

指定居宅介護支援 重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(松山市指定 第 3810111025 号)

当事業所はご利用者に対して指定居宅介護支援サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用に関するご相談等についてお気軽にお申し出下さい。

◆◆目次◆◆

1. 事業者	2
2. 事業の概要	2
3. 事業実施地域及び営業時間	3
4. 職員の体制	3
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
6. サービスの利用に関する留意事項	5
7. 苦情の受付について	6
8. 事故発生時（緊急時）の対応について	7
9. 秘密保持について	7

令和 6 年 11 月 1 日現在

1. 事業者

- (1) 法人名 医療法人中川病院
- (2) 法人所在地 愛媛県松山市南梅本町甲58番地
- (3) 電話番号 (089)976-7811
- (4) 代表者氏名 理事長 中川泰範
- (5) 設立年月 平成7年3月

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定居宅介護支援事業所
平成13年3月27日指定 松山市 3810111025号
- (2) 事業の目的
要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。
- (3) 事業所の名称 中川病院
- (4) 事業所の所在地 愛媛県松山市南梅本町甲58番地
- (5) 電話番号 (089)970-0306
- (6) 管理者の氏名 白石 仁美
- (7) 当事業所の運営方針
 - ① 利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるように配慮するとともに、利用者の心身の状況、その置かれた環境等に応じて、利用者の選択に基づき、総合的且つ効率的にサービスが提供されるよう、配慮します。
 - ② 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される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事のないよう、公正中立に行います。(ケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求める事が可能である事や当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求める事が可能であることを説明します。)
 - ③ 事業の運営に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、介護保険施設等との連携に努めるものとします。
- (8) 開設年月日
平成13年3月27日

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域

松山市（島嶼部及び旧北条市は除く）・東温市・砥部町（旧広田村は除く）

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日（祝祭日、12月30日～1月3日を除く）	
営業時間	平日	8:30 ～ 17:30
	土曜日	8:30 ～ 12:30
営業時間外の対応状況	緊急時の電話連絡の対応状況	24時間連絡可
	電話番号	089-970-0306

4. 職員の体制

当事業所では、ご利用者に対して指定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。

<主な職員の配置状況> ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種		職務の内容
管理者	1名	事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行う。 介護支援専門員と兼務
介護支援専門員	2名	介護相談、要介護認定の書類作成代行、ケアプラン作成、モニタリング、各介護サービスとの連絡調整、給付請求等

5. 居宅介護支援サービスの提供方法、内容

- (1) 初回の相談依頼を受けて、利用者、家族と面談します。利用者の相談は事業所内及び利用者宅、その他必要と認められる場所にて行います。
- (2) 課題分析（アセスメント）は、居宅サービス計画書ガイドライン、アセスメント様式を用いて利用者宅を訪問して利用者、家族と面談した上で課題の分析をします。
- (3) アセスメント後居宅介護サービス計画原案の作成をします。
- (4) 居宅サービス計画原案を基に利用者、家族、専門職等とサービス担当者会議を開催します。
- (5) サービス担当者会議にて居宅サービス計画書の検討後利用者又は家族より文書による同意を受けて交付します。
- (6) 少なくとも月1回、利用者宅を訪問し面談してモニタリングを実施し結果を記録します。

(7) 利用者の状態が変化した等の場合は速やかに居宅サービス計画の変更のための、上記(2)から(5)の実施をします。

(8) 居宅介護支援に係る事業所の義務について

- ・ 指定居宅介護支援事業者は、指定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、利用者について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合には、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伝えるよう求めます。
- ・ 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、利用者の口腔に関する問題、薬剤状況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、歯科医師又は薬剤師に提供します。
- ・ 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サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師（以下「主治の医師等」という。）の意見を求めます。その場合において、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等に交付します。
- ・ 指定居宅介護支援事業者は、指定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、利用者は複数の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。

6. 利用料及びその他の費用

(1) 居宅サービス計画作成料

介護保険から全額給付されますので、利用者負担はありません。但し、保険者に居宅介護支援事業所の届出がなされる前にサービスの利用があった場合は、届出までの期間に関し、一旦下記の金額を全額お支払い戴き、届出がなされた後に全額払い戻しされます。

介護度	金額
居宅介護支援生活費 I(i) 担当件数が 1~39 件 要介護 1・2	10,860円/1月
居宅介護支援生活費 I(i) 担当件数が 1~39 件 要介護 3・4・5	14,110円/1月

加算事項	
初回加算 3,000円／対象月のみ	新規あるいは要介護状態区分が2区分以上変更された利用者に対し指定居宅支援を提供した場合
入院時情報連携加算（Ⅰ） 2,500円／対象月のみ	利用者が病院又は診療所に入院してから3日以内に、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供した場合（1月につき1回を限度）
入院時情報連携加算（Ⅱ） 2,000円／対象月のみ	利用者が病院又は診療所に入院してから4日以上7日以内に当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供した場合（1月につき1回を限度）
退院・退所加算（Ⅰ）イ 4,500円／対象月のみ	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事。
退院・退所加算（Ⅰ）ロ 6,000円／対象月のみ	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事。
退院・退所加算（Ⅱ）イ 6,000円／対象月のみ	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事。
退院・退所加算（Ⅱ）ロ 7,500円／対象月のみ	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事
退院・退所加算（Ⅲ） 9,000円／対象月のみ	病院、または診療所・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事
緊急時等居宅カンファレンス加算 ※1月に2回を限度 2,000円／対象月のみ	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の調整を行った場合
ターミナルケアマネジメント加算 4,000円／対象月のみ	在宅で死亡した利用者に対して死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上居宅を訪問し心身状況を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者提供した場合算定
通院時情報連携加算 500円／対象月のみ	利用者の診察時に介護支援専門員が同席し、医師に対して情報提供し、必要な情報を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合

*1単位10円です。

（3）交通費

前記の3の（1）のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、介護支援専門員が訪問するための交通費が必要で、要した交通費の実費をいただきます。

自家用車の場合、通常の事業の実施地域を超えた時点から、片道 15円/kmとします。

7. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う介護支援専門員

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

(2) 介護支援専門員の交替

① 事業所からの介護支援専門員の交替

事業所の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。

介護支援専門員を交替する場合は、ご利用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 ご利用者からの交替の申し出

選任された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当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できます。ただし、ご利用者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

8. 苦情申し立ての制度

(1) 利用者からの相談又は苦情等に対応する窓口（連絡先）、担当者を設置します。

苦情受付窓口(担当者)

【職名】 介護支援専門員 【氏名】 白石 仁美

電話番号 (089)970-0306 FAX (089)909-3623

※24時間常時連絡可能

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順を整え対応します。

① ご利用者からの相談・苦情等の申出があり、その案件が軽微なもので受理担当者において直ちに処理できるものについては、その都度対応処理します。

② 受理担当者において対応できないと判断される案件については、詳しい内容について関係者からの聞き取り及び調査を行い、管理者を長とする関係者検討会を行い、その具体的処理について迅速適切に対応します。

③ 相談・苦情等の処理簿を備え、案件に対する具体的処理の状況（会議の状況、ご利用者への通知等）を記録し保存します。

(3) 居宅サービス事業者に対する案件については、直ちに居宅サービス事業者に通知するとともに、(2)の手順により処理し、その結果サービスが不適切と判断される場合は、必要に応じて改善を求めます。

(4) 日頃より苦情の出ることのないようサービスの充実を図るとともに、相談苦情の案件について事業所内各種会議等において、職員の共通の課題として確認していきます。

(5) 当事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

・愛媛県福祉サービス運営適正化委員会

電話 089-998-3477

受付 月～金曜日 9:00～12:00、13:00～16:00

- ・松山市 介護保険課

電話 089-948-6968

受付 月～金曜日 8:30～17:15

- ・東温市 長寿介護課

電話 089-964-4408

受付 月～金曜日 8:30～17:15

- ・砥部町 介護福祉課 介護保険係

電話 089-962-7255

受付 月～金曜日 8:30～17:15

※土日、祝、年末年始を除く

- ・愛媛県国民健康保険団体連合会

電話 089-968-8800

9. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

【市町村（保険者）の窓口】

- ・愛媛県福祉サービス運営適正化委員会

電話 089-998-3477

受付 月～金曜日 9:00～12:00、13:00～16:00

- ・松山市 介護保険課

電話 089-948-6968

受付 月～金曜日 8:30～17:15

- ・東温市 長寿介護課

電話 089-964-4408

受付 月～金曜日 8:30～17:15

- ・砥部町 介護福祉課 介護保険係

電話 089-962-7255

受付 月～金曜日 8:30～17:15

※土日、祝、年末年始を除く

【家族等緊急連絡先】	氏 名	続柄
	住 所	
	電 話 番 号	
	携 帯 電 話	
	勤 務 先	

なお、事業者は、下記の損害賠償保険及び自動車保険（自賠責保険・任意保険）に加入しています。

損害賠償 責任保険	保険会社名	株式会社 全福サービス
	保 險 名	介護サービス事業者賠償責任保険
自動車保険	保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
	保 險 名	T A P 一般自動車保険

10. 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>① 事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。</p> <p>② 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。</p>

1 1. 衛生管理等

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ①事業所における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おおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- ②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ③従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

1 2. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	所長 白石 仁美
-------------	----------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

1 3. 業務継続計画の策定等について

- (1) 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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、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します。
- (3) 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 4. 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

15. ケアプランにおけるサービス事業所利用割合

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とおりである。

令和 年 月 日

指定居宅介護支援の提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

住所 愛媛県松山市南梅本町甲 58 番地

事業者名 中 川 病 院

説明者氏名 ⑩

私は、本書面に基づいて、事業者から重要事項の説明を受け、指定居宅介護支援の提供開始に同意しました。

利用者住所

利用者氏名 ⑩

代理人住所

代理人氏名 ⑩

事業者、利用者双方の署名・押印をし、それをもって上記の重要事項の確認を証するため、本書 2 通を作成し、利用者、事業者 1 通ずつ保有するものとします。