

居宅介護支援重要事項説明書

<令和8年10月1日現在>

1 居宅介護支援事業者（法人）の概要

名称・法人種別	One Step Closer 株式会社
代表者名	代表取締役 大久保 慎太郎
所在地・連絡先	(所在地) 〒617-0842 京都府長岡京市花山1丁目36番地 (電話) 075-950-9985 (FAX) 075-958-1138

2 事業所の概要

(1) 事業所名称及び事業所番号

事業所名	すてっぷケアプランセンター山ノ内
所在地・連絡先	(所在地) 〒615-0084 京都市右京区山ノ内山ノ下町21 アサヒハイツ1階 (電話) 075-950-7761 (FAX) 075-950-7762
事業所番号	2670703285
管理者の氏名	佐藤 裕子

(2) 事業所の職員体制

従業者の職種	人数 (人)	区分		常勤換算後 の人数(人)	職務の内容
		常勤(人)	非常勤(人)		
管理者	1	1		0.2	管理業務
介護支援専門員	1	1		0.8	ケアマネジメント
事務職員等	0	0			事務全般

(3) 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域	右京区（京北地域を除く）、上京区、中京区、西京区
------------	--------------------------

※上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

(4) 営業日等

営業日	営業時間
月曜日～金曜日	8時30分から17時30分まで
営業しない日	土曜日・日曜日・祝日 8月13日から8月15日まで、12月31日から1月3日まで

3 提供する居宅介護支援サービスの内容・提供方法等

- ア 利用者お一人おひとりの心身の状況や生活環境、ご本人・ご家族の希望に基づき、ケアプラン（居宅サービス計画）を作成します。

- イ ケアプランに基づき、訪問介護、訪問看護、通所介護、福祉用具などの介護サービスを適切に調整・紹介します。
- ウ 主治医やサービス提供事業所と連携し、必要に応じてサービス内容の調整や見直しを行います。
- エ 月1回以上の訪問にて状況確認（モニタリング）を実施し、必要に応じてケアプランを変更します。
- オ 要介護認定の更新や区分変更の申請手続き等について、必要な支援を行います。
- カ 担当者会議やサービス担当者との連絡調整を行い、円滑なサービス提供を図ります。
- キ 苦情や相談については迅速に対応し、必要に応じて関係機関と連携して解決を図ります。
- ク 介護保険法その他関係法令に基づき、公正中立な立場で支援を行います。
- ケ 情報の管理については個人情報保護法を遵守します。

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るので自己負担はありません。介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、支援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、利用者様は1箇月につき要介護度に応じて下記の利用料をお支払い下さい。利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書と領収書を発行します。

・当事業所の地域区分は5級地です。(単価：10,7円)

区分	取扱い件数	要介護1・2	要介護3・4・5
I	45件未満	11,620円/月	15,097円/月
II	45件以上60件未満	5,820円/月	7,532円/月
III	60件以上	3,488円/月	4,515円/月

※IIとIIIについて：45件以上の部分について算定

・加算項目

サービス内容	サービス単位	サービス利用料金
初回加算	300単位/月	3,210円/月
通院時情報連携加算	50単位/月	535円/月
退院・退所加算	450～900単位	4,815～9,630円
入院時情報連携加算	200～250単位/月	2,140～2,675円/月
ターミナルケアマネジメント加算	400単位/回	4,280円/回
緊急時等居宅カンファレンス加算 (1か月に2回を限度)	200単位/回	2,140円/回
処遇改善加算	サービス単位合計の2.1%	

(2) 交通費

2の(3)の通常の事業の実施地域外にお住まいの方であっても、サービス利用にかかる交通費は一切請求いたしません。

(3) 利用料等のお支払い方法

毎月、15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日にお引き落しいたします)。

なお、入金確認(お支払い)後、領収証を発行します。

支払い方法	支払い要件等
銀行振り込み	次の口座にお振込みください。 <振込先口座> 京都銀行長岡今里支店 普通預金口座（口座番号 0 1 0 2 7 3 7） 口座名義 OneStepCloser 株式会社 代表取締役 大久保慎太郎
口座引き落とし	御指定いただいた、次の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

事業所の介護支援専門員とその他の従業者（以下（介護支援専門員等）という。）が要介護者からの相談に応じ、要介護者がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人や家族の意向等を基に、居宅サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の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、介護保険施設への紹介等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

(2) 運営方針

- 1 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 zu 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、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、利用者の意思をふまえ、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「京都市指定居宅介護支援の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例（平成30年京都市条例第1号）」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(3) その他

事 項	内 容
アセスメント（評価）の方法 及び事後評価	居宅サービス計画ガイドラインを用いて利用者様の直面している課題等を評価し、利用者様に説明のうえ、ケアプランを作成します。 また、サービス提供の目標の達成状況等を評価し、その結果を書面（居宅サービス報告書）に記載して利用者様に説明のうえ交付します。
従業員研修	年3回以上、サービスの質の向上、介護保険やその他周辺法令の制度、認知症、ハラスメント対策、高齢者虐待防止、災害時等事業継続計画などに関わる研修を行っています。

6 サービス内容に関する苦情等相談窓口

当事業所利用者様相談窓口	窓口責任者：管理者 佐藤裕子 ご利用時間：8：30～17：30 ご利用方法：電話（075-950-7761） 苦情箱（事業所内に設置）
当法人相談窓口	窓口責任者：在宅支援部 北村修一 ご利用時間：8：30～17：30 ご利用方法：電話（075-950-9985）
京都市右京区役所 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8：30～17：00 電話番号：075-861-1101
京都市上京区役所 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8：30～17：00 電話番号：075-441-0111
京都市中京区役所 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8：30～17：00 電話番号：075-812-0061
京都市西京区役所 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8：30～17：00 電話番号：075-381-7121
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

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、速やかに利用者様の主治医、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、市町村及び当該利用者の家族等に連絡を行います。

主治医	医療機関名 及 所 在 地	
	氏 名	
	電 話 番 号	

緊急時連絡先（家族等）	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ぬ。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ぬ。

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。

(利用者との関係：)