

一宮温泉病院 指定居宅介護事業所 重要事項説明書

(2024年4月1日 改定)

I. 事業者について

1. 事業所母体組織の概要

事業所名	医療法人 桃花会 一宮温泉病院
事業所所在地	山梨県笛吹市一宮町坪井 1745
電話番号	0553-47-3131
代表者氏名	理事長 田中真喜

2. 事業所の概要

事業所名	一宮温泉病院 居宅介護支援事業所
事業所所在地	山梨県笛吹市一宮町坪井 1737-4
介護保険指定事業者番号	1961890033
電話番号・FAX 番号	電話：0553-20-5255 FAX：0553-20-5256
管理者氏名	石川みゆき
事業の通常実施地域	当事業所より 10 km圏内で、笛吹市、山梨市（牧丘町、三富地区は除く）、甲州市（勝沼町のみ）、甲府市（甲運地区：横根町、桜井町、川田町） *エリア外については要相談

3. 職員体制

職種	人数	業務
管理者	1名（常勤・主任介護支援専門員）	事業所における管理運営に関する事、及び指定居宅介護支援業務
介護支援専門員	2名以上（うち1名管理者と兼務）	指定居宅介護支援業務

4. 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日（祝祭日と年末年始を除きます）
営業時間	8時30分～17時30分（緊急時の対応は可能です）

5. 事業の目的及び運営方針、業務内容

事業の目的	指定居宅介護支援の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態等にある利用者の委託を受け、利用者の意思及び人格を尊重した上で心身の状況やその置かれている環境等に応じた介護サービス等が利用できるよう、適切な居宅介護支援業務
-------	--

	を提供し、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に支援することを目的とします。
運営方針	<p>1. 事業の実施に当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たサービスの提供に努めます。利用者及びその家族が自分の思いや求めをいつでも伝えられるような関係性の構築や環境の調整に努めます。</p> <p>2. 要介護状態となった場合においても、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて利用者の選択に基づき適切な保険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に努めます。</p> <p>3. 居宅介護支援の提供にあたっては利用者の意思及び人権を尊重し、利用者に提供される居宅サービス計画が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に偏ることのないよう公平中立に努めます。</p> <p>4. 利用者から、複数のサービス事業者を紹介するよう求めることができることや、居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることが可能であることの説明を行います。</p> <p>5. 医療機関に入院する必要がある場合には、早期からの連携を促進する観点から居宅介護支援事業所名、介護支援専門員氏名、連絡先などを当該医療機関へ伝えて頂くよう説明を行い、協力をお願いしていきます。</p> <p>6. 事業の実施に当たっては利用者の人権の擁護、虐待防止のための必要な体制の整備を行うとともに従業者への研修等を実施していきます。</p> <p>7. 事業の実施に当たっては、市町村、地域包括センター、医療機関、介護サービス事業者、他の指定居宅介護支援事業者、地域における様々な取り組みを行う者や関係機関等との連携に努めます。又、介護保険関連情報その他必要な情報を活用していきます。</p>

II. 居宅介護支援業務内容について

1. 居宅介護支援提供の流れ

- (1) 利用者の居宅サービス計画作成依頼受付
- (2) 被保険者証（被保険者番号、保険者、要介護認定、要介護認定有効期間等）の確認
- (3) 重要事項説明書による説明・同意
- (4) 契約の締結
- (5) 利用者の状態把握・課題分析
- (6) 居宅サービス計画原案作成
- (7) 居宅サービス事業者との調整（サービス担当者会議の開催など）
- (8) 居宅サービス計画を利用者に説明、同意、交付

- (9) サービス利用状況の管理、モニタリング
- (10) 給付管理票の作成
- (11) 居宅介護支援に係わる諸記録整備

2. 居宅介護支援の具体的な関り

(1) 要介護状態にある利用者が居宅サービス等の適切な利用をすることができるよう利用者の依頼を受けて、重要事項説明及び契約書の締結を行い、居宅サービス計画を作成するとともに、当該居宅サービス計画に基づく居宅サービス等の提供が受けられるように連絡調整などを行います。

(2) 介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画を新規に作成した場合や利用者が要介護更新認定、要介護状態区分変更認定を受けた場合、利用者の身体状況や居住環境が大きく変化した場合はサービス担当者会議を開催し、サービスを提供するサービス事業者の担当者等と情報を共有し、専門的意見を求め、提供するサービスの質の向上及び連携に努めます。

(3) 介護支援専門員は特段の事情がない限り、1月に1回以上、利用者の居宅を訪問し利用者面接し、居宅サービス計画の実施状況などについて把握（モニタリング）します。必要に応じ計画の変更や利用者への情報提供を行ないます。

(4) 居宅介護支援に係わる諸記録についてはサービス提供終了日から5年間保管します。

3. 利用者は介護支援専門員に以下について求めることができます

- (1) 当該地域にある複数の事業所等の紹介
- (2) 居宅サービス計画に位置付けたサービス事業所の選定理由の説明
- (3) 居宅サービス計画案に同意しない場合原案の再作成

Ⅲ. 居宅介護支援の利用料金について

居宅介護支援費	要介護1・2	10,860円/月
	要介護3・4・5	14,110円/月

加算料金：要介護度による区分なし

初回加算	3,000円/月	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) 2,500円/月	〈Ⅰ〉入院に当たって病院等職員に入院した日のうちに必要な情報を提供した場合
	(Ⅱ) 2,000円/月	〈Ⅱ〉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（情報提供を受ける）		

カンファレンス以外 1回 2回	4.500円/ 回	入院等の期間中に病院等の職員と面談し情報を受け居宅サービス計画を作成し利用に関する調整を行った場合 医療機関におけるカンファレンスに参加した場合は上乘せで算定できる
カンファレンス参加 1回	6.000円/ 回	
カンファレンス参加1回+情報提供2回	6.000円/ 回	
カンファレンス参加1回以上+情報提供3回以上	7.500円/ 回 9.000円/ 回	
通院時情報連携加算	500円/月	医師や歯科医師の診療を受ける際に介護支援専門員が同席し情報提供を行い医師等から情報を受け居宅サービス計画に記録した場合

(1) 要介護・要支援認定を受けている場合は、介護保険制度から全額給付されるため自己負担金はありません。

(2) 保険料の滞納により当事業所が法定代理受領できない場合は、1月当たりのサービス利用に係わる金額を当事業所にお支払いいただきます。

(3) 交通費は通常の実施地域にお住いの場合、料金は頂きません。ただし通常の実施地域を超えた場合は170円/回を徴収させていただきます。

(4) その他、加算がつく場合にはその都度説明させていただきます。

IV. 解約・契約終了について

1. 利用者が介護支援専門員の変更を希望される場合は当事業所に申し出ください。正当性を認めた場合、利用者と協議の上で変更します。また、希望により当事業所との契約を解約できます。解約を希望される場合は2週間前までに文章でお申し出ください。解約に伴う違約金は発生しません。

2. 人員不足等、やむをえない事情により当事業所のサービス提供を終了させて頂く場合もあります。終了日の1か月前までに文章で通知するとともに他の居宅支援事業所を紹介させていただきます。

3. 次の場合は双方の通知がなくても自動的に契約終了となります。

- (1) 利用者が介護保険施設に入所された場合
- (2) 利用者の要介護認定区分が要支援または非該当（自立）と認定された場合
- (3) 利用者がお亡くなりになった場合

4. 入院時の連絡事項について

- (1) 利用者が病院などに入院した場合は、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を入院時に病院職員にお伝えください。
- (2) 入院した場合は、担当の介護支援専門員に入院したことをご連絡ください。病院と連携をとらせて頂きます。

V. 虐待の防止のための措置について

事業者は利用者の人権擁護・虐待の防止などのために必要な措置を講じます。

1. 事業者は、人権の擁護、高齢者虐待防止「身体的虐待」「介護・世話の放棄・放任（ネグレクト）」「心理的虐待」「性的虐待」「経済的虐待」など）又はその再発を防止するため次の措置を講じます。
2. 虐待防止のための指針を整備しています。
3. 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図ります。
4. 従業者に対する虐待防止の啓発や普及のための定期的な研修を実施しています。
5. 以上の措置を適切に実施するための責任者を選定しています。
虐待防止に関する責任者：管理者 石川みゆき
6. サービス利用中に、当事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、これを市町村に通報します。
7. 成年後見制度の利用を支援します。

VI. 事故発生時の対応について

1. 介護支援専門員は、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は、速やかに利用者の家族等や市町村に連絡を行うとともに管理者に報告し、事故対応マニュアルに沿って必要な措置をとっていきます。
2. 事業者は、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録を行い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故意又は重大な過失により利用者が損害を被った場合、その損害を速やかに加入している保険会社（三井住友海上保険会社）を通し賠償いたします。
4. 事故発生の原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。

VII. 個人情報保護について

1. 従業者に対し、業務上知り得た利用者及び家族の秘密を保持させるため、従業員である期間、及び従業員でなくなった場合においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約「守秘義務遵守に関する誓約書」の内容とします。
2. 個人情報の利用に関してはあらかじめ利用者及び家族から書面「居宅介護支援契約における個人情報使用同意書」を得た上で用います。
3. 個人情報については、居宅介護支援業務の遂行、サービス担当者会議での情報提供、各サービス提供担当者及び主治医など医療機関との情報共有や、事業所内・行政の開催するカンファレンス等において必要とする場合に用います。「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めます。
4. 利用者の心身に直ちに危険があるなど正当な理由がある場合は、同意なく関係機関などに個人情報を提供できるものとします。

Ⅷ. 苦情対応について

1. 事業者は、提供した指定居宅支援又は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する利用者及び家族からの苦情、相談に迅速かつ適切に対応するために、受け付け窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査実施、改善処置、利用者及びその家族に対する説明、記録整備その他の措置を講じます。

(1) 指定した居宅介護支援や、計画に位置づけた指定居宅サービス等に関する苦情、相談を受けた場合は、迅速・適切な対応に心がけ、利用者又はその家族、指定居宅サービス事業者等から事情を聞き問題点を把握、対応策を検討し利用者及びその家族に説明を行います。(苦情対応のフローチャート 別紙)

(2) 市町村や国民健康保険団体連合会(国保連)からの苦情、相談に対する問い合わせや求めに応じるとともに、指導、助言を受けた場合には必要な対応や改善を行い、市町村や国民健康保険団体連合会に報告を行います。

(3) 苦情、相談の内容等は記録し、5年間保存します。

2. 事業者は、苦情が、サービスの質の向上を図る上での重要な情報であるという認識に立ち、苦情の内容を踏まえてサービスの質の向上に向けた取り組みを行います。

3. 苦情窓口は、当事業所やお住いの市町村、国民健康保険団体連合会にあります。

当事業所 担当者：石川みゆき	住所：笛吹市一宮町坪井1737-4 電話：0553-20-5255 FAX：0553-20-5256 対応時間：平日8時30分～17時30分
笛吹市役所 介護保険課	住所：笛吹市石和町市部800 電話：055-261-1903 FAX：055-262-1318 対応時間：平日8時30分～17時15分
山梨市役所 介護保険課	住所：山梨市小原西843 電話：0553-22-1111 FAX：0553-23-2800 対応時間：平日8時30分～17時15分
甲州市役所 介護保険課	住所：甲州市塩山上於曾1085-1 電話：0553-32-5066 FAX：0553-32-1818 対応時間：平日8時30分～17時15分
甲府市役所 介護保険課	住所：甲府市丸の内1丁目18-1 電話：055-237-5473 対応時間：平日8時30分～17時15分
国民健康保険団体連合会 (国保連)	住所：甲府市蓬沢1-15-35 電話：055-233-9201 FAX：055-233-1024 対応時間：平日8時30分～17時15分

IX. ハラスメントの防止・対応について

事業者は、働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け、方針の明確化等の必要な措置を講じます。

1. 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- (2) 個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) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為

上記は、当該法人職員、各サービス事業者の方、利用者及びその家族等が対象になります。又、上記の行動が認められた場合にはサービス中止等の必要な対応を検討させていただきます。

2. ハラスメント事案が発生した場合、ハラスメント対策マニュアルをもとに即座に対応し、ハラスメント対策委員会等により、同事案が発生しないための再発防止策を検討します。

X. 感染症の予防及びまん延防止について

事業者は、事業所内において感染症が発生、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

1. 感染症の予防及びまん延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、その結果について従業者に周知徹底します。
2. 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
3. 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的を実施します。
4. 3. にあける措置を適切に実施するための担当者を設置します。

XI. 業務継続計画の策定等について

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の、及び非常時の体制での早期の事業再開を図るための計画（以下「業務継続計画（BCP）」という）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。

1. 従業員に対し、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します。
2. 定期的に業務計画の見直しを行い必要に応じて事業計画の変更を行います。

XII. この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は医療法人桃花会一宮温泉病院が別に定めるものとします。

(事業者)

サービス契約の締結にあたり、上記の重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

事業所所在地： 山梨県笛吹市一宮町坪井 1737-4

名称： 一宮温泉病院 居宅介護支援事業所

説明者氏名

印

(利用者)

サービス契約の締結にあたり、上記の重要事項の説明を受け同意しました。

令和 年 月 日

利用者（契約者）本人

住所

氏名

印

代理人（家族代表者）

住所

氏名

印