

指定居宅介護支援事業

重 要 事 項 説 明 書

合同会社オフィス叶

ソーシャルサポート叶

京都市山科区御陵天徳町2-1-5

(指定事業所番号：2674101403)

ソーシャルサポート叶 重要事項説明書（指定居宅介護支援事業）

1. 事業者について

- (1) 法人所在地 京都市山科区御陵天徳町 2 1 - 5
- (2) 法人名 合同会社オフィス叶
- (3) 代表者氏名 代表社員 石 本 由 美 子

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定居宅介護支援事業所 平成 29 年 5 月 15 日 指定
- (2) 事業所番号 2 6 7 4 1 0 1 4 0 3
- (3) 事業所の目的 合同会社オフィス叶が開設するソーシャルサポート叶（以下、「事業所」という）が実施する指定居宅介護支援事業（以下、「事業」という）の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員（以下、「介護支援専門員」という）が要介護状態にある高齢者に対し、適正な居宅介護支援を提供することを目的とします。
- (4) 事業所の名称 ソーシャルサポート叶
- (5) 事業所の所在地 〒 6 0 7 - 8 4 0 9
京都市山科区御陵天徳町 2 1 - 5
- (6) 電話番号 0 7 5 - 5 8 2 - 5 5 1 5
FAX番号 0 7 5 - 5 8 2 - 5 5 1 6
- (7) 管理者氏名 牧野 八十栄
- (8) 運営方針 当事業所は、利用者が要介護状態になった場合においても、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めるよう、適切なサービスが総合的かつ効率的に提供されるよう配慮します。
2 当事業所は、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利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の事業者には偏ることのないよう公平かつ中立に実施します。
3 事業の実施にあたっては、各保険医療機関、関係市区町村、地域の保健・医療・福祉サービス事業者などとの連携を図り、その協力と理解の下に総合的なサービスの提供に努めます。
- (9) 開設年月日 平成 29 年 5 月 15 日

(10) 通常の事業の実施地域

京都市全域（京北地域を除く）、大津市（瀬田中学校区、瀬田北中学校区、田上中学校区、石山中学校区、栗津中学校区、北大路中学校区）、草津市、栗東市

(11) 営業日、営業時間、休業日

営業日	月曜日～金曜日
営業時間	8：30～17：30
休業日	祝日、土曜日、日曜日、年末年始（12月29日～1月3日）

3. 職員の配置状況（令和7年4月1日現在）

(1) 事業所では、利用者に対して指定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 種	常勤専従	常勤兼務	非常勤専従	非常勤兼務
管理者	1			
介護支援専門員	1	1		

※ 職員の配置については、指定基準を満たしています。

(2) 職員の勤務体制と担当業務

職 種	業 務
管理者	管理者は、職員及び利用の申し込みに係る調整など業務の管理を一元的に行うとともに、職員に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行います。
介護支援専門員	介護支援専門員は、利用者の訪問調査を行い、利用者に対して地域の指定居宅サービス事業者等の内容、料金などの情報を適正に提供し、利用者の課題分析の結果に基づいて、利用者及び家族の希望を反映したサービス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等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。

4. 事業所が提供する居宅介護支援サービスの内容

当事業所は、利用者の同意を得た上で、居宅サービス計画作成の支援を行います。また、居宅において適正なサービスが確保されるように、サービス提供事業者と連絡調整を行う等、その他必要な便宜を図ります。業務内容は以下のとおりです。

①	利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族と面接相談を行います。そこでの情報や希望をもとに居宅サービス計画の原案を作成します。この原案に基づき、サービスの種類、内容、利用料等について説明の上、利用者の選択により最終的な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は、担当者が利用者及び家族と連絡を取りながら、経過の把握に努めます。また、計画に沿ったサービスが提供されるようサービス提供事業者と連絡調整を行います。
③	利用者の状態に変化等があれば、居宅サービス計画の変更、要介護認定区分変更の申請等必要な支援を行います。また、利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合も計画の変更等必要な支援を行います。
④	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します。
⑤	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います。
⑥	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づけ理由を求めることが可能であることを説明します。
⑦	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所が特定相談支援事業所との連携に努める必要がある旨を明確にします。

5. 介護保険被保険者証等の提示のお願い

サービスをご利用になる前に、必ず介護保険被保険者証および介護保険負担割合証をご提示ください。また、記載内容に変更があった場合にも必ずご提示ください。

6. 利用料金

(1) 利用料

要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されますので、利用者負担はありません。(但し、介護サービス計画を受けることについて、予め市区町村に届け出ていない場合や、介護保険料の滞納により、法定代理受領ができない場合は、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をお支払いいただきます。その際、サービス提供証明書を発行いたしますので、お住まいの介護保険の窓口に提出し、全額の払い戻しを受けてください。)

【居宅介護支援費】

居宅介護支援費Ⅰ（ⅰ）取扱件数 45 件未満

	サービス利用料
要介護 1 又は要介護 2	11,620 円
要介護 3、要介護 4 又は要介護 5	15,097 円

居宅介護支援費Ⅰ（ⅱ）取扱件数 45 件以上 60 件未満

	サービス利用料
要介護 1 又は要介護 2	5,820 円
要介護 3、要介護 4 又は要介護 5	7,532 円

居宅介護支援費Ⅰ（ⅲ）取扱件数 60 件以上

	サービス利用料
要介護 1 又は要介護 2	3,488 円
要介護 3、要介護 4 又は要介護 5	4,515 円

居宅介護支援費Ⅱ（ⅰ）取扱件数 45 件未満

	サービス利用料
要介護 1 又は要介護 2	11,620 円
要介護 3、要介護 4 又は要介護 5	15,097 円

居宅介護支援費Ⅱ（ⅱ）取扱件数 45 件以上 60 件未満

	サービス利用料
要介護 1 又は要介護 2	5,638 円
要介護 3、要介護 4 又は要介護 5	7,308 円

居宅介護支援費Ⅱ（ⅲ）取扱件数 60 件以上

	サービス利用料
要介護 1 又は要介護 2	3,381 円
要介護 3、要介護 4 又は要介護 5	4,387 円

※居宅介護支援費Ⅱは事務員又は ICT 機器の活用を行っている事業所です。

【加算項目】

	加 算	加算額	算 定 回 数 等
要介護度による区分なし	初 回 加 算	3,210 円	新規に居宅サービス計画を作成する場合 要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合 要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合
	入院時情報連携加算（Ⅰ）	2,675 円	入院日に、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た場合
	入院時情報連携加算（Ⅱ）	2,140 円	入院してから3日以内に、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た場合
	退 院 ・ 退 所 加 算 （Ⅰ）1 回 イ 参加無	4,815 円	退院又は退所に当たって、病院又は診療所、介護保険施設等の職員と面談を行い、当該利用者に関する必要な情報の提供を受け、在宅サービスを利用された場合が対象。カンファレンス参加有無に伴い算定単位が変更。
	退 院 ・ 退 所 加 算 （Ⅰ）1 回 ロ 参加有	6,420 円	
	退 院 ・ 退 所 加 算 （Ⅱ）2 回 イ 参加無	6,420 円	
	退 院 ・ 退 所 加 算 （Ⅱ）2 回 ロ 参加有	8,025 円	
	退 院 ・ 退 所 加 算 （Ⅲ）3 回 以上	9,630 円	
	通 院 時 情 報 連 携 加 算	535 円	利用者が病院等で医師の診断を受ける際、同席し情報提供を行い、医師等から必要な情報提供を受け居宅サービス計画等に記録した場合
	緊 急 時 等 居 宅 カ ン フ ァ レ ン ス 加 算	2,140 円	病院又は診療所の求めにより、医師又は看護師と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、利用の調整を行った場合

	ターミナルケアマネジメント加算	4,280円	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を提供した場合に算定します。事業所の休業日、営業時間外は併設された事業所に対応します。
--	-----------------	--------	---

(2) 交通費

通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う指定居宅介護支援サービスに要した交通費は、その通常の事業の実施地域を越えた地点から公共交通機関を利用した実費を徴収します。

なお、自動車を使用した場合の交通費は、その通常の事業の実施地域を越えた地点からの距離に応じて以下のとおりとします。

- | | | |
|----|------------|------|
| ①□ | おおむね10km未満 | 300円 |
| ②□ | おおむね10km以上 | 500円 |

7. 利用料金のお支払方法について

- (1) 請求方法 サービスの利用料金は1ヵ月ごとに計算し、サービス提供月の翌月10日迄にご請求申し上げます。
- (2) 支払方法 現金又は銀行振込 翌月末日迄

8. 事故発生時の対応について

利用者のサービス提供中に事故が発生した場合は、以下の対応を行います。

- ①利用者に対する最善の処置
- ②管理者、京都市、市区町村へ報告及び連絡
- ③利用者及び家族への連絡
- ④事後の記録及び原因究明並びに再発防止策の検討

9. 緊急時の対応について

サービス提供中に、利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときには速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者、家族に報告します。

10. 感染症の予防及びまん延防止の為の措置

事業者は、感染症の予防及びまん延防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止の為の対策を検討する委員会を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止の為の指針を整備しています。
- (3) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止の為の研修及び訓練を定期的を実施しています。
- (4) 専任担当者の配置

感染症防止に関する担当者	管理者 牧野 八十栄
--------------	------------

11. 虐待防止の為の措置

- (1) 事業者は、利用者等の人権の擁護、虐待の防止等のため次に掲げるとおり必要な措置を講じます。
 - ①虐待防止委員会の開催、従業者への周知徹底
 - ②虐待防止の為の指針の整備
 - ③虐待防止を啓発・普及する為の研修の定期的な実施
 - ④苦情解決体制の整備
 - ⑤成年後見制度の利用の支援
 - ⑥専任担当者の配置

虐待防止に関する担当者	管理者 牧野 八十栄
-------------	------------

- (2) サービス提供中に、当該事業所、関係事業所又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、速やかに市区町村に通報します。

- (3) 虐待通報の窓口

【事業者の窓口】 ソーシャルサポート叶	電話番号：075-582-5515 受付時間：8時30～17時30分 月～金曜日（祝日・土曜・日曜 12月29日～1月3日を除く）
【市区町村（保険者）の窓口】 山科区役所 健康長寿推進課	電話番号：075-592-3222 受付時間：8時30分～17時

12. 苦情の受付について

(1) 事業所における苦情の受付

事業所における苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

所在地 京都市山科区御陵天徳町 2 1 - 5

電話番号 0 7 5 - 5 8 2 - 5 5 1 5

FAX番号 0 7 5 - 5 8 2 - 5 5 1 6

苦情受付窓口 (担当者) 牧野八十栄

受付時間 8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0 月曜日～金曜日 (祝日、1 2 月 2 9 ~ 1 月 3 日を除く)

(2) その他

事業所以外にも以下の関係機関にも苦情・相談窓口があります。

(各窓口の連絡先一覧)

窓 口	電 話 番 号
京都府国民健康保険団体連合会	(0 7 5) 3 5 4 - 9 0 9 0
京都市西京区役所健康長寿推進課	(0 7 5) 3 8 1 - 7 6 4 2
京都市西京区役所洛西支所健康長寿推進課	(0 7 5) 3 3 2 - 9 1 9 4
京都市右京区役所健康長寿推進課	(0 7 5) 8 6 1 - 1 4 1 6
京都市南区役所健康長寿推進課	(0 7 5) 6 8 1 - 3 1 6 7
京都市下京区役所健康長寿推進課	(0 7 5) 3 7 1 - 7 2 1 4
京都市伏見区役所健康長寿推進課	(0 7 5) 6 1 1 - 5 3 5 3
京都市伏見区役所深草支所健康長寿推進課	(0 7 5) 6 4 2 - 3 6 1 6
京都市伏見区役所醍醐支所健康長寿推進課	(0 7 5) 5 7 1 - 6 4 7 1
京都市山科区役所健康長寿推進課	(0 7 5) 5 9 2 - 3 2 9 0
京都市東山区役所健康長寿推進課	(0 7 5) 5 6 1 - 9 1 8 8
京都市北区役所健康長寿推進課	(0 7 5) 4 3 2 - 1 3 6 4
京都市中京区役所健康長寿推進課	(0 7 5) 8 1 2 - 2 5 6 6
京都市左京区役所健康長寿推進課	(0 7 5) 7 0 2 - 1 0 7 1
京都市上京区役所健康長寿推進課	(0 7 5) 4 4 1 - 5 1 0 3
大津市役所健康保険部介護保険課	(0 7 7) 5 2 8 - 2 7 5 3
草津市役所健康福祉部介護保険課	(0 7 7) 5 6 1 - 2 3 6 9
栗東市役所長寿福祉課介護保険係	(0 7 7) 5 5 1 - 0 2 8 1

13. 業務継続計画の策定等について

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、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の、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための措置を講じます。

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、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の、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）の策定
- (2) 定期的な研修および訓練の実施
- (3) 従業者に対する業務継続計画の共有および周知の徹底
- (4) 定期的な見直し、変更の実施

14. 身体拘束等の原則禁止

利用者または他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行いません。身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

15. 個人情報保護について

事業者及び事業者の使用するものは、サービスを提供する上で知り得た、利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。当該守秘義務は本契約終了後も同様です。

(主治医及び緊急連絡先)

主治医	ご利用者の主治医	
	所属医療機関名称	
	所在地	
	電話番号	
ご家族	緊急連絡先ご家族等	
	住 所	
	電話番号	

16. 損害賠償保険への加入

事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社	三井住友海上火災保険株式会社
保険名	福祉事業者総合補償制度
補償概要	業務活動中に発生した偶然な事故、行った仕事の結果、他人の生命や身体を害したり、他人の財物を滅失、破損または汚損した場合等に法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害に対する補償を行う。

17. 公平中立なサービスの提供について

事業者は、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、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サービス事業者に不当に偏ることのないよう、公平中立に行います。

※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」の各サービス割合及び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、詳しい内容をお知りになりたい場合には、別紙にてご説明をさせていただきます。

18. ハラスメントについて

- (1) 事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又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介護支援専門員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。
- (2) ハラスメントは、居宅介護支援の提供を困難にし、関わった介護支援専門員の心身に悪影響を与えます。下記のような行為があった場合、状況によっては重要事項説明書に基づき居宅介護支援サービスの提供を停止させて頂く場合があります。
- ① 性的な話をする、必要もなく手を触る等のセクシャルハラスメント行為
 - ② 特定の介護支援専門員に嫌がらせをする、理不尽なサービスを要求する等の精神的暴力
 - ③ 叩く、つねる、払いのける等の身体的暴力
 - ④ 長時間の電話、介護支援専門員や事業所に対して理不尽な苦情を申し立てる等の、その他行為

指定居宅介護支援サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行い、
交付しました。

令和 年 月 日

(事業者)

所在地 〒 6 0 7 - 8 4 0 9
京都市山科区御陵天徳町 2 1 - 5
名 称 合同会社オフィス叶
代表社員 石 本 由 美 子

所在地 〒 6 0 7 - 8 4 0 9
京都市山科区御陵天徳町 2 1 - 5
名 称 ソーシャルサポート叶

説明者 氏 名

私は、事業者から本書面により、重要事項の説明を受け、指定居宅介護支援サービスの
提供開始に同意し、本書面を受領しました。

(利用者)

住 所 〒 ー

氏 名

(代理人)

住 所 〒 ー

氏 名

利用者との続柄

個人情報等の取り扱いについて

事業者は、利用者及びその家族の個人情報について、下記の利用目的の範囲において使用いたします。

<利用目的>

1 事業所内における利用目的

- ・ 利用者に提供する介護サービス
- ・ 介護保険事務
- ・ 入退所等の諸手続き
- ・ 会計及び経理
- ・ 介護事故等の報告
- ・ 利用者への介護サービスの向上
- ・ 介護実習への協力
- ・ 介護の質の向上を目的とした事例研究
- ・ その他、利用者に関わる管理運営事業

2 他事業所への情報提供に係る利用目的

- ・ 他の介護サービス事業所、医療機関等との連携
- ・ 他の介護サービス事業所、医療機関等からの照会への回答
- ・ 利用者への介護サービスのため外部の医師等の意見・助言を求める場合
- ・ 家族への利用者の様子説明
- ・ 国民健康保険団体連合会へのレセプト提供
- ・ 国民健康保険団体連合会又は保険者からの照会への回答
- ・ 市町村からの要介護認定審査の調査にかかわる照会への回答
- ・ サービス担当者会議における情報提供

(事業者)

所在地 〒 6 0 7 - 8 3 0 7
京都市山科区御陵天徳町 2 1 - 5

名 称 合同会社オフィス叶
ソーシャルサポート叶

代表者 代表社員 石 本 由 美 子

私は、事業者から本書面により、「個人情報等の取り扱いについて」に基づいて、その説明を受け、その情報の提供に同意します。

令和 年 月 日

(利用者)

住 所 〒 —

氏 名

(家 族)

住 所 〒 —

氏 名

利用者との続柄

(代理人)

住 所 〒 —

氏 名

利用者との続柄