

# 重要事項説明書

(指定居宅介護支援事業)

株式会社きずなケアサービス  
きずな居宅介護支援事業所

令和7年10月1日版

当事業所はご利用者に対して指定居宅介護支援サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

## 居宅介護支援とは

利用者が居宅での介護サービスやその他の保健医療サービス、福祉サービスを適切に利用することができるよう、次のサービスを実施します。

- ご利用者の心身の状況やご利用者とそのご家族の希望をお伺いして、「居宅サービス計画(ケアプラン)」を作成します。
- ご利用者の居宅サービス計画に基づくサービス等の提供が確保されるよう、ご利用者及びそのご家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡調整を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- 必要に応じて、事業者とご利用者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

＊当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方はご相談ください。

## 目次

1. 運営方針
2. 当法人の概要
3. 当事業所の概要
4. 利用申し込みからサービス提供までの流れと主な内容
5. 利用料金
6. 居宅介護支援の提供にあたって
7. 苦情の受付について
8. 業務継続計画の策定について
9. 感染症の予防及びまん延防止のための措置について
10. 虐待防止について
11. ハラスメントについて

## 1. 運営方針

- ・事業所は、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。
- ・ご利用者の心身の状況、その置かれている環境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所の連携を得て、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ます。
- ・ご利用者の意思及び人格を尊重し、常にご利用者の立場に立って、ご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より不当に偏することのないよう、公正中立を行います。
- ・事業の運営にあたっては、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。
- ・サービスの提供にあたっては、要介護者等の要介護状態の軽減若しくは悪化防止に努め、主治の医師等及び医療サービスとの連携に十分配慮します。
- ・ご利用者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思を踏まえ、必要な協力を行い、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、その支援も行います。

## 2. 当法人の概要

名称・法人種別	株式会社きずなケアサービス
代表者役職・氏名	代表取締役 荻野太久哉
所在地	京都府与謝郡与謝野町字三河内 883 番地 2
電話番号	0 7 7 2 - 4 3 - 1 8 4 0

## 3. 当事業所の概要

### (1) 事業所の名称、所在地、指定事業所番号及びサービス提供地域

事業所名	きずな居宅介護支援事業所
所在地	京都府与謝郡与謝野町字三河内 883 番地 2
電話番号	0 7 7 2 - 4 3 - 1 8 4 0
営業日	月曜日から土曜日 但し、12月31日～1月3日までは営業しない
営業時間	午前 8:00～午後 5:30
介護保険指定事業所番号	第 2 6 7 2 0 0 0 2 6 8 号
サービスを提供する対象地域	与謝野町、宮津市、京丹後市、伊根町

※上記の地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

### (2) 職員体制

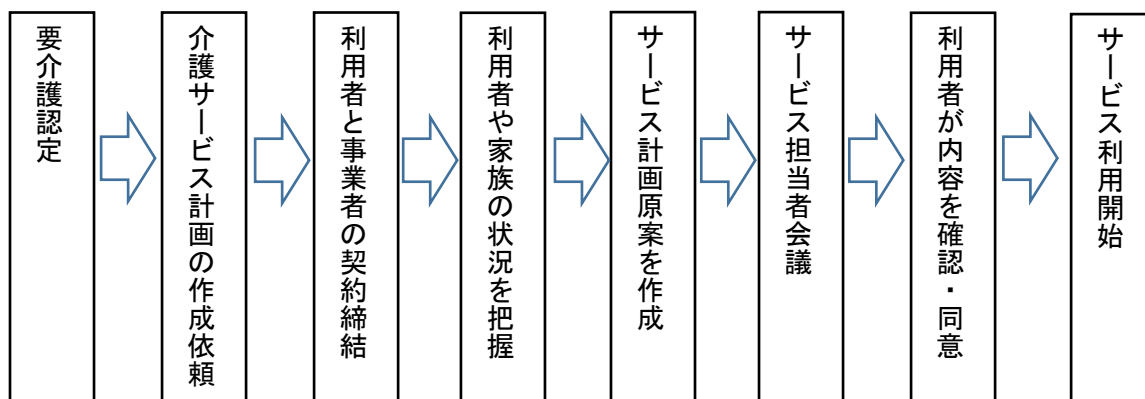
	常勤	非常勤	業務内容
管理者（兼務）	1 名	0 名	サービスの管理全般
介護支援専門員	1 名以上	0 名	居宅サービス計画、介護予防サービス支援計画の作成、サービスの調整。 生活、介護についての相談支援。
事務員	0 名	1 名	電話・来客対応。

※職員の配置については指定基準を遵守しています。

#### 4. 利用申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

##### (1) 居宅サービス計画の作成

ご利用者のご家庭を訪問して、ご利用者の心身の状況、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。



##### (2) 居宅サービス計画作成後のサービス

ご利用者及びそのご家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。

居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。

ご利用者の意思を踏まえて、要介護認定の更新等に必要な援助を行います。

##### (3) 居宅サービス計画の変更

ご利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、又は事業所がサービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業所とご利用者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

##### (4) 介護保険施設への紹介

ご利用者が居宅において日常生活を営むことが困難になったと認められる場合、又はご利用者が介護保険施設への入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介等させていただきます。但し、必ずしも介護保険施設に入所できるとは限りません。

#### 5. 利用料金

##### (1) 居宅介護支援利用料

居宅介護支援に関するサービス利用料金について、通常の場合、介護保険制度から全額給付されますので、ご利用者の利用料負担はありません。

但し、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、ご利用者は1ヶ月につき料金表の利用料金を全額お支払いください。利用料と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。

##### (2) 交通費

前記1の(1)のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。

通常の事業の実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用された場合は、交通費の実費を請求させていただきます。○片道1kmあたり20円

**(3) サービス実施記録の複写物の交付費用**

サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には、1枚につき20円をご負担いただきます。

**(4) 料金等のお支払い方法（自己負担金や交通費などの支払いが生じる場合に限る）**

毎月、20日までに前月分の請求を致しますので、月末までに下記口座に振込んでください。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。

京都北都信用金庫 野田川支店  
普通預金口座（口座番号 1059697）  
口座名義 株式会社きずなケアサービス  
代表取締役 荻野太久哉

**6. 居宅介護支援の提供にあたって**

**(1) サービス利用の際には**

介護保険被保険者証を掲示してください。

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や速やかに当事業所にお知らせください。

**(2) 入院された場合は**

居宅介護支援の提供の開始後、もし入院された場合、担当の介護支援専門氏名と事業の連絡先を入院先医療機関に提供してください。

**(3) サービス提供を行う介護支援専門員**

介護支援専門員の資格を有した者が、ご利用者やそのご家族の状況を把握して計画を作成します。勤務中は身分証明書を携行していますので、いつでもご確認ください。

**(4) 介護支援専門員の交替**

事業所の都合により、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は、ご利用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。

**(5) ご利用者やそのご家族へのお願い**

居宅サービス計画にない指定居宅サービスを利用される時は、介護保険の給付対象外となり全額負担していただくかなければならないことがありますので、必ず事前に担当の介護支援専門員にお知らせください。

なお、事前にお知らせいただけなかった場合の責任等については、責任を負いかねますので予めご了承ください。

**(6) 事故発生時・夜間等の対応について**

サービス提供時に、ご利用者の病状の急変が生じた場合や事故発生の場合、事業所のマニュアルに基づいてご家族や主治医、市町村、その他関係機関と連絡を取り、速やかに必要な処置を講じます。

夜間、休日にご利用者やそのご家族に緊急事態が発生し、相談があった場合、必要に応じ介護支援専門員に連絡をとり対応します。

### (7) 損害賠償について

事業者の責任によりご利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

但し、その損害の発生について、ご利用者に故意又は過失が認められる場合には、この限りではありません。

### (8) 秘密保持について

介護支援専門員がサービスを提供する上で知り得たご利用者及びそのご家族等に関する情報を決して第三者に漏らしません。これは、サービス終了後においても同様です。

### (9) サービスの利用状況等について

前6か月間に作成した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います。

- 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割合
- ②前6か月間に作成したケアプランに位置付けた訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護福祉用具貸与の各サービスごとの提供回数のうち、同一事業所によって提供されたものの割合。

## 7. 苦情の受付について

### (1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の専門窓口で受け付けます。

担 当 荻野 太久哉

電 話 0772-43-1840

受付時間 月曜日から金曜日 午前9:00～午後5:00

### (2) 行政機関その他苦情受付期間（土日祝祭日を除く）

与謝野町役場 福祉課	所 在 地：京都府与謝郡与謝野町字加悦 433 電話番号：0772-43-9021 受付時間：午前8時30分～午後5時15分
宮津市役所 健康福祉室	所 在 地：京都府宮津市柳縄手 345-1 電話番号：0772-45-1619 受付時間：午前8時30分～午後5時15分
京丹後市役所 健康長寿福祉部 長寿福祉課	所 在 地：京都府京丹後市峰山町杉谷 691 電話番号：0772-69-0330 受付時間：午前8時30分～午後5時15分
伊根町役場 住民生活課福祉係	所 在 地：京都府与謝郡伊根町字日出 651 電話番号：0772-32-0504 受付時間：午前8時30分～午後5時15分
京都府丹後広域振興局 健康福祉部 企画調整室	所 在 地：京都府京丹後市峰山町丹波 855 電話番号：0772-62-0361 受付時間：午前8時30分～午後5時15分

京都府国民健康保険 団体連合会介護保険課 介護相談係	所 在 地：京都府下京区烏丸通四条下ル水銀屋町 620 C O C O N 烏丸内 電話番号：075-354-9090 受付時間：午前 9 時 00 分～午後 5 時 00 分
----------------------------------	---

### (3) 苦情処理の体制及び手順について

- ①利用者又はその家族からの相談・苦情等を受け付けるための窓口を設置するとともに必要な措置を講じ、相談苦情等が発生した場合には管理者に報告します。
- ②利用者又はその家族からの相談・苦情等を受けた場合には、当該相談・苦情等の内容等を記録します。
- ③責任者は、利用者又はその家族との話し合いによる解決に努めます。
- ④担当者は、受付から解決・改善までの経過と結果について書面に記録し、責任者は利用者又はその家族に改善を約束した事項について、申出人に対して、意見・要望・苦情等の処理結果報告書により報告します。

## 8. 業務継続計画の策定について

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続に従い必要な措置を講じます。

- ①介護支援専門員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施します。
- ②定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

## 9. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置について

事業所は、感染症が発生し、又は蔓延しないように、次の各号に掲げる措置を講じます。

- ①事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする)を概ね6月に1回以上開催し、その結果を従業者に周知徹底します。
- ②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- ③介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的の実施します。

## 10. 虐待防止について

- (1) 事業所は、利用者等の人権の擁護及び虐待の防止のために、下記に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ①虐待防止のための対策を検討する委員会の定期的開催、その結果について従業者に周知徹底します。
- ②事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- 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定期的の実施します。
- ④虐待防止のための措置に関する責任者の選定を行います。

- (2) サービス提供中に、事業所の従業者又は養護者（現に介護されている家族・親族・同居人等）による虐待や身体拘束を受けたと思われるご利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村等に通報します。

## 11. ハラスメントについて

- (1) 事業所は、職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。

### ■ 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	

■ 担当の介護支援専門員 \_\_\_\_\_



令和 年 月 日

当事業者はサービスの利用に当たり、ご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。

(事業者)

所在地 京都府与謝郡与謝野町字三河内 883 番地 2  
法人名 株式会社きずなケアサービス  
事業所名 きずな居宅介護支援事業所  
代表者 勢旗 恵 ⑩

説明者氏名 \_\_\_\_\_ ⑩

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、その内容及び以下の項目について同意の上、本書面を受領しました。

同意年月日：令和 年 月 日

(利用者)

住所 \_\_\_\_\_ 京都府与謝郡与謝野町字

氏名 \_\_\_\_\_ ⑩

((署名・法定) 代理人)

利用者との関係 (\_\_\_\_\_)

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ ⑩

# 個人情報利用同意書

私（利用者）及びその家族の個人情報の利用については、以下に定める通り同意致します。

## 記

### 1 利用する目的及び範囲

- (1) 事業者内部の管理運営業務において必要な場合
- (2) サービスの提供を受けるために実施されるサービス担当者会議及び他の居宅サービス事業者や介護支援専門員との連絡調整等において必要な場合

### 2 利用する期間

契約で定める期間

### 3 利用する条件

- (ア) 個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
- (イ) 個人情報を使用した会議においては、出席者、議事内容等を記録しておくこと。

### 4 個人情報の内容

- (ア) 利用者に関わる居宅サービス計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため。
- (イ) 医療機関、福祉事業者、介護サービス事業者、自治体（保険者）その他社会福祉団体等との連絡調整のため。
- (ウ) 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合および主治医の意見を求める必要がある場合。
- (エ) 利用者が利用する介護事業所内のカンファレンスのため。
- (オ) 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議。
- (カ) その他サービスで必要な場合。
- (キ) 上記各号に関わらず、緊急を要するときの連絡等の場合。

株式会社きずなケアサービス 御中

令和 年 月 日

#### <利用者>

住 所 京都府与謝郡与謝野町字

氏 名 \_\_\_\_\_ (印)

#### <家族の代表>

住 所

氏 名 \_\_\_\_\_ (印)

利用者は、身体状況等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者に代わって、その署名を代筆しました。

#### <署名代筆者>

住 所

氏 名 \_\_\_\_\_ (印)

別表1 介護保険給付対象分（1ヶ月あたり）

基本的には介護保険から支払われますが、介護保険料の滞納等があれば全額自己負担になります。

基本 料金 ※ 1	居宅介護支援費Ⅰ (居宅介護支援費Ⅱを算定していない事業所)	45件未満	要介護1・2	10860
			要介護3・4・5	14110
		45件以上60件未満	要介護1・2	5440
			要介護3・4・5	7044
	居宅介護支援費Ⅱ (指定居宅サービス事業所等との間で居宅サービス計画に係るデータを電子的に受送信するためのシステムの活用及び事務職員の配置を行っている事業所)	50件未満	要介護1・2	10860
			要介護3・4・5	14110
		50件以上60件未満	要介護1・2	5270
			要介護3・4・5	6830
加算	初回加算 新規に居宅サービス計画書を作成した場合、要介護認定区分が2段階変更、又は要支援から要介護となった場合、過去二月以上居宅介護支援費を算定していない場合			3000
	入院時情報連携加算 利用者が病院又は診療所に入院した時当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること。	入院時情報連携加算Ⅰ 入院したその日のうちに情報を提供。		2500
		入院時情報連携加算Ⅱ 入院した日の翌日又は翌々日に情報を提供。		2000
	退院退所加算 退院又は退所にあたって、病院等の職員と面談を行い利用者の情報を得る等の連携を行い居宅サービス計画の作成をした場合。	退院・退所加算Ⅰイ 連携1回		4500
		退院・退所加算Ⅰロ 連携1回(カンファレンス参加による)		6000
		退院・退所加算Ⅱイ 連携2回		6000
		退院・退所加算Ⅱロ 連携2回(内1回以上カンファレンス参加)		7500
		退院・退所加算Ⅲ 連携3回以上(内1回以上カンファレンス参加)		9000
	通院時情報連携加算 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行なうとともに、必要な情報提供を受けた上で居宅サービス計画に記録した場合1ヵ月に1回を限度として算定			500
	緊急時等居宅カンファレンス加算(月に2回を限度) 利用者の状態の急変等に伴い、利用者に対する訪問診療実施の保険医療機関・利用者の在宅療養を担う医療機関の保険医の求めにより、利用者宅でのカンファレンスに参加し、必要に応じて居宅サービス・地域密着型サービスの調整を行った場合。			2000
	ターミナルケアマネジメント加算 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を記録し、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			4000
	減算	運営基準減算 厚生労働大臣が定める基準に該当する場合		
高齢者虐待防止措置未実施減算 身体拘束等の適正化を図るための措置が講じられていない場合。			-1%	
業務継続計画未実施減算 感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合。			-1%	

※1 退院時等にケアマネジメント業務をおこなったもののご利用者の死亡等によりサービス

利用に至らなかった場合も算定行う。

別表2 居宅サービス利用割合等について

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を含む）、福祉用具貸与の利用状況は下記のとおりです。

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を含む）福祉用具貸与の各サービスの利用割合

訪問介護	28%
通所介護	47%
地域密着型通所介護	11%
福祉用具貸与	78%

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含む）、福祉用具貸与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

訪問介護	丹後福祉応援団訪問介護	与謝野町社会福祉協議会訪問介護	虹ヶ丘ヘルパーステーション
	51%	21%	11%
通所介護	デイサービスひまわり	リハプライド与謝野	デイサービス芳寿館
	26%	23%	20%
地域密着型 通所介護	デイサービス楓 Lifecare かすみ	デイサービスわおん	リハすぎけん
	79%	14%	7%
福祉用具貸与	ケアネット	ケアすぎけん	三笑堂宮津営業所
	56%	21%	21%

② 判定期間

令和 7 年度

☒ 前期 (3月1日～8月末日)

☐ 後期 (9月1日～2月末日)