

# 重要事項説明書

## 1 支援事業者（法人）の概要

名称・法人種別	静巖堂医院（医療法人）
代表者名	原田 直太郎
所在地・連絡先	(住 所) 愛知県新城市副川字大貝津13番地 (電 話) 0536-35-0022 (FAX) 0536-35-0286

## 2 事業所の概要

### (1) 事業所名称及び事業所番号

施設の名称	医療法人静巖堂医院居宅介護支援事業所
所在地・連絡先	(住 所) 愛知県新城市副川字大貝津13番地 (電 話) 0536-35-0022 (FAX) 0536-35-0286
事業所番号	2376400186
管理者の氏名	河合 和実

### (2) 事業所の職員体制

#### 従業者の職種

従業者の職種	人数 (人)	区 分		常勤換算後の 人数(人)
		常勤(人)	非常勤(人)	
管 理 者	1	1		1
介護支援専門員	1	1		1
事務員等	1	1		1

### (3) 事業の実施地域

事業の実施地域	新城市、設楽町
---------	---------

※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

営業日	営業時間
月曜日から金曜日	8:00~17:00

営業しない日	但し、国民の祝日、12月29日~1月3日及び8月14日~8月16日は除く。
--------	---------------------------------------

## 3 提供する居宅介護支援サービスの内容・提供方法

### ① 情報の提供

- ・介護保険サービスの内容やサービス事業者に関する情報を提供します。
- ・利用者やその家族は、介護支援専門員が居宅サービス計画（ケアプラン）に位置付ける居宅サービス事業所について下記の事項を介護支援専門員に求めることができます。
  - 複数の事業所の紹介を求める
  - 当該事業所を居宅サービス計画（ケアプラン）に位置付けた理由を求める
- ・当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙の通りです。

- ② 相談・助言
  - ・介護に関する相談をお受けし、費用に応じたアドバイスを行います。
- ③ 居宅介護サービスの作成
  - ・介護支援専門員が訪問面接をし、お話を伺いながら解決すべき課題を把握します。
  - ・ご了承を得て主治医に意見をお尋ねすることがあります。
  - ・いろいろなサービスを受けるための計画を作成します。
  - ・サービス計画の内容、利用料、保険の適用などをご説明し、ご了解を得ます。
- ④ 連絡調整
  - ・サービスの予約などのサービス事業者との連絡調整を行います。
- ⑤ サービスの管理
  - ・サービス計画に基づくサービスの提供の状況を把握しチェックをします。
- ⑥ その他
  - ・必要に応じて介護認定申請の代行をします。

#### 4 費用

##### (1) 利用料

要介護（要支援）、介護予防の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、お客様は1ヶ月につき要介護度に応じて下記の利用料をお支払いください。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証を発行します。

（居宅介護支援利用料）

- ① 介護支援専門員取扱件数 45 件未満の場合※特別地域居宅支援加算（15/100）+地域単価 10.21 円（7 級地）
 

要介護 1・2	1, 0 8 6 単位/月	要介護 3・4・5	1, 4 1 1 単位/月
---------	---------------	-----------	---------------
- ② 介護支援専門員取扱件数 45 件以上 60 件未満の場合
 

要介護 1・2	5 4 4 単位/月	要介護 3・4・5	7 0 4 単位/月
---------	------------	-----------	------------
- ③ 介護支援専門員取扱件数 60 件以上の場合
 

要介護 1・2	3 2 6 単位/月	要介護 3・4・5	4 2 2 単位/月
---------	------------	-----------	------------
- ④ 加算を算定した場合
 

初回加算	新規又は介護度が 2 区分以上変更となった場合		3 0 0 単位
入院時情報連携加算（Ⅰ）	入院した日のうちに情報提供の場合		2 5 0 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の場合		2 0 0 単位
退院・退所加算（Ⅰ）イ	入院又は入所中 1 回を限度に		4 5 0 単位
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	入院又は入所中 1 回を限度に		6 0 0 単位
退院・退所加算（Ⅱ）イ	入院又は入所中 1 回を限度に		6 0 0 単位
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	入院又は入所中 1 回を限度に		7 5 0 単位
退院・退所加算（Ⅲ）	入院又は入所中 1 回を限度に		9 0 0 単位
通院時情報連携加算	1 人につき 1 月 1 回を限度に		5 0 単位

##### (2) 交通費

2 の (3) の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域にお住まいの方は交通費の実費が必要となります。

- ① 実施地域を越えた地点から、片道概ね 8 k m 1, 0 0 0 円
- ② 実施地域を越えた地点から、片道 8 キロメートルを超えて、1 k m 毎に 1 0 0 円を加算する。
- ③ 消費税は別途とする。

尚、距離の計算は、事業所から訪問目的地までの自動車で行ける道路での最短距離に基づくものとする。

##### (3) 利用料等のお支払方法

毎月、10 日までに前月分の請求をいたしますので、20 日までにお支払ください。

※入金確認後、サービス提供証明書と領収証を発行します。

#### 5 事業所の特色等

##### (1) 事業の目的

介護が必要になっても、できる限り住み慣れた自宅で、自立した生活ができるよう、必要な福祉、保健、医療を総合的に受けられるサービスを目指しています。

これらの介護保険サービスは、ご利用者様ごとの介護サービス計画（ケアプラン）に基づき提供されます。在宅サービスのケアプランは、ご利用者様が居宅介護支援事業所に作成を依頼するか、自分で作成して市町村に届け出ることになっています。

ケアプランには、利用に必要な福祉・保健・医療のサービスを要介護度に応じて使える金額の範囲内で盛り込むことができます。

居宅介護支援事業所では、介護支援専門員 1 人が担当する利用者様の人数を 4 5 名未満と定め、ご利用者様

の意向を基にその心身の状態、ご家族の状況等に適したケアプランを作成し、サービス事業者との連絡調整、サービスの管理を行います。

(2) 運営方針

1. ご利用者様が生活の質を高め、地域の中で安心して快適な生活を過ごされるように支援します。
2. ご利用者様やご家族の自由な選択による、ご利用者様本人にふさわしいサービスの総合的効率的な提供に努めます。
3. 要介護の予防や介護を要する状態の軽減への支援に努め、自立した生活が営めるように支援します。
4. ご利用者様の人間的な尊厳を大切にし、その人らしい生活を支えていくような支援に努めます。
5. 対人援助サービスを行う者として、職務上知り得た個人的な情報をご利用者様やご家族の同意を得ないで他にもらすことがないように情報を管理していきます。
6. 居宅介護支援の専門機関としての自覚を持ち、常に自己研鑽や能力の開発に努めていきます。
7. サービス利用に対する権利意識の高揚に努め、ご利用者様による自由なサービスの選択、多様で高度な需要への迅速な対応に心掛けます。
8. やさしさと健やかさに満ち、安心して暮らせる地域社会の実現に向け、努力していきます。

(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によりお客様の直面している課題等を評価し、お客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)に記載してお客様に説明のうえ交付します。
従業員研修	年2回、現任者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

当事業所お客様相談窓口	窓口責任者 河合 和実 ご利用時間 8:00～17:00 ご利用方法 電話(0536-35-0022) 愛知県国民健康保険団体連合会 (052-971-4165) 東三河広域連合 介護保険課 (0532-26-8470) 新城市役所 高齢者支援室 (0536-23-7688) 設楽町役場 町民課 (0536-62-0511) 面接(当事業所相談室) 苦情箱(待合室に設置)
-------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

7 事故発生時の対応

利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、東三河広域連合、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行います。

8 虐待防止への取り組み

利用者の尊厳の保持や人格の尊重、人権の尊重の観点から、虐待の発生やその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施等の担当者を定め取り組みます。

9 感染症の予防及びまん延防止のための措置

感染症の発生や拡大を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修等の担当者を定め取り組みます。

10 業務継続計画の策定

感染症や災害発生時においても、業務を継続、又は早期に業務再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練等の実施に取り組みます。

11 担当の介護支援専門員

あなたを担当する介護支援専門員は \_\_\_\_\_ ですが、やむを得ない事由で変更する場合は、事前に連絡を致します。

12 サービス利用にあたっての禁止事項について

利用者、家族、関係者等において、次に掲げるいずれかの事由が発生した場合は、やむを得ずサービスを終了する場合があります。

- (1) 介護支援専門員の自宅住所、電話番号等の介護支援専門員の個人情報に関する聞き取り

- (2) 介護支援専門員の写真・動画の撮影、録音等の掲載
- (3) 暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷・パワーハラスメント・セクシャルハラスメント

13 利用者様へのお願い

- ① 支援事業者が交付するサービス利用票、サービス提供証明書等は、お客様の介護に関する重要な書類なので、契約書・重要事項説明書等と一緒に大切に保管して下さい。
- ② 医療機関への入院があった場合は、速やかに担当の介護支援専門員への連絡をお願い致します。

上記、説明しました。

医療法人静巖堂医院居宅介護支援事業所

説明者

印

令和 年 月 日

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、居宅介護支援の提供の開始に同意しました。

利用者

住 所

氏 名

印

電 話

— —

代理人

住 所

氏 名

印

利用者との関係

電 話

— —