

# 居宅介護支援事業所 重要事項説明書

2024/07/01

一般社団法人郡山医師会

郡山市医療介護病院

## 居宅介護支援事業所 重要事項説明書 (2024/07/01 現在)

## 1 事業者（法人）の概要

名称・法人種別	一般社団法人 郡山医師会
代表者名	会長 坪井 永保
所在地・連絡先	(住所) 郡山市朝日二丁目15番1号 (電話) 024-922-8087 (FAX) 024-933-3822

## 2 事業所の概要

事業の種類	指定居宅介護支援事業所
事業所の名称	郡山市医療介護病院 居宅介護支援事業所
所在地・連絡先	(住所) 福島県郡山市字上亀田1番地の1 郡山市医療介護病院内 (電話) 024-934-1325 (FAX) 024-934-1070
事業所番号	福島県 第0770304061号
開設年月日	平成24年4月1日
管理者	増子 栄一
法令順守責任者	原 寿夫（郡山市医療介護病院長）

## 3 事業の目的及び運営方針

## (1) 事業の目的

介護保険法令等の主旨に基づき、利用者がその居宅において、その有する能力に応じ、可能な限り自立した生活を営むことができるようにすることを目的として、居宅介護支援を提供します。

## (2) 運営方針

- ① 事業所は、利用者が可能な限り居宅において尊厳を保持しその有する能力に応じて、自立した日常生活を営むために必要な居宅サービスが適切に利用できるよう、利用者の心身の状況等を勘案して、利用する居宅サービスの種類及び内容、担当する者等を定めた居宅サービス計画（ケアプラン）を作成します。
- ② ご利用者の心身の状況、また、置かれている環境に応じて、ご利用者の選択に基づいた適切な介護保険サービスや、介護保険外のサービスを組み合わせ、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう支援いたします。
- ③ 居宅介護支援にあたっては、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提供される居宅サービスが特定の種類又は特定のサービス事業者に不当に偏ることがないように、公正中立に行います。
- ④ 居宅介護支援にあたっては、要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態になることの予防に資するよう行うとともに、事業所から伝達されたことを利用者の状態等について、医療サービス（医師・歯科医師・薬剤師）との連携に十分配慮します。

- ⑤ 障がい福祉サービスを利用している方が、介護保険サービスの利用にあたり、居宅介護支援事業所は特定相談支援事業者（相談支援専門員）との連携に努めていきます。

#### 4 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 郡山市地域  
 (2) 営業日及び営業時間等

営業日	月曜日～金曜日
受付日及び受付時間	月～金 8時30分～17時00分
サービス提供時間帯	月～金 8時30分～17時00分

※国民の祝日に関する法律に規定する日及び12月29日から1月3日までは休みとなります。

※ただし、17時以降については、携帯電話へ電話転送となり24時間対応可能です。

#### 5 職員の体制

当事業所では、ご契約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	常勤	職務の内容
1. 管理者	1名（兼務）	事業所の従業員の管理及び業務の一元的な管理 （管理者は主任介護支援専門員とする）
2. 主任介護支援専門員	2名 （兼務1名・常勤1名）	指定居宅介護支援の提供（介護支援専門員1名について45件未満を上限）
3. 介護支援専門員	1名（常勤）	

#### 6 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、居宅介護支援として次のサービスを提供します。

##### 〈サービスの内容〉

- ① 居宅サービス計画の作成
  - ・利用者の家庭を訪問して、利用者の心身の状況、置かれている環境等を把握した上で、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、居宅サービス計画を作成いたします。
- ② 居宅サービス計画作成後の継続的支援
  - ・利用者およびその家族等、指定居宅サービス事業所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。
  - ・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所等との

連絡調整を行います。

- ・利用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

利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業所が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業所とご利用者双方の合意に基づき居宅サービス計画を変更します。

### ＜居宅介護支援サービス利用料金＞ 下記のとおり

居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて、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場合（法定代理受領）は、ご利用者の自己負担はありません。

ただし、ご利用者の介護保険料の滞納等により、事業者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は、上記のサービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。

### ① 居宅介護支援サービス利用料金

	1か月あたり	内容
要介護区分1～2	10,860円	介護支援専門員1人あたり利用者40人
要介護区分3～5	14,110円	未滿
特定事業所加算Ⅲ	3,230円	※1

※1 当事業所は、下記の国の定める特定事業所加算Ⅲの基準を満たしております。

- ・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で開催するなど厚生労働大臣が定める基準に適合する場合。
- ・地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加している。
- ・介護支援専門員実務研修に協力または協力体制を確保している。
- ・他の法人が運営する居宅介護支援事業所と共同の事例検討会研修会等を実施している。

\*特定事業所加算の算定要件（追記）必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成する。

### ②加算（該当する場合）

	1回あたり	内容
初期加算	3,000円	新規に居宅サービスを計画する場合又は要介護状態区分が2段階以上変更となった場合。
入院時情報連携加算Ⅰ	2,500円	当該利用者が病院等に入院した日のうちに必要な情報を提供した場合。
入院時情報連携加算Ⅱ	2,000円	当該利用者が病院等に入院した日の翌日又は翌々日に必要な情報を提供した場合。
退院・退所加算（Ⅰ） カンファレンス参加 無	4,500円	退院・退所加算は、医療機関や地域密着型介護老人福祉施設・介護保険施設から退院・退所にあたって、
退院・退所加算（Ⅰ） カンファレンス参加 有	6,000円	医療機関等の職員と面談・会議（カンファレンス）を行い、利用者に関する必要な情報を得たうえで、

退院・退所加算（Ⅱ） カンファレンス参加 無	6,000円	居宅サービス計画書を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を図った場合。
退院・退所加算（Ⅱ） カンファレンス参加 有	7,500円	（Ⅲ）については、そのうち1回以上について、入院中の担当医等との会議（退院時カンファレンス等）に参加して退院・退所後の在宅での療養上必要な説明を行ったうえで居宅サービス計画書を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合。
退院・退所加算（Ⅲ） カンファレンス参加 有	9,000円	
通院時情報連携加算	500円	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者 1人につき、月に 1 回の算定を限度とする。</li> <li>・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、居宅サービス計画（ケアプラン）に記録した場合。</li> </ul>
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000円	病院等の求めにより、当該病院等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、必要に応じて居宅及び地域密着型サービスの利用調整を行った場合。
ターミナルケア マネジメント加算	4,000円	ターミナルケアマネジメント加算は、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者へ提供した場合。

※2 看取り期におけるサービス利用に至らなかった場合の評価 居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合に、モニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に取り扱うことが適当と認められるケースについて、居宅介護支援の基本報酬の算定を行います。

#### ※ 償還払いについて

ご利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要支援又は要介護の認定を受けた後、介護保険から払い戻されます。償還払いとなる場合、ご利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

**交通費について**

通常の事業実施地域にお住まいの方の交通費はいたしません。

**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、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。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。

**(3) ケアマネジメントの公正中立性の確保**

ケアマネジメントの公正中立の確保を図る観点からサービス情報公表制度において前6ヵ月間に作成した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、福祉用具貸与の各サービスの割合と同一事業者によって提供されたものの割合を提示します。

**8 事故発生時等の対応について**

- ① 利用者に対する居宅介護支援サービス提供において事故が発生した場合には、速やかに、市町村、利用者のご家族に連絡を行うと共に必要な措置を講じます。
- ② 居宅介護支援サービス提供にともなって、自己の責に帰すべき事由により、利用者にした損害について賠償する責任を負います。守秘義務に違反した場合も同様とします。
- ③ 利用者に過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して、損害賠償責任を減じることができるものとします。

**○ 事故発生時等連絡先**

市町村	市町村名	郡山市
	担当課名	郡山市役所 介護保険課
	電話番号	024-924-3021

## 9 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）	
○氏名	桑原 麻奈美 ・ 鈴木 美緒
○受付時間	毎週月曜日～金曜日 9：00～17：00

- 当事業所に対する苦情やご相談は、次の者が責任を持って解決します。

苦情解決責任者	
[職名及び氏名]	管理者 増子 栄一

### (2) 行政機関その他苦情受付機関

郡山市役所介護保険課	所在地 福島県郡山市朝日一丁目23番7号 電話番号 024-924-3021
福島県社会福祉協議会 (福島県運営適正委員会苦情解決部会)	所在地 福島県福島市渡利字七社宮111 電話番号・FAX 024-523-2943
福島県国民健康保険団体連合会	所在地 福島県福島市中町3番7号 電話番号 024-528-0040

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 8：30～17：00

## 10 利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等

- (1) ご利用者様アンケート調査等、ご利用者様の意見等を把握する取組みの状況 あり・なし

実施時期	毎年1回 (7/1～7/31)
当該結果の開示状況	院内掲示

- (2) 第三者による評価の実施状況 あり・なし

実施時期	—
実施した評価機関の名称	—
当該結果の開示状況	—

## 11 秘密の保持

- ① 当事業所は、業務上知り得たご利用者またはそのご家族の秘密を厳守いたします。

- ② 当事業所は、介護支援専門員その他従業者であった者から、業務上知り得たご利用者またはその家族の秘密が漏れることのないよう、管理を徹底いたします。
- ③ 当事業所は、サービス担当者会議等におきまして、ご利用者の個人情報を用いる場合は、あらかじめ、ご利用者またはそのご家族からの同意をいただきます。

## 12 個人情報の保護

- ① 利用者の個人情報を含むサービス計画、各種記録等については、関係法令及びガイドラインに基づき個人情報の保護に努めるものとします。
- ② 個人情報の取扱いに関する利用者からの苦情については、苦情処理体制に基づき適正かつ迅速に対応するものとします。

## 13 虐待防止についての取り組み

虐待の防止の指針に基づき対策を行います。

- ・ 虐待の発生又は、その再発防止を防止するための対策を講じるため、委員会を設置し研修を行っています。
- ・ 虐待の発生又は、再発を防止するための委員会を開催し、身体拘束廃止への取り組みを行い、意識の啓発、虐待の発見時には市町村への通報を行い、ご利用者の安全の確保に努めていきます。

## 14 業務継続計画（BCP）策定について

自然災害、感染症対策には、BCP計画、ガイドラインに基づき、ご家族、地域、行政と協力し、ご利用者の安全の確保に努めていきます。

自然災害時	実効性の高い対策をとることができるよう、周辺地域において想定される火災、震災・風水害その他の非常災害に関する計画を策定し、地域との連携に努めていきます。
感染症発生時	感染症対策委員会を開催します。感染対策委員会では、感染症に対する予防対策を討議、検討し感染源の隔絶、除去及び感染経路の遮断に取り組み、安全な生活環境の構築に努めます。感染の状況を踏まえ、ICT 機器の活用により、実行可能な支援継続を検討し、電話でのモニタリング対応やサービス担当者会議においても当該対応を実施していきます。

## 15 契約の解除について

当事業所は、ご利用者又は、ご家族の非協力など双方の信頼関係を損壊する行為に改善の見込みがない場合などや、社会通念を超えたと思われる苦情やハラスメント行為など、当事業所及び介護支援専門員に多大な迷惑を掛けると判断した場合には、郡山市介護保険課及び、地域包括支援センターへ相談を行い、契約を解除させて頂くことがあります。



## 重要事項に関する同意書

居宅介護支援サービス提供開始にあたり、利用者、契約者に対して本書面に基づき重要事項について説明いたしました。

西暦 年 月 日

○事業者（説明者）

〒963-8031 福島県郡山市字上亀田1番地の1 Tel.024(934)1325

郡山市医療介護病院 居宅介護支援事業所

説明者

職 ・ 氏 名

私は、本書面により、事業者から居宅介護支援サービスの利用に係る重要事項について説明を受け同意いたしました。

西暦 年 月 日

利用者

住 所

氏 名

代理人

住 所

氏 名