

# 居宅介護支援重要事項説明書

## 1. 当社が提供するサービスについての相談窓口

電話 095-839-2121 (午前9時～午後5時まで)

080-1714-2277 (時間外専用)

担当者 為永 一憲 池本 朋幸 橋口 理恵

## 2. 千綿病院ケア・ステーション居宅介護支援事業所の概要

### (1) 居宅介護支援事業者の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	医療法人 誠仁会 千綿病院ケア・ステーション
所在地	長崎市矢上町11番11号
介護保険指定番号	居宅介護支援事業所 (長崎県 4270100979 号)
サービスを提供する地域*	長崎市 (除く伊王島町・高島町・琴海町)、諫早市

\*上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

### (2) 同事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	主任介護支援専門員	1名(1)		管理・居宅支援	1名(1)
	介護支援専門員	2名(1)		居宅支援	2名(1)

( ) 内は男性再掲

### (3) 営業時間

月～金曜日	午前8時30分～午後5時30分
-------	-----------------

※ 営業をしない日 — 土・日・祭日及び12月29日～1月3日・8月15日

※必要に応じて利用者等からの相談に対応するため休日、時間外に対しては携帯電話を輪番制で持ち24時間、電話相談に対応する体制を確保しています。TEL：080-1714-2277

## 3. 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主な内容

- (1) 要介護認定の申請代行をいたします。
- (2) 在宅で生活している要介護者等が、日常生活を営むために必要な保健医療サービス又は福祉サービスを適切に利用できるよう、要介護者からの依頼を受けて、利用する指定居宅サービス等の種類や内容等を定めた「居宅サービス計画」を作成いたします。
- (3) 介護サービス計画に基づき、指定居宅サービス等の提供が確保されるようサービス事業者やその他の者との連絡調整等の便宜の提供を行ないます。
- (4) 「居宅サービス計画」作成後においても利用者様及びそのご家族様、指定居宅サービス事業者等との連絡・訪問等を継続的に実施することにより計画の実施状況の把握及び利用者様についての解決すべき課題の把握を行ない、必要に応じて計画の変更、指定居宅サービス事業者との連絡調整その他の便宜を行ないます。
- (5) 利用者様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様が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保健施設への紹介その他の便宜の提供を行ないます。
- (6) 病院や介護保険施設から退院又は退所をしようとする利用者様及びそのご家族様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ないます。

## 4. 利用料金

### (1) 利用料

事業者が提供する居宅介護支援に対するご利用者の料金は「重要事項説明書別紙1」のとおりです。

要介護または要支援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。

\*保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払わない場合、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、当社からサービス提供証明書を発行いたします。

このサービス提供証明書を後日当該市町村の窓口に提出しますと、全額払戻を受けられます。

### (2) 解約料

利用者様はいつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

### (3) その他

#### 支払方法

料金が発生する場合、月ごとの清算とし、毎月10日までに前月分の請求をいたしますので、当月末日までにお支払いください。お支払いいただきますと、領収証を発行します。

## 5. 事故発生時の対応方法

介護支援専門員等は、利用者様を訪問中に、事故が発生した場合は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告します。

事故発生時における対応マニュアル（別紙巻末）

## 6. サービスの利用方法

### (1) サービスの利用開始

まずは、お電話等で、お申し込みください。当社職員がお伺いいたします。

契約を締結したのち、サービスの提供を開始します。

### (2) サービスの終了

#### ①利用者様のご都合でサービスを終了する場合

文書でお申し出下されればいつでも解約できます。

#### ②当社の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は終了1ヶ月前までに文書で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介します。

#### ③自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者様が介護保健施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者様の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
  - ※この場合、条件を変更して再度契約することができます。
- ・利用者様がお亡くなりになった場合

#### ④その他

利用者様やご家族様などが当社や当社の介護支援専門員に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行なった場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただきます。



## 7. 当社の居宅介護支援事業の特徴等

### (1) 事業の目的

医療法人誠仁会が開設する指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行なう指定居宅介護支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために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が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な居宅介護支援（居宅サービス計画、サービス事業者やその他の者との連絡調整・介護保険施設の紹介その他の便宜の提供）を行なうことを目的とする。

### (2) 運営の方針

- ① 事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性をふまえて、その有する能力に応じ自立した生活を営むことができるよう、適正な居宅介護支援を行なう。
- ② 事業は、利用者様の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者様の選択に基づき、適切な保険医療サービス及び福祉サービスが多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行なう。
- ③ 指定居宅介護支援の提供にあたっては、利用者様の意思及び人格を尊重し、常に利用者様の立場にたって、利用者様に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行なう。
- ④ 事業の運営にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス、他の指定居宅介護支援事業者、指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

### (3) 居宅介護支援の実施概要等

- ① 医療、生活及び利用者様やご家族様の希望を踏まえたうえでケアプランを作成する。
- ② ケアプラン作成がケアの判断基準や根拠を明らかにでき、多種多様なスタッフが共通理解のもとでケアを進める。

### (4) サービス利用のために

事 項	有 無	備 考
介護支援専門員の変更	○	しばらくの間は変更いたしません。
介護支援専門員への研修の実施	○	各研修会への参加

## 8. サービス内容に関する苦情

### (1) 当社利用者様相談・苦情担当

当社の居宅介護支援に関するご相談・苦情および居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

担当部署 千綿病院ケア・ステーション (電話) 095-839-2121  
解決責任者 為永 一憲  
担当者 為永 一憲 池本 朋幸 橋口 理恵

- ①利用者様やご家族様より苦情・相談及び申し出があった場合は相談室にて担当者が対応し、苦情・相談内容を聴取いたします。
- ②担当者は、苦情・相談内容をまとめ、苦情・相談記録簿に記入し、速やかに解決責任者に報告いたします。
- ③解決責任者は、苦情については苦情の原因となった事項を調査し、できるだけ速やかに利用者様やご家族様に誠意をもって説明し、ご家族様の申し出についても誠実に対応いたします。また、相談については誠意をもって対応いたします。

### (2) その他

当社以外に、市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

市町村	担当課	TEL
長崎市役所	介護保険課	095-829-1163
諫早市役所	介護保険課	0957-22-1500
国保連合会	介護保険課	095-826-7293

## 9. 当社の概要

名称・法人種別 医療法人 誠仁会 千綿病院  
代表者役職・氏名 理事長 大久保 洋  
本社所在地・電話番号 長崎市矢上町11番11号(電話)095-839-2121  
定款の目的に定めた事業  
本社は病院を運営し、科学的で且つ適正な医療を普及することを目的とする。

## 10. 個人情報

従業者は業務上知り得た利用者様やご家族様の秘密を保持いたします。

### <個人情報保護に関する誓約書の徴求>

業務中に知り得た利用者様やご家族様の個人情報を、在職中はもちろん退職後も第三者に漏洩しない旨の誓約書を徴求いたします。

### <個人情報使用目的>

利用者様のための居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議、介護支援専門員と事業者との連絡調整などにおいて必要な場合は、利用者及びその家族から同意を頂いた上で使用させていただきます。

### 1 1. 業務継続計画の策定

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事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、介護支援専門員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するように努めます。

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。

### 1 2. 感染症の予防及びびまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ① 事業所における感染症の予防及びびまん延防止のための指針を整備します。
- ② 介護支援専門員に対し、感染症の予防及びびまん延防止のための研修を定期的実施します。

### 1 3. 虐待の防止

事業所は、虐待の発生又は再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ① 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よう努めます。
- ② 介護支援専門員に対し、虐待防止のための指針を整備にします。
- ③ 介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
- ④ 虐待防止の措置を講じるため担当者を置きます。

### 1 4. 身体拘束の防止

事業所は、身体拘束を防止や適正化のため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ① 事業所は、利用者の生命・身体を保護するための緊急やむ得ない場合を除き、身体拘束を行ってはならない。
- ② 身体拘束を行う場合は、その態様、時間、利用者の心身状況、緊急やむ得ない理由を記録します。また身体拘束解除に向けた確認を定期的に行い解除に向けて取り組みます。

平成 28 年 2 月 1 日改正 平成 30 年 12 月 1 日改正

令和元年 9 月 1 日改正 令和 2 年 4 月 1 日改正 令和 3 年 4 月 1 日改正

令和 4 年 4 月 1 日改正 令和 4 年 6 月 1 日改正 令和 6 年 4 月 1 日改正



## 別紙 1

令和 6 年 4 月 1 日～

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 (i)	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 45 未満である場合	要介護 1・2	1,086 単位/月
		要介護 3・4・5	1,411 単位/月

特定事業所加算 (Ⅲ) 323 単位/月

算定要件	加算 (Ⅲ)
① 常勤かつ専従の主任介護支援専門員を 1 名以上配置していること	○
② 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こと	○
③ 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達事項等を目的とした会議を定期的に開催すること	○
④ 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こと	○
⑤ 当該指定居宅介護支援事業所における介護支援専門員に対し計画的に研修を実施していること	○
⑥ 地域包括支援センターから支援から支援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こと	○
⑦ 地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加していること	○
⑧ 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こと	○
⑨ 居宅介護支援に関わる特定事業所集中減算の適用を受けていないこと	○
⑩ 介護支援専門員 1 人あたりの利用者の平均件数が 45 名未満	○
⑪ 介護支援専門員実務研修における科目等に協力または協力体制を確保していること	○
⑫ 他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等実施していること	○
⑬ 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含む）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こと	○

## 居宅介護支援加算について


初回加算	新規として取り扱われる居宅サービス計画を作成した場合	300 単位
入院時情報連携加算 (I)	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)	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一回受けていること	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一回受けていること	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二回受けていること	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二回受けており、うち一回はカンファレンスによること	750 単位
ホ) 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三回以上受けており、うち一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い、医師又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	50 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

## 利用料金及び居宅介護支援費[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)	200 単位減算/月
運営基準減算	適正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算定できない	基本単位数の 50%に減算
業務継続計画未実施加算	感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを貴族的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定の徹底を求める寒天から感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合	所定単位数の 100 分の 1 に相当する  単位数減算/月
高齢者虐待防止措置未実施減算	利用者の人権の擁護、虐待の防止等をより推進する観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための措置 (虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること) 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  単位数減算/月
同一建物に居住する利用者への ケアマネジメント	・ 指定居宅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柿蒂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	基本単位数の 95%を算定



# 事故発生時における対応マニュアル

段階	利用者	発見(当事)者	事業所	家族	関係機関	
初期段階	発見		① 状況の把握・確認 ② 応急処置の実施 ③ 家族への対応 ④ 管理者へ報告	報告 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">院長</span>	救急、警察へ要請  病院等へ搬送  連絡	
	処理責任者		① 医療機関への依頼 ② 家族及び関係機関への連絡・報告 ③ 事業所内での対応 ④ 情報提供及び記録の整備	① 医療機関への依頼 ② 家族及び関係機関への連絡・報告 ③ 事業所内での対応 ④ 情報提供及び記録の整備	協力医療機関等に往診、通院の依頼  主治医、担当ケアマネジャー等へ連絡  市町村へ報告	
原因の分析・対応策の協議の段階	報告書	① 事故報告書の作成	提出			
	原因の分析・対応策の協議		① 事故原因の分析 ② 対応策の協議	協議後 事故原因、損害賠償について説明	医療機関に傷病の程度などを確認  損害賠償について損保会社と協議	
再発防止の段階	再発防止		① 再発防止策の協議			
	職員周知		① 職員への周知			
	事故予防		① 「ヒヤリ・ハット」の収集・分析			