

居宅介護支援重要事項説明書

(2025 年 12 月 1 日現在)

〈事業所〉 うらら居宅介護支援事業所 (指定番号 2570101937 :大津市)

〈所在地〉 〒520-0812
滋賀県大津市木下町7番39号 Tel 077-525-7245
090-5160-6507

〈管理者〉 西田 茂美 〈緊急連絡先〉 Tel (24時間対応)

通常の事業実施地域 大津市・京都市 〈営業日・時間〉 月～金曜・9:00～17:00

職員体制		常勤	非常勤	計	業務内容
介護支援専門員	管理者	1 名		5 名	相談援助、給付管理義務
	介護支援専門員	3 名	1 名		

1. 担当介護支援専門員

担当は訪問時にお知らせ致します。

2. 利用料金等

(1) 居宅介護支援利用費は、介護サービスの提供開始以降 1 ヶ月あたり…

・ 事業対象者	4,600 円
・ 要支援 1, 2 (委託料)	4,600 円
・ 要介護 1、要介護 2	11,620 円
・ 要介護 3, 4, 5	15,098 円

となります。

ただし、法定代理受領により事業所の居宅介護支援に対し、介護保険の給付が支払われる場合はご利用者の自己負担はございません。

その他の料金としては、対象月に加算を算定します。①初回加算 (300 単位×10,70 円)

②入院時情報連携加算 (Ⅰ) (200 単位×10,70 円) 入院時情報連携加算 (Ⅱ) (100 単位×10,70 円)

③退院、退所加算 (入院又は入院期間中連携 1 回 (Ⅰ) イ 450 単位×10,70 円、①□ 1 回 600 単位×10,70 円 (カンファレンス参加による) (Ⅱ) イ連携 2 回以上 600 単位×10,70 円 (Ⅱ) □連携 2 回 (内 1 回以上カンファレンス参加) 750 単位×10,70 円 (Ⅲ) 連携 3 回以上 (内カンファレンス参加) 900 単位×1070 円

④通院時情報提供加算 500 単位×10,70 円

⑤特定事業所加算Ⅱ 421 単位×10,70 円

*加算内容

- ①初回加算（初めてサービス提供を利用した月、要支援や総合事業から、要介護認定に変更となりサービスを利用した月、要介護状態が 2 区分以上変更された月に算定します）
- ②入院時情報連携加算（利用者様が病院へ入院した際に3日以内に入院先の病院へ、在宅での生活状況を情報提供します。（Ⅰ）入院7日以内に情報提供する際に算定します。（Ⅱ）
- ③退院、退所加算（病院退院時や施設退所の際に病院や施設を訪問し、病院や施設職員と入院、入所時の情報を得た上でケアプランを作成する場合に算定）
- ④通院に同行し医師等に必要な情報提供を行い、医師等から必要な情報提供を受けた上でケアプランを作成した場合
- ⑤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かかわる伝達等を目的とした会議を定期的を開催すること（等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合）一月につき

- (2) 介護保険の適用でも、保険料の滞納等により、法定代理受領できなくなる場合があります。その場合は一旦 1 ヶ月あたり(1)の額の料金を頂戴し、指定居宅介護支援提供証明書を発行します。この証明書を後日、住居地市町村の介護保険の窓口に出すことができます。
- (3) 交通費は無料です。
- (4) ご利用者はいつでも解約することができ、解約料は不要です。
- (5) その他の費用が必要となる場合はその都度ご説明させていただきます。

3. 相談、要望、苦情の窓口

居宅介護支援に関する相談、要望、苦情等は上記介護支援専門員か事業所受付担当者までお申し出下さい。

受付時間は毎週月曜日から金曜日の 9:00～17:00 です。

当事業所以外に保険者である市町村の相談・苦情窓口や滋賀県国民健康保険団体連合会の苦情処理窓口（TEL:077-510-6605）京都府国民健康保険団体連合会の苦情処理窓口（TEL075-354-9090）に苦情を伝えることができます。

その他の相談窓口

大津市役所介護保険課 077-528-2753

京都市役所介護ケア推進課 075-213-5871

4. 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

主な流れ	内容等の概略
①（相談）申込み、受付 ↓ ② 訪問調査 ↓ — 要介護認定 ③ ケアプラン表原案作成 ↓ ④ サービス担当者会議等 ↓ ⑤ サービスの提供 ↓ ⑥ ケアプランの評価	① ご相談の上「居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書」を提出いただきます。 ② 行政からの委託がある場合は本事業所で実施します。 ③ ご利用者宅を訪問して、ご利用者、ご家族と相談の上、ご希望や必要性等を勘案の上、ケアプラン原案を作成します。 ④ サービス事業者を手配し、サービス担当者会議を開催し、サービス事業者から専門的見地からの意見を得ます。 ⑥ ご利用者宅を訪問して、サービス提供後の状況の変化の確認を始め、ご希望・ご相談を受け、必要に応じて以後のケアプランの見直しを行います。

5. 事業所の居宅介護支援の運営方針及び提供方法等

(1) 運営方針

ご利用者が、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ご利用者の有する能力に応じ、自立した日常生活が送れるように配慮して、常にご利用者本位の理念に基づき居宅サービス計画を作成するなど居宅介護支援を行います。

(2) 居宅介護支援の提供方法及び内容等は次の通りです。

- ① ご利用者の相談を受ける場所は、当事業所の相談室又はご利用者宅とします。
- ② 課題分析票の種類はT A I方式とします。
- ③ サービス担当者会議等開催場所は、当事業所、各事業所又はご利用者宅とします。
- ④ その他滋賀県や滋賀県介護支援専門員協議会が実施する研修会等に参加し、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。
- ⑤ 指定サービス事業の開始に際し、複数の事業所等を紹介するよう求める事ができます。また、ケアプランに位置付けた事業所を選定した理由を説明させていただきます。
- ⑥ 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で説明させていただきます。

6. 緊急時・事故発生時の対応

サービス提供中に緊急の対応が必要になった場合は、管理者に連絡すると共に、迅速かつ適切な対応に努めます。また、万が一何らかの事故等が起こった場合は、適切な対応に努めます。

7. 秘密保持と個人情報の保護

- ①事業者は、業務上知り得た利用者及び家族に関する秘密及び個人情報については、利用者又はその家族の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合を除いて契約中及び契約終了後も、第三者に漏らすことはありません。
- ②事業所及びその従業員は退職後も在職中に知り得た利用者又はその家族の秘密を守る事を義務とします。

③事業所は、サービス担当者会議等において利用者又はその家族の個人情報を提供する場合は事前に同意を得ます。

④事業所は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物については管理者の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するものとします。

8、人権擁護、虐待防止

①事業者は、利用者の人権擁護、虐待防止等のため、責任者を配置する体制を整えると共に、従業員に対し、定期的な研修の機会を確保するものとします。

9、非常災害発生時の対応

事業者は非常災害発生の際に、その事業を継続することができるよう、他の事業所と連携し、協力できる体制を構築するように努める事とする。

10、暴力団排除

事業所を運営する法人の役員及び事業所の管理者その他の従業員は、暴力団員ではありません。又、暴力団員の支配を受けないものとする。

利用者及びご家族に対して本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

〔事業所〕

事業所名 うらら居宅介護支援事業所

説明者 _____ ⑩ _____ 年 _____ 月 _____ 日

私は、事業者から居宅介護支援についての重要事項の説明を受けました。

ご利用者 _____ ⑩ 代理人 _____ ⑩

_____ 年 _____ 月 _____ 日