

稲穂会病院居宅介護支援事業所

重要事項説明書

医療法人 稲穂会

## 居宅介護支援重要事項説明書

<令和6年4月1日 現在>

### 1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 0736-74-1004

担当者 要 美千代

\* ご不明な点は、なんでもおたずねください。

### 2. 稲穂会病院居宅介護支援事業所の概要

#### (1) 居宅介護支援事業の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	稲穂会病院
所在地	和歌山県紀の川市粉河 756-3
介護保険指定番号	指定業者番号 3011710138
サービスを提供する地域*	紀の川市

\* 上記地域以外の方でも御希望の方はご相談下さい。

#### (2) 事業所の職員体制

	資格	常勤	計
管理者兼主任介護支援専門員	介護福祉士	1名	1名
介護支援専門員	介護福祉士	1名	1名
介護支援専門員	介護福祉士 社会福祉士	1名	1名
			計3名

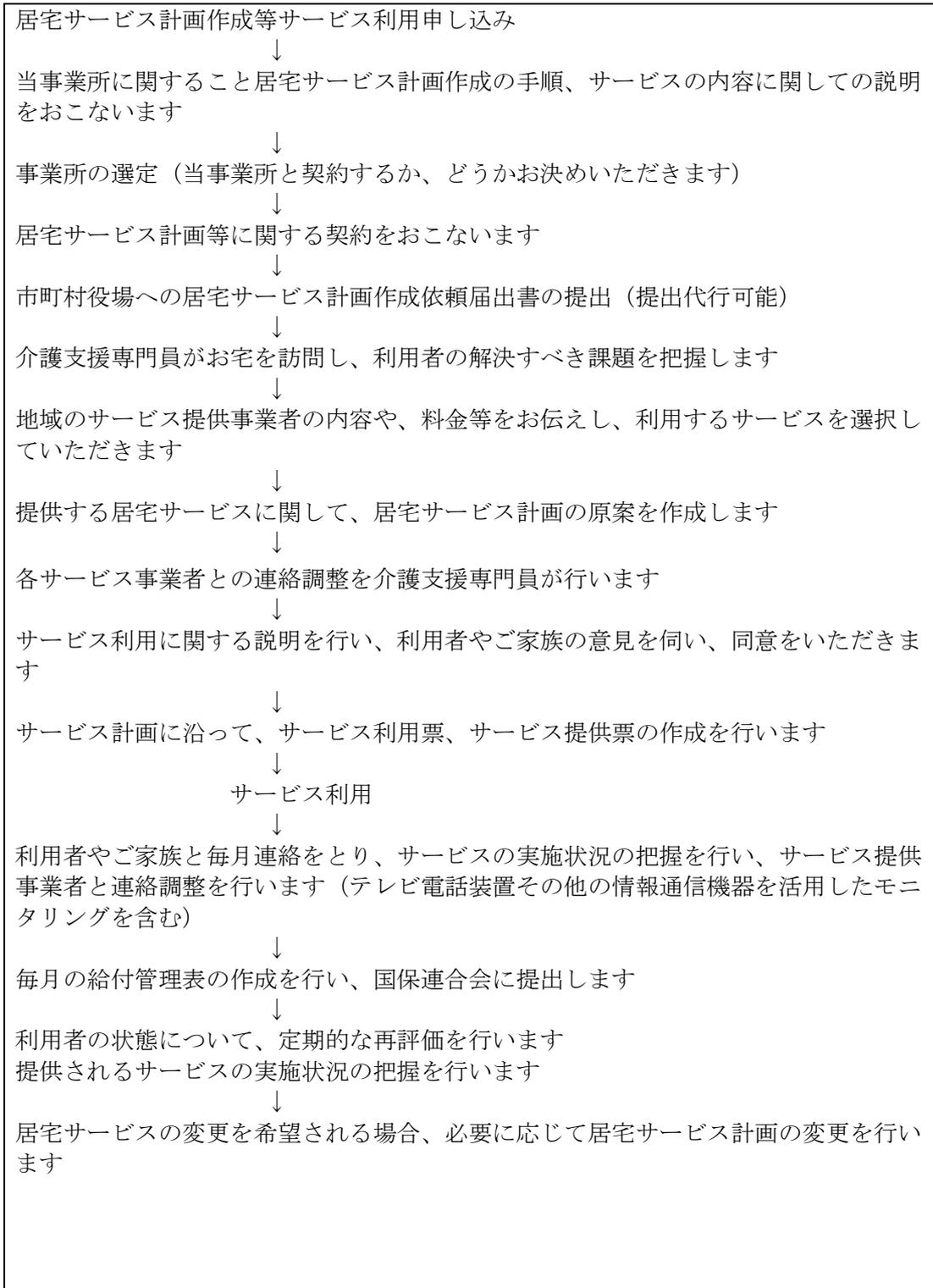
#### (3) 営業時間

月～金	9:00～17:00
土・日	休日
12/31～1/3	休日

#### (4) 緊急連絡番号

営業時間内	0736-74-1004
営業時間内外	介護支援専門員携帯電話 (☎ )

### 3. 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容



#### 4. 利用料金

##### (1) 利用料

要介護または要支援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自己負担はありません。

\* 保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合、一ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、当事業所からサービス提供証を発行いたします。このサービス提供証明書を後日市町村の窓口に提出しますと、全額払い戻しをうけられます。

(一月につき)

種別	要介護区分	介護支援費
居宅介護支援費 i 取扱件数が 45 件未満	要介護 1・2	1086 単位
	要介護 3・4・5	1411 単位
居宅介護支援費 ii 取扱件数が 45 件以上、60 件未満の部分のみ適用	要介護 1・2	544 単位
	要介護 3・4・5	704 単位
居宅介護支援費 iii 取扱件数が 60 件以上、40 件以上の部分のみ適用	要介護 1・2	326 単位
	要介護 3・4・5	422 単位

居宅介護支援費（Ⅱ）一定の情報通信機器（A Iを含む）の活用または事務職員を配置

種別	要介護区分	改正後
居宅介護支援費 i 取扱件数 50 件未満	要介護 1・2	1086 単位
	要介護 3・4・5	1411 単位
居宅介護支援費 ii 取扱件数 50 件以上 60 件未満	要介護 1・2	527 単位
	要介護 3・4・5	683 単位
居宅介護支援費 iii 取扱件数 60 件以上	要介護 1・2	316 単位
	要介護 3・4・5	410 単位

※退院時にケアマネジメント業務を行ったものの利用者様の死亡によりサービス利用に至らなかった場合に、必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備を行った場合、介護保険サービスが提供されたものと同等に取り扱います。

※同一建物に居住する利用者へのケアマネジメントを行う場合所定単位数の 95%を算定します。

(対象となる利用者)

- ・ 指定居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内、隣接する敷地内の建物又は指定居宅介護支援事業所と同一の建物に居住する利用者
- ・ 指定居宅介護支援事業所における 1 月当たりの利用者が同一の建物に 20 人以上居住する建物（上記を除く。）に居住する利用者

## (2) 加算

サービス内容	単位数	算定項目
初回加算	300	新規及び要介護支援に移行した場合または要介護区分2段階以上変更時の計画策定時（1月につき）
入院時情報連携加算Ⅰ	250	利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、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 ※入院日以前の情報提供を含む。 ※営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む。 （1月につき 月1回限度）
入院時情報連携加算Ⅱ	200	利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、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 ※営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む。 （1月につき 月1回限度）
退院・退所加算	300	病院等の職員と面談し情報提供を受けた上で、居宅サービス計画を作成した場合 （1回につき 入院、入所中3回限度）
緊急時等居宅カンファレンス加算	200	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等の利用調整を行った場合 （1回につき 月2回限度）
ターミナルケアマネジメント加算	400	利用者またはその家族に対して、24時間連絡体制を確保し、かつ必要に応じてサービスを提供できる体制を整備し、利用者のお亡くなりになられる日及び前14日以内に2日以上、利用者またはそのご家族の同意を得て、利用者の居宅を訪問し、利用者の心身状況等を記録し、主治医及び担当居宅サービス事業者に提供した場合（月400単位）
通院時情報連携加算	50	利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医師の診察を受けるとき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当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合 （1月につき 月1回限度）

## (3) 交通費

紀の川市にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域の方は、介護支援専門員がおたずねするための交通費の実費が必要です。

紀の川市以外の地域 → 500円（紀の川市を超えた地点から片道5km未満は無料）
--

## (4) その他

支払方法

利用料金以外の料金が別途必要な場合は、月ごとの精算とし、毎月5日までに前月分の請求を郵送いたしますので、到着後5日以内位に事業所の方までお支払にお越し下さい。お支払いいただきますと、領収書を発行いたします。

## 5. サービスの利用方法

### (1) サービスの利用開始

まずは、お電話でお申し込み下さい。当事業所職員がお伺いいたします。  
契約を締結したのち、サービスの提供を開始します。

### (2) 公正中立な対応

- ① 居宅サービス事業所選定にあたってはご本人・ご家族の意向を尊重し、公正中立に行います。
- ② 当事業所のケアプランにおける訪問介護、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。

### (3) サービスの終了

#### ① 利用者のご都合でサービスを終了する場合

文書でお申し出くださればいつでも解約できます。

#### ② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介いたします。

#### ③ 自動終了

以下の場合、双方の通知が無くても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が、非該当（自立）・要支援1・要支援2と認定された場合  
\*この場合、条件を変更して再契約することができます。
- ・利用者が死亡した場合

#### ④ その他

利用者やご家族などが当事業所や当事業所の介護支援専門員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます

## 6. サービス内容に関する相談、要望、苦情

### ①当事業所 相談・要望・苦情担当

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・要望苦情および居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・要望・苦情を受け賜ります。

担当 稲穂会病院居宅介護支援事業係 電話 0736-74-1004  
営業時間 月～金 9:00～17:00 (12月31日～1月3日を除く)  
担当者 要 美千代

## ②その他

当事業所以外に、下記の相談・要望・苦情窓口がご利用いただけます。

- ・紀の川市役所 高齢介護課 電話 0736 - 77 - 0980  
和歌山県紀の川市西大井 338  
開庁時間 8 : 45 ~ 17 : 30 (祝日と12月29日~1月3日を除く)
- ・和歌山県国民健康保険団体連合会 電話 073 - 427 - 4662  
和歌山県和歌山市吹上2丁目1-22-501号(日赤会館内)  
開庁時間 9 : 00 ~ 17 : 00 (土日祝祭日を除く)
- ・那賀振興局 総務福祉課 電話 0736-61-0023  
和歌山県岩出市高塚 209  
開庁時間 9 : 00 ~ 17 : 45 (月~金 祝日を除く)

## 7. 事故発生時の対応

- (1) 事業者は、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には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を迅速に行います。
- (2) 事業者は前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、その原因を解明し、再発防止に努めます。また、その完結の日から5年間保存します。
- (3) 事業者は、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には、損害賠償を速やかに行います。ただし、事業者の故意又は過失によらないときは、この限りではありません。

## 8. 虐待の防止のための措置に関する事項

①虐待の発生また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。

- (1) 虐待の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共に、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

②サービス提供中に、当該事業者の従業者や利用者の家族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、市町村に通報するものとする。

## 9. 感染症や災害の対応力強化

感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、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(以下「業務継続計画」という。)を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、介護支援専門員その他の従業者に対して、必要な研修及び訓練(シミュレーション)を実施します。感染症が発生、又はまん延しないように次の措置を講じるものとしします。

- (1) 感染症の発生又はそのまん延を防止するための指針の整備
- (2) 感染症の発生又はそのまん延を防止するための研修及び訓練の実施

## 10. ハラスメントの防止

(1) 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律第11条第1項及び労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第30条の2第1項の規定に基づき、セクシュアルハラスメントやパワーハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を講じます。

(2) 利用者及びその家族はサービス利用に当たって、次の行為を禁止します

①介護支援専門員その他従業者に対する身体的暴力（直接的、間接的を問わず有形力を用いて危害を及ぼす行為）

②介護支援専門員その他従業者に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）

③介護支援専門員その他従業者に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求、性的な嫌がらせ行為等）