

■居宅介護支援事業重要事項説明書■

(年 月 日現在)

1. 当事業所が提供する居宅介護支援事業についての営業日等

① 営業日 月曜日から金曜日 ※ 1月1日～3日を休業日とする。

② 営業時間

午前8時45分より午後5時45分まで。ただし、利用者の都合も勘案し相談の上、時間外の訪問調整も実施します。また24時間連絡先を確保します。

2. 当事業所の概要

事業所名 ラ・ケアながら

所在地 滋賀県大津市長等2丁目7-4

電話 077(510)1760

FAX 077(510)1750

緊急時連絡先 080-4067-0537 (管理者)

事業所指定番号 2570100095

職員の勤務体制

職種	職務内容	人員数
管理者 (主任介護支援専門員)	勤務体制及び業務の管理を行います。	1名(介護支援専門員兼務)
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	1名以上 (常勤1名、非常勤1名)
事務職員	介護給付費等の請求業務及び通信連絡業務等を行います。	1名(常勤)

通常の事業の実施地域 大津市(滋賀、長等、中央、逢坂、藤尾、平野、膳所学区)

*上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

3. 事業の目的および運営の方針

(1) 事業の目的

要介護状態にある高齢者に対して、適切なサービスが受けられるよう援助いたします。

(2) 運営の方針

利用者の選択に基づき、適正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、公正中立に事業を実施いたします。

※ 別紙3参照

4. 居宅介護支援の内容とその提供方法

(1) 居宅サービス計画の作成

① 事業者は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。

ア 利用者およびその家族への面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。

イ 利用する居宅サービスの選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者などの関する情報を利用者またはその家族に提供します。

ウ 事業者は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類や事業者に偏るような誘導または指示を行いません。

- エ 事業者は居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から専門的な見地からの情報を求めます。
- オ 事業者は居宅介護支援の提供開始に際し、あらかじめ居宅サービス計画が基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができます。
- カ 利用者は事業者がケアプランに位置付けた居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求めることができます。

- ② 事業者は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーションなどの医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師などの意見を求めます。また、その場合において居宅サービス計画書を作成した際は、主治医等に交付します。
- ③ 事業者は指定居宅支援の提供の開始に際して、あらかじめ利用者又はその家族に対し、病院または診療所に入院する必要がある場合には介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院または診療所に伝えるよう求めます。
- ④ 事業者は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料などの利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。

ア 事業者は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し改めて利用者の同意を確認します。

イ 利用者は、事業者が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

(2) 居宅サービス事業者との連絡調整、サービス実施状況の把握・評価、利用者の状況把握

- ① 事業者は、居宅サービス計画作成後も、利用者またはその家族、さらに指定居宅サービス事業者と継続的に連絡を取り、居宅サービス計画の実施状況の把握に努めるとともに、目標にそったサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者との調整を行います。
- ② 事業所は指定居宅サービス事業者等から利用者にかかる情報の提供を受けたとき、その他必要と認める時は、利用者の口腔に関する問題、薬剤状況その他の利用者の心身または生活の状況にかかる情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治医、歯科医師または薬剤師に提供します。
- ③ 事業者は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、少なくとも居宅を月1回訪問し、利用者の状態を定期的に評価します。なお、テレビ電話の利用など、一定の条件を満たした場合については2か月に1回訪問します。
- ④ 事業者は、その居宅において日常生活を営むことが困難と判断した場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者に介護保険施設に関する情報を提供致します。
- ⑤ 事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者の合意を持って居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順にしたがって実施するものとします。
- ⑥ 利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう利用者の申し出により、居宅サービス計画などの情報の提供に誠意を持って応じます。

(3) 要介護認定申請等に協力・援助

事業者は、利用者の要介護認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑におこなわれるよう必要な協力を行います。事業者は利用者が希望する場合は、要介護認定の申請を利用者

に代わって行ないます。

(4) 給付管理

事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

(5) 苦情処理業務

苦情窓口を開設し、利用者からの要望、苦情等について真摯に対応し、今後のサービスの充実に生かします。

(6) 連絡体制

事業所は24時間常時連絡出来る体制を確保します。連絡先は管理者の携帯電話と致します。

⇒ 緊急時連絡先 080-4067-0537 (管理者)

5. 利用料金

介護保険が適応される場合、利用料を支払う必要はありません。全額介護保険から給付されます。

※詳しくは「別紙1」参照してください。

なお保険料の滞納等により、介護保険が適用されない場合には居宅介護支援提供証明書と領収書を行政窓口に出すことにより払い戻しを受けることができます。

6. 介護支援専門員の変更

担当の介護支援専門員について、不満等がありましたらお気軽に事務所などにご相談ください。

7. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話などでお申し込みください。当社社員がお伺い致します。契約を締結した後、サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

① 利用者のご都合でサービスを終了する場合

書面でお申し出くださればいつでも解除できます。

② 当社の都合でサービスを終了する場合

人員不足などやむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合終了1ヶ月前までに書面で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業者を紹介致します。

自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了致します。

ア. 利用者が介護保険施設に入所の場合

イ. 介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合、また要支援と認定された場合は地域包括支援センターが窓口となります。

ウ. 利用者がお亡くなりになった場合

③ その他

利用者やご家族などが当社や当社の介護支援専門員に対して、ハラスメント等この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合、は、書面で通知することにより、直ちにサービスを終了させていただきます。

8. ハラスメントの防止について

当社職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境を構築維持するために、ハラスメントの防止に向け取り組みます。サービス提供における関係者間において、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は、当社として許容しません。

- 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為。
- 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為。
- 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為。
- 他、ハラスメント（相手の嫌がることをして不快感を覚えさせる行為全般）に該当する行為。

サービス提供における関係者間の行為がハラスメントと判断された場合には、その行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

利用者の居宅への訪問頻度のめやす

利用者の状況把握のため利用者の居宅に特段の事情がない限り、介護支援専門員が少なくとも月1回以上訪問し、身体状況及びそれに見合ったサービスの提供がなされているかを確認致します。

また、人材の育成及び指定居宅サービス事業所との連携促進によるケアマネジメントの質の向上の観点から、以下の要件を設けた上で、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングを可能とします。

- ア 利用者の同意を得ること。
- イ サービス担当者会議等において次にあげる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること。
 - i 利用者の状態が安定していること。
 - ii 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通できること(家族のサポートがある場合を含む)
 - iii テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること。
- ウ ア及びイを満たす場合においても、少なくとも2月に1回は利用者の居宅を訪問すること。

9. 秘密保持と個人情報の保護について

(1) 利用者およびその家族に関する秘密の保持について

事業者および事業者の使用するのは、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密を正当な理由なくして、第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。

(2) 個人情報の保護について

事業者は利用者からあらかじめ書面で同意を得ない限りサービス担当者会議において、利用者やその家族の個人情報を用いません。個人情報の利用目的は別紙2にある目的以外は利用いたしません。事業者は利用者およ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、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

10. 損害賠償

利用者に対して当方の責任において賠償すべきことが起こった場合は、利用者に賠償を致します。

11. 事故発生時の対応について

介護支援専門員等は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、管理者に報告します。

12. 居宅介護支援に関する要望・苦情など

(1) 利用者相談・苦情担当

居宅介護支援に関するご相談および居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについて、以下の窓口においてご相談・要望・苦情を受け付けます。

- ① 事業所相談窓口（担当者）船木雅乃（電話番号）０７７（５１０）１７６０
- ② 本社苦情受付（担当者）内田裕子相談役（電話番号）０１２０（４９９）９１０
（相談時間） いずれも土・日・１月１日～１月３日を除く８時４５分から１７時４５分

(2) その他

保険者である該当地区の介護保険窓口に相談・苦情を伝えることができます。

大津市介護保険課	電話 077 (528) 2753
あんしん・なっとく委員会	電話 077 (567) 4107
滋賀県国民健康保険団体連合会	電話 077 (510) 6605
京都市介護ケア推進課	電話 075 (213) 5871
京都府国民健康保険団体連合会	電話 075 (354) 9090
山科区役所健康推進課介護保険担当	電話 075 (592) 3290
その他、お住いの区役所	

13. 当社の概要

名 称	株式会社ラ・ケア
代 表 者 名	代表取締役 吉田 昌弘
本社所在地	京都市右京区西京極中町 37 番地 1

定款の目的に定めた事業

- １．介護保険法による指定居宅介護支援事業、予防介護支援事業、介護予防ケアマネジメント事業
- ２．介護保険法による介護予防訪問入浴及び指定訪問入浴介護事業
- ３．介護保険法による介護予防福祉用具貸与、福祉用具貸与・特定介護予防福祉用具販売、特定福祉用具販売、住宅改修事業
- ４．介護保険法による介護予防小規模多機能型居宅介護及び指定小規模多機能型居宅介護事業
- ５．介護保険法による地域密着型通所介護及び総合支援通所型サービス事業
- ６．心身障害児・精神障害のある方および高齢者の居宅介護サービス事業
- ７．心身障害児・精神障害のある方および高齢者の訪問入浴介護事業
- ８．介護用品の販売、レンタル
- ９．医療用機器の販売、リース
- １０．全各号に付帯する一切の事業

営業所数など

居宅介護支援（１ヶ所）・訪問入浴介護（３ヶ所）・小規模多機能型居宅介護（１ヶ所）・
地域密着型通所介護（１ヶ所）福祉用具貸与（１カ所）

14.運営の方針及び留意事項について

- (1) 非常災害及び感染症等の発生の際にその事業が継続できるよう、業務継続計画書を作成。また、他の社会福祉施設との連携及び協力を行う体制を構築するように努めます。
- (2) 事業所を運営する法人の役員及び管理者、その他の従業員は暴力団員ではありません。また、暴力団員の支配を受けません。
- (3) 居宅介護支援事業所の設置者の責務として、利用者の人権の擁護、虐待、身体拘束、ハラスメントの防止の為、責任者を設置する等、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対して質的向上を図る為の研修の機会を確保しています。

この重要事項説明書は必ず保管してください。

■ 重要事項説明書確認 ■

年 月 日

居宅介護支援の内容について、本人に対して重要な事項を説明いたしました。

事業者所在地 京都市右京区西京極中町 37 番地 1
名称 株式会社ラ・ケア 代表取締役 吉田昌弘
事業所所在地 大津市長等二丁目 7-4
名称 ラ・ケアながら

説明者氏名_____

私は、事業者から居宅介護支援の重要事項の説明を受け、同意しました。

本人氏名_____

私は、利用者の代わりに事業所から指定居宅介護支援の内容及び重要事項の説明を受け、同意しました。

代行者氏名_____（続柄：_____）

1. 担当介護支援専門員

氏 名		連絡先	077(510)1760
-----	--	-----	--------------

2. 居宅介護支援にかかる費用

(1) 1ヶ月あたりの料金

—居宅介護支援費—

項 目	区分	単位数(金額)	適応要件
居宅介護支援費Ⅰ(i)	要介護1・2	11,620円(1,086単位×10.7)	～44件
	要介護3・4・5	15,097円(1,411単位×10.7)	
居宅介護支援費Ⅱ(i)	要介護1・2	5,820円(544単位×10.7)	45件～59件
	要介護3・4・5	7,532円(704単位×10.7)	
居宅介護支援費Ⅲ(i)	要介護1・2	3,488円(326単位×10.7)	60件～
	要介護3・4・5	4,515円(422単位×10.7)	
居宅介護支援費Ⅰ(ii)	要介護1・2	11,620円(1,086単位×10.7)	～49件
	要介護3・4・5	15,097円(1,411単位×10.7)	
居宅介護支援費Ⅱ(ii)	要介護1・2	5,638円(527単位×10.7)	50件～59件
	要介護3・4・5	7,308円(683単位×10.7)	
居宅介護支援費Ⅲ(ii)	要介護1・2	3,381円(316単位×10.7)	60件～
	要介護3・4・5	4,387円(410単位×10.7)	

※ 居宅介護支援費(ii)について…逡減制において一定のICT(AIを含む)活用または事務職員の配置を行っている事業所について算定可能とする。

※ 看取り期に除ける適切な居宅介護支援の提供や医療と介護の連携を推進する観点から、入院に介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの、死亡等によりサービス利用に至らなかった場合に、モニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備を行い、介護保険サービスが提供された場合と同等に取り扱いことが適当される場合基本報酬を算定することが可能となる。

※ 【その他の加算】

加算項目	加算金額	算定要件
初回加算	3,210円(300単位)	下記の対象月のみ 居宅サービス作成を初めて行った月、要介護区分が2段階以上変わった月 過去2か月間、居宅介護支援の提供が無かった月
入院時連携加算(Ⅰ)	2,675円(250単位)	入院当日内に入院先の病院に入院情報を提供した場合(月1回が限度) ※1
入院時連携加算(Ⅱ)	2,140円(200単位)	入院3日以内に入院先の病院に入院情報を提供した場合(月1回が限度) ※2
退院・退所加算(Ⅰ)イ	4,815円(450単位)	1回をカンファレンス以外の方法で実施
退院・退所加算(Ⅰ)ロ	6,420円(600単位)	1回をカンファレンスにより実施
退院・退所加算(Ⅱ)イ	6,420円(600単位)	2回以上をカンファレンス以外の方法で実施

退院・退所加算(Ⅱ)ロ	8,025 円 (750 単位)	2 回のうち 1 回以上をカンファレンスにより実施
退院・退所加算(Ⅲ)	9,630 円 (900 単位)	3 回以上。うち 1 回以上カンファレンスにより実施
ターミナルケアマネージメント加算	4,280 円 (400 単位)	○在宅で死亡した利用者に対し、 <u>終末期の医療やケアの方針に関する該当利用者又は家族の意向を把握した上で</u> 、死亡日及び死亡前 14 日以内に 2 日以上、利用者又は家族の同意を得て、居宅を訪問し利用者の心身の状態を記録し、その記録を主治医及びケアプランに位置付けたサービス事業者を提供 ○24 時間連絡できる体制を確保かつ必要に応じて居宅介護支援を行うことができる体制を整備
通院時情報連携加算	535 円 (50 単位)	利用者が病院・診療所において医師又は歯科医師の診察を受けている際に介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等と情報連携を行い、当該情報を踏まえてケアマネージメントを行った場合。(月 1 回が限度)
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,140 円 (200 単位)	利用者の状態の急変に伴い、利用者に対する訪問診療実施の保険医療機関や利用者の在宅診療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・地域密着型サービスの調整を行う
介護職員等処遇改善加算	該当月に算定する介護報酬単位数の 2.1%を加算	「計画書・実績報告等の提出」「賃金改善の実施」「職場環境等要件のクリア」に加え、ケアプランデータ連携システムの利用

※上記費用は全額を介護保険料から支払われますので、利用者負担はありません。ただし保険料の滞納などにより、保険給付金が直接事業者を支払われない場合、1 ヶ月につき上記の金額をいただき、当社から指定居宅介護支援提供証明書と領収書を発行致します。この指定居宅介護支援提供証明書と領収書を後日、当該保険者に提出しますと、審査後差額の払い戻しを受けられます。

(2) 交通費

当社の通常の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域については、通常の事業の実施地域外より 1 km 毎に 30 円徴収いたします。小数点以下の距離は切り捨てて計算いたします。

(3) 解約料

解約にかかる料金は徴収いたしませんので、ご希望の場合は早急に申し出てください。

3. 諸費用の滞納について

費用の支払について、支払期日から 1 月以上遅延し、さらに支払の督促から 10 日以内にお支払がない場合契約を解除したうえで未払い分をお支払いいただくことになります。

居宅介護支援事業所における利用者個人情報の利用目的

1. 利用者への居宅介護支援の提供に必要な利用目的

(1) 事業所内部での利用に関わる事例

- ①当事業所が利用者に提供する居宅介護支援
- ②介護保険事務
- ③利用者に係る当事業所の管理運営業務のうち、
 - ー入所等の管理
 - ー会計・経理
 - ー事故等の報告
 - ー利用者の介護サービスの向上

(2) 他の事業所への情報提供を伴う事例

- ①事業所が利用者に提供する居宅介護支援のうち、
 - ー利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - ー病院、診療所、薬局、訪問看護ステーション、介護サービス事業者等との連携
 - ーその他の委託業務
 - ー家族等への心身の状況説明
- ②介護保険事務のうち、
 - ー保険事務の委託
 - ー審査支払機関へのレセプトの提出
 - ー審査支払機関または保険者からの照会への回答
- ③損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

2. 上記以外の利用目的

(1) 当事業所内部での利用に係る事例

- ①当事業所の管理運営業務のうち、
 - ー居宅介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - ー当事業所内において行われる事例検討

(2) 他の事業所等への情報提供を伴う事例

- ① 外部監査機関への情報提供
- ③ 関係法令等に基づく行政機関等への報告等

居宅介護支援 サービス利用割合等 説明書

- 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利用割合

訪問介護	57.0%
通所介護	27.9%
福祉用具貸与	86.4%
地域密着型通所介護	46.1%

- 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、福祉用具貸与の各サービスが同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	ラ・ケアながら 47.2%	ケアフロンティア 14.1%	オレンジケア 7.9%
通所介護	ニチイ学館 23.7 %	社会福法人幸寿会 15.0 %	(株)TKK 勤学の里見世館 アトラクティブライフ 15.0 %
福祉用具貸与	株式会社ヤサカ 24.6 %	(株)ラ・ケア 14.5 %	(株)ヤマシタ 12.1 %
地域密着型通所介護	デイサービスまつり 17.4 %	ブリッジライフ大津 14.1 %	早稲田イーライフ大津 12.8 %

- ③ 判定期間 (2025 年度)

☐ 前期 (3月1日～8月末日)

☒ 後期 (9月1日～2月末日)