

# ケア・オフィス 舞夢 重要事項説明書

## (居宅介護支援事業)

当事業所は介護保険の指定を受けています  
(京都府指定第 2672700388 号)

当事業所はご契約者に対して居宅サービス計画(以下「ケアプラン」という)の作成とその給付管理を行います。事業所の概要や提供されるサービス内容、契約についてご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

※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でもサービスの利用は可能です。

### ◆◆目次◆◆

1. 事業者	2
2. 事業所の概要	2
3. 職員の配置状況	2
4. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
5. サービス提供における事業者の義務	6
6. 損害賠償について	7
7. サービス利用を止める場合	8
8. 事故発生時の対応について	9
9. その他運営についての留意事項	9
10. 苦情の受け付けについて	10
11. 第三者評価等外部評価について	10

改訂 20240401

## 1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 成光苑
- (2) 法人所在地 摂津市千里丘3丁目16-7
- (3) 代表者氏名 理事長 高岡 國士
- (4) 設立年月 昭和49年7月3日

## 2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定居宅介護支援事業
- (2) 事業所の目的 介護保険法令に従い、ご契約者が、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、ご契約者に居宅介護支援サービスを提供します。
- (3) 事業所の名称 ケア・オフィス 舞夢
- (4) 事業所の所在地 京都府舞鶴市字桑飼上小字深田1088番地1
- (5) 電話番号 0773-83-0221
- (6) 管理者氏名 上野 由香子
- (7) 運営法人 老人福祉法の基本理念に基づき中立公正であるとともに、高齢者の生きがいのもてる健全で安らかな生活を保障するとともに、介護保険法の定めるところの事業所として、まごころと思いやりを大切にそして地域に愛される施設作りをめざし、専門的なサービスを適切かつ計画的に提供し、ご満足いただけるご利用に結び付けることをもっとも大切な使命とします。
- (8) 開設年月 平成17年10月13日
- (9) 事業実施地域 舞鶴市
- (10) 営業日および受付時間  
営業日 月～金曜日 受付時間 午前9時～午後6時(緊急時には、24時間相談受付対応します)
- (11) その他の事業 当事業所では次の事業を併設して実施しています。

介護保険指定事業所 (舞鶴市指定2692700053号) 平成20年11月1日指定	地域密着型 介護老人福祉施設	平成20年11月1日開設
介護保険指定事業所 (舞鶴市指定2692700053号) 平成20年11月1日指定	認知症対応型共同生活介護 介護予防認知症対応型共同生活介護	平成20年11月1日開設
介護保険指定事業所 (京都府指定2672700388号) 平成20年11月1日指定	短期入所生活介護 介護予防短期入所生活介護	平成20年11月1日開設
介護保険指定事業所 (京都府指定2672700388号) 平成17年10月13日指定	訪問介護 介護予防訪問介護	平成17年10月13日開設
介護保険指定事業所 (舞鶴市指定2672700388号) 令和6年4月1日指定	介護予防支援事業	令和6年4月1日開設

## 3. 職員の配置状況

当事業所では、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。

〈主な職員の配置状況〉※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	実 人 数	指定基準
管 理 者	1名(兼務)	1名

介護支援専門員	3.7名	1名
---------	------	----

#### 4.事業所が提供するサービスと利用料金

(1) 介護保険の給付対象となるサービス(契約書第 5 条参照)

- ① 介護支援専門員(ケアマネジャー)によるケアプランの作成
- ② サービス利用に係る市町村、事業者、施設等との連絡調整
- ③ サービス提供に係る給付管理
- ④ 継続的な管理(モニタリング)および再評価(再アセスメント)

(2) サービス利用料金(1 か月あたり)(契約書第 8 条参照)

下記の料金表によって、ご契約者の要介護度に応じたサービス利用料金が介護保険から給付されます。(自己負担なし)

要介護度	要介護度 1・2	要介護度 3～5	備考
居宅介護支援費(Ⅰ)- i	10,860 円	14,110 円	介護支援専門員 1 人あたり利用者 45 人未満
居宅介護支援費(Ⅰ)- ii	5,440 円	7,040 円	1 人あたり利用者 45 人以上 60 人未満
居宅介護支援費(Ⅰ)- iii	3,260 円	4,220 円	1 人あたり利用者 60 人以上
居宅介護支援費(Ⅱ)- i	10,860 円	14,110 円	1 人あたり利用者 50 人未満 *ケアプランデータ連携システムの活用及び事務職員の配置を行っている場合
居宅介護支援費(Ⅱ)- ii	5,270 円	6,830 円	1 人あたり利用者 50 人以上 60 人未満 *ケアプランデータ連携システムの活用及び事務職員の配置を行っている場合
居宅介護支援費(Ⅱ)- iii	3,130 円	4,100 円	1 人あたり利用者 60 人以上 *ケアプランデータ連携システムの活用及び事務職員の配置を行っている場合

加 算	加算額	内 容 ・ 回 数 等
初 回 加 算	3,000 円/月	・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 ※新規とは、契約の有無に関わらず、当該利用者について、過去二月以上、当該居宅介護支援事業所において居宅介護支援を提供しておらず、居宅介護支援が算定されていない場合に、当該利用者に対して居宅サービス計画を作成した場合。
特 定 事 業 所 加 算 ( I )	5,190 円/月	「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係る伝達等を目的とした会議を定期的開催すること」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)
特 定 事 業 所 加 算 ( II )	4,210 円/月	
特 定 事 業 所 加 算 ( III )	3,230 円/月	
特 定 事 業 所 加 算 ( A )	1,140 円/月	
特定事業所医療介護連携加算	1,250 円/月	特定事業所加算( I )～( III)算定し、前々年度の 3 月から前年度の 2 月間において退院退所加算の算定に係る病院等との連携の回数の合計が 35 回以上であり、ターミナルケアマネジメント加算を 15 回以上算定していること。
通院時情報連携加算	500 円/月	利用者が病院等において医師又は歯科医師の診察を受ける際に、介護支援専門員が同席し、必要な情報提供を行うとともに医師又は歯科医師等から必要な情報提供を受け居宅サービス計画に記録した場合。
入院時情報連携加算 I	2,500 円/月	入院した日のうちに病院等の職員に必要な情報提供をした場合

入院時情報連携加算Ⅱ	2,000円/月	入院した日の翌日又は翌々日に病院等の職員に必要な情報提供をした場合
退院・退所加算(Ⅰ)イ	4,500円	<p>入院等の期間中に病院等の職員と面談を行い必要な情報を得るための連携を行い居宅サービス計画の作成をした場合。ただし入院等期間中 3 回を限度とする。初回加算と同時算定はできない。</p> <p>*入院または入所期間中 1 回を限度に算定</p> <p>(Ⅰ)イ 連携1回 (Ⅰ)ロ 連携1回(カンファレンス参加による) (Ⅱ)イ 連携 2 回以上 (Ⅱ)ロ 連携2回(内1回以上カンファレンス参加) (Ⅲ) 連携3回以上(内1回以上カンファレンス参加)</p>
退院・退所加算(Ⅰ)ロ	6,000円	
退院・退所加算(Ⅱ)イ	6,000円	
退院・退所加算(Ⅱ)ロ	7,500円	
退院・退所加算(Ⅲ)	9,000円	
特別地域居宅介護支援加算	×0.15 単位/月	厚生労働大臣が定める地域に所在する指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が指定居宅介護支援を行った場合
ターミナルケアマネジメント加算	4,000円	<p>医師が一般的に認められている医学的知見に基づき、回復の見込みがないと診断した利用者又はその家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得つつ、ターミナル期に通常よりも頻回な訪問により利用者の状態変化やサービス変更の必要性を把握するとともに、把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師等や居宅サービス事業者へ提供した場合に評価する。</p> <p>○対象利用者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・在宅で死亡した利用者(在宅訪問後、24 時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む)</li> </ul> <p>○算定要件</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・24 時間連絡がとれる体制を確保し、かつ、必要に応じて、指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備</li> <li>・利用者又はその家族の同意を得た上で、死亡日及び死亡日前 14 日以内に2日以上在宅を訪問し、主治の医師等の助言を得つつ、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施</li> <li>・訪問により把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師等及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供</li> </ul>

緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000 円/回	病院等の求めにより、病院等の職員と居宅を訪問しカンファレンスを行いサービス等の利用調整した場合
-----------------	-----------	---

<b>運営基準減算</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・所定単位数の 50/100 に減算</li> <li>・運営基準減算が 2 月以上継続している場合は、所定単位数は算定しない</li> </ul>
<p>(1) 居宅サービス計画の新規作成及びその変更にあたっては、次の場合に減算されるものであるとのこと</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・当該事業所の介護支援専門員が、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面会していない場合</li> <li>・当該事業所の介護支援専門員が、サービス担当者会議の開催等行っていない場合(やむを得ない場合を除く)</li> <li>・当該事業所の介護支援専門員が、居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文章により利用者の同意を得た上で、居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付していない場合</li> </ul> <p>(2) 次に掲げる場合においては、当該事業所の介護支援専門員が、サービス担当者会議等を行っていない場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・居宅サービス計画を新規に作成した場合</li> <li>・要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合</li> <li>・要介護認定を受けている利用者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合</li> </ul> <p>(3) 居宅サービス計画作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握(以下「モニタリング」という)にあたっては次の場合に減算するものであること</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・当該事業所の介護支援専門員が、1 月に利用者の居宅を訪問し、利用者に面会していない場合</li> <li>・当該事業所の介護支援専門員が、モニタリングの記録をしていない状態が 1 月以上継続している場合</li> </ul>	
<b>特定事業所集中減算</b>	200 単位/月
<p>・正当な理由なく、当該事業所において前 6 月間に作成されたケアプランに位置付けられた居宅サービスのうち、訪問介護等について、特定の事業所によって提供されたものの占める割合が 80%以上である場合に減算。ただし、当該事業所のケアプラン数が一定数以下である等の正当な理由がある場合は除く</p>	

☆ご契約者の入院時には担当ケアマネジャーの氏名等を入院先医療機関にお知らせください。

☆ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金をいったん全額お支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、全額が介護保険から払い戻されます(償還払い)。

☆ご契約者は、サービス提供について記録を閲覧できます。複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。(月～金曜日、祝祭日除く 9 時～17 時 30 分) コピー1枚につき:10 円

(3) 交通費(契約書第 6 条参照)

通常の事業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る場合は、サービス提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。

舞鶴市外 通常事業実施地域境界線より 10 km以上:200 円(片道)以降 5 kmごとに:100 円

5. サービス提供における事業者の業務(契約書第 10 条、第 11 条、第 12 条参照)

当事業所は、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、ご契約者の生命、身体、生活環境等の安全確保やプライバシーの保護などに配慮するなど、契約書第 10 条、第 11 条、第 12 条に規定される義

務を負います。当事業所では、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ① ご契約者の生命、身体、財産の安全を確保します。
- ② ご契約者に対してケアプランを作成し、契約終了後 5 年間保管するとともに、ご契約者又は代理人に交付します。
- ③ 事業者及びサービス従事者、過去サービス従事者であった者は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。(守秘義務)但し、ご契約者の緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身の情報を提供します。また、ご契約者との契約終了後に伴う援助を行う際には、必要な機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。
- ④ 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために次に掲げるとおり必要な措置を講じます。
  - (イ)虐待の発生又はその再発を防止するために、虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的な開催を行うとともにその結果については従業者に周知徹底を図ります。
  - (ロ)虐待防止のための指針を整備します。
  - (ハ)研修を通じて、ケアマネジャー及び従業員の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
  - (ニ)居宅サービス計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
  - (ホ)サービス従事者が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、サービス従事者がご契約者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
  - (ヘ)上記処置を適切に実施するための担当者を置きます。
- ⑤ ケアマネジャー又は従業員、居宅サービス事業者、養護者(ご家族等)による虐待を受けたと思われるご契約者を発見した場合には、速やかに市町村に通報するなど必要な措置を講じます。

☆ご契約者はケアプランに位置づ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できます。また、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることができます。

※ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から前 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、福祉用具貸与のサービス利用割合等は別紙(サービス利用割合)の通りです。

#### 6. 損害賠償について(契約書第 13 条、第 14 条参照)

当事業所において、事業者の責任によりご契約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契約者に故意または過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を考慮して相当と認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

#### 7. サービス利用を止める場合(契約終了について)

契約の有効期間は、契約締結の日から要介護認定の有効期間ですが、契約期間終了の 7 日前までに契約者から事業者に対して文書により契約終了の申し出がない場合には、同じ条件で更新され、以後も同様となります。契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。

(契約者第 16 条参照)

- ①ご契約者が死亡した場合
- ②ご契約者が介護老人福祉施設に入所した場合

- ③ご契約者が小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護、特定施設入居者生活介護又は、認知症対応型共同生活介護を利用する場合
- ④要支援・要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
- ⑤事業所が解散した場合、破産した場合又はやむをえない事由により事業所を閉鎖した場合
- ⑥施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑦当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑧ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合(詳細は以下をご参照ください)
- ⑨事業者から契約解除を申し出た場合(詳細は以下をご参照下さい)
- ⑩要介護認定の有効期間満了日より1年間、サービスの利用がなかった場合

(1)ご契約者からの解約・契約解除の申し出(契約書第 17 条、第 18 条参照)

契約有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解除することができます。その場合には、契約終了を希望する日の 7 日前までに解約届出書をご提示下さい。但し、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ①居宅サービス計画の変更に同意できない場合
- ②事業所の運営規程の変更に同意できない場合
- ③サービス利用料金の変更に同意できない場合
- ④ご契約者が入院した場合
- ⑤ご契約者が介護老人保健施設又は介護療養型医療施設、介護医療院に入所した場合
- ⑥事業者等が正当な理由なく本契約に定める居宅介護支援サービスを実施しない場合
- ⑦事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑧事業者もしくはサービス従事者が故意または過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

(2)事業者からの契約解除の申し出(契約書第 19 条参照)

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ① ご契約者が契約解除時にその心身の状況及び病歴の重大事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者等の生命・身体・財物・信用等を傷付け、又は著しい不信行為をおこなうことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ③ 要介護認定の有効期間満了日より、1 年間一切のサービス利用がなかった場合

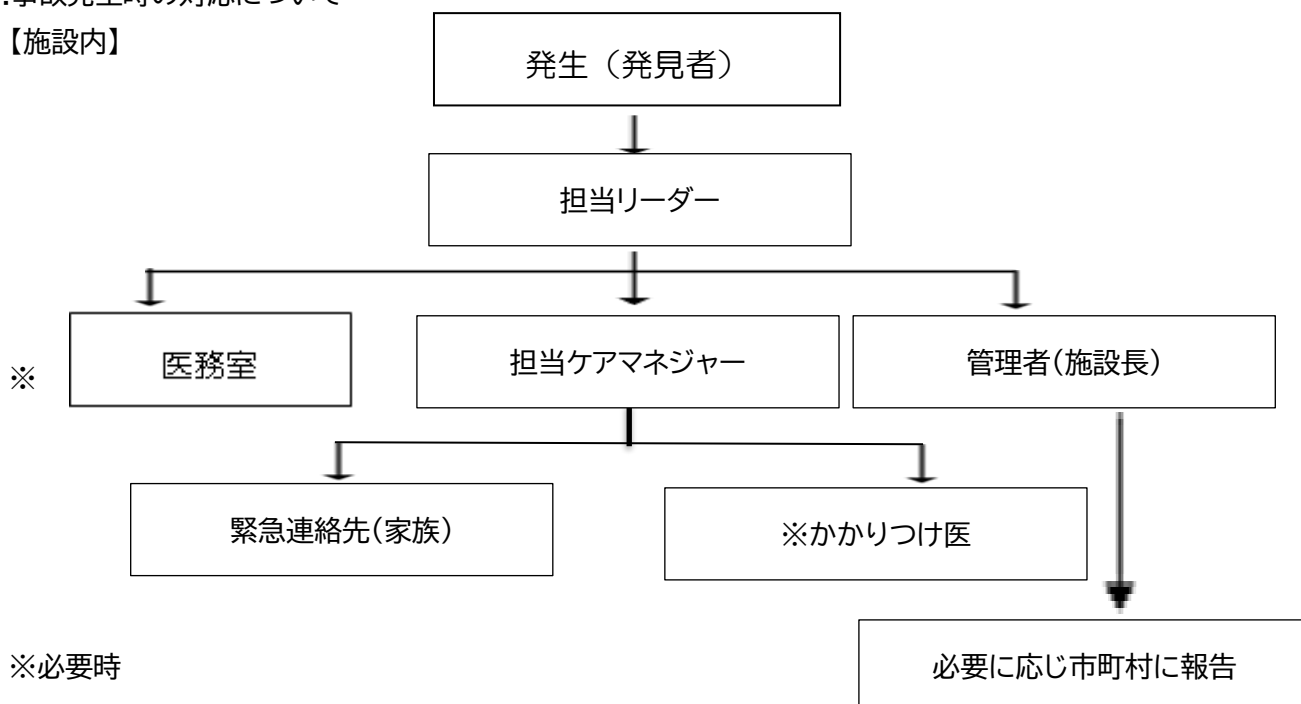
(3)契約の終了に伴う援助(契約書第 20 条参照)

契約が終了する場合には、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。



## 8. 事故発生時の対応について

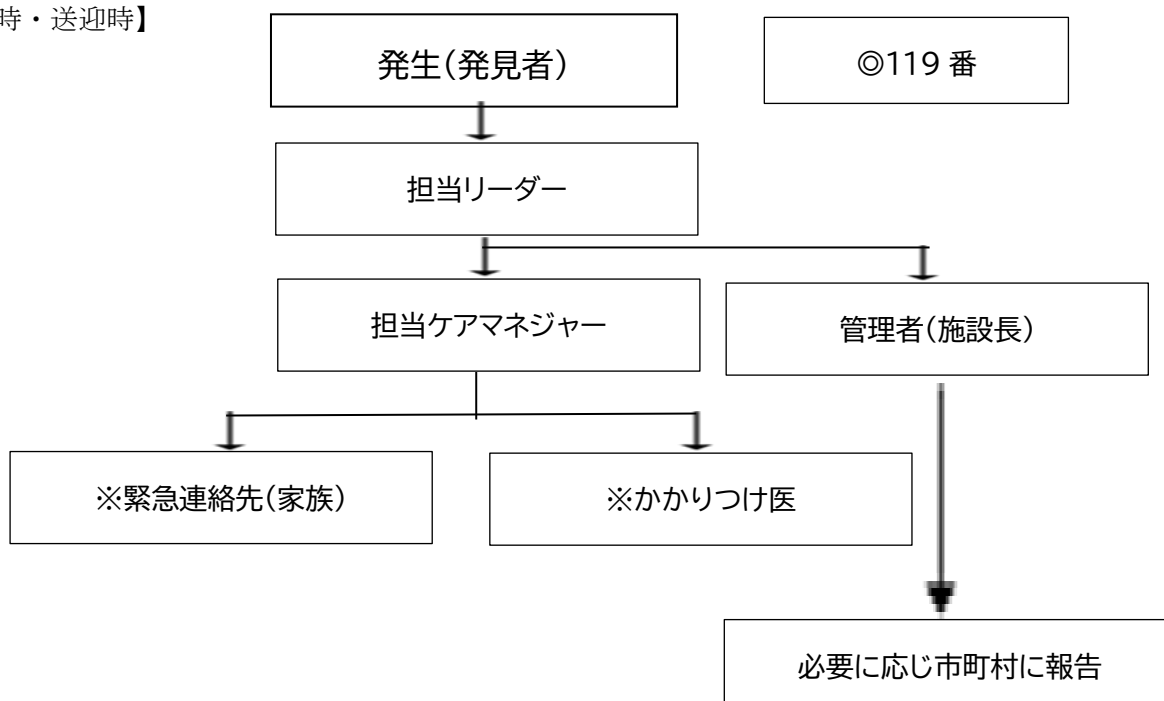
【施設内】



【在宅訪問時・送迎時】

◎緊急時

※必要時



## 9. その他運営についての留意事項

- (1) オンラインツール等を活用した会議の開催について、利用者又はその家族の同意がある場合は、サービス担当者会議及び入院中のカンファレンスをテレビ電話装置等(オンラインツール)を活用して行なうことができるものとします。その際、個人情報の適切な取扱いに留意します。
- (2) 感染症の発生及びまん延防止等に関する取組の徹底のため、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練(シミュレーション)の実施等を行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する

ため、業務継続に向けた計画等の策定、研修実施、訓練(シミュレーション)の実施等を行います。

- (4)介護サービス事業者の適切なハラスメント対策を強化するため、男女雇用機会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、当法人における「パワーハラスメントの防止に関する規程」及び「セクシャルハラスメント防止規程」の遵守を行います。また、事業所内において、ハラスメント(セクシャルハラスメント・パワーハラスメント・カスタマーハラスメント等)研修の実施を行います。

#### 10.苦情の受け付けについて(契約書第 25 条)

##### (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用窓口で受け付け、迅速かつ適切に対応します。

○苦情受付担当者 ケア・オフィス 舞夢 担当者 藤田 元

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 (9時00分～17時30分)

##### (2)行政機関その他苦情受付機関

舞鶴市高齢者支援課	所在地 京都府舞鶴市字北吸 1044 番地 電話番号 0773-66-1013
国民健康保険団体連合会	所在地 京都市下京区烏丸通四条下水銀屋町 620 番地 COCON烏丸内 電話番号 075-354-9090
京都府福祉サービス運営 適正化委員会	所在地 京都市中京区竹屋町通東入ル清水町 375 番地 電話番号 075-252-2152

#### 11. 外部の評価について

当施設の実施するサービスの質を公正中立な第三者機関が専門的かつ客観的な立場から評価していただき、第三者評価を受けその結果を公表しています。

(公表先)京都介護・福祉サービス第三者評価等支援機構

当法人ホームページでもご確認いただけます。

(直近の評価)2023年1月24日 一般社団法人京都府介護福祉士会

年 月 日

居宅介護支援サービスの提供の開始に際し、本書面に基づく重要事項の説明を行いました。

居宅介護支援事業所

説明者職名 介護支援専門員

氏名 印

年 月 日

私は本書面に基づく事業者から重要事項の交付及び説明を受け、居宅介護支援サービスの提供に同意しました。

契約者住所

契約者氏名 印

代理人住所

代理人氏名 印

※以下の項目は、通常事業実施地域以外の地区にお住まいの方のみ記入してください。

私は、本書面に基づいて事業者からサービス提供に係る交通費発生の説明を受け、指定居宅介護支援サービスの提供に同意しました。

契約者・代理人 住所

氏名

印

※この重要事項説明書は、厚生省令第37号(平成11年3月31日)第8条の規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

- ・平成18年 4月 1日一部改訂
- ・平成19年 6月18日一部改訂
- ・平成20年 4月 1日一部改訂
- ・平成20年11月 1日一部改訂
- ・平成21年 4月 1日一部改訂
- ・平成22年 4月 1日一部改訂
- ・平成23年 4月 1日一部改訂
- ・平成24年 4月 1日一部改訂
- ・平成25年 4月 1日一部改訂
- ・平成25年 7月 1日一部改訂
- ・平成26年 4月 1日一部改訂
- ・平成27年 4月 1日一部改訂
- ・令和元年 10月 1日一部改訂
- ・令和3年 1月 1日一部改訂
- ・令和3年 4月 1日一部改訂
- ・令和4年 5月 1日一部改訂
- ・令和5年 1月 1日一部改訂
- ・令和5年 4月 1日一部改訂
- ・令和6年 4月 1日一部改訂