

居宅介護支援重要事項説明書

<令和 8年 1月 1日現在>

1 事業者（法人）の概要

商号・代表者名	株式会社ユニカン 代表取締役 佐々木基夫
所在地・連絡先	(住所) 京都市中京区西ノ京小倉町106番地 ミルフローラSK二条1階 (電話) 075-366-0530 (FAX) 075-366-0532

2 事業所の概要

(1) 事業所及び事業所番号

事業所	ユニカンケアプランセンター
所在地・連絡先	(住所) 京都市中京区西ノ京西月光町42番地1 (電話) 075-384-8410 (FAX) 075-384-8420
事業所番号	2670301585
管理者の氏名	笹岡 俊之

(2) 事業所の職員体制

職種	職務内容	常勤換算後の人数
管理者	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行う。 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う。	常勤1人 (介護支援専門員との兼務を行えるものとする。)
介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務を行う。	1人以上
事務職員	必要な事務を行う。	

(3) 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域	中京区、上京区、下京区（烏丸通西側については七条通より北側かつ西大路通より東側の地域、烏丸通より東側については五条通より北側かつ河原町通より西側の地域）、右京区（五条通より北側かつ天神川通より東側かつ丸太町通より南側の地域）
------------	--

※上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

(4) 営業日・営業時間

営業日	月曜日～金曜日
営業時間	8:30～17:30
営業しない日	土曜日・日曜日・祝日・12月30日～1月3日

3 サービスの内容

- (1) 要介護認定等の申請の援助
- (2) 利用者状況の把握、アセスメント（課題分析）の実施
- (3) 居宅サービス計画の作成
- (4) 居宅サービス事業所との連絡調整
- (5) 入院時における医療機関との連携
- (6) サービス担当者会議の開催
- (7) サービス実施状況の把握、モニタリング（評価）の実施（月1回以上）
※ テレビ電話、その他の情報通信機器を活用したモニタリングを行うことがある
- (8) 給付管理業務
- (9) 訪問調査（委託を受けた市町村のみ）

4 費用

(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原則として自己負担はありません
ただし、保険料の滞納等により法定代理受領ができなくなった場合は、1ヶ月につき「別紙 利用料金表」に基づいた料金をお支払い頂きます。この場合、料金のお支払いと引き換えに当事業者から指定居宅介護支援提供証明書と領収書を発行いたします。
- ・ 事業所の体制や規模、援助内容によって、基本の利用料に別紙 利用料金表に基づいた加算を適用することがあります。
- ・ 運営に関する基準を満たさない場合は、基本の利用料から別紙 利用料金表に基づいた減算をすることがあります。

(2) 交通費

2の(3)の通常の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

通常の事業の実施地域以外の地域にお住まいの方は、通常の事業の実施地域を越えた所から公共交通機関を利用した実費が必要となります。

なお、自動車等の公共交通機関以外を使用した場合は次の交通費をいただきます。

- ・ 1回あたり、事業の実施地域を越えてからの距離の往復距離を交通費算出距離とし、算出距離0.5Km（小数点切り上げ）毎につき、100円の交通費を利用者負担とする。

(3) 利用料等のお支払方法

毎月、20日までに前月分の請求をいたしますので、月末までに以下の方法によりお支払いください。口座引き落としの場合は、27日（土日祝の場合、翌営業日）にお引き落としいたします。なお、入金確認後、領収書を発行します。

支払い方法	支払い要件等
銀行振込	次の口座にお振込みください。 [金融機関名] [支店名] [口座番号] [名義人]
口座引落	ご指定いただいた口座から引き落としいたします。
現金払い	当事業所の窓口にて、お支払いください。

5 事業所の特色等

(1) 事業の目的

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。

(2) 運営方針

- 1 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る。
- 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う。
- 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、公正中立に行う。
- 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る。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る。
- 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ずる。
- 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、必要な協力を行う。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、その支援も行う。
- 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う。
- 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、事業を実施するものとする。

6 サービス内容に関する苦情等相談窓口

当事業所相談窓口	窓口責任者 管理者 ご利用時間 8:30～17:30 ご利用方法 電話 075-384-8410 面接 当事業所の相談室
中京区役所 健康長寿推進課 高齢介護保険担当	受付時間：月曜日～金曜日9:00～17:00 電話番号：075-812-2566
上京区役所 健康長寿推進課 高齢介護保険担当	受付時間：月曜日～金曜日9:00～17:00 電話番号：075-441-5106
下京区役所 健康長寿推進課 高齢介護保険担当	受付時間：月曜日～金曜日9:00～17:00 電話番号：075-371-7228
右京区役所 健康長寿推進課 高齢介護保険担当	受付時間：月曜日～金曜日9:00～17:00 電話番号：075-861-1416
京都府国民健康保険団体連合会 介護保険課	受付時間：月曜日～金曜日9:00～17:00 電話番号：075-354-9090

7 緊急時及び事故発生時等における対応方法

サービス提供中に病状の急変などがあった場合は、速やかにご利用者の主治医、救急隊、緊急時連絡先（ご家族等）等へ連絡をするとともに必要な措置を講じます。

また、サービス提供中に事故が発生した場合には、必要な措置を講じるとともに上記に加え、京都市、市町村、当該ご利用者の家族等に連絡を行います。

主治医	病 院 名	
	及 び 所 在 地	
	氏 名	
	電 話 番 号	
緊急時連絡先	氏名（続柄）	()
	住 所	
	電 話 番 号	

8 秘密の保持と個人情報の保護について

- (1) 利用者、その家族に関する秘密の保持について事業者はサービスを提供するうえで知り得た、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。

この秘密保持義務は、契約終了後も継続します。

- (2) 個人情報の保護について事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限りサービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いません。また利用者の家族の個人情報についても予め文書で同意を得ない限りサービス担当者会議で用いません。事業者は、利用者と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、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します。

9 サービス利用に当たっての留意事項

- (1) サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示してください。
- (2) 介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無および要介護認定の有効期間）および被保険者の住所などに変更があった場合はすみやかに当事業所にお知らせください。
- (3) 利用者およびその家族は、居宅サービス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できます。又、当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めることができます。
- (4) 事業所のケアマネジメントについて、次の情報を別紙の一覧表にて説明します。
 - 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割合
 - 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
- (5) 職員に対する金品等の心づけはお断りしています。

職員がお茶やお菓子、お礼の品物等を受けることも法人として禁止しております。又、金銭・貴重品等の管理にご協力をお願いします。
- (6) ペットをゲージに入れる、リードにつなぐ等の協力をお願いします。

大切なペットを守るために、又、職員が安全にケアを行うためにも、訪問中はリードをつけて頂くか、ゲージや居室以外の部屋へ保護するなどの配慮をお願いします。職員がペットにかまれた場合、治療費等のご相談をさせて頂く場合がございます。
- (7) 見守りカメラの設置を含む職員を撮影する際は一言お伝えください。

ご利用者さまの安否確認や見守りを目的としたカメラの使用およびケアの確認等で職員が写り込む場合には、プライバシー保護のために職員の同意を得てください。SNS等で画像及び動画を使用する場合も同様をお願いします。
- (8) 暴言・暴力・ハラスメントは固くお断りします。

職員へのハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除する場合があります。信頼関係を築くためにもご協力をお願いします

当事業者はサービスの利用に当たり、ご利用者に対して重要事項説明書を交付のうえ、居宅介護支援のサービス内容及び重要事項の説明を行いました。

説明年月日	年 月 日
-------	-------

サービス事業者	事業者	(商号) 株式会社ユニカン (住所) 京都市中京区西ノ京小倉町106番地 ミルフローラSK二条1階 (電話) 075-366-0530 (FAX) 075-366-0532
	サービスを提供する事業所	(事業所) ユニカンケアプランセンター (住所) 京都市中京区西ノ京西月光町42番地1 (電話) 075-384-8410 (FAX) 075-384-8420
	説明者氏名	印

私は、重要事項説明書に基づいて重要事項の説明を受け、その内容に同意のうえ、本書面を受領しました。

ご利用者	住所	
	氏名	印

(署名・法定)代理人	住所	
	氏名	印
ご利用者との関係		

「別紙 利用料金表」

○ 利用料金

居宅介護支援業務にかかる料金は以下の通りです。

どの費用を算定するか、どの加算や減算の適用になるかについては、毎月の担当件数や利用者状況によって変動します。金額は、単位数に1単位あたり10.7円を乗じて算出されます

基本費用	
< 居宅介護支援費 (I) >	
(i) 事業者の介護支援専門員名あたりの担当件数が45件未満	
要介護 1・2	1,086 単位/月
要介護 3・4・5	1,411 単位/月
(ii) 担当件数が45件以上である場合、45件以上60件未満の部分	
要介護 1・2	544 単位/月
要介護 3・4・5	704 単位/月
(iii) 担当件数が45件以上である場合、60件以上の部分	
要介護 1・2	326 単位/月
要介護 3・4・5	422 単位/月
指定居宅サービス事業所等との間で居宅サービス計画に係るデータを電子的に送受信するための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) >	
(i) 事業者の介護支援専門員名あたりの担当件数が50件未満	
要介護 1・2	1,086 単位/月
要介護 3・4・5	1,411 単位/月
(ii) 担当件数が50件以上である場合、50件以上60件未満の部分	
要介護 1・2	527 単位/月
要介護 3・4・5	683 単位/月
(iii) 担当件数が50件以上である場合、60件以上の部分	
要介護 1・2	316 単位/月
要介護 3・4・5	410 単位/月

基本費用への加算

< 特定事業所加算（Ⅰ） > 519 単位／月

以下のすべての条件を満たす場合に算定

- ア 常勤専従の主任介護支援専門員を2名以上配置している
※利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある他の事業所の職務と兼務をしても差し支えない。
- イ 常勤かつ専従の介護支援専門員を3名以上配置している
※利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある指定介護予防支援事業所の職務と兼務をしても差し支えない。
- ウ 利用者に関する情報またはサービス提供にあたっての留意事項にかかる伝達等を目的とした会議を定期的で開催している
- エ 算定日が属する月の利用者総数のうち、要介護3～5の方の割合が40%以上ある
- オ 24時間連絡体制を確保し、かつ必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保している
- カ 介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施している
- キ 地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても居宅介護支援を提供している
- ク 家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加している
- ケ 特定事業所集中減算の適用を受けていない
- コ 介護支援専門員1名あたりの担当利用者数が45名未満（居宅介護支援費（Ⅱ）を算定している場合は50名未満）であること
- サ 介護支援専門員実務研修における「実習科目」等への協力体制を整備している
- シ 他法人が運営する居宅介護支援事業者と共同の事例検討会・研究会等を実施している
- ス 必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービスむ）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成している

< 特定事業所加算（Ⅱ） > 421 単位／月

以下の条件を満たす場合に算定

- 上記、イ・ウ・オ・カ・キ・ク・ケ・コ・サ・シ・スに該当している
常勤専従の主任介護支援専門員を1名以上配置している

< 特定事業所加算（Ⅲ） > 323 単位／月

以下の条件を満たす場合に算定

- 上記、ウ・オ・カ・キ・ク・ケ・コ・サ・シ・スに該当している
常勤専従の主任介護支援専門員を1名以上配置している
常勤かつ専従の介護支援専門員を2名以上配置している

<p><特定事業所加算 (A) > 114 単位/月 以下の条件を満たす場合に算定 上記、ウ・オ・カ・キ・ク・ケ・コ・サ・シ・スに該当している ただし、オ・カ・サ・シについては他の事業所との連携による対応可 常勤専従の主任介護支援専門員を1名以上配置している 常勤かつ専従の介護支援専門員を1名以上、非常勤（他事業との兼務可）の 介護支援専門員を1名以上配置している</p>															
<p><初回加算 300 単位/月> 以下の条件に該当する場合に算定 新規に居宅サービス計画を作成した場合 要介護認定等区分が2段階以上変更となった場合</p>															
<p><入院時情報連携加算 (I) > 250 単位/月 1回まで 以下の条件に該当する場合算定 利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、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ていること。</p> <p><入院時情報連携加算 (II) > 200 単位/月 1回まで 以下の条件に該当する場合算定 利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、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ていること。</p>															
<p><退院・退所加算> 入院・入所期間中連携 3 回まで (算定は入院・入所期間中 1 回まで)</p> <table border="0"> <tr> <td>連携 1 回</td> <td>カンファレンス参加 無</td> <td>450 単位</td> </tr> <tr> <td></td> <td>カンファレンス参加 有</td> <td>600 単位</td> </tr> <tr> <td>連携 2 回</td> <td>カンファレンス参加 無</td> <td>600 単位</td> </tr> <tr> <td></td> <td>カンファレンス参加 有</td> <td>750 単位</td> </tr> <tr> <td>連携 3 回</td> <td>カンファレンス参加 有</td> <td>900 単位</td> </tr> </table> <p>以下の条件に該当する場合算定 退院に向けた調整を行うため、医療機関等の職員と面談し、サービスの利用に 関する調整を行った場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 連携 3 回算定することができるのは、そのうちの 1 回、入院中の担当医 等との会議に参加して、退院後の在宅での療養上必要な説明を行った上 で、居宅介護サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サー ビスの利用に関する調整を行った場合に限る ※ 初回加算を算定する場合は算定しない 	連携 1 回	カンファレンス参加 無	450 単位		カンファレンス参加 有	600 単位	連携 2 回	カンファレンス参加 無	600 単位		カンファレンス参加 有	750 単位	連携 3 回	カンファレンス参加 有	900 単位
連携 1 回	カンファレンス参加 無	450 単位													
	カンファレンス参加 有	600 単位													
連携 2 回	カンファレンス参加 無	600 単位													
	カンファレンス参加 有	750 単位													
連携 3 回	カンファレンス参加 有	900 単位													
<p><通院時情報連携加算> 50 単位/月 1回まで 以下の条件に該当する場合算定 利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医師の診察を受けるときに介 護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に対して当該利用者の心身の状 況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師 又は歯科医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居 宅サービス計画に記録した場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 利用者 1 人につき 1 月に 1 回を限度とする。 															

<p><緊急時等居宅カンファレンス加算> 200 単位／月 2 回まで</p> <p>以下の条件に該当する場合算定</p> <p>病院又は診療所の求めによりその職員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等の利用調整を行った場合</p>
<p><特定事業所医療介護連携加算> 125 単位／月</p> <p>以下の条件に該当する場合算定</p> <p>前々年度の 3 月から前年度の 2 月までの間において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。</p>
<p><ターミナルケアマネジメント加算> 400 単位／月</p> <p>以下の条件に該当する場合算定</p> <p>在宅で死亡した利用者に対して、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下記を満たしている場合に算定</p> <p>ア 在宅で死亡した利用者（死亡診断を目的として医療機関へ搬送され、24 時間以内に死亡が確認される場合等を含む）</p> <p>イ 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出来る体制を整備している</p> <p>ウ 利用者およびその家族の同意を得た上で、死亡日および死亡日前 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している</p> <p>エ 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、主治の医師等およびケアプランに位置付けた居宅サービス事業所へ提供している</p>

基本費用からの減算
<p><運営基準減算></p> <p>以下のいずれかの条件を満たせない場合、該当する利用者の居宅介護支援費について 100 分の 50 に減算（2 ヶ月以上継続の場合は算定しない）</p> <p>ア 1 月に 1 回利用者の居宅を訪問し、利用者面接する</p> <p>イ 面接した際に居宅サービス計画の実施状況を把握し、その内容を記録する</p> <p>ウ 以下の時期にサービス担当者会議を開催する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新規に居宅サービス計画を作成する場合 ・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 ・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を受けた場合 <p>エ 居宅サービス計画の原案について利用者およびその家族に内容を説明し、文書により同意を得たうえで居宅サービス計画を利用者およびサービス担当者へ交付する</p> <p>オ 利用者やその家族に対して、以下の説明をする</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者はケアプラン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 ・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可能であること

< 特定事業所集中減算 >

毎年度 2 回、判定期間内に事業者において作成された居宅サービス計画のうち、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与を位置づけている計画数を算出し、それぞれについて最も多く位置づけている法人が占める割合を計算し、正当な理由なく特定の事業所の割合が 80%を超えた場合は、次の判定期間中（判定期間が前期（3月1日～8月31日）の場合は減算適用期間を10月1日～3月31日までとする。後期（9月1日～2月末日）の場合は減算適用期間を4月1日～9月30日までとする。）の居宅介護支援費について 200 単位減算

< 高齢者虐待防止措置未実施減算 >

虐待の発生又はその再発を防止するための以下の措置が講じられていない場合、所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算

- ・虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- ・虐待の防止のための指針を整備すること。
- ・従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- ・上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

< 業務継続計画未実施減算 >

以下の基準に適合していない場合、所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算

- ・感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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）を策定すること
- ・当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること

< 同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント >

下記の対象となる利用者にサービス提供を行った場合、所定単位数の 95%を算定

- ・指定居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内、隣接する敷地内の建物又は指定居宅介護支援事業所と同一の建物に居住する利用者
- ・指定居宅介護支援事業所における 1 月当たりの利用者が同一の建物に 20 人以上居住する建物（上記を除く。）に居住する利用者