

## 重要事項説明書（居宅介護支援サービス）

居宅介護支援のサービス提供の開始にあたり、厚生省令第38号第4条に基づいて、当事業者があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

### 1. 事業者

事業者の名称	医療法人 慈風会
事業者の所在地	福井県坂井市三国町北本町2丁目2-6
法人種別	医療法人
代表者名	理事長 宮崎茂則
電話番号	0776-82-1002

### 2. ご利用の事業所

事業所の名称	宮崎病院 居宅介護支援センター
事業所の所在地	福井県坂井市三国町北本町2丁目2-6
管理者の氏名	川出 ますみ
電話番号	0776-82-1002
ファクシミリ番号	0776-82-6713
指定事業所番号	1811715133

### 3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	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、介護支援専門員が、介護保険第1号被保険者又は第2号被保険者で介護を必要とし、市町村から介護認定を受けた人に対して適切な介護サービス計画を作成することを目的とする。
施設運営の方針	1 利用者の心身の状況、置かれている環境に応じて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指定居宅サービス等が、多様な業者から公正中立に総合的かつ効率的に提供されるよう配慮しておこなう。 2 事業の実施にあたっては関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図るよう努めるものとする。

#### 4. 指定居宅介護支援の提供方法及び内容

- (1) 利用者の相談を受ける場所：利用者宅その他必要と認められる場所
- (2) 使用する課題分析表の種類：全社協方式
- (3) 課題分析の手順として、利用者との面接においてアセスメントを行い、その結果を専門的見地に基づき解決すべき課題に必要なサービスについて、長期、短期において目標並びに達成時期を示し原案を作成し、同意を得た上で居宅サービス計画の提供を行います。
- (4) サービス担当者会議の開催場所：利用者宅、その他必要と認められる場所
- (5) 介護支援専門員の居宅訪問頻度：最低1ヶ月に1回とし、利用者の自立した日常生活を支援する上で解決すべき課題の把握、居宅サービス計画作成後における計画の実施状況把握及び連絡調整等の必要に応じて訪問する。

#### 5. 職員の職種、員数及び職務内容

- (1) 管理者（主任介護支援専門員） 1名

管理者は、この事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供に当たるものとする

- (2) 介護支援専門員 1名以上（内、常勤職員 1名）

#### 6. 職員の勤務体制

従業者の職種	勤務体制	休暇
管理者	正規の勤務時間帯（8：00～17：00）常勤で勤務	週休2日
介護支援専門員	①正規の勤務時間帯（8：00～17：00）	週休2日

#### 7. 営業日

営業日	月曜日～金曜日
営業時間	8：00～17：00

休業日	土曜、日曜、祝日、三国祭(5月20日) 8月14～15日、12月31日～1月3日
-----	---

- \* 休業日及び営業時間外であっても緊急を要する場合は宮崎病院TEL82-1002までご連絡下さい。担当の介護支援専門員に連絡を取ります。

## 8. 事業の実施地域

実施地域	坂井市三国町
------	--------

\*他の区域の場合は要相談となります。

## 9. 費用

### (1) 利用料

要介護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（法定代理受領）自己負担はありません。ただし介護保険適用の場合でも、介護サービス計画を受けることについてあらかじめお住まいの市に届け出ていない場合や、保険料の滞納等により、法定代理受領が出来なくなった場合は、1ヶ月につき介護報酬の告示上の金額を利用者より一旦いただき、当事業所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お住まいの市の介護保険窓口へ提出しますと、全額払い戻しを受けられます。

### (2) 交通費

通常の実施地域にお住まいの方は無料です。また、それ以外の地域にお住まいの方も無料です。

## 10. 秘密保持

当事業所の従業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由無く第三者に漏らしません。この守秘義務は解約後も同様です。

### 11. 居宅介護支援において適正なサービスを提供することについて

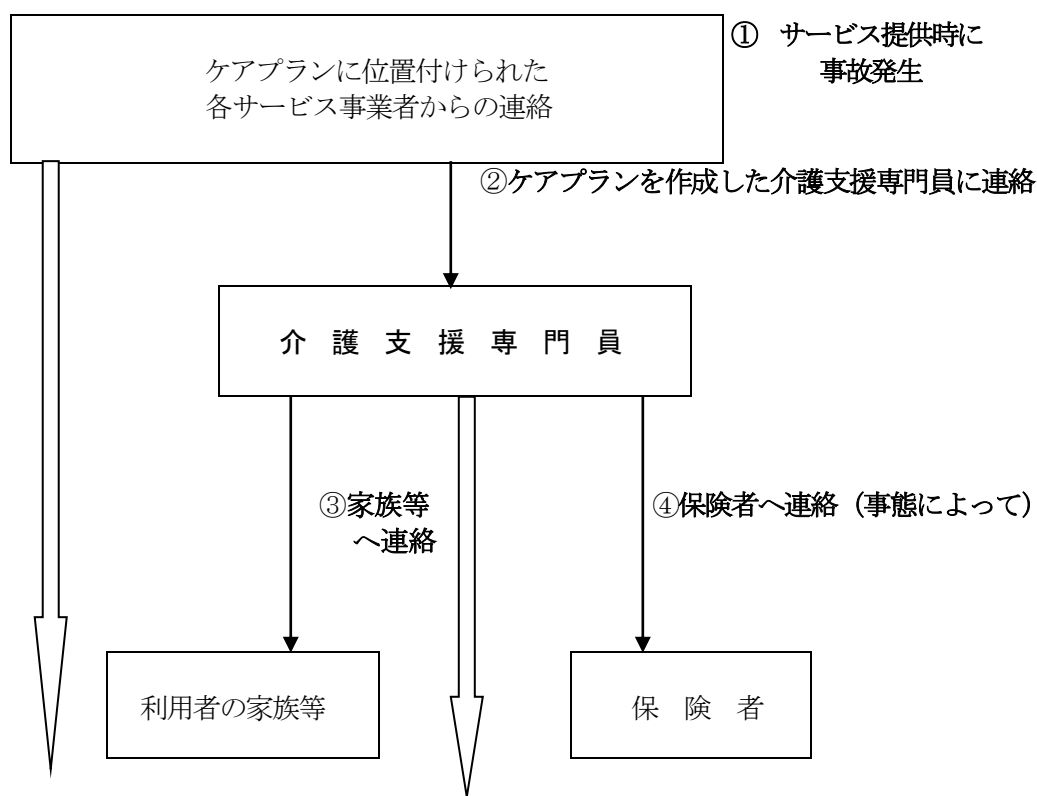
指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ担当介護支援専門員から

- ・利用者及び家族は複数の指定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ることを説明します。
- ・利用者及び家族は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができることを説明します。

## 1 2. 事故発生時の対応

宮崎病院居宅介護支援センターが作成したケアプランに基づいて、各種サービスが提供されている際に事故が発生した場合、速やかに下記の連絡をとり対応します。また、当法人の責めに帰すべき事由によって損害が発生した場合は、速やかに損害を賠償します。

### 事故発生時処理の流れ



救急車、病院、主治医等

**※緊急の場合はすぐに連絡**

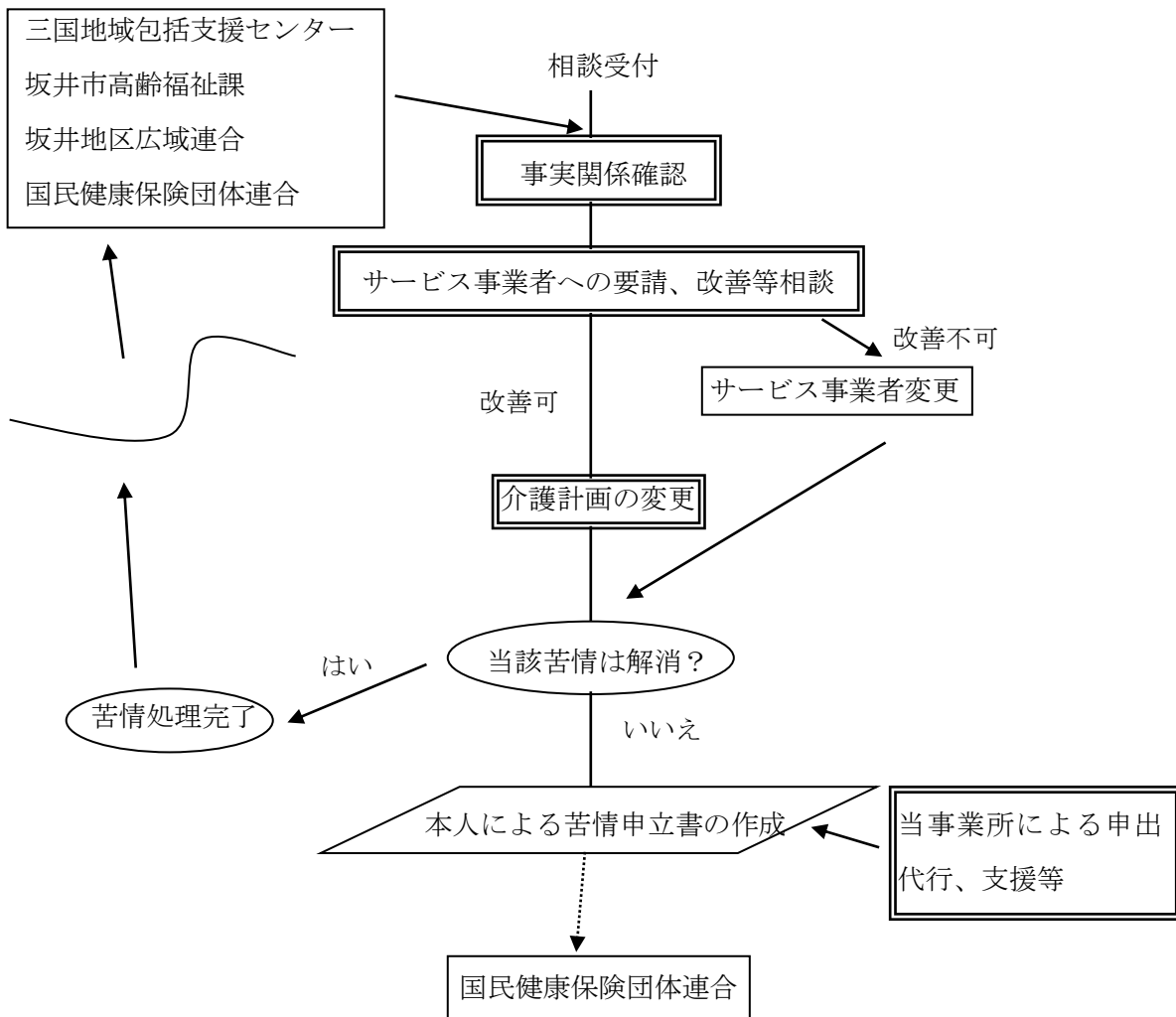
事故原因を含めた詳細内容については、間断なく当該事業者をまじえて検討をおこない、再発防止に努めます。なお、その内容について利用者（家族）に報告するとともに、事態によっては保険者および国民健康保険団体連合会へ報告します。

13. 苦情等受付窓口

窓口担当者	川出 ますみ
ご利用時間	月～金 午前8時00分～午後5時00分
ご利用方法	電話 0776-82-1002
	面接 宮崎病院内相談室
	Eメール info@miyazaki-hp.com

公的機関窓口	坂井市三国地域包括支援センター	0776-82-1616
	坂井市役所 高齢福祉課	0776-50-3040
	坂井地区広域連合介護保険課	0776-91-3309
	福井県国民健康保険団体連合会	0776-57-1614

**宮崎病院居宅介護支援センター苦情処理の流れ**



#### 1 4. 業務継続計画（BCP）

- (1) 事業者は、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の提供を継続的に実施するため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（BCP）に従い必要な措置を講じるものとする。
- (2) 事業者は、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。
- (3) 事業者は、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うものとする。

#### 1 5. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症の発生及びまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

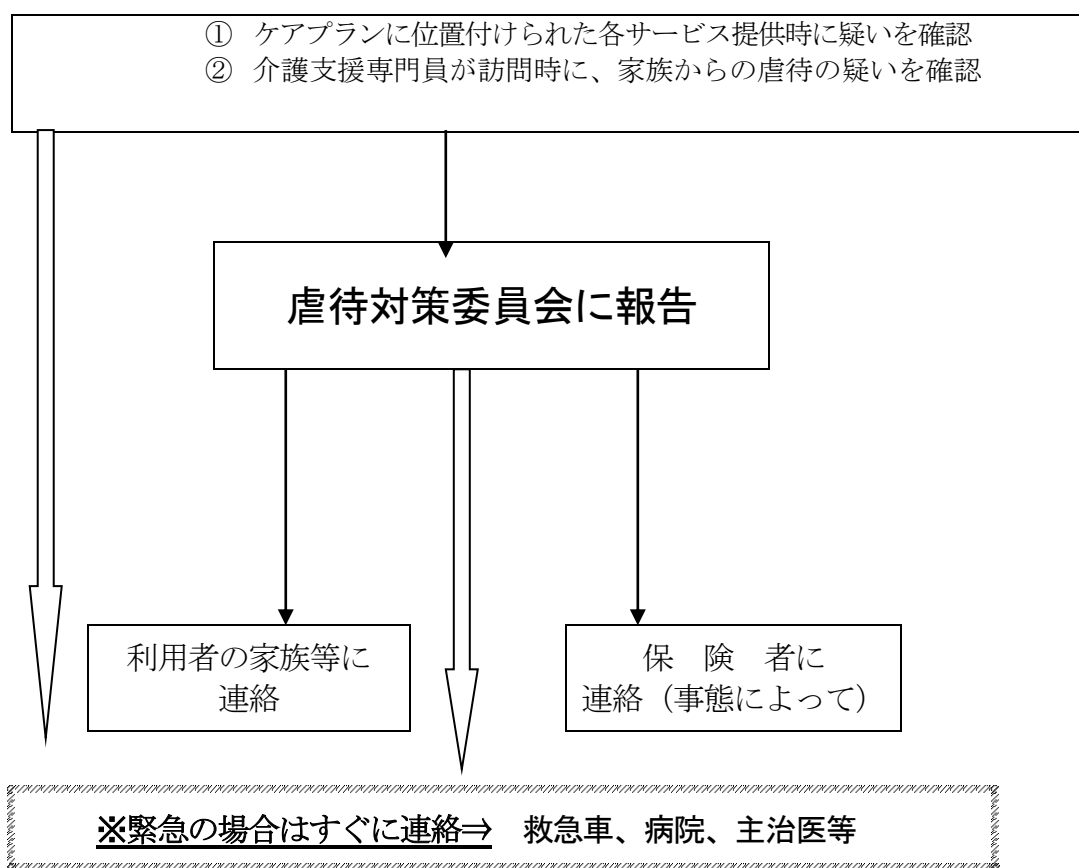
- (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6か月に1回以上開催するとともにその結果について介護支援専門員に周知徹底を図る。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する
- (3) 介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修・教育及び訓練を定期的実施する。新規採用時には感染対策研修を実施する。

## 16. 虐待の防止

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ものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の専任の担当者を置く。委員会は定期的に開催するとともに、その結果について介護支援専門員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための対策の指針を整備する。
- (3) 介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を年1回以上実施し、新規採用時には必ず虐待防止のための研修を実施する。

### 虐待が疑われた場合の処理の流れ



### 虐待防止対策委員会

担当者	川出 ますみ
ご利用時間	月～金 午前8時00分～午後5時00分
ご利用方法	電話 0776-82-1002
	面接 宮崎病院内相談室
	Eメール info@miyazaki-hp.com

# 居宅介護支援契約における個人情報使用同意書

私及びその家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します

記

## 1 使用する目的

事業者が介護保険法に関する法令に従い、居宅サービス計画に基づき、指定居宅サービスなどを円滑に実施する為に行うサービス担当者会議等において必要な場合、又他事業所を利用する場合に使用する。

## 2 使用にあたっての条件

- ① 個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際は関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
- ② 事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておくこと。
- ③ 第三者への提供  
ケアプランの中で利用するサービス事業所への提供  
国保連合会へ介護報酬の請求のための提出  
コンピューターの保守のためのデータ提供  
提供の手段又は方法として、手渡し、フロッピー、FAX、電話などを用いる
- ④ 場合によって、本人の申し出により第三者への提供への差し止めることが出来る。

## 3 個人情報の内容

- ・氏名、生年月日、年齢、住所、健康状態、病歴、家族状況等事業者が介護居宅支援を行うために最低限必要な利用者や家族個人に関する情報
- ・認定調査法（必要事項及び特記事項）、主治医意見書、介護認定審査会における判断結果の意見（認定結果通知書）
- ・その他の情報

上記の内容以外に特に必要な情報については本人又は家族に了承を得る。

※「サービス担当者会議」とは利用するサービスの担当者、本人、家族と共に利用者の自立支援の目的を達成するために話し合う場をいいます。

※「他事業所」とは、訪問介護、訪問看護、通所サービス、短期入所、福祉用具などの事業所を言います。

※「個人情報」とは、利用者個人及び家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、または識別され得るものをいいます。

令和 年 月 日

利用者 住 所

氏 名 印

利用者家族代表 住 所

氏 名 印

上記代理人（代理人を選定した場合） 住 所

氏 名 印

# 居宅介護支援の料金

令和8年6月

利用料金は介護保険で10割給付され、自己負担はありません。

但し、保険料を滞納されると、本来給付される利用料を全額負担しなければならなくなり、下記の利用料がかかることになります。

## 1ヶ月の居宅介護支援費は次の通りです。

### ①居宅介護支援費（1月につき）

介護度	金額
介護1, 2	10,860円
介護3, 4, 5	14,110円

\*令和3年9月30日までの間は、所定単位数について所定単位数の千分の千一に相当する単位数を算定する。

### ②加算費

加算名	加算内容	月額
初回加算	新規に居宅サービス計画を作成する利用者や、要介護状態区分が2段階以上変更となった利用者に対し居宅介護支援を行った場合に算定	3,000円
特定事業所加算 Ⅰ～Ⅲ・A	主任介護支援専門員を配置して、多様化する課題への対応強化。ヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病患者等に関する取り組みを行う他、質の高いケアマネジメントを実施・地域のケアマネジメント機能を向上させる取り組みを行っているなど評価された場合に算定	5,190円 ～ 1,140円
特定事業所医療介護連携加算	上記特定事業所加算Ⅰ～Ⅲのいずれかを取得し、前々年度の3月から前年度の2月までの間において退院・退所加算の算定に係る医療機関や介護保険施設との連携やターミナルケアマネジメント加算を算定している場合に算定 1月に1回	1,250円
入院時情報連携加算 (Ⅰ)	入院した日のうちに情報提供した場合に算定 (提供方法は問わない) 1月に1回限度	2,500円
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した場合に算定 (提供方法は問わない) 1月に1回限度	2,000円
退院・退所加算	医療機関や介護保険施設を退院・退所し、居宅サービス等を利用する場合において、退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合に算定	4,500円 ～ 9,000円
通院時情報連携加算	利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に対して利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報の提供を行い、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、居宅サービス計画に記録した場合に算定 利用者一人につき算定 月1回	500円
緊急時等居宅 カンファレンス	病院又は診療所の求めにより、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、必要に応じて居宅及び地域密着型サービスの利用調整を行った場合に算定 月2回限度	2,000円
ターミナルケア マネジメント加算	在宅で死亡した利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又その家族の意向を把握し、利用者の死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上利用者又は家族の同意を得て居宅を訪問等、その他算定要件あり	4,000円
処遇改善加算	居宅介護支援（ケアマネージャー）の介護職員等処遇改善	2.1%