居宅介護支援　重要事項説明書

2026.10.1より

1.事業者（法人）の概要

名称・法人種別	社会福祉法人　木津川市社会福祉協議会
代　表　者　名	会長　　馬　　泰　子
所在地・連絡先	（所在地）〒６１９－０２１４ 木津川市木津川端１９番地 （電話）０７７４－７１－９５５９ (FAX)　０７７４－７２－７６９０

2.事業所の概要

（１）事業所名称及び事業所番号

事業所名	社会福祉法人　木津川市社会福祉協議会 ケアセンターハッピーコスモス　居宅介護支援事業所
所在地・連絡先	（所在地）〒６１９－０２２２ 木津川市相楽山松川４２番地２ （電話）　０７７４－７３－２０５０ (FAX)　　０７７４－７３－２１９１
事業所番号	２６７３５００００１９ 号　平成１９年３月１２日指定
管理者の氏名	山本　睦子

（２）事業所の職員体制

従業者の職種	人数（人）	区　分				業務内容
		常勤(人)		非常勤(人)		
		専従	兼務	専従	兼務	
管理者	1		1			管理者業務等
主任介護支援専門員	2	1	1			ケアプランの作成等、他の介護支援専門員への助言・指導等
介護支援専門員	3	2	1			ケアプランの作成等
事務職員等	1		1			必要な事務作業

（３）通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域	木津川市内 精華町一部（桜が丘、大字山田、大字乾谷、大字柘榴） 奈良市一部（神功、右京、朱雀、左京、佐保台）

（４）営業日・営業時間等

営業日	平　日（月～金）
営業時間	８：３０～１７：１５

※ 営業しない日：　土・日曜日・祝日・１２月２９日～１月３日

※時間外対応　（電話０７７４-７３-２０５０　）
時間外、夜間の場合は転送電話により連絡が可能な体制を取っています。

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

ご契約者のご家庭に訪問し、ご契約者の心身の状況、置かれている環境等を把握した上で、居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス（以下、「指定居宅サービス等」という）が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成します。

※　課題分析（アセスメント）
※　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）
最低一ヶ月に一度訪問を行い、ご契約者の自立した日常生活を支援する上での、解決すべき課題の把握、居宅サービス計画後における計画の実施状況の把握及び連絡調整等、必要に応じて随時訪問します。

■　要介護等認定の申請に係る援助

■　給付管理業務

■　介護保険施設への紹介

ご契約者が居宅において日常生活を営むことが困難と認められる場合、またはご契約者が介護保険施設への入所または入院を希望する場合には、介護保健施設の紹介またはその他便宜の提供を行います。

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、事業者に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。

■保険料滞納等の場合の利用料等のお支払方法

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。

現金支払い等支払い方法については、ご相談ください。

南都銀行　木津支店 普通預金口座（口座番号２２９４７６） 口座名義　木津川市社会福祉協議会 介護保険事業所会計　　会長　　馬　　泰子

【料　金　表】

■居宅介護支援

居宅介護支援費　Ⅱ

指定居宅サービス事業者等との間で居宅サービス計画に係るデータを電子的に送受信するためのシステムの活用および事務職員の配置を行っている事業所

※金額は、単位数に地域加算　（６級地）１０．４２を乗じます

区　分		サービス単位	備　考
居宅介護支援費（ｉ）	要介護１・２	１０８６単位	介護支援専門員１人当たりの取扱件数が50未満である場合又は50以上である場合において、50未満の部分
	要介護３・４・５	１４１１単位	

加算

加算項目	サービス単位	内　容
初回加算	３００単位	新規に居宅サービス作成時・要介護度が２段階上がった時
退院・退所加算	連携（カンファレンス参加なし） １回４５０単位 ２回６００単位 連携（カンファレンス参加） １回６００単位 ２回７５０単位 ３回９００単位	医療機関や介護保険施設を退院・退所し、居宅サービス等を利用する場合におい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等に関する調整を行った場合に算定する。「連携３回、そのうち１回以上について、入院中の担当医等との会議（退院カンファレンス等）に参加して、退院・退所後の在宅での療養上必要な説明を行った上でケアプランを作成し、居宅サービス等に関する調整を行った場合に限る。入院または入所期間中に１回を限度、また、初回加算との同時算定はできない。
入院時情報連携加算	（Ⅰ）２５０単位 （Ⅱ）２００単位	入院時情報連携加算（Ⅰ） 入院した日のうちに情報提供を行った場合 入院時情報連携加算（Ⅱ） 入院した日の翌日または翌々日に情報提供を行った場合 Ⅰ・Ⅱの同時算定はできない。

通院時情報連携加算	５０単位	利用者が医師・歯科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、居宅サービス計画に記載した場合。
緊急時等居宅カンファレンス加算	２００単位	病院または診療所の求めにより当該病院または診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合、１月に2回を限度として算定する
ターミナルケアマネジメント加算	４００単位	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に意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前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、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者に提供した場合
看取り期におけるサービス利用前の相談・調整等に係る評価		居宅サービス等の利用に向けて利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの利用者の死亡によりサービスの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様に取り扱うことが適当と認められるケースについて算定する。
特定事業所加算	（Ⅱ）４２１単位	①常勤かつ専従の主任介護支援専門員等を配置していること ②常勤かつ専従の介護支援専門員を３名以上配置していること ③利用者に関する情報またはサービス提供にあ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に開催すること ④24 時間体制を確保し、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こと ⑤介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること 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、居宅介護支援を提供していること ⑦家族に対する介護等を日常的に行なっている児童や、障がい者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること。 ⑧特定事業所集中減算の適用を受けていないこと ⑨介護支援専門員一人あたりの利用者平均件数が50件未満であること ⑩介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジ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こと ⑪他法人が運営する居宅介護支援事業者との共同の事例検討会・研修会等を実施していること ⑫必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（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居宅サービス計画を作成すること。

減算

特定事業所集中減算	２００単位	前６か月間に作成した居宅サービス計画に位置付けられたサービスの提供総数のうち、特定の事業所の割合が１００分の８０を超える場合に減算する

５.事業所の特色等

（１） 事業の目的

事業者は、介護保険に関する法令の趣旨に従い、公正中立な立場から、利用者が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、居宅サービス計画を作成するとともに、指定サービス等の提供が確保されるようサービス提供事業者との連絡調整その他便箋の提供を図ります

（２） 運営方針

・介護保険法の遵守
・公正中立な居宅介護支援の提供
・利用者が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居宅サービス計画の作成を行うこと等
・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。

・訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に介護支援専門員自身が把握した利用者の状態等について、ケアマネジャーから主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な 情報伝達を行う。

・利用者やその家族に対し、利用者は計画に位置付ける居宅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を説明する。

・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旨を明確にする。

（３） その他

毎週　居宅介護支援サービス向上会議を行っています。

木津川市の研修や地域ケア会議に積極的に参加しています。

６.サービス内容に関する苦情等相談窓口

当事業所　相談窓口	窓口責任者　山本　睦子 受付時間　８：３０～１７：１５ 連 絡 先　電話　０７７４－７３－２０８０ FAX　０７７４－７３－２１９１ 面接（当事業所１階相談室） 苦 情 箱　玄関に設置

木津川市　高齢介護課	受付時間：月曜日～金曜日 ８:３０～１７：１５ 電話番号：０７７４－７５－１２１３
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

円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

苦情を受付けた場合、苦情内容を正確に苦情処理受付簿に記入し、事業所で定めた次の処理手順に基づき、迅速に対応する。

① 苦情原因の把握・・・当日又は時間帯によっては翌日
利用者宅に電話もしくは訪問し、受付けた苦情内容を確認するとともに、今後の対応や予定を説明し了解を得る。また、速やかに解決を図る旨、伝言する。
（支援事業者の場合）
サービス提供事業者にかかる事項については、当該事業者から速やかに報告を受ける。

② 検討会の開催
苦情内容の原因を分析するため、関係者の出席のもと、対応策の協議を行う。

③ 改善の実施
利用者に対し、対応策を説明して同意を得る。
改善を速やかに実施し、改善状況を確認する。
（損害を賠償すべき事故が発生した場合は速やかに損害賠償を行う。）

④ 解決困難な場合
保険者に連絡し、助言・指導を得て改善を行う。また、解決できない場合には、保険者と協議し、国保連への連絡も検討する。

⑤ 再発防止
同様の苦情、事故が起こらないように苦情処理の内容を記録し、職員へ周知するとともに、「苦情処理マニュアル」等に基づいた研修などの機会を通じて、再発防止に努め、サービスの質の向上を目指す。

⑥ 事故発生時の対応等
事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じられるよう、あらかじめ関係機関との対応方法を定め、関係機関に周知して協力を依頼する。

苦情があったサービス事業者に対する対応方針等

①事業者の窓口職員（管理者・サービス提供責任者・生活相談員等）に早急に連絡や訪問調査することで、苦情に対する解決方法を模索する。

② 上記の職員だけでの処理が困難な場合は、第三者委員や保険者である市町村、国保連などに相談し、助言・指導を得て解決方法を模索する。

③ 同様の苦情、事故が起こらないように苦情処理の内容を記録し、従業者へ周知するとともに、研修などの機会を通じて、再発防止に努め、サービスの質の向上を目指す。

7. 事故発生時等における対応方法

利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
また、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

■緊急時等連絡先

緊急時連絡先 （家族等）	氏名（続柄）	（　　）
	住　所	
	電話番号 （携帯電話）	

主治医	病院（診療所）名	
	所在地	
	氏　名	
	電話番号	

8．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。
この守秘義務は契約終了後、および従業者の退職後も同様です。

9．虐待の防止について

事業所は、利用者等の人権の保護・虐待の防止のために、以下のとおり必要な措置を講じます。

（１）虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに，その結果について，従業者に周知徹底を図ります。

（２）虐待の防止のための指針を整備し、必要な措置を適切に実施するために担当者を置いています

（３）従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

（４）苦情解決体制を整備しています。

（５）成年後見制度の利用を支援します。

（６）事業所は、サービス利用中に、当事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、市町村に通報するものとします。

10. 感染症予防について

（1） 感染症予防のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともにその結果について，従業者に周知徹底を図ります。

（2） 感染症防止のための指針を整備しています。
従業者に対し，感染症防止のための研修を定期的に実施します。

（3） 感染症予防を講じるための訓練に取り組みます。

11. 業務継続計画について

感染症や自然災害が発生した場合であっても、介護サービスが安定的・継続的に提供できるよう、「介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」および「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を踏まえ、次に揚げる業務継続計画（BCP）の策定に取り組みます。

(1) 感染症に係る業務継続計画

a 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）

b 初動対応

c 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、 関係者との情報
共有等）

(2) 災害に係る業務継続計画

a 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）

b 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）

c 他施設、地域との連携

12. ハラスメント対策について

男女雇用均等法におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、以下のハラスメント対策に取り組みます。

（1） 従業者に事業所の方針の明確化およびその周知・啓発を図る。

（2） 相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するために必要な体制の窓口を定め、従業者に周知する。

（3） 職場において行われる性的な言動また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、従業者の就業環境が害されることを防止するための必要な措置を講じます。
ハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれます。

カスタマーハラスメントへの対応について

当事業所では、利用者及びご家族等のご意見・ご要望を尊重し、適切なサービス提供に努めます。

一方、職員の安全及び適切な就業環境を確保するため、利用者及びご家族等から、社会通念上許容される範囲を超えた言動により、職員の就業環境が害される場合には、カスタマーハラスメントとして必要な対応を行います。

具体的には、次のような行為があった場合、事業所として状況を確認し、管理者等を中心に対応します。

・職員に対する身体的な攻撃(暴行、傷害)
・職員に対する精神的な攻撃(脅迫、中傷、名誉棄損、侮辱、暴言)
・土下座の要求
・継続的(繰り返し)、執拗な行動
・拘束的(不退去、居座り、監禁)な行為
・性的な言動
なお、苦情、相談、サービス内容についての意見・要望等のすべてがカスタマーハラスメントに該当するものではありません。当事業所は、利用者及びご家族等からの正当な意見・要望については、適切に受け止め、サービスの質の向上に努めます。

カスタマーハラスメントに該当すると判断される場合には、事業所として必要な対応を行い、状況によっては、複数職員での対応、対応者の変更、関係機関との連携、サービス提供方法の見直し等を行う場合があります。

13. 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。

・居宅介護支援の提供の開始後、もし入院された場合、担当ケアマネジャーの氏名と当事業の連絡先を入院先医療機関に提供してください。

14. 第三者評価の受診

受診日　　：令和５年１２月１日
評価機関　：きょうと介護保険にかかわる会

■担当の介護支援専門員

担当する介護支援専門員は、＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿です
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。

① 事業者の都合による交替
事業者の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。
介護支援専門員を交替する場合には、ご契約者に対して、サービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮するものとします。

② ご契約者からの申し出による交替
選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情、その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して、介護支援専門員の交替を申し出ることができます。但し、ご契約者から特定の介護支援専門員の指定はできません。

15. 居宅サービス計画原案におけるサービス事業者等の割合について

ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、利用者及びその家族が希望する場合は、居宅サービス計画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文書で交付させていただきます。

当事業者はサービスの利用に当たり、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。

説明・交付年月日：　令和　　年　　月　　日

事業者　　所在地　木津川市木津川端１９番地
事業者（法人）名 社会福祉法人　木津川市社会福祉協議会
事業所名　社会福祉法人　木津川市社会福祉協議会
ケアセンターハッピーコスモス　居宅介護支援事業所
事業所番号 ２６７３５０００１９

代表者　　会長　　馬　　泰　　子

説明者　　職　名　介護支援専門員

氏　名

私は、重要事項説明書に基づいてサービス内容等に係る重要事項の説明を受け、その内容および以下の項目について同意の上、本書面を受領しました。

○　私は、利用可能な事業所を複数の紹介を受けられることや、計画書に位置付けられた事業所の紹介を受けた場合は、その理由の説明を求めることが出来ることについての説明を受けました。
○　ご利用中の訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、訪問の際に介護支援専門員自身が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 情報伝達を行うことについて了解しました。
○　もし私が入院した場合、担当介護支援専門員の氏名と事業所の連絡先を、入院先医療機関に報告します。

同意年月日：　令和　　年　　月　　日

利用者本人　　住　所

氏　名

代理人　　住　所

氏　名

家族　　住　所

氏　名