

堤病院居宅介護支援事業所「げんき」重要事項説明書
 < 令和6年4月1日現在 >

1 支援事業者（法人）の概要

施 設 の 名 称	医療法人回生会堤病院附属九日町診療所
所 在 地	熊本県人吉市九日町 100 番地
連 絡 先	0966-22-2251
代 表 者	理事長 堤 悦朗

2 事業所の概要

事 業 所 名	堤病院居宅介護支援事業所「げんき」
所 在 地	熊本県人吉市九日町 100 番地
連 絡 先	電話 0966-32-9983 FAX 0966-24-9740 (夜間、休日 電話 0966-22-2251)
事 業 所 番 号	4370300586
管 理 者 の 氏 名	恒松 久仁子（主任介護支援専門員）
事業所の通常の 事業の実施地域	人吉市、錦町、球磨村、相良村、山江村、あさぎり町

3 事業所の職員体制

従 業 者 の 職 種	人数	常勤	非常勤	常勤換算 後の人数	事業者の 指定基準	業務の内容
管理者 恒松 久仁子	1	1	0	1	1	管理と 居宅介護支援業務
介護支援専門員 落合 智美 沢田 亜沙美 市野 浩一	3	3	0	3	3以上	居宅介護支援業務

4 営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日から土曜日 (但し祝祭日、8/15、年末年始は除く)
営 業 時 間	午前8時30分～午後5時30分

※上記以外の時間でも24時間連絡がとれる体制にあります。

5 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	指定居宅支援の事業は、居宅要介護者等が指定居宅サービス等の適切な利用をすることが出来るよう、居宅サービス計画を作成すると共に居宅サービス等の提供が確保されるよう、連絡調整、紹介等の便宜の提供を行い、もって地域住民の福祉の増進に貢献することを目的とする。
運営方針	要介護等が、可能な限りその居宅においてその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るように、利用者の選択に基づき適切な保健医療サービス及び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配慮し、公正中立的な立場で正当な利用なく、居宅介護支援業務の提供を拒否しないものとする。

6 提供する居宅介護支援サービスの内容

居宅介護支援の内容
① 介護支援専門員によるご自宅訪問、課題分析
② 居宅サービス計画（原案プラン）の作成
③ サービス提供事業者との調整
④ 居宅サービス計画（本ケアプラン）の作成及び変更
⑤ 事業者からのサービス提供
⑥ 実施状況の把握、評価
⑦ 要介護認定の申請代行
⑧ 給付管理業務
⑨ その他、介護保険に関するご相談に応じます。

7 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

- (1) 利用者は、介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、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について説明を求めることができますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。
- (2) 居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (3) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (4) 病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えてください。

8 利用料及びその他の費用について

要介護認定を受けられた方は介護保険制度で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事業所に介護給付が行われない場合、1ヶ月あたりにつき下記の金額をお支払い頂く事があります。

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護1・2	要介護3～5
介護支援専門員1人当たりの利用者の数が45人未満の場合	居宅介護支援費 10,860円	居宅介護支援費 14,110円

	加 算	加算額	内 容 ・ 回 数 等
要介護度による区分なし	初 回 加 算	3,00 単位	新規に居宅サービス計画を作成する場合 要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合 要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合
	入 院 時 情 報 連 携 加 算Ⅰ	2,50 単位	入院した日のうちに病院等の職員に必要な情報提供をした場合(Ⅰ)
	入 院 時 情 報 連 携 加 算Ⅱ	2,00 単位	入院した日の翌日又は翌々日に病院等の職員に必要な情報提供をした場合(Ⅱ)
	退 院 ・ 退 所 加 算 (Ⅰ) イ	4,50 単位	入院等の期間中に病院等の職員と面談を行い必要な情報を得るための連携を行い居宅サービス計画の作成をした場合。 (Ⅰ) イ 連携1回 (Ⅰ) □ 連携1回(カンファレンス参加による) (Ⅱ) イ 連携2回以上 (Ⅱ) □ 連携2回(内1回以上カンファレンス参加) (Ⅲ) 連携3回以上(内1回以上カンファレンス参加)
	退 院 ・ 退 所 加 算 (Ⅰ) □	6,00 単位	
	退 院 ・ 退 所 加 算 (Ⅱ) イ	6,00 単位	
	退 院 ・ 退 所 加 算 (Ⅱ) □	7,50 単位	
	退 院 ・ 退 所 加 算 (Ⅲ)	9,00 単位	
	通 院 時 情 報 連 携 加 算	50 単位	利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、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ケアプランに記録した場合。口腔衛生の状況等を適切に把握し歯科医師の受診を受ける際に介護支援専門員が同席した場合。
	特 定 事 業 所 加 算 (Ⅰ)	519 単位	「利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的を開催すること」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合(一月につき)
	特 定 事 業 所 加 算 (Ⅱ)	421 単位	
	特 定 事 業 所 加 算 (Ⅲ)	323 単位	

その他の費用について

交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、介護支援専門員がお伺いするための交通費の実費を請求いたします。
-----	---

9 介護支援専門員の交代

(1) 利用者からの交代の申し出

選任された介護支援専門員の交代を希望する場合は、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、交代を希望する理由を明らかにして、事業所に対して交代を申し出ることが出来ます。ただし、利用者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

(2) 事業者からの担当事業所、介護支援専門員の交代

事業所の都合により、担当事業所、介護支援専門員を交代することがあります。その場合には、利用者及びその家族等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。

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。

(1) 虐待防止に関する担当者及び責任者を選定しています。

虐待防止に関する担当者・責任者	主任介護支援専門員 恒松 久仁子
-----------------	------------------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (5) 虐待防止のための対策を検討する委員会を設立します。
- (6) 虐待防止のための指針を作成します。

11 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

12 衛生管理等

- (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設立します。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施します。
- (3) 介護支援専門員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (4) 事業所の整備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

13 ハラスメント対策

- (1) 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。
- (2) 利用者が事業者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、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

14 事故発生時の対応

事故が発生した場合は、速やかに事務局において対応するとともに、保険者に報告するものとします。

15 個人情報の取り扱いについて

利用者及び家族の情報については次の記載するところにより必要最低限の範囲内で使用することとし、同意を得ない限り用いません。

(1) 使用目的

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等を円滑に実施するために行うサービス担当者会議等において必要な場合に使用します。

(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最小限にとどめ、情報提供の際には関係者以外に漏れることのないよう細心の注意を払うこととします。
- 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きます。

(3) 個人情報の内容(例示)

- ①氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等、事業者がサービス等を行うために最小限必要な利用者や家族個人に関する情報
- ②認定調査票(各調査項目及び特記事項)、主治医意見書、介護認定審査会における判定結果の意見
- ③その他の情報

(4) 使用する期間

契約締結日から契約終了日までとします。

16 サービス提供に関する相談、苦情について

【事業者の窓口】 堤病院居宅介護支援事業所「げんき」 窓口責任者 恒松 久仁子	所在地 熊本県人吉市九日町 100 番地 電話番号 0966-32-9983(直通) 0966-22-2251(代表) ファックス番号 0966-24-9740 受付時間 8:30~17:30 ご利用方法 面接(事業所相談室) 苦情箱(病院窓口)
人吉市役所 高齢者支援課 介護保険係	所在地 熊本県人吉市西間下町 7 番地 1 電話番号 0966-22-2111 ファックス番号 0966-24-5005
熊本県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	所在地 熊本県熊本市東区健軍 2 丁目 4 番 10 号 電話番号 096-365-0811 ファックス番号 096-214-1105

この重要事項説明書の説明年月日	年	月	日
-----------------	---	---	---

上記内容について、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	熊本県人吉市九日町 100 番地
	法人名	医療法人回生会
	代表者名	理事長 堤 悦朗 印
	事業所名	堤病院居宅介護支援事業所「げんき」
	説明者氏名	介護支援専門員 印

上記内容の説明を事業者から確かに受け、その内容に同意しました。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印

※この契約の成立を証するため本証 2 通を作成し利用者と事業者が署名捺印のうえ 1 通ずつ保有するものとします。