご利用者の受診の際に同席し医師又は歯科医師等に必要な情報提供を行い、必要な情報提供を受けた上で、ケアプランに記録した場合
退院・退所加算(I)イ	450	4,815	医療機関や介護保険施設等の職員から情報提供をカンファレンス以外の方法で1回受けていること
退院・退所加算(I)ロ	600	6,420	情報提供をカンファレンスにより1回受けていること
退院・退所加算(II)イ	600	6,420	情報提供をカンファレンス以外の方法により2回受けていること
退院・退所加算(II)ロ	750	8,025	情報提供を2回受けており、うち1回以上はカンファレンスによること
退院・退所加算(III)	900	9,630	情報提供を3回受けており、うち1回以上はカンファレンスによること

ターミナルマネジメント加算	400	4,280	在宅で死亡した利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日前 14 日以内に 2 日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て、居宅を訪問し、心身の状態を記録し、主治医又は居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者に情報提供した場合
緊急時等居宅加算	200	2,140	病院又は診療所の職員と共に利用者宅でカンファレンスをした場合
特定事業所集中減算	所定単位数より 200 単位減算		正当な理由なく前 6 カ月間に同一の事業所に提供されたものの占める割合が 80% を超えていること【対象サービス】訪問介護・通所介護・地域密着型通所介護・福祉用具貸与

\*交通費は原則無料です。\*解約に関わる料金はかかりません。

## 5 事業所の運営方針等

### (1) 事業の目的

介護について不安がある主に要介護者等からの相談に応じ、介護保険の申請を支援するとともに、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しています。

### (2) 運営方針

本事業所は、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ます。

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多様な事業者から、総合的かつ効果的に介護サービスが提供されるよう配慮致します。

本事業所は、質の高いケアマネジメントの一層の推進を図る観点から必要に応じて多様な主体等が提供する生活支援サービス(インフォーマルなサービスを含む)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ます。

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、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います。利用されるサービス事業所の選択に当たっては、利用者若しくはその家族の自由な選択を尊重し、複数の事業所の紹介を求めることが可能であることや、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、居宅介護支援の提供の開始に際し、前 6 カ月間に本事業所において作成されたケアプランの総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護(以下「訪問介護等」という。)が位置付けられたケアプランが占める割合(利用の割合)、前 6 カ月間に作成された訪問介護等の各サービスごとの同一事業者によって提供されたものの割合について説明を行い、利用者又はその家族にご理解いただけるように努めます。(別紙参照)

事業の運営に当たっては、市町村・地域包括支援センター・在宅介護支援センター・他の居宅介護支援事業者・指定介護予防支援事業者・関係医療機関・介護保険施設・指定特定相談支援事業者等との連携に努めます。

サービスの提供に当たっては、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に努め、医療サービス及び主治医等との連携に十分配慮して行います。また、介護保険等関連情報等を活用し当



事業所単位でPDCAサイクルを構築・推進することにより提供するサービスの質の向上に努めます。

要介護認定等に係る申請に対しては、利用者の意思をふまえ必要な協力を行います。

看取り期においては、利用者その家族との十分な話し合いや他の関係者との連携を一層充実させる観点から、「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容に沿った取組を行ってまいります。

感染症や非常災害の発生時においては、利用者に対する居宅介護支援の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、在宅生活が継続できますように支援致します。

本事業所は、事業所において感染症が発生し又はまん延しないように委員会の設置や研修訓練等を行ってまいります。

本事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の設置や研修等をおこなってまいります。

### (3) その他

なお、本事業所で実施できないサービスについては他のサービス提供機関ご紹介いたします。

本事業所の介護支援専門員は、京都府や京都市等が実施する居宅介護支援専門員研修や医療福祉に関わる研修に参加し常に新しい情報を取り入れてご利用者のサービス向上を図っております。

本事業所は、介護支援専門員等の心身の安全に配慮するために、利用者又はその家族等からの介護支援専門員等に対するハラスメントを防ぐような取組を行ってまいります。

## 6 サービス内容に関する苦情等相談窓口

本事業所利用者様相談窓口	受付担当：若森 受付時間：平日（月）～（金）9時～17時 電話：075-872-1713
本法人相談窓口	受付担当：事務局長 受付時間：平日（月）～（金）9時～17時 電話：075-872-9850
右京区役所保健福祉センタ ー 健康長寿推進課	受付時間：平日（月）～（金）8時30分～17時 電話 075-861-1430
京都府国民健康保険団体連 合会	受付時間：平日（月）～（金）9時～17時 電話 075-354-9090

## 7 事故発生時の対応

サービス提供中に病状の急変があった場合は、速やかに利用者の主治医、救急隊、緊急連絡先(家族様等)へ連絡するとともに安全を確保し医師の指示に従います。

また、サービス提供中に事故が発生した場合には、安全を確保し、医師の指示に従うとともに京都市当該区役所及び利用者の家族に連絡をします。

事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともにその原因を解明し、再発防止の対策を講じます。

## 8 個人情報の保護及び秘密の保持について

- (1) 本事業所は、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ダンス」を遵守し適切な取扱いに努めます。
- (2) 本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家族の同意を予め文書により得るものとしします。

## 9 サービス利用にあたっての留意事項

入院された場合は、担当居宅介護支援事業所(ケアマネジャー)は「右京医師会」と入院先医療機関にお告げください。

本事業所の介護支援専門員は上山玲子・井上 絢・若森佐千子です。複数の介護支援専門員が共同で担当・対応させていただくことがあります。

◆居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して重要事項説明書を交付の上、居宅介護支援のサービス内容及び重要事項の説明を行いました。

年 月 日

事業所名 居宅介護支援事業所右京医師会

代表者 一般社団法人右京医師会 会長 松木 正人

説明者 \_\_\_\_\_ 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、その内容に同意のうえ、本書面を受領しました。

利用者 \_\_\_\_\_ 印

代理人 \_\_\_\_\_ 印 利用者との続柄 ( )

(別紙)

本事業所で作成されたケアプランに位置付けられた訪問介護・通所介護・地域密着型通所介護・福祉用具貸与の利用状況（令和5年9月～令和6年2月）

① 前6カ月に作成され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(小数点以下切捨)

訪問介護	29%
通所介護	32%
地域密着型通所介護	8%
福祉用具貸与	89%

② 前6カ月に作成され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者によって提供されたものの割合(小数点以下切捨)

サービス種類	1		2		3	
	事業所名	割合	事業所名	割合	事業所名	割合
訪問介護	訪問介護事業所こ うめ	13%	ユウコム訪問介護 事業所	18%	スイート梅津	8%
通所介護	(株)ツクイ	16%	天神川ケアセンターそ よ風	13%	スマイルステー ション	10%
地域密着型通所 介護	デイサービス小粋	21%	八湯	17%	(株)早稲田イ-ライフ 京都	14%
福祉用具貸与	(株)京都しらかわ	11%	(株)ヤマシタ	11%	ゴトウライフク リエイション	11%