

居宅介護支援 重要事項説明書

(令和 年 月 日現在)

1. 事業所の概要

事業所名	医療法人 真和会 松村医院
指定事業所番号	3517310599
所在地	周南市大字呼坂1番地の3
管理者・連絡先	氏名 竹下 ひづる Tel 0833-91-0303
通常の事業の実施地域	周南市八代を除く熊毛地域

2. 事業の目的と運営方針

(事業の目的)

要介護状態にある利用者に対し、適正な居宅介護支援を提供することを目的とします。

(運営の方針)

- ・利用者の方が可能な限りその居宅において日常生活を営む事ができるように配慮して援助を行います。
- ・利用者の方の心身の状況、そのおかれている環境などに応じて利用者の方の選択に基づき、適切なサービスが提供されるよう配慮致します。
- ・利用者の方の意見を尊重し、利用者の立場に立ったサービスが提供されるよう、公正中立に居宅介護支援の提供を行います。

3. 職員体制

	資格	常勤	業務内容
管理者 介護支援専門員	看護師	1名(兼務)	管理業務・ケアマネジメント

4. 営業日・営業時間

営業日 月曜日から土曜日

(但し、国民の祝日・当法人の定める夏季休暇、年末年始を除く)。

営業時間 午前8時30分から午後6時まで

(但し、木曜日・土曜日は午後12時30分まで)

*但し、緊急の場合、電話連絡を受け対応します。

5. 担当介護支援専門員

氏 名 _____

連絡先 0833-91-0303

6. サービス内容・サービス提供方法

(サービス内容)

- 介護に関するご相談
- 介護保険申請代行
- 保健福祉サービスの紹介・申請手続きのご相談
- 市町村・他の施設との連絡調整
- 居宅サービス計画の作成
- 介護用具・住宅改修についてのご相談

(サービス提供方法)

- 利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握します。
- 居宅サービス計画作成の支援を行い、作成後においても利用者及びその家族、サービス事業者等との連絡を継続的に行います。
- 居宅介護支援に係る事業所の義務について
 - ・公正中立なケアマネジメントの確保に関する説明
指定居宅介護支援事業者は、居宅介護支援の提供の開始に際し、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、
 - ①サービス事業者の選定にあたって、利用者は複数の指定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。
 - ②利用者は、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を介護支援専門員に求めることができます。
 - ③当事業所が、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、福祉用具貸与の利用割合について、別紙を用いて説明します。
 - ・医療機関との連携
 - ①指定居宅介護支援事業者は、居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者が医療機関に入院した際、その入院先(医療機関)に担当介護支援専門員の氏名・連絡先を伝えてもらうよう依頼します。
 - ②介護支援専門員は、指定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、その他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、

口腔機能その他の利用者の心身又は生活の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若しくは歯科医師、又は薬剤師に提供いたします。

③介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療系サービスの利用を希望している場合、その他必要な場合は、利用者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師の意見を求めます。
またこの場合において、介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師若しくは歯科医師に交付致します。

・相談支援事業者との連携

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定する特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組を行う者等との連携に努めます。

7. 利用料

利用者の負担はありません。但し、通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費を頂きます。なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から1kmにつき、20円を頂きます。
*居宅介護支援費及び加算費用については別表の通りです。

8. 事故発生時の対応

当事業所は、利用者に対するサービス提供にあたって事故が発生し、利用者やその家族の生命・身体・財産に損害が発生した場合は速やかに損害を賠償します。

(事故がおきた場合の保険会社) 東京海上日動火災保険(株)

9. 苦情相談窓口

当事業所では、相談・苦情に対する常設の窓口として担当者を設置しています。その他にも、下記のような行政機関・苦情受付機関があります。

当事業所利用者相談窓口	相談窓口担当 竹下 ひづる 電話番号 (0833) 91-0303 受付時間 営業時間内
周南市高齢者支援課	所在地 周南市岐山通1丁目1番地 電話番号 (0834)22-8467 受付時間 8:30~17:15
山口県国民健康保険団体連合会	所在地 山口市大字朝田字岡の口1980番地の7 電話番号 (083)995-1010 受付時間 9:00~17:00

10. 秘密保持

当事業所は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らしません。
従業員が退職後、これらの秘密を漏らすことのないよう必要な措置を講じます。

11. 虐待の防止について

○当事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ・虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について従業者に周知徹底します。
- ・虐待の防止のための指針を整備しています。
- ・成年後見制度の利用を支援します。
- ・苦情解決体制を整備しています。
- ・従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施します。
- ・虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者を設置しています。

虐待の防止に関する担当者

院長 松村 和彦

○サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（現に養護している家族・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、速やかに、これを市町村に通報します。

12. 業務継続計画の策定等

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。）を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、従業者に対して研修及び訓練を定期的実施します。

13. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

当事業所は、事業所内において感染症が発生、又はまん延しないように、次に掲げるとおり措置を講じます。

- 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定期的で開催し、その結果について従業者に周知徹底します。
- 感染症の予防及びまん延を防止するための指針を整備しています。
- 感染症の予防及びまん延を防止するための研修及び訓練を実施します。

14. 身体的拘束等の適正化

当事業所は、利用者の生命又は身体を保護する為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「身体的拘束等」という。）は行いません。緊急やむを得ず身体的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を記録します。

15. ハラスメント対策

- 当事業所は、職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境作りを目指します。
- 利用者及びその家族が事業所の職員に対して行う、身体的暴力・精神的暴力・セクシャルハラスメント等の行為を禁止します。

16. その他

- サービス従事者に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。
- 居宅サービス計画外のサービスを受けた場合・保険証の内容に変更が生じた場合・短期入所生活介護の利用をする場合、又は連絡なしで利用した場合は、当事業所に連絡をして下さい。上記連絡を行わなかった場合は、法定代理受領の取扱いができずに、利用者が費用を立て替えなければならなくなり、支払いまでに日時を要することになります。

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

令和 年 月 日

(事業者) 所在地 周南市大字呼坂1番地の3

事業所名 医療法人 真和会 松村医院

説明者 ⑩

私は、契約書及び本書面により、事業者から居宅介護支援についての重要な事項の説明を受けました。

(利用者) 住 所

氏 名 ⑩

(代理人) 住 所

氏 名 ⑩

(別 表)

【令和 6 年 4 月介護報酬改定】

居宅介護支援費		基本単位	利用料 (基本単位×10.21 円)
(I)	介護支援専門員 1 人当りの利用者の数が 40 人未満の場合	要介護 1・2	1086 単位/月 11,088 円/月
		要介護 3・4・5	1411 単位/月 14,406 円/月
加 算 費 用	初回加算 *新規に居宅サービス計画を作成した場合 *介護度が 2 段階変更しサービス計画を作成した場合	300 単位	基本単位×10.21 円
	入院時情報連携加算 (I) *入院した日のうちに情報提供 *入院日以前の情報提供を含む *営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む	250 単位	〃
	入院時情報連携加算 (II) *入院した日の翌日又は翌々日に情報提供 *営業時間終了後に入院した場合にあって、入院日から起算して 3 日目が営業日でない場合は、その翌日を含む	200 単位	〃
	退院・退所加算 (I) イ *カンファレンス以外の方法で 1 回	450 単位	〃
	退院・退所加算 (I) ロ *カンファレンスにより 1 回	600 単位	〃
	退院・退所加算 (II) イ *カンファレンス以外の方法で 2 回	600 単位	〃
	退院・退所加算 (II) ロ *情報提供を 2 回受け、うち 1 回はカンファレンスによる	750 単位	〃
	退院・退所加算 (III) *情報提供を 3 回以上受け、うち 1 回はカンファレンスによる	900 単位	〃
	通院時情報連携加算	50 単位/月	〃
	緊急時等居宅カンファレンス加算	200 単位	〃

※上記変更に伴う自己負担金はありません。