

老人保健施設西濃在宅介護支援センター

重要事項説明書

事業所は介護保険の指定を受けています。
(大垣市指定 第2172100089号)

事業所は契約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、契約上ご注意くださいことを次の通り説明します。

◆◆目次◆◆

1. 事業者	2
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域及び営業時間	2
4. 職員の体制	2
5. 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	4
7. 苦情の受付について	5
8. 虐待防止について	6
9. 身体的拘束等の原則禁止について	6
10. 業務継続計画の策定について	6
11. 衛生管理等について	6
12. ハラスメント対策について	7

1. 事業者

- (1) 法人名 医療法人 麩城会
(2) 法人所在地 岐阜県大垣市藤江町6丁目3番地の1
(3) 電話番号 0584-78-3111
(4) 代表者氏名 理事長 名 和 久
(5) 設立年月 平成4年12月22日

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
(2) 事業の目的 年を重ねるとともに生ずる心身の変化に起因する疾病等により要介護状態となり、入浴、排泄、食事等の介護、機能訓練並びに看護及び療養上の管理その他の医療を要する高齢者等が、その有する能力に応じ日常生活を営むことができるよう、必要な保健医療サービス及び福祉サービスを総合的かつ効率的に提供できるようにし、地域の保健医療の向上及び福祉の増進を図ること。
(3) 事業所の名称 老人保健施設西濃在宅介護支援センター
(4) 事業所の所在地 岐阜県大垣市藤江町6丁目3番地の1
(5) 電話番号 0584-73-4007
(6) 事業所長（管理者）氏名 田 邊 美 香
(7) 当事業所の運営方針 利用者の意思及び人権を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じ適切な保健医療サービス及び福祉サービスが提供されるよう配慮して居宅サービス計画を提供。
(8) 開設年月 平成12年4月1日

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業実施地域 大垣市全域（墨俣地区及び上石津地区を除く）
(2) 営業日及び営業時間

営業日	月～土(但し、国民の祝日振り替え休日及び12月31日から1月3日迄を除く)
受付時間	月～土 8時30分～17時
サービス提供時間帯	月～土 8時30分～17時

4. 職員の体制

契約者に対して指定居宅介護支援サービスを提供する以下の職員を配置しています。職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	常勤	兼務	常勤換算	主任ケアマネ	職務の内容
介護支援専門員 (常勤1名は管理者)	3名	0名	3.0名	1名	ケアプラン作成 要介護認定調査

5. 事業所が提供するサービスと利用料金

(1) サービスの内容

① 居宅サービス計画の作成

契約者の家庭を訪問して、契約者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス（以下「指定居宅サービス等」という。）が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画原案を作成し、同意を得て交付します。

② 居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・ 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指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
- ・ 契約者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- ・ 毎月自宅に訪問し、契約者のモニタリングを行いその結果を記録します。
- ・ 契約者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。

③ 居宅サービス計画の変更

契約者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

④ 介護保険施設への紹介

契約者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合又は契約者が介護保険施設への入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

(2) サービス料金

居宅介護支援に関するサービス料金について、事業者が介護保険からサービス料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、契約者の自己負担はありません。

但し、契約者の介護保険料の滞納等により、事業所が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合には、下記の基本利用料の金額をいったんお支払い頂きます。

① 基本利用料

要介護 1・2	11,088 円／月
要介護 3・4・5	14,406 円／月

② 加算料金 以下の要件を満たす場合に算定されます。

加算名称	金額	算定回数・要件等
初回加算	3,063円	新規に居宅サービス計画を作成する場合 介護状態区分が2区分変更された場合
入院時情報連携加算 (Ⅰ)	2,552円	契約者が入院した日のうちに、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合
入院時情報連携加算 (Ⅱ)	2,042円	契約者が入院した日の翌日又は翌々日に、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合
退院・退所加算(Ⅰ) イ	4,594円	病院や施設等の職員から必要な情報をカンファレンス以外の方法により1回受けている場合
退院・退所加算(Ⅰ) ロ	6,126円	病院や施設等の職員から必要な情報をカンファレンスにより1回受けている場合
退院・退所加算(Ⅱ) イ	6,126円	病院や施設等の職員から必要な情報をカンファレンス以外の方法により2回以上受けている場合
退院・退所加算(Ⅱ) ロ	7,657円	病院や施設等の職員から必要な情報を2回(うち1回以上はカンファレンスによる)受けている場合
退院・退所加算(Ⅲ)	9,189円	病院や施設等の職員から必要な情報を3回以上(うち1回以上はカンファレンスによる)受けている場合
通院時情報連携加算	510円	契約者が医師の診察を受ける時に介護支援専門員が同席し、医師等に対して必要な情報提供を行うとともに、医師等から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
緊急時等居宅カンファ レンス加算	2,042円	病院又は診療所の求めにより、医師等と共に契約者宅を訪問し、カンファレンスを行い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	4,084円	以下の①から⑤の要件を満たした場合 ①ターミナル期に担当ケアマネジャーが通常よりも頻回に訪問すること ②担当ケアマネジャーが状態変化やサービス変更の必要性を把握すること ③把握した心身の状況等の情報を記録すること ④把握した心身の状況等を主治医等やケアプランに位置づいた居宅サービス事業所へ提出すること ⑤必要に応じて主治医等に病状等に関する指示を受けること *終末期の医療やケアの方針に関する契約者又はその家族の意向を把握したうえで算定します。

6. 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事業者からの介護支援専門員の交替

事業者の都合により、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、契約者に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮するものとします。

③ 契約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、事業者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。但し、契約者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

(3) 契約時の説明

- ① 契約者やその家族に対して、契約者の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ことが可能であることを説明します。
- ② 契約者やその家族に対して、契約者のケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能であることを説明します。
- ③ 特定の事業所に不当に偏した情報を提供するようなことや、契約者の選択を求めることなく同一の事業主体のみに居宅サービス計画原案を提示することは致しません。
- ④ 契約者やその家族に対してより良いサービスを提供するため、ケアプランの作成や変更時、または介護認定の更新時において、サービス担当者会議を原則として開催します。担当者が会議に出席できない場合については、担当者に対する照会によることで差し支えないことを説明します。
- ⑤ 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、別紙のとおり説明します。
- ⑥ 契約者の主治の医師及び関係医療機関との間において、契約者の疾患に対する対応を円滑に行うことを目的とし、契約者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡を取らせて頂きます。

これに関し、契約者の不測の入院時に備え、当事業所名及び担当者氏名が特定できるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に担当の介護支援専門員の名刺をあらかじめ貼付しておくなどの対応をお願いします。

なお、実際の入院時には、契約者または家族から医療機関に対して、当事業所名及び担当者氏名をあらためてお伝え下さいますようお願いいたします。

7. 苦情の受付について

(1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口 担当者 田 邊 美 香

【職名】 管理者 主任介護支援専門員

〒503-0893 大垣市藤江町6丁目3番地の1

電話：0584-73-4007 FAX：0584-78-6160

○受付時間 月曜日～土曜日 8時30分～17時（電話での相談は24時間対応）

（2）行政機関その他苦情受付機関

大垣市役所 介護保険課	所在地 〒503-8601 大垣市丸の内2-29 Tel.0584-81-4111 受付時間 8時30分～17時15分
岐阜県 国民健康保険団体連合会	所在地 〒500-8385 岐阜市下奈良2丁目2番1号 Tel.058-275-9826 受付時間 8時30分～17時00分

8. 虐待防止について

事業所は契約者の人権の擁護・虐待防止のため、次に掲げる措置を講じます。

- ① 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果を職員に周知徹底します。
- ② 虐待防止のための指針を整備します。
- ③ 職員に対し、虐待防止のための研修会を定期的実施します。
- ④ 事業者又は擁護者（現に擁護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる契約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。
- ⑤ 事業所は次の通り虐待防止責任者を定めます。役職：管理者 氏名：田邊 美香

9. 身体的拘束等の原則禁止について

事業所は、契約者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他契約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。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。

10. 業務継続計画の策定について

事業所は、感染症又は非常災害の発生時において契約者に対するサービスの提供を継続的に実施し、及び非常時の体制で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。

- ① 職員に対し、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します。
- ② 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行います。

11. 衛生管理等について

事業所は、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 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開催するとともにその結果について、職員に周知徹底します。
- ② 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- ③ 職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を実施します。

12. ハラスメント対策について

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。契約者が事業所の職員に対して、暴言・暴力・いやがらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどのハラスメント行為をされた場合は、事実関係を確認し行為が認められた場合は契約を解除します。