

「居宅介護支援」重要事項説明書

事業所の名称 公立東濃中部医療センター居宅介護支援事業所
事業の目的 居宅介護支援
住所の所在地 土岐市肥田町浅野 1078 番 200
電話番号 0572-55-2111
ファックス番号 0572-55-3390
管理者：主任介護支援専門員 山本 智子
当事業所の運営方針 利用者の利益を最優先し、利用者本人の自立支援と家族の生活支援を進めるため、公正中立な居宅介護支援事業を実施します。

★居宅介護支援とは・・・・・・・・

：介護を必要とされるご契約者が、自宅で適切にサービスを利用することができるように、介護支援専門員が心身の状況や生活環境、ご契約者、ご家族の希望等に沿って居宅サービス計画書（ケアプラン）を作成、ケアプランに位置付けたサービスを提供する事業所等との連絡、調整などを行います。

1. 事業実施地域及び利用時間

(1) 通常の事業の実施地域は、土岐市・瑞浪市とします。

(2) 利用日及び利用時間

| | |
|------|---------------|
| 利用日 | 月曜日から金曜日 |
| 利用時間 | 8時30分から17時15分 |
| 定休日 | 土 日 祝日 年末年始 |

2. 職員の体制

：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。

| | | |
|----------------|----|------|
| 管理者（主任介護支援専門員） | 1人 | 専従2人 |
| 介護支援専門員 | 1人 | |

3. 当事業所が提供するサービスと利用料金

：当事業所では、居宅介護支援として次のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、通常の場合、利用料金は介護保険から給付されますので、ご契約者の利用負担はありません。

<サービス内容>

① 居宅サービス計画の作成

：ご契約者のご家庭を訪問して、ご契約者の心身の状況、置かれている環境などを把握したうえで、居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス（以下「指定居宅サービス等」という。）が、総合的かつ効果的にまた、ご家族の希望を踏まえ公平中立に提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成します。

：ご契約者は複数の指定居宅サービス事業者を紹介するよう求めることができます。又、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができます。

<居宅サービス計画の流れ>

- 1、当事業所は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させます。
- 2、居宅サービス計画の作成の開始にあたって、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料金等の情報を適正にご契約者又はそのご家族等に対して提供して、ご契約者にサービスの選択を求めます。様々なサービス事業者から選択できるよう情報提供を受けていただき、事業者の選択はご契約者にしていただきます。
- 3、介護支援専門員は、ご契約者及びそのご家族の置かれた状況を考慮して、ご契約者に提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供するうえでの留意点を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。
- 4、介護支援専門員は、前項で作成した居宅サービス計画の原案に盛り込んだ指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について、ご契約者及びそのご家族等に説明し、ご契約者の同意を得た上で決定するものとします。

② 居宅サービス計画作成後の便宜の提供

- ・ ご契約者及びそのご家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的にを行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- ・ 居宅サービス計画の目標に沿って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連絡調整を行います。
- ・ ご契約者の意思を踏まえ、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。

③ 居宅サービス計画の変更

：ご契約者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、又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、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

④ 介護保健施設の紹介

：ご契約者が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られる場合
又は、ご契約者が介護保険施設への入所を希望する場合には、介護保険施設へ
の紹介その他の便宜の提供を行います。

⑤ 入院が生じた場合

：ご契約者が病院又は診療所に入院する必要がある場合には、ご契約者のか
かわる介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所にお伝えくだ
さい。病院又は診療所への情報提供等を行います。
また、より効果的な連携となるよう医療機関が求めるご契約者の情報も提供
いたします。

<サービス利用料金>

- ① 居宅介護支援に関する料金について、事業者が法律の規定に基づいて、介護保険
からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、ご契
約者の自己負担はありません。
- ② 但し、ご契約者の介護保険料の滞納により、事業者が介護保険からサービス利用
料金に相当する給付を受領することが出来ない場合は、別紙Ⅰのサービス利用料
金の全額をいったんお支払い下さい。
- ③ 通常の実施地域以外からの利用の要請があった場合は、交通費について利用者の
同意を得てから実費を徴収させていただきます。

| 距離数 | 利用者負担（税込） |
|-------------------------|-----------|
| 片道 5 km 未満 | 2 0 0 円 |
| 片道 5 km 以上～ 1 0 km 未満 | 3 0 0 円 |
| 片道 1 0 km 以上～ 1 5 km 未満 | 4 0 0 円 |
| 片道 1 5 km 以上 | 5 0 0 円 |

4. サービスの利用に関する留意点

① 事業者からの介護支援専門員の交替

：事業者の都合により、介護支援専門員を交替する事があります。
介護支援専門員を交替する場合は、ご契約者に対して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。

② ご契約者からの交替の申し出

：担当介護支援専門員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務
上不適任と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業
所に対して介護支援専門員の交替を申し出ることが出来ます。

5. 苦情の受付について

目的

：事業所や介護支援専門員等に対して、提供した居宅介護支援、居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス、これに相当するサービスに対するご契約者からの苦情があった場合、迅速かつ適切に対応させていただきます。

内容

- | | | |
|-----------|--------------------------|--------------------|
| ① 苦情解決責任者 | 公立東濃中部医療センター病院長 | 塚本 英人 |
| ② 苦情受付責任者 | 居宅介護支援事業所長 | 山本 智子 |
| ③ 苦情受付窓口 | ・居宅介護支援事業所 ・地域医療総合連携室 | 介護支援専門員 医療福祉相談員 |

ご利用時間 毎週月曜日～金曜日 8時30分～17時15分

ご利用方法
・業務時間に来院して頂ければ、いつでも対応します。
・電話での連絡については、下記の電話にて対応させていただきます
電話 0572-55-2111（公立東濃中部医療センター代表）
居宅介護支援室 ・ 地域医療総合連携室へ

6. 事故発生時の対応について

(1) 目的

：ご契約者に事故が発生した場合は、速やかに事故対応にあたります。またご契約者家族ご契約者にかかわる居宅サービス事業者、市町村に連絡を行うほか、対応を記録するとともにその原因を解明し、事故防止のための対策を行います。

(2) 内容

- | | | |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------|
| ① 事故解決責任者 | 公立東濃中部医療センター病院長 | 塚本 英人 |
| ② 事故対応責任者 | 居宅介護支援事業所長 | 山本 智子 |
| ③ 事故受付窓口 | ・居宅介護支援事業所 ・地域医療総合連携室 | 介護支援専門員 医療福祉相談員 |
| ④ ご利用時間 | 毎週月曜日～金曜日 | 8時30分～17時15分 |
| ⑤ ご利用方法 | 電話 0572-55-2111（公立東濃中部医療センター代表） 居宅介護支援室 ・ 医療福祉総合相談室へ | |
| ⑥ 夜間・休日など緊急時の対応に付きましては、公立東濃中部医療センターへ連絡、担当者呼び出す体制で対応させていただきます。 | | |

緊急電話 0572-55-2111（公立東濃中部医療センター
夜間受付）

7. 高齢者虐待防止について

：事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ① 研修を通じて、従業者の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます
- ② 虐待防止に関する責任者を選定しています。
虐待防止に関する責任者：管理者 山本 智子
- ③ サービス提供中に擁護者（現に擁護している家族、親族、同居人等）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、すみやかに、これを市町村に通報します。同時に院内の医療ソーシャルワーカーに報告し、患者サポート体制会議において情報共有、事例検討を行ないます。

8. 業務継続にむけた取り組み

：感染症や自然災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、当該計画に沿った研修及び訓練を実施します。

9. 身体的拘束等の原則禁止

：利用者又は他の利用者等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拘束を行ないません。身体的拘束を行なう場合には、その様態及び時間、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を記録します。

10. 介護サービス情報の公表について

：県の事業として実施されているインターネットでの介護サービス情報の公表について、当事業所も情報の公開をしております。

<重要事項説明書付属文書>

1. サービス提供における事業者の義務

：当事業者では、ご契約者に対してサービスを提供するに当たり次のことを守ります。

- ① ご契約者に提供した居宅介護支援について記録を作成し、その完結の日から5年間保管するとともに、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧、複写物を交付します。
- ② ご契約者が他の介護支援事業所を希望する場合、その他ご契約者家族から申し出があった場合には、ご契約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。
- ③ 事業者、介護支援専門員または従業員は、居宅介護支援を提供する上で知り得た情報及びその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）

2. 損害賠償について

：事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者はその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

3. サービスをやめる場合

：契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了の日までですが、契約期間満了の 2 日前までにご契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に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、下記に示す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。

- ① ご契約者が死亡した場合
- ② 要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立・要支援と判定された場合
- ③ ご契約者が介護保険施設に入所した場合
- ④ 事業者が解散・破産した場合又はやむを得ない理由により事業所を閉鎖した場合
- ⑤ 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
- ⑥ ご契約者から契約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下を参照してください）
- ⑦ 事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下を参照してください）

(1) ご契約者からの解約・契約解除の申し出

：契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約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出ください。ただし、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 事業者が作成した居宅サービスに同意できない場合
- ② 事業者もしくは介護支援専門員が正当な理由なく本契約に定める居宅介護支援を実施しない場合
- ③ 事業者もしくは介護支援専門員が守秘義務に違反した場合
- ④ 事業者もしくは介護支援専門員が故意又は過失によりご契約者の身体、財産、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

：以下の事項に該当する場合には、本契約を解約させていただくことがあります。

- ① ご契約者が契約締結時その心身の状況及び病歴等の重要事項について、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要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もしくは他の利用者等の生命・身体・財産・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって本契約を継続しがたい重大な事態を生じさせた場合

別紙 I

利用料金及び居宅介護支援費
居宅介護支援費 I

| | | | |
|---------------|-------------------------------------------------------------|-----------|---------|
| 居宅介護支援費 (i) | 介護支援専門員 1 人あたりの取り扱い件数が 45 未満である場合又は 45 以上である場合において 45 未満の部分 | 要介護 1・2 | 1086 単位 |
| | | 要介護 3・4・5 | 1411 単位 |
| 居宅介護支援費 (ii) | 介護支援専門員 1 人あたりの取り扱い件数が 45 以上である場合において、45 以上 60 未満の部分 | 要介護 1・2 | 544 単位 |
| | | 要介護 3・4・5 | 704 単位 |
| 居宅介護支援費 (iii) | 介護支援専門員 1 人あたりの取り扱い件数が 45 以上である場合において、60 以上の部分 | 要介護 1・2 | 326 単位 |
| | | 要介護 3・4・5 | 422 単位 |

利用料金及び居宅介護支援〔減算〕

| | | |
|----------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 特定事業所集中減算 | 正当な理由なく特定の事業所に 80%以上集中等 (指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着型通所介護・指定福祉用具貸与) | 1 月につき 200 単位減算 |
| 運営基準減算 | 適切な居宅介護支援が提供できていない場合 運営基準減算が 2 月以上継続している場合 | 基本単位数の 50%に減算 算定不可 |
| 高齢者虐待防止措置未実施減算 | 厚生労働大臣が定める高齢者虐待防止のための基準を満たさない場合 | 所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算 |
| 業務継続計画未策定減算 | 業務継続計画を策定していない場合 | 所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算 |

加算について

| | | |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 初回加算 | 新規として取り扱われる計画を作成した場合 | 300 単位 |
| 入院時情報連携加算（Ⅰ） | 病院又は診療所への入院日以前及び入院当日中に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合 | 250 単位 |
| 入院時情報連携加算（Ⅱ） | 病院また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必要な情報提供を行った場合 | 200 単位 |
| イ）退院・退所加算（Ⅰ）イ | 病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により 1 回受けていること | 450 単位 |
| ロ）退院・退所加算（Ⅰ）ロ | 病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより 1 回受けていること | 600 単位 |
| ハ）退院・退所加算（Ⅱ）イ | 病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により 2 回受けていること | 600 単位 |
| ニ）退院・退所加算（Ⅱ）ロ | 病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を 2 回受けており、うち 1 回はカンファレンスによること | 750 単位 |
| イ）退院・退所加算（Ⅲ） | 病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を 3 回以上受けており、うち 1 回はカンファレンスによること | 900 単位 |
| 通院時情報連携加算 | 利用者が医師または歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師または歯科医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行ない、医師または歯科医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画等に記録した場合 | 400 単位 |
| 緊急時等居宅カンファレンス加算 | 病院又は診療所の医師の求めにより当該病院又は診療所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 | 200 単位 |