居宅介護支援重要事項説明書

令和６年　４月　１日現在

１　事業所の概要

事業所名	吉川病院居宅介護支援事業所
所在地	兵庫県三木市吉川町稲田１番地の２
連絡先	ＴＥＬ：０７９４－７２－００６３ ＦＡＸ：０７９４－７２－１７３２ E－mail:yokawa-hp@nifty.com http://yokawa-hospital.com
管理者	稲岡　純子
営業日	月曜日～土曜日 日曜日、祝日、年末年始（12/30～1/3）は休み
営業時間	午前８時４５分～午後５時３０分まで
サービス提供実施地域	三木市（吉川町、口吉川町、細川町）、加東市（旧東条町）、三田市

２　当事業所の従業員

職　種	職 務 内 容	人　員　数
管理者	業務全般の管理	１　名
介護支援専門員	居宅サービス計画策定 医療・介護相談業務等	４名以上 （管理者１名兼務）

3　事業の目的・運営方針

事業の目的	医療法人社団 敬命会が運営する吉川病院居宅介護支援事業所において、居宅介護支援計画サービスを提供する、居宅介護支援事業所の適切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、要介護状態にある高齢者に対し、適切な居宅介護支援計画を提供することを目的とする。
運営方針	・介護保険法令の遵守 ・居宅介護支援の実施にあたっては、利用者様、ご家族様の意思及び人権・尊厳を尊重します。利用者様の選択に基づき、中立公正な立場で、適切な保健・医療・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に努めます。また、関係の市区町村、医療機関、介護・福祉関係機関との連携を図ります。

4　提供する居宅介護支援サービスの内容

契約書本文第４条～第７条に定める利用者様に提供するサービスの内容は次のとおりです。

内　容	提 供 方 法
居宅サービス計画の作成 (契約書本文第４条)	1　利用者のお宅を訪問し、利用者やご家族に面接して情報を収集し、解決すべき問題を把握します。 2　自宅周辺地域における居宅サービス事業者が実施しているサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者やご家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。 3　提供するサービス計画が目指す目標、目標の達成時期、サ―ビスを提供するうえでの留意点などを盛り込んだ居宅サ―ビス計画を作成し交付します。 4　居宅サービス計画に位置付けた指定サービス等について、それぞれ種類、内容、利用料等を利用者やその家族に説明し承諾を得ます。 　その際、利用者及びその家族は、ケアプランに位置づける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介や、当該事業所をケアプランに位置づけた理由を求めることができ、その求めに応じ説明いたします。 5　居宅サービス計画は、利用者等からの要望や、毎月及び要介護度の変更等利用者の状況が変化した場合には、利用者及びその家族と協議したうえで変更を行ない、利用者及び家族に説明し同意を得ます。
居宅サービス事業者等との連絡調整・便宜の提供 (契約書本文第４条)	1　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居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。 2　利用者が介護保険施設への入所を希望した場合には、利用者に介護保険施設等の紹介その他の支援を行います。

サービス実施 状況の把握・ 居宅サービス 計画等の評価 （契約書本文第４条）	１　利用者及びその家族と毎月連絡をとり、サービスの実施状況の把握に努めます。 ２　利用者の状態について定期的に再評価を行い、利用者の申し出により又は状態の変化等に応じて居宅サービス計画の評価、変更等を行います。
給付管理 （契約書本文第４条）	居宅サービス計画の作成後、その内容に基づいてサービス利用票・提供票による給付管理を行うとともに、毎月のサービス提供実施による給付管理票を作成し、兵庫県国民健康保健連合会へ提出します。
相談・説明 （契約書本文第４条）	介護保険や介護に関することは、介護支援専門員又は相談窓口担当者が幅広くご相談に応じます。
医療との連携 ・主治医への連絡 （契約書本文第４条）	ケアプランの作成時（又は変更時）やサービスの利用時に必要な場合は、利用者の同意を得たうえで、関連する医療機関や利用者の主治医との連携を図ります。
各サービスの 利用割合 （契約書本文第４条）	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、福祉用具の貸与の利用状況は別紙にて交付します。
居宅サービス 計画の変更 （契約書本文第５条）	利用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の変更が必要と判断した場合には、利用者の意見を尊重して、合意のうえ、居宅サービスの変更を行います。
要介護認定等に かかる申請の援助 （契約書本文第６条）	・　利用者の意見を踏まえ、要介護認定等の申請に必要な協力を行います。 ・　利用者の要介護認定有効期間満了の 30 日前には、要介護認定の更新申請に必要な協力を行います。
サービス提供 記録の閲覧・交付 （契約書本文第７条）	・　利用者は、サービス提供の実施記録を閲覧し、複写物の交付を受けることができます。 ・　利用者は、契約終了の際には事業者に請求して直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書面の交付を受けることができます。
介護支援専門員の変更	利用者及びその家族は、希望により介護支援専門員を変更することができます。介護支援専門員の変更を希望する場合は、担当の介護支援専門員または相談窓口の担当者までご連絡ください。
訪問回数の目安	介護支援専門員が、利用者の居宅を訪問し状況の把握等を行います。 概ね１ヶ月あたり１回程度又は利用者の心身等の状況を勘案した必要回数。

５　サービスの利用料及び利用者負担

（料金）事業所の居宅介護支援（居宅サービス計画の作成・変更、事業者との連絡調整、相談説明等）については、原則として利用者の負担はございません。

・居宅介護支援費　三木市７級地地域区分単価（10.21 円）

居宅介護支援費（Ⅰ）		
取扱件数が４５件未満	要介護１・２	１，０８６単位／月
	要介護３・４・５	１，４１１単位／月
加算項目		
特定事業所加算Ⅱ		４２１単位／月
初回加算		３００単位／月
入院時情報連携加算Ⅰ		２５０単位／月
入院時情報連携加算Ⅱ		２００単位／月
退院・退所加算・・・初回加算算定時は不可		
	カンファレンス参加　無	カンファレンス参加　有
連携１回	４５０単位	６００単位
連携２回	６００単位	７５０単位
連携３回	×	９００単位
通院時情報連携加算		５０単位／月
ターミナルケアマネージメント加算		４００単位／月

（その他の費用）

内　容	金　額	説　明	支払方法
交通費	通常地域内 無　料	当事業所より、車で片道概ね３０ｋｍを超える方については、超えた時点から自宅までの距離（ｋｍ）×１４円	利用のあった月ごとに集計し翌月１０日までに請求させていただきます。 お支払いについては、その月の２０日までにお願いします。
本契約の解約料	居宅介護支援費の１ヶ月相当分	契約書本文第９条第１項但書の解約の申出により直ちにこの契約を解約する場合には、原則として解約料が必要となります。	
申請代行料	無　料	要介護認定の申請代行にかかる費用については無料です。	

６　契約の終了と自動更新について

契約の有効期限については、要介護認定等の有効期限の満了日でいったん終了することとなります。ただし、有効期間の満了１５日前までに、利用者から契約を終了する旨の申し出がない場合には、この契約は次の要介護認定の有効期間まで、自動的に更新されます。

７　契約期間途中での解約の場合

この契約は、契約期間中であっても、利用者の方から解約を希望する７日前までにお申し出いただければ解約することができます。この場合、解約料のお支払いは必要ありません。

ただし、ただちに解約を希望される場合には、解約料をいただく場合があります。

※　利用者において緊急入院等の正当な理由がある場合には、解約料は必要ありません。

※　解約の場合は、次の事業所への引継ぎなど、利用者が保険やサービスを滞りなく利用していただくための手続きが必要ですので、月末以外の解約や次の事業者との契約開始日にはご注意下さい。

８　プライバシーの保護

当事業所は、利用者にサービスを提供するうえで知り得た情報は、契約期間中はもとより、契約終了後においても、決して第三者に漏らすことはありません。

また、利用者やそのご家族に関する個人情報が含まれる記録物に関しては、善良な管理者の注意をもって管理を行い、処分の際にも漏洩の防止に努めます。

ただし、当事業所がサービスを提供する際に利用者やご家族に関して、知り得た情報については、サービス担当者会議などでサービスの利用調整を行う際に必要となります。

このため、その利用には利用者の同意が必要となりますので、別紙の同意書に記名押印いただくことになります。

９　ハラスメント対策

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づくりを目指します。利用者が事業所の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシュアルハラスメントなどの行為を禁止します。

１０　虐待防止について

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずるよう努めます。

利用者が虐待を受けている（疑いを含む）ことを発見した場合は、関係法令等に則り、保険者または地域包括支援センターへ速やかに通報します。

１１　サービス提供中における事故発生時の対応

（１）緊急時における確認事項

○　主治医等への連絡
○　関係機関への連絡
○　家　　族への連絡
○　管 理 者への報告

（２）市町村、家族等への連絡

○　対応措置について、ご家族（代理人）及び行政窓口等へ速やかに連絡。

（３）当事業所の再発防止対策等

○　対策措置について、その都度事業所内で協議し再発防止に努める。

１２　損害賠償について

当事業所が利用者に対して賠償すべきことが生じた場合は、契約書本文第１１条に基づき、賠償をいたします。当事業所は以下の内容で損害賠償保険に加入しています。

○加入保険名　　賠償責任（一般）保険

○保険の内容　　居宅介護支援事業等

○賠償できる事項　　事業所が所有、使用する設備の欠陥や職員の不注意により、利用者等にケガ等を発生させたり、利用者等の所有物を破損させたなどの事故によって業者が利用者及び第三者に損害賠償責任を負った場合。

１３　サービスの苦情相談窓口

当事業所は、提供したサービスに苦情がある場合、又は作成した居宅サービス計画に基づいて提供された居宅サービスに関する苦情の申し立てや相談があった場合は、速やかに対応を致します。

サービスの提供に関して苦情や相談がある場合には、下記までご連絡下さい。

○　当事業所の苦情相談窓口　　吉川病院居宅介護支援事業所

担当者　稲岡　純子	連絡先　０７９４－７２－００６３ ＦＡＸ　０７９４－７２－１７３２ 受付時間　９時～１７時 （日曜日・祝日、12/30～1/3　除く）

○介護保険の苦情や相談に関しては他に、下記の相談窓口があります。

（介護保険サービスの苦情について）

兵庫県国民健康保険団体連合会　　連絡先　０７８－３３２－５６１７（直通）

ＦＡＸ　０７８－３３２－５６５０

受付時間　８時４５分 ～ １７時１５分

（土曜日、日曜日、祝日、12/29～1/3 除く）

（介護保険全般に関するお問い合わせ）

受付時間　８時４５分　～　17 時１５分

（土曜日、日曜日、祝日、12/29～1/3 除く）

三木市役所　健康福祉部介護保険課認定審査係　　連 絡 先　０７９４－８２－２０００

加東市役所　福祉部高齢介護課　　連 絡 先　０７９５－４３－０４４０

三田市役所福祉共生部健康推進室介護保険課　　連 絡 先　０７９―５５９―５０７７

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して本書面（及び付属別紙）に基づいて重要事項の説明を行いました。

令和　　年　　月　　日

説明開始時刻　　時　　分・・・・・・・・・説明終了時刻　　時　　分

説 明 場 所（　　）

事業者　　所在地　　兵庫県三木市吉川町稲田１番地の２

名　称　　吉川病院居宅介護支援事業所

説明者

私は、本書面（及び付属別紙）により事業者から重要事項の説明を受けました。

利用者　　住　所

氏　名

上記代理人（代理人を選定した場合）　　住　所

氏　名

続柄（　　）