医療法人丸岡医院

指定居宅介護支援事業所

# 指定居宅介護支援事業
# 重要事項説明書

あなた（利用者）に対する指定居宅介護支援の提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1．事業者（法人）の概要

| | |
|---|---|
| 事業者（法人）の名称 | 医療法人丸岡医院 |
| 主たる事務所の所在地 | 〒998-0841　酒田市松原南15-1 |
| 代表者（職名・氏名） | 理事長　丸岡喬 |
| 設立年月日 | 平成 06 年 09 月 05 日 |
| 法人種別 | 医療法人 |
| 電話番号 | 0234 - 23 - 8166 |
| FAX番号 | 0234 - 23 - 8167 |
| ホームページURL | http://maruoka.or.jp/ |

2．ご利用事業所の概要

| | | |
|---|---|---|
| ご利用事業所の名称 | 丸岡医院指定居宅介護支援事業所 | |
| サービスの種類 | 指定居宅介護支援事業 | |
| 事業所の所在地 | 〒998-0842　酒田市亀ヶ崎6-9-15 | |
| 電話番号 | 0234 - 23 - 8133 | |
| FAX番号 | 0234 - 22 - 3925 | |
| 指定年月日・事業所番号 | 平成 11 年10 月 01 日指定 | 0670800127号 |
| 通常実施地域 | 酒田市、遊佐町、庄内町（その他の地域についてはご相談ください） | |
| 管理者の氏名 | 加藤ゆかり | |

3．事業の目的と運営指針

| | |
|---|---|
| 事業の目的 | 要介護状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、介護サービスを提供することを目的とします。 |
| 運営の方針 | 事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する県、各市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の身体状況の軽減や悪化防止のため、適切なサービス計画の提供や専門的見地からの助言に努めます。 |

4.　提供するサービスの内容

介護を必要とされる方が、自宅で適切にサービスを利用できるように、ケアマネジャー（介護支援専門員）が心身の状況や生活環境、本人・家族の希望等に沿って、ケアプラン（居宅サービス計画）を作成、ケアプランに位置づけたサービスを提供する事業所等との連絡・調整などを行います。

① ケアプラン（居宅サービス計画）の作成
ケアマネジャー（介護支援専門員）が、心身の状況や生活環境、本人や家族の希望等に沿って、ケアプラン（居宅サービス計画）を作成します。

② サービスの連絡・調整
ケアプランに位置づけたサービスを提供する事業所や、施設などとの連絡・調整を行います。

③ 相談業務

④ 給付管理

⑤ サービス提供状況の評価

※また、居宅介護支援事業所では、本人や家族の代わりに、要介護認定の申請手続きや更新認定の申請手続きを行います。

5. 営業日時

| | |
|---|---|
| 営 業 日 | 月曜日から金曜日　8：30～17：30<br>土曜日のみ　　8：30～12：30 |
| 休業日 | 日曜、祝祭日、土曜日12：30～　酒田祭り（5月20日）<br>年末年始（12月30日～1月3日）お盆（8月13日14日15日）<br>その他（災害時や営業不可能とみられる天候時）<br>※　職員の定休日以外の休業は当事業所のシフト表に添います。 |

6. 事業所の職員体制

| 従業者の職種 | 員数 | 勤務の形態・人数 |
|---|---|---|
| 管理者 | 1名 | 常勤1名（8：30　～　17：30）介護支援専門員兼務 |
| 主任介護支援専門員 | 1名<br>以上 | 常勤１以上（8：30　～　17：30）内1名管理者兼務 |
| 介護支援専門員 | 2名<br>以上 | 常勤2名以上<br>（8：30　～　17：30） |

7. サービス提供の担当者

あなたへのサービス提供の担当職員（担当ケアマネジャー）は下記のとおりです。
サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

| | |
|---|---|
| 担当職員の氏名 | |

8. 利用料について（ケアプラン作成料）

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、介護保険から全額給付されるので、あなたからご負担いいただくものはございません。ただし、保険料の滞納により法定代理受領ができなくなった場合、１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明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日保険者の窓口に提出しますと、全額払戻を受けられます。

(1) ケアプラン作成料

① 介護支援専門員取扱件数45件未満の場合

要介護１・２　10860　円　　要介護３・４・５　14110　円

② 介護支援専門員取扱件数45件以上60件未満の場合

要介護１・２　5440　円　　要介護３・４・５　7040　円

③ 介護支援専門員取扱件数60件以上場合

要介護１・２　3260　円　　要介護３・４・５　4220　円

（注１）　基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面などでお知らせします。その際は別途、署名捺印を求める場合があります。

【加算】 ※こちらも自己負担はございません。

以下の要件を満たす場合、前項の基本料金部分に以下が加算されます。

| 加算の種類 | 加算の要件（概要） |
|---|---|
| 特定事業所加算（Ⅰ） | 常勤かつ専従の主任介護支援専門員を2名以上配置していること、②常勤かつ専従の介護支援専門員を3名以上配置していること、③利用者に関する情報やサービスの提供にあたって、留意事項などの伝達を目的とした会議を概ね週1回以上、定期的に開催していること（WEB会議も可）④24時間連絡体制を確保し、必要に応じて利用者などからの相談に対応できる体制があること、⑤算定月の要介護3～5の者の割合が40%以上であること、⑥介護支援専門員に対し年間での個別研修計画を研修実施年度が始まる前に作成し、計画的に研修を実施。研修目標の達成状況を適宜評価・改善措置の実施を行っていること⑦地域包括支援センターと連携し、支援困難事例の紹介であっても居宅介護支援を提供できること⑩介護支援専門員1人の介護予防を含む利用者数が45名未満、居宅介護支援費Ⅱを算定している場合は50名未満であること、⑪介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力または協力体制を確保していること、⑫他の法人が運営する指定居宅介護支援事業所と共同で事例検討会、研修会等を実施していること、⑬必要に応じて多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービスのサービス（保健・医療・福祉の介護給付等対象外サービスや地域のボランティア活動によるサービス）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成している場合 |
| 特定事業所加算（Ⅱ） | 加算Ⅰの算定要件②・③・④・⑥・⑦・⑧・⑨・⑩・⑪・⑫・⑬に加えて、下記の要件を満たすこと。・常勤かつ専従の主任介護支援専門員を１名以上配置している場合 |
| 特定事業所加算（Ⅲ） | 加算Ⅰの算定要件③・④・⑦・⑧・⑨・⑩・⑪・⑫・⑬に加えて、下記の要件を満たすこと。・常勤かつ専従の主任介護支援専門員等を１名以上配置・常勤かつ専従の介護支援専門員を２名以上配置している場合 |
| 初回加算 | 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 |
| 入院時連携加算 | 入院に当たって病院等職員に必要な情報提供をした場合 |
| 退院時連携加算 | 利用者の退院・退所にあたり、介護支援専門員が病院又は 施設等に赴き、当該職員との「面談」により「利用者に関 する必要な情報」を得た上で、当該 情報を反映した居宅サービス計画を作成した場合 |
| 通院時情報連携加算 | 診療の場に同席し、利用者の心身の状況や生活環境など必要な情報を医師へ伝え医師から受けた情報をケアプランに記録する等、行った場合（注1） |

（注1） 一月に一回を限度とします。

(2)　交通費

自宅訪問などにかかる交通費などは原則いただいておりません。

9.　当事業所の利用方法

（1）当事業所の利用開始

まずは電話や相談機関等でお申し込み下さい。当事業所と契約を結び、居宅介護支援の提供を開始します。その際に担当となる介護支援専門員もご紹介させていただきます。担当の希望があればその際にお申し出下さい。

（2）契約の終了

ア　利用者の都合で契約を終了する場合

契約の終了を希望する日の１週間前までに文書や電話でお申し出下さい。

イ　当事業所の都合で契約を終了する場合

人員不足等でやむを得ない事情によりサービスの提供を終了させて頂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致します。

ウ　自動終了

次の場合は双方の通知がなくとも自動的にサービスを終了致します。

・利用者が死亡した場合

エ　その他

① 次の場合、利用者は文書で解約を通知することにより、即座にサービスを終了することが出来ます。解約料は発生いたしません。

・事業所職員が正当な理由なく居宅介護支援サービスを提供しない場合
・事業所職員が守秘義務に反した場合
・事業所職員が本人やご家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
・当事業所が破産した場合

② 次の場合、当事業所は文書で通知することにより、即座に契約を終了させていただく場合がございます。

・利用者が正当な理由なくこちらの支援を拒むことを繰り返した場合
・利用者やご家族などが、当事業所や当事業所の従事者に対して、本契約を継続し難い背信行為を行った場合

③ ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合、当事業所は文書で通知することにより、契約を解除させていただく場合がございます。

・利用者又は家族が、事業者や職員又は他の利用者に対して、当事業所との継　続し難しいほどの背信行為（ハラスメント対応マニュアルに定義する、身体的　暴力（たたく等）及び精神的暴力（ハラスメント対応マニュアルに定義する大声を出す、威圧的な態度で文句を言い続ける。「この程度できて当然」と理不尽なサービスを要求する、「たくさん保険料を支払っている」と過度な支援を要求、断ると文句を言う。怒鳴る、個人の尊厳や人格を心無い行動や言動によって心を傷つける、見下す行為等）並びにセクシャルハラス　メント（ハラスメント対応マニュアルに定義する、必要もなく手や腕をさわる等）を行い、その状態が改善されない場合。

10.　虐待防止

虐待は、高齢者の尊厳の保持や人格の尊重に深刻な影響を及ぼすため、事業所は虐待防止のために必要な措置を講じます。

・虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について事業所内で周知徹底
・虐待防止の為の指針の整備
・虐待防止の為の研修会を定期的に実施
・虐待防止責任者の設置　　虐待防止担当者　居宅介護支援事業所　管理者 加藤ゆかり

11.　感染症の予防及びまん延防止

・事業所は感染症の発生と、まん延を防止するために必要な措置を講じます。
・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 ヵ月に一回以上開催し、その結果 について事業所内で周知徹底
・感染症及びまん延の防止のための指針の整備
・感染症及びまん延の防止の為の研修会及び訓練を定期的に実施

12.　業務継続計画

・感染症や非常災害の発生でもご利用者への居宅介護を継続的に実施するためと、非常時の体制で早期の業務再開 を図るための業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
・事業所内で業務継続計画を周知するとともに、研修及び訓練を定期的に実施
・定期的に業務継続計画の見直しと変更

13.　ご利用者・ご家族等の個人情報の取り扱い

ケアプランの作成上取得させていただいた個人情報は、ご利用者、家族等の有益となるように、しっかりした管理の下、以下の利用目的の範囲で使用させていただきます。

（1）事業所内での使用ご利用者の基本情報（氏名・住所・電話番号・その他の連絡先・保険情報等）はコンピューターに登録させていただきます。
・ケアプランの質の向上のため、事業所内で行われる情報共有会議、内部研修等に使用させていただきます。
・ 事故、苦情などが発生した場合、報告に使用させていただきます。

（2）他事業所等への情報提供 他の事業所に情報提供させていただく場合の提供方法は以下のとおりにさせていただきます。
・サービス担当者会議案内、照会、提供票など、氏名・資格のみの情報は、あらかじめ相手先の番号を登録し たＦＡＸやメール、医療介護情報システム等にて間違いなく送信します。
・ケアプラン、身体状況等記載した情報提供書は原則直接届けるか、郵送にて確実に提供することとします。 緊急止むを得ない事由により FAX にて送信する場合は、氏名・住所等個人を特定できる箇所を消し（マスキングし）、行います。
・ご利用になるサービス事業者への基本情報・身体状況・留意点等を記載した情報提供
・ご利用になるサービス事業所へのケアプラン及びサービス担当者会議録等
・サービス提供票の提出
・サービス担当者会議、サービス事業所等からの照会に対する回答
・主治医に意見、助言を求める場合

14.　緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに下記の主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

また、利用者が入院となった場合には、担当するケアマネージャーの氏名等を入院先医療機関に伝えて頂くようお願い致します。

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 主治医 | 医療機関の名称 | | | |
| | 氏名 | | | |
| | 所在地 | 〒 | | |
| | 電話番号 | | | |
| 緊急時連絡先 | 氏名 | | 続柄 | |
| | 住所 | 〒 | | |
| | 電話番号 | | | |

介護保険サービス中に重大な事故が発生した場合は、速やかに関係サービス提供事業所との連絡を行うとともに、利用者の家族、県や担当の地域包括支援センター及び市町村へ情報提供するなど、必要な措置を講じます。

15.　苦情相談窓口

（1）サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

| | |
|---|---|
| 事業所相談窓口 | 〒998-0842<br>山形県酒田市亀ヶ崎6-9-15<br>医療法人丸岡医院 指定居宅介護支援事業所<br>管理者：加藤　ゆかり |

（2）サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

| | | |
|---|---|---|
| 苦情受付機関 | 酒田市介護保険課 | 電話番号<br>０２３４－２６－５７３２ |
| | 山形県国民健康保険団体連合会 | 電話番号<br>０２３７－８７－８０００（代表） |

16.　損害賠償保険の加入

事業者は、予期せぬ事故等、万が一の事態に備え以下の損害保険に加入しています。

| | |
|---|---|
| 保険会社名 | あいおいニッセイ同和損保（担当：酒田みずほセンター） |

令和　　年　　月　　日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

| | | |
|---|---|---|
| 事業者 | 事業者の名称 | 医療法人丸岡医院 |
| | 代表職・氏名 | 理事長　丸岡　喬 |
| | 所在地 | 〒998-0841<br>山形県酒田市松原南15-1 |
| | 電話番号 | 0234-23-8166 |
| 説明者 | 所属 | 丸岡医院指定居宅介護支援事業所 |
| | 所在地 | 〒998-0842<br>山形県酒田市亀ヶ崎6-9-15 |
| | 説明者職・氏名 | 管理者　加藤　ゆかり |
| | 電話番号 | 0234-23-8133 |

令和　　年　　月　　日

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。
また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

| | | |
|---|---|---|
| 利用者 | 氏　　名 | |
| | 住　　所 | 〒 |
| | 電話番号 | |

ご本人様が特別な理由で直筆不可能な場合は代理記名でも構いません

| | | |
|---|---|---|
| 代理人 | 氏名・続柄 | 続柄（　　） |
| | 住　　所 | 〒 |
| | 電話番号 | |

附則

平成11年10月1日施行　平成24年3月1日改定　平成24年4月1日改定
平成24年10月1日改定　平成25年4月1日改定　平成27年4月1日改定
平成28年4月1日改定　平成29年4月1日改定　平成29年8月1日改定
平成29年12月1日改定　平成30年2月1日改定　平成30年5月1日改定
平成30年12月14日改定　平成31年2月10日改定　令和元年１０月１日改定
令和元年11月1日改定　令和2年11月16日改定　令和2年12月23日改定
令和3年4月1日改定　令和3年9月1日改定　令和4年3月7日改定
令和4年9月20日改定　令和5年9月19日改定　令和6年4月1日改定