

---

---

# 「メルシーうずまさ居宅介護支援事業所」

## 重要事項説明書

---

---

当施設は介護保険の指定を受けています。

(指定事業所番号:京都市 第2670701164号)

当施設はご契約者に対して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。

### ◆◆ 目 次 ◆◆

1.	事業所 .....	②
2.	事業所の概要 .....	②
3.	ケアサービスの提供方法及び内容 .....	③
4.	利用料金 .....	④
5.	事業所の特徴 .....	⑤
6.	苦情の受付について .....	⑤
7.	事故発生時の対応 .....	⑤
8.	公正中立性の確保 .....	⑥
9.	虐待防止のための措置 .....	⑥
10.	権利擁護に関する措置 .....	⑥
11.	感染症の予防及びまん延の防止のための措置 .....	⑥
12.	業務継続計画の策定 .....	⑥

1. 事業者が提供するサービスについての相談窓口

- (1) 事業所名                     メルシーうずまさ居宅介護支援事業所
- (2) 事業所所在地               〒616-8107 京都府京都市右京区太秦一ノ井町41番
- (3) 電話番号                   075-881-6675
- (4) FAX番号                   075-864-0181

2. メルシーうずまさ居宅介護支援事業者の概要

(1) 居宅介護支援事業所の指定番号及びサービス提供地域

①介護保険指定番号      京都市 第2670701164

②サービスの実施地域      右京区(京北地域除く)全域、上京区、中京区は今出川通り、七本松通り、四条通り以内

(2) 事業所の職員体制

当施設では、ご契約者に対して居宅介護支援サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

職員の配置状況 ※職員の配置については、指定基準を充たしています。

職 務	資 格	専 従	兼 務	計
管理者	主任介護支援専門員		1 名	1 名
介護支援専門員	主任介護支援専門員		1 名	1 名
介護支援専門員	介護支援専門員	1 名		1 名

(3) 営業日・営業時間

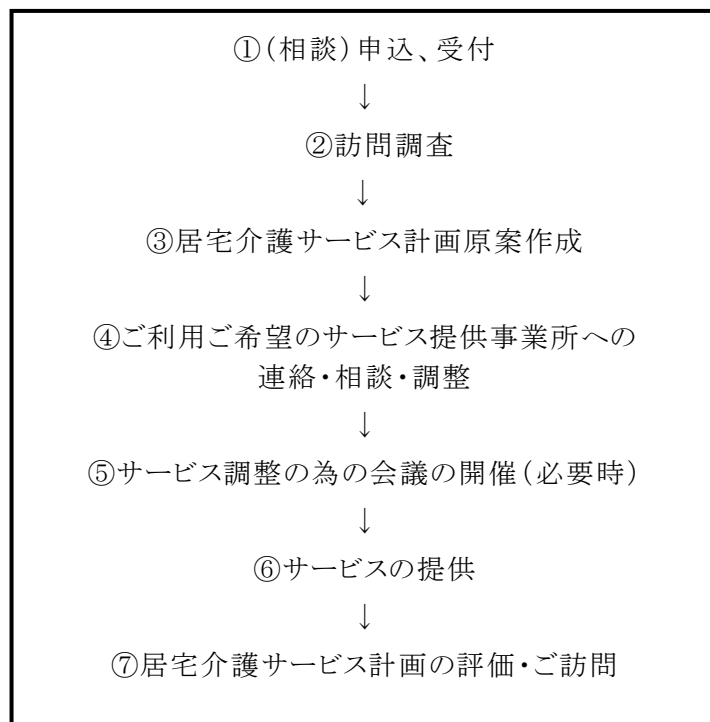
○営業日 : 日曜日並びに12月29日～1月3日までを除く日。

○営業時間 : 午前9時00分から午後6時00分迄

\* 電話等により、24時間常時連絡可能

※緊急の場合は下記へご連絡頂ければ担当者へ連絡いたします  
メルシーうずまさ 居宅介護支援事業所                      (24時間受付)  
TEL 075-881-6675

### 3. ケアサービスの提供方法及び内容



- ①御相談の上「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。  
(代行可)
- 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利用者様宅を訪問して御本人・御家族と相談の上、ご希望や必要性等を勘案して居宅介護サービス計画(ケアプラン)を作成します。
- ④③の結果、ご希望やニーズに応じてサービス事業所を手配します。
- ⑤サービス担当者会議を開催します。(新規御利用時、更新時、区分変更申請時、計画内容変更時、その他の必要に応じ)
- ⑥サービス事業所が居宅介護サービス計画に基づいた適切なサービスを提供しているか確認します。
- ⑦御自宅を訪問して、サービス提供後の利用者様の状態及びその置かれている環境等について定期的に再評価を行い、状態やニーズの変化に応じて居宅介護サービス計画の見直しを行います。

#### 4. 利用料金

○ご利用料

居宅介護支援利用料は、下記表の通りです。(1単位単価＝10.7円)  
ただし、法定代理受領につき、利用者負担は発生しません。

	要介護1・2	要介護3～5	備考
居宅介護支援費 Ⅰ)	1,086 単位	1,411 単位	利用数/ケアマネ
居宅介護支援費(Ⅱ)	544単位	704単位	45件以上60件未満
居宅介護支援費(Ⅲ)	326単位	422単位	60件以上

#### 『加算・減算』

加減算種類		備考
初回加算	300単位	新規利用または要介護2段階以上変更の場合
入院時連携加算(Ⅰ)	250単位	当日、入院前に訪問又は文書にて情報提供
入院時連携加算(Ⅱ)	200単位	入院後3日以内訪問又は文書にて情報提供
退院・退所加算	カンファレンス無 ① 450単位 ② 600単位 ③ ×	退院、退所し居宅サービス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利用に関する調整を行った場合。 入院、入所期間中3回を限度として算定。
	カンファレンス有 ① 600単位 ② 750単位 ③ 900単位	
同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント	所定単位数の95%を算定	事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上に居宅介護支援を行う場合
高齢者虐待防止の推進	所定単位数の1/100を減算	虐待防止検討委員会の開催、指針の設備、研修の実施、担当者の設置
緊急時等居宅カンファレンス加算	200単位	病院又は診療所の求めにより、医師又は看護師と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利用に関する調整を行った場合、1月に2回を限度として算定
ターミナルケアマネジメント加算	400単位	終末期の利用者に対するケアマネジメントを行い、頻回に訪問し医療との連携を行った場合。
運営基準違反減算1	50/100で算定	利用者宅訪問、担当者会議、ケアプラン交付等上記を2ヶ月連続していない場合
運営基準違反減算2	0/100で算定	
特定事業所集中減算	▲200単位	同じサービス事業所を8割以上使用の場合
通院時情報連携加算	50単位	病院同行し主治医、歯科医と連携を取りケアプランに記録
業務継続計画未実施減算	所定単位数の1/100を減算	業務継続計画の策定、研修、訓練の実施 居宅は令和7年3月31日まで減算を適用しない

## 5. 当居宅介護支援事業所の特徴など

### (1) 運営方針

- ① 当事業所は、要介護状態または要支援状態にある高齢者等である利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営む事ができる様に配慮し、適正な居宅介護支援を提供することを方針とします。
- ② 当事業所は、要介護状態または要支援状態にある高齢者等である利用者の心身の状態その置かれている環境、個別の事情に応じて、ご利用者の選択に基づいて、適切な医療・福祉サービスが、多様な事業所から、総合的かつ効率的に提供される様配慮して行います。
- ③ 当事業所は、居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の意志及び人格を尊重し、常にご利用者ご家族の立場に立って、公正、中立に居宅サービス事業者の選定、紹介を行います。
- ④ 当事業所は、事業所の運営にあたって、保健・医療・福祉サービスの事業者と常に連携を取る様務めます。

## 6. 相談、要望、苦情の窓口

当事業所の居宅介護支援に関する相談、要望、苦情については、下記にご連絡ください。

- ◆ 1. 管理者 神田一世
- 2. 担当 居宅介護支援専門員 電話 075-881-6675

当事業所以外に保険者である市町村の相談・苦情窓口

- ◆ 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 TEL:075-861-1430
  - 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 TEL:075-441-5106
  - 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 TEL:075-812-2566
  - 京都府国民健康保険団体連合会の苦情処理窓口 TEL:075-354-9090
- に苦情を伝えることができます。

- ◆ 第三者委員
- 田中 藤江(常磐野社会福祉協議会会長) TEL:075-871-8163
- 日比野久美枝(西院第一学区民生委員) TEL:090-7344-4070
- \* 苦情解決責任者は管理者 神田 一世と致します。

## 7. 事故発生時の対応

利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行う。

### 事故の発生

- ① 救急かそうでないかを見極めて、救急時はあらかじめ家族から確認している病院へ搬送する。
- ② 家族に連絡する。
- ③ 利用者に対するサービス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う。
- ④ 京都市その他市町村等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

④ 事故の状況及び事故に際して採った処置を記録として残す。

8. 公正中立性の確保

利用者はケアプランに位置付ける介護サービスの事業所について複数の事業所の紹介やその選定理由について事業者を求めることができる。

質の高いケアマネジメントの推進のため過去 6 か月間に作成したケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着通所介護、福祉用具貸与の利用状況について利用者に説明し介護サービス情報公表制度においても公表します。

9. 虐待防止のための措置

利用者の尊厳の保持や人格の尊重、人権の尊重の観点から、虐待の発生やその再発を防止するための委員会の開催、指針の設備、研修の実施などの担当者を定め取り組みます。

10. 権利擁護に関する措置

職場におけるハラスメント対策のための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

11. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症の発生や拡大を防止するための委員会の開催、指針の設備、研修等の担当者を定め取り組みます。

12. 業務継続計画の策定

感染症や災害発生時においても、業務を継続、又は早期に業務再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練等の実施に取り組みます。

令和 年 月 日

居宅介護支援の提供にあたり、本書面に基づいて重要事項の説明を致しました

事業者

住 所 京都市右京区太秦一ノ井町41番地  
事業所名 社会福祉法人 七施会  
メルシーうずまさ居宅介護支援事業所

説明者名 \_\_\_\_\_

私は、事業者より重要事項の説明を受け、同意、受領いたしました。

契約者

住 所 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

署名代行者

住 所 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

( 契約者との関係 )