

H O S P Y - N . K . H

指定居宅介護支援事業所
医療法人京都翔医会
居宅介護支援事業所
西京都病院

〔重要事項説明書〕

〒615-8231
京都市西京区御陵溝浦町26番14
TEL 075-393-5619
FAX 075-393-6307

〈当事業所の概要〉

医療機関	医療法人京都翔医会 西京都病院
理事長	飯田 洋也
診療科目	消化器一般内科・呼吸器科内科・総合診療科・糖尿病内科・循環器内科・脳神経内科・心療内科・コロナ後遺症相談外来・消化器一般外科・肝臓外来・ヘルニア外来・肛門外科・整形外科・スポーツ再生医療専門外来・肩専門外来・骨粗鬆症外来・腎臓内科・泌尿器科・術前麻酔科外来
介護保険事業	居宅療養管理指導・訪問リハビリテーション事業 通所リハビリテーション事業
連携介護保険事業	訪問看護事業・訪問介護事業・通所介護事業

1) 提供できるサービスの種類

事業所名	医療法人京都翔医会 居宅介護支援事業所 西京都病院
所在地	京都市西京区御陵溝浦町26番14
提供できるサービス	居宅介護支援

サービスを提供できる地域※	京都市西京区及び南区
---------------	------------

※上記地域以外の方でサービスを御希望の方は御相談ください。

2) サービス提供時間帯

平日	午前 9 : 0 0 ~ 午後 5 : 0 0
土曜日	午前 9 : 0 0 ~ 午後 1 : 0 0

※祝日及び年末年始の12/31~1/3まで休業いたします。

2. 当事業が提供するサービスについての相談窓口

電話	075-393-5619
担当者	管理者 主任介護支援専門員 福田 大悟 (フクダ ダイゴ)

当事業所の運営方針及び内容

(事業の目的)

第1条 医療法人京都翔医会西京都病院が設置する居宅介護支援事業所西京都病院（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援事業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（主任介護支援専門員を含む。以下同じ。）が、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、適切な指定居宅介護支援の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、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。

- 2 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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者の連携を得て、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て行います。
- 3 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事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行います。

(ケアプランに位置付ける居宅サービス事業所については、複数の事業所の紹介を求めることや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のでご希望される場合はその旨を担当ケアマネジャーにお申し出下さい)

- 4 事業の運営に当たっては、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。また地域包括支援センターより支援困難な事例や中重度者事例の紹介を受けた場合においても十分な連携を図るよう努めます。
- 5 サービスの提供に当たっては、要介護者等の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に努め、主治の医師等及び医療サービスとの連携に十分配慮して行う。要介護状態が改善し要介護認定が要支援認定となった場合、居宅介護支援事業者は地域包括支援センターに必要な情報提供を行うなどの措置を講じます。
- 6 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す。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。
- 7 保険者から要介護認定調査の委託を受けた場合は、その知識を有するよう常に研鑽に努め、被保険者に公正、中立に対応し正しい調整を行います。
- 8 前7項の他、介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成25年1月9日京都市条例第39号）」、「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第38号）」等に定める内容を遵守し、事業を実施します。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- (1) 名 称 医療法人京都翔医会 居宅介護支援事業所 西京都病院
- (2) 所 在 地 京都市西京区御陵溝浦町 26 番 14

(従業者の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、常勤換算による員数及び職務内容は次のとおりとします。

(1) 管理者 1人 (主任介護支援専門員・常勤兼務)

ア 管理者には主任介護支援専門員を配置し、事業所の介護支援専門員その他の従業者の管理及び居宅介護支援の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を、一元的に行います。

イ 管理者は事業所の介護支援専門員その他の従業者に運営基準を遵守させるため必要な指揮命令を行います。

(2) 主任介護支援専門員 1人以上 (うち1人は、管理者と兼務)

介護支援専門員 3人以上

介護支援専門員は、第2条の運営方針に基づく業務にあたる。

2 介護支援専門員のサービスの取扱いに関する基準は厚生省令第38号第13条を遵守する。

職員体制	常勤職員	非常勤職員	計
介護支援専門員	名	名	名

担当介護支援専門員

氏名 _____ です。

担当介護支援専門員が不在の場合、受付職員に伝達ください。

予め利用者ごとに担当者を決定し、居宅介護支援を行います。事業所の都合により、担当介護支援専門員を変更させていただく場合、利用者及びその家族に説明します。その場合、利用者に対し、サービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

担当介護支援専門員の交替を希望される場合、事業所に対し、交替を申し出る事ができます。

(営業日及び営業時間等)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとします。

(1) 営業日 通常月曜日から土曜日 (土曜日午後1時) までとします。

ただし、国民の祝日、12月31日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前9時～午後5時 (土曜日は午後1時) までとします。

(3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により常時連絡が可能な体制を整備します。

休日及び営業間外に当該事業所に連絡が入った場合、電話の転送により関係機関である西京都病院事務職員が対応する。緊急用件にて連絡があった場合、連絡者の担当介護支援専門員へ連絡する。緊急用件でなければ、用件を聞き「事務当直者⇒支援センター 連絡票」に記載し翌日、または、休日明けに支援センターへFAX送信を行う。

(通常の事業の実施地域)

第6条 通常の事業の実施地域は、西京区、南区の区域とします。

(居宅介護支援の提供方法)

第7条 居宅介護支援サービスの提供開始に際し、あらかじめ、利用者等に重要事項説明書を交付し口頭での説明を懇切丁寧に行うとともに、利用料、情報開示の方法等について同意を得るものとします。

2 事業所の介護支援専門員は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時又は利用者もしくはその家族から求められたときは、これを提示します。

3 指定居宅介護支援の提供を求められたときには利用者の被保険者証により被保険者資格、要介護認定の有無、認定区分及び要介護認定の有効期間等を確認します。

- 4 要介護認定等の申請が行われているか確認し、行われていない場合は被保険者の意思も踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。
- 5 要介護認定等の更新の申請は、現在の要介護認定等の有効期間が満了する1箇月前には行われるよう必要な援助を行います。
- 6 要介護認定等を受けた者の居宅サービス計画の作成に当たっては、医療保健サービス・福祉サービス等のサービス事業者と連携し、利用者の承認を得て総合的かつ効率的にサービス提供されるよう、サービス提供の手続を行います。また、サービス事業所の選択に当たっては利用者若しくはその家族の自由な選択を尊重し、複数の事業所の紹介を求めることや、当該事業所を計画に位置付けた理由を求めることが可能であること、作成した居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下、「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合並びに事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうち、同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものの占める割合等につき、理解を得て署名による同意を得るものとします。

判定期間（2024年度） 前期（3月1日から8月末日） 後期（9月1日から2月末日）

各サービス	利用割合
訪問介護	47%
通所介護	50%
地域密着型通所介護	8%
福祉用具貸与	74%

各サービス	事業所 利用割合	事業所 利用割合	事業所 利用割合
訪問介護	医療法人京都翔医学会 (洛桂の郷) 31%	株式会社ニチイ学館 (京都西、洛西、京都駅前、梅小路北) 18%	株式会社 サポート桂 18%
通所介護	医療法人京都翔医学会 (洛桂の郷) (上桂の郷) (ファミリーール吉祥院) 54%	株式会社ユニマット (京都ケアセンターそよ風) (京都桂ケアセンターそよ風) 6%	デイサービスセンター 大枝美郷 5%
地域密着型通所介護	株式会社元気館 (元気館) (福西元気館) (千代原口元気館) 47%	株式会社早稲田イーライ (早稲田イーライ梅津) (早稲田イーライ京都) 33%	株式会社わかがり 10%
福祉用具貸与	株式会社 京タスクサービス 29%	株式会社 ヤマシタ 16%	株式会社 ヤサカ 10%

7 予め、利用者等に対し、利用者が病院もしくは診療所（以下「医療機関等」という）に入院する必要がある場合には、当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を医療機関等に対し伝えるようお願いいたします。なお、日頃から介護支援専門員の連絡先等を介護保険被保険者証や健康保険被保険者証、お薬手帳等と合わせて保管することをお願いいたします。

利用者が入院された場合

急な入院の場合、できるだけ早く、担当ケアマネジャーにご連絡下さい。

また、あらかじめ、入院の予定が決まっている場合は、事前にお知らせ下さい。

入院先の医療機関へは下記の「担当ケアマネジャー」がいること、連絡先を必ずお知らせ下さい。

【担当ケアマネジャー氏名】 _____

【連絡先】 ☎ 075-393-5619

入院先医療機関から何か説明があった場合

利用者が退院後、すみやかにご自宅での療養生活が始められるよう準備を進めるために、「今、どんな状況か」を早めに把握させていただきたいので、医療機関からの説明内容は担当ケアマネジャーにも教えて下さい。（病状や退院の目途等）

ご自宅に帰る準備をするために、入院先の医療機関にお願いして頂きたい事

退院の目途がみえてきましたら、上記の担当ケアマネジャーを当該医療機関に呼んで下さるように、ご家族からも入院先医療機関にお願いして下さい。

8 事業所は、以下のいずれかに該当する正当な理由がない場合、サービスの提供を拒否しない。

- (1) 当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合
- (2) 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合
- (3) 利用申込者が他の指定居宅介護支援事業者にも併せて指定居宅介護支援の依頼を行っていることが明らかな場合

（居宅介護支援の具体的取扱方針）

第8条 居宅介護支援の具体的取扱方針は次のとおりとします。

- (1) 居宅介護サービス計画の担当者
介護支援専門員は居宅サービス計画の作成に関する業務を行います。

- (2) 相談の受付場所

利用者等から相談を受け付ける場所は第3条に規定する事業所内とします。

- (3) 利用者等への情報提供

居宅サービス計画作成開始に当たっては、利用者及び家族に対し、当該地域における指定巨宅介護サービス事業者等の名簿、サービス内容、利用料等の情報を提供し、利用者が希望するサービス事業者の情報を適正に説明します。複数のサービス事業者等の紹介の求め等があった場合には誠実に対応し、利用者またはその家族のサービスの選択が可能となるように支援します。利用者等の選択を求めることなく最初から同一の事業主体に偏った計画原案を提示することは行わず、利用者の意思に反して、集合住宅と同一敷地内等の居宅サービス事業者のみを計画に位置づけない。

- (4) 利用者の実態把握

介護支援専門員は、居宅サービス計画作成に当たって利用者の有している能力、提供を受けているサービス等、その置かれている環境等の評価を通じて、利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援し、解決すべき課題を把握します。

(5) 居宅サービス計画の原案作成

居宅サービス原案作成にあたっては、以下について十分留意します。

ア 介護支援専門員は、利用者の居宅を最低月1回訪問し、利用者及びその家族と面接し支援する上で解決しなければならない課題を分析し、利用者、家族が指定した場所においてサービスの希望並びに利用者について把握された課題に基づき、当該地域における介護給付等の対象サービスが提供される体制を勘案して、提供されるサービスの目標、達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅介護サービス計画の原案を作成します。

イ 利用者等が、訪問看護、通所リハビリテーション等医療系サービスを希望している場合やその他必要な場合は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求める。医療系サービスについては、主治の医師等の指示がある場合においてのみ、居宅サービス計画に位置づけます。この場合、意見を求めた主治の医師等に対して居宅サービス計画を交付します。なお、介護サービスに対して主治の医師等から留意点等が示された場合は、当該留意点を尊重して計画の作成を行います。

ウ 末期の悪性腫瘍の利用者に限り、利用者等の同意を得て、心身の状況等により主治の医師等の助言を得た上で必要と認める場合以外は、サービス担当者会議の招集を行わず、利用者の支援を継続できる。この場合、心身等の状況について、主治の医師等、サービス事業者へ情報を提供します。支援については、主治の医師等の助言を得たうえで、状態変化を想定し、今後必要となるサービス等の支援の方向性を確認し計画作成を行い、在宅を訪問し、状態の変化やサービスの変更の必要性を把握します。

エ 居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の生活援助中心型の訪問介護を位置づける場合は、利用者の自立支援・重度化防止や地域資源の有効活用等に十分留意しつつ、その必要性や特段の理由について計画に記載するとともに、市町村に届出を行います。

(6) サービス担当者会議の開催

居宅サービス計画原案を作成した場合は原則としてサービス担当者会議を開催し、情報を共有するとともに、担当者から専門的な見地から意見を求めるものとします。但し、末期の悪性腫瘍の利用者に限り、心身の状況等により主治の医師又は歯科医師等の意見を勘案して必要と認める場合、その他やむを得ない理由がある場合については、サービス担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとし、利用者の状態を分析、把握するため複数職種間で意見調整を行い事業所との連携を図ります。

(7) 居宅サービス計画の説明、同意及び交付

介護支援専門員は、利用者又はその家族等に対し、居宅サービス計画に位置付けたサービスの種類、内容、費用等について説明し、文書により利用者の同意を得、当該居宅サービス計画を交付します。

2 サービスの実施状況の継続的な把握、評価は次のとおりとします。

(1) 介護支援専門員は、居宅サービス計画作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況の把握及び利用者の課題把握を行います。また、居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときやその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他利用者の心身又は生活状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て、主治の医師もしくは歯科医師、又は薬剤師に提供します。

(2) 介護支援専門員は、少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者の面接を行い、モニタリング結果を記録します。

3 介護保険施設の紹介等は次のとおりとします。

(1) 介護支援専門員は、利用者がその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る場合又は利用者が介護保険施設等への入院又は入所を希望する場合には、主治の医師等の意見を求めたうえ、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

(2) 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ居宅サービス計画の作成等の援助を行います。

居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと内容

申込から提供までの流れ	流れの内容と概略
① 利用申し込み (受付)	<ul style="list-style-type: none"> ・相談開始し、生活・介護の問題を把握します
② 要介護認定申請代行 (訪問調査)	<ul style="list-style-type: none"> ・認定給付事務センターに申請します ・京都市の委託法人より調査を実施します ・必要な場合、暫定プラン（仮計画）によるサービスを開始します
③ 要介護認定 ケアプラン原案の作成	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供事業者の紹介と決定をします ・訪問看護、通所リハビリテーション等医療系サービスやその他必要な場合は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます
④ サービス担当者会議	<ul style="list-style-type: none"> ・サービスの開始にあたり、利用者・家族、サービス事業者、かかりつけ医師等が一同に会して、居宅サービス計画について協議します ・一同に会する事ができない場合、電話や書面によるやりとりを行います ・利用者又はその家族に居宅サービス計画に位置付けたサービスの種類、内容、費用等について説明し、文書により利用者の同意を得、当該居宅サービス計画を交付します
⑤ サービスの提供	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス事業者がケアプラン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
⑥ ケアプランの評価	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供後の利用者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等に応じて、ケアプランの見直しを行います ・必要に合わせて施設の紹介を行います

(利用料、その他の費用の額)

第9条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣の定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用料を徴収しない。

2 交通費については、通常のサービス実施地域以外で、他の交通手段がなく、タクシー等及び有料道路を利用した場合のみ、利用者等に事前に説明をし同意を得たものに限りその実費を徴収します。

3 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、1ヶ月につき利用料の全額をお支払いください。利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書を発行します。この証明書を後日住居地の市町村の介護保険担当窓口へ提出されますと、利用者負担額を除くサービス利用料の払い戻しを受けることができます。

(法定代理受領サービスに係る報告)

第10条 指定居宅介護支援事業者は、毎月保険者に対し、居宅介護サービス計画において位置づけられている指定居宅サービス等のうち法定代理受領サービスに関する情報を記載した文書を提出します。

2 指定居宅介護支援事業者は、居宅サービス計画に位置付けられている基準該当居宅サービスに係る特例居宅介護サービス費又は特例居宅支援サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を、市町村（当該事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあつては、当該国民健康保険団体連合会）に対して提出します。

居宅介護支援利用料金は、下記の通りです。

地域加算として、1単位単価×10.7円と計算いたします。

指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣の定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用料を徴収しない。

【基本単位】 (1月につき) 令和6年4月1日改定

		要介護 1・2	要介護 3・4・ 5	備考
居宅介護支援費 (I)	居宅介護支援 (i)	改定前 1,076 後 1,086	改定前 1,398 後 1,411	取扱件数が45未満の部分又は 取扱件数が45以上の場合の 45未満の部分
	居宅介護支援 (ii)	改定前 539 後 544	改定前 698 後 704	取扱件数が45以上の場合の 45以上60未満の部分
	居宅介護支援 (iii)	改定前 323 後 326	改定前 418 後 422	取扱件数が45以上の場合の 60以上の部分
居宅介護支援費 (II)	居宅介護支援 (i)	改定前 1,076 後 1,086	改定前 1,398 後 1,411	取扱件数が50未満の部分又は 取扱件数が50以上の場合の 50未満の部分
	居宅介護支援 (ii)	改定前 522 後 527	改定前 677 後 683	取扱件数が50以上の場合の 50以上60未満の部分
	居宅介護支援 (iii)	改定前 313 後 316	改定前 406 後 410	取扱件数が50以上の場合の 60以上の部分

【加算・減算】

項目	単位		備考	
初回加算	300単位 / 月		新規利用又は要介護2段階以上変更の場合	
退院・退所加算	回数/カンファレンス参加	カンファレンス参加・無	カンファレンス参加・有	退院・退所時に、病院等を訪問し、面談を行ない、必要な情報を収集し、居宅サービス計画を作成し、居宅サービスまたは地域密着型サービスの利用に関する調整を行なった場合
	連携1回	(I) イ・450 単位	(I) ロ・600 単位	
	連携2回	(II) イ・600 単位	(II) ロ・750 単位	
	連携3回	×	(III) ロ・900 単位	

入院時情報連携加算（Ⅰ）	250 単位 / 月	利用者が医療機関に入院する際に、必要な情報を入院した日の内に提供（訪問、文書を問わない）した場合
入院時情報連携加算（Ⅱ）	200 単位 / 月	利用者が医療機関に入院する際に、必要な情報を入院翌日、翌々日までに提供（訪問、文書を問わない）した場合
通院時情報連携加算	50 単位 / 月	通院に同席し医師、歯科医師等からの情報提供を受け記録した場合
緊急時等居宅カンファレンス加算	200 単位 / 回 月 2 回まで算定可	病院・診療所の求めにより、医師・看護師等と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス・地域密着型サービスの利用に関する調整を行う、カンファレンスの実施日、カンファレンスに参加した医療関係職種等の氏名、カンファレンスの要点を居宅サービス計画等に記載する場合
特定事業所加算（Ⅰ）	519 単位 / 月	国の定める基準を満たした場合
特定事業所加算（Ⅱ）	421 単位 / 月	国の定める基準を満たした場合
特定事業所加算（Ⅲ）	323 単位 / 月	国の定める基準を満たした場合
特定事業所加算（A）	114 単位 / 月	国の定める基準を満たした場合
特定事業所医療介護連携加算	125 単位 / 月	退院・退所加算を 35 回/年以上かつターミナルケアマネジメント加算を 15 回/年以上算定した場合
ターミナルケアマネジメント加算	400 単位 / 月	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に提供した場合
特定事業所集中減算	▲ 200 単位	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

（利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付）

第 11 条 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、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合、その他利用者からの申し出があった場合には、当該利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付します。

（事故発生時の対応）

第 12 条 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京都市、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。

(相談・苦情への対応)

第13条 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・苦情等を受け付けた場合には、当該相談・苦情等の内容等を記録します。

3 事業所は、提供した事業に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。

4 事業所は、提供した事業に係る利用者及びその家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。

当事業所利用者様相談窓口	窓口責任者 福田 大悟 (フクダダイゴ) ご利用時間 9:00~17:00 (月曜日~土曜日) ご利用方法 電話 075-393-5619 苦情箱 事業所建物玄関に設置
--------------	---

その他苦情窓口

京都市西京区役所 保健福祉センター健康長寿推進課	受付時間：月曜日～金曜日 8:30～17:00 電話番号：075-381-7638
京都市西京区役所洛西支所 保健福祉センター健康長寿推進課	受付時間：月曜日～金曜日 8:30～17:00 電話番号：075-332-9274
向日市役所 健康福祉部 高齢介護課	受付時間：月曜日～金曜日 8:30～17:00 電話番号：075-931-1111(代)
長岡京市役所 健康福祉部 高齢介護課	受付時間：月曜日～金曜日 8:30～17:00 電話番号：075-951-2121(代)

京都府国民健康保険団体連合会	受付時間：月曜日～金曜日 9:00～17:00 電話番号：075-354-9090
高齢者情報センター	受付時間：月曜日～金曜日 9:00～16:30 電話番号：075-221-1165

(個人情報の保護)

第14条 事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めます。

2 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとし、

(衛生管理等)

第15条 従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。

- 2 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- 3 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次に掲げる措置を講じるとともに、必要に応じ医療衛生企画課の助言、指導を求めます。
 - (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ります。
 - (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
 - (3) 従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

(虐待の防止)

第16条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、市町村に通報します。

担当者	管理者 主任介護支援専門員 福田 大悟（フクダ ダイゴ）
-----	---------------------------------

(身体拘束等の禁止)

第17条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行いません。

- 2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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その他必要な事項を記録します。
- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。
 - (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ります。
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
 - (3) 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

(業務継続計画の策定等)

第18条 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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講じます。

- 2 事業者は従業員に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- 3 事業所は、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。

(就業環境の確保)

第19条 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關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、従業員の就業環境を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ます。

(秘密の保持)

第20条 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。

- 2 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとします。

(従業者の研修等)

第21条 事業所は、従業者に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るための研修（外部における研修受講を含む。）を実施します。なお、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備します。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
- (2) 継続研修 年1回以上

(その他運営についての留意事項)

第22条 事業所は、居宅介護支援に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとします。

- 2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、医療法人京都翔医会西京都病院と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。
- 3 居宅介護支援従事者は、年金等の金銭の取扱いはしかねますので、ご了承ください。
- 4 居宅介護支援従事者に対する贈り物や飲食物等のもてなしは必要ありません。
- 5 サービス提供予定日の都合が悪くなった場合、必ず事前に連絡をお願いします。

西暦 年 月 日

事業所名 医療法人京都翔医会 居宅介護支援事業所 西京都病院

説明者

私は、重要事項説明書により事業所から居宅介護支援についての重要事項の説明を受け、事業者の居宅支援事業者等に対し、私の居宅サービス計画の作成等に必要な情報を提供することに同意します。

私は、事業者が居宅介護支援についての重要事項の説明を受け、サービスの提供を受けること及びその利用料を支払う事を同意します。

また、サービス担当者会議、医療機関への入院時や施設への入所時においては、入院先や入所先等に対し、私の個人情報提供についても同意します。

利用者

家族（利用者代理人）

続柄（ ）

重要事項説明の成立を証するため本説明書2通を作成し、利用者と事業所は各署名し、1通ずつ保有するものとします。

