

居宅介護支援重要事項説明書

(R8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

電話番号	0 9 8 5 - 8 6 - 1 1 5 5
担当者	山下 裕行

(午前8時30分～

午後5時15分まで)

※ご不明な点はおたずねください

2. 当事業所の概要

(1) 居宅介護支援事業所の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	宮崎市立田野病院
所在地	宮崎県宮崎市田野町南原一丁目6番地2
介護保険指定番号	4510117916
サービスを提供する地域	宮崎市、日南市（北郷町）

*上記以外の場合でもご希望の方はご相談ください

(2) 当事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	計
管理者	有	1名	名	1名
介護支援専門員	有	1名	名	1名
事務職員	—	0名	名	0名
備考 (兼任の有無等)	管理者(兼)主任介護支援専門員 1名			

(3) 営業日および営業時間

		営業時間
営業日	下記の休業日を除く毎日	午前8時30分～午後5時15分
休業日	土曜日・日曜日・国民の祝祭日 12月29日～1月3日	
緊急連絡先	0985-86-1155	

(4)従業者の業務内容

職種	業務内容
管理者	介護支援専門員等の従業者の管理、また、居宅介護支援の利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行います。当事業所の従業者に、厚生労働省令で定められた指定居宅介護支援の人員基準および運営に関する基準を遵守させるために、必要な指揮命令を行います。
介護支援専門員	要介護状態または要支援状態にあるご利用者およびそのご家族のご相談を受け、ご利用者とその心身の状況等に応じて適切な居宅サービスの提供を確保できるよう、また、必要に応じて施設サービスをご利用できるよう居宅サービス計画を作成すると共に、市町村、地域包括支援センター、居宅サービス事業所、介護保険施設等との連絡調整を行います。
事務職員	居宅介護支援事業所の運営上、必要な事務処理を行います。

3. 居宅介護(予防)支援の申込からサービス提供までの流れと主な内容

①	重要事項説明書及び契約書の締結(契約開始)
②	担当の介護支援専門員による居宅サービス計画の作成
③	居宅サービス計画に対するご利用者の同意
④	居宅サービス計画に基づくサービス事業所の選定
⑤	サービスの提供開始

4. 利用料金

(1) 利用料

要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額支給されますので原則、自己負担はありません。

*保険料の滞納等により、法令代理受領をできなくなった場合は、1ヶ月につき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致します。

このサービス提供証明書を、後日お住まいの市町村窓口に提出しますと、全額払い戻しを受けられます。

※ 厚生労働大臣が定める基準により算出した居宅介護並びに居宅支援サービス計画費の額です。

【別紙参照】

(2) 交通費

前記2の(1)の地域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訪ねするための交通費が必要であり、その詳細は下記の通りです。

(原則として、公共交通機関による移動を基本とさせていただきます)

交通手段	交通費
① 公共交通機関	実費
② 車	1キロあたり16円

なお、地域によりましては車での移動を基本とさせていただく場合があります。

5. 当事業所の居宅介護支援の特徴等

(1) 運営の方針

- * 要介護状態等にあるご利用者が、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるように支援いたします。
- * 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福祉、保健、医療サービスが、多様な事業所から総合的且つ効率的に提供されるよう支援いたします。
- * 指定居宅介護支援の提供にあたっては、ご利用者の意思および人格を尊重すると共に、ご利用者に提供される指定居宅サービス等が、特定の種類、または特定のサービス事業所に不当に偏るにならないよう、公正中立に事業を実施いたします。
- * 市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業所、介護保険施設等との連携に努めます。
- * 従業者の教育研修を重視し、提供するサービスの質の向上に努めます。

(2) 居宅介護支援実施概要等

居宅サービス計画の作成方法
身体機能面だけでなく、精神心理面、社会環境面を加えた3つの側面から、要介護状態または要支援状態にあるご利用者の状況を総合的にとらえ、ご利用者のご相談内容に対応できる「居宅サービス計画ガイドライン方式」を採用し、当方式を基礎に居宅サービス計画を作成いたします。

相談受付場所	ご利用者のご自宅、またはご利用者(またはそのご家族)が指定された場所 当事業所内の相談室または会議室など
--------	---

介護支援専門員の居宅訪問頻度	原則として1ヶ月に1度の訪問とさせていただきますが、その他必要に応じて随時実施いたします。
----------------	---

サービス担当者会議の開催	ご利用者にサービスを提供する指定居宅サービス事業者の担当者との会議を開催し、常に提供するサービスの質の向上に努めます。
--------------	---

(3) サービス利用のために

事 項	備 考
介護支援専門員の変更	変更を希望される方はご相談ください。
調査(課題把握)の方法	居宅サービス計画ガイドライン方式による
介護支援専門員への研修実施	継続的に研修に参加し、質の向上に努めています。

6. サービス内容に関する苦情

- ① 当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情を承ります。

担当 柚木崎 智子	電話番号 0985-86-1155
-----------	-------------------

- ② 当事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口にて苦情を伝えることができます。

担当 宮崎市役所 介護保険課	電話番号 0985-21-1777
担当 宮崎県国保連合会 苦情相談窓	電話番号 0985-35-5301

居宅介護支援費単位数

○居宅介護支援

1. 居宅介護支援費 (I) i (1月につき) 〈取扱件数45件未満の場合〉	2. 居宅介護支援費 (I) ii (1月につき) 〈取扱件数45～60未満の場合〉
要介護 1・2 1, 086 単位	要介護 1・2 544 単位
要介護 3・4・5 1, 411 単位	要介護 3・4・5 704 単位

[加 算]

1. 入院時情報連携加算	
入院時情報連携加算 (I)	250 単位/月
入院時情報連携加算 (II)	200 単位/月

算定要件

利用者が医療機関に入院するに当たって、その医療機関の職員に対して、利用者の心身の状況や生活環境等の情報を提供した場合は、利用者1人につき1月1回を限度として所定単位数を加算する。入院時情報連携加算 (I) は、提供方法を問わず入院した日のうち (※1) に情報提供 (入院日以前の情報提供を含む) を行う場合、入院時情報連携加算 (II) は、提供方法を問わず入院した日の翌日又は翌々日 (※2) に情報提供を行う場合。

(※1) 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。

(※2) 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。

2. 退院・退所加算	
退院・退所加算 (I) イ	450 単位 *カンファレンス以外の方法で1回
退院・退所加算 (I) ロ	600 単位 *カンファレンスにより1回
退院・退所加算 (II) イ	600 単位 *カンファレンス以外の方法で2回
退院・退所加算 (II) ロ	750 単位 *カンファレンスがうち1回で2回
退院・退所加算 (III)	900 単位

算定要件

医療機関や介護保険施設等を退院・退所し居宅サービス等を利用する場合において、退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い、その情報を得た上でケアプランを作成し、居宅サービス利用に関する調整を行った場合に算定する。ただし、「連携3回」(退院・退所加算III)を算定できるのは、そのうち1回以上について、入院中の担当医等との会議 (*カンファレンス等)に参加してその情報を得た上でケアプランを作成し、居宅サービス利用に関する調整を行った場合に限る。

3. 通院時情報連携加算 50単位

算定要件

利用者が医療機関において、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に関する必要な情報連携を行い、居宅サービス計画に記録した場合、利用者1人につき1月に1回を限度として所定単位数を加算する。

4. 初回加算 300単位

算定要件

新規に居宅サービス計画を作成した場合及び要介護状態区分の2区分以上の変更認定を受けた場合、又は、要支援者が要介護認定を受けた場合。

5. 緊急時居宅カンファレンス加算 200単位

算定要件

医療機関の求めにより、当該医師、看護師等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、当該利用者に必要な居宅サービス又は地域密着型サービス利用に関する調整を行った場合は、利用者1人につき1月に2回を限度として所定単位数を加算する。

各サービス利用割合および同一事業所によって提供された者の割合

- ・ 訪問介護 30%
- ・ 地域密着型通所介護 54%
- ・ 福祉用具貸与 63%

※前6ヶ月間に作成したケアプランより

訪問介護	株式会社 蔵元 53%	株式会社 生駒会 27%	株式会社 心々美 13%
通所介護	株式会社 アメックスエス テート 59%	社会福祉法人 あおば福祉会 15%	有限会社 CSC 10%
福祉用具貸与	株式会社 アメックスエス テート 38%	株式会社 ヒューマンサービス 29%	株式会社 ケアサポートフェ ニックス 13%

提供するサービスの第三者評価の実施状況について

※実施：なし 実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況

居宅介護支援契約書

様（以下、「利用者」といいます）と宮崎市が開設する指定居宅介護支援事業所 宮崎市立田野病院（以下、「事業者」といいます）は、事業者が利用者に対して行う居宅介護支援について、次のとおり契約します。

○第1条（契約の目的）

事業者は、利用者の委託を受けて、利用者に対し介護保険法令の趣旨にしたがって、居宅サービス計画の作成を支援し、指定居宅サービス等の提供が確保されるようサービス提供事業者等との連絡調整その他の便宜を図ります。

○第2条（契約期間）

- 1 この契約の契約期間は、 年 月 日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。
- 2 契約満了の7日前までに、利用者から事業者に対して、文書による契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新されるものとします。

○第3条（介護支援専門員）

事業者は、介護保険法に定める介護支援専門員を利用者へのサービス担当者として任命し、その選定または交代を行った場合は、利用者にもその氏名を文書で交付します。

○第4条（居宅サービス計画作成の支援）

事業者は、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させ、居宅サービス計画の作成を支援します。

- ① 利用者の居宅を訪問し、利用者および家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握します。
- ② 当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービス内容、利用料等の情報を適正に利用者およびその家族に提供し、利用者にもサービスの選択を求めます。
- ③ 提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。
- ④ 居宅サービス計画の原案に位置づけた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等について利用者およびその家族に説明し、利用者から文書による同意を得ます。
- ⑤ その他、居宅サービス計画作成に関する必要な支援を行います。

○第5条（経過観察・再評価）

事業者は、居宅サービス計画作成後、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させます。

- ① 利用者およびその家族と毎月連絡を取り、経過の把握に努めます。

- ② 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者等との連絡調整を行います。
- ③ 利用者の状態について定期的に再評価を行い、状態の変化等に応じて居宅サービス計画変更の支援、要介護認定区分変更申請の支援等の必要な対応を行います。

○第6条（施設入所への支援）

事業者は、利用者が介護保険施設へ入所を希望した場合、利用者に介護保険施設の紹介その他の支援をします。

○第7条（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、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画を変更します。

○第8条（給付管理）

事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、宮崎県国民健康保険団体連合会に提出します。

○第9条（要介護認定等の申請に係る援助）

- 1 事業者は、利用者が要介護認定または要支援認定（以下、「要介護認定等」といいます）の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請を円滑に行えるよう援助します。
- 2 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護認定等の申請を利用者に代って行います。

○第10条（サービス提供記録）

- 1 事業者は、指定居宅介護支援の提供に関する記録をつけることとし、これをこの契約終了後5年間保存します。
- 2 利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、当該利用者に関する第1項のサービス実施記録を閲覧できます。
- 3 利用者は、当該利用者に関する第1項のサービス実施記録の複写物の交付を受けることができます。
- 4 第12条第1項から第3項の規定により、利用者または事業者が解約を文書で通知し、かつ、利用者が希望した場合、事業者は、直近の居宅サービス計画および実施状況に関する書面を作成し、利用者に交付します。

○第11条（料金）

事業者が提供する居宅介護支援に対する料金は重要事項説明書の通りです。

○第12条（契約の終了）

- 1 利用者は、事業者に対して、文書で通知することにより、いつでもこの契約を解除できます。
- 2 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、契約終了日の1ヶ月前までに理由を示した文書で通知することにより、この契約を解除することができます。この場合、事

業者は当該地域の他の指定居宅介護支援事業者に関する情報を利用者に提供します。

- 3 事業者は利用者またはその家族等が事業者や介護支援専門員に対して本契約を継続し難いなどの不信行為を行った場合、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
- 4 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
 - ① 利用者が介護保険施設に入所された場合
 - ② 利用者が病院又は診療所におおむね3ヶ月以上入院された場合
 - ③ 利用者の要介護認定区分が、自立と認定された場合
 - ④ 利用者が死亡された場合

○第13条（秘密保持）

- 1 事業者、介護支援専門員および事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- 2 事業者は、サービス担当者会議等において、利用者およびその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書による同意を得ます。

○第14条（賠償責任）

事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

○第15条（身分証携行義務）

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時および利用者や利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

○第16条（相談苦情対応）

事業者は、相談、苦情等に対応する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援または居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速かつ適切に対応します。

○第17条（善管注意義務）

事業者は、利用者により委託された業務を行うにあたっては、法令を遵守し、善良なる管理者の注意をもってその業務を遂行します。

○第18条（信義誠実の原則）

- 1 利用者とは事業者は、信義誠実をもって本契約を履行するものとします。
- 2 本契約に定めのない事項については、介護保険法令その他の諸法令の定めるところを遵守し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

個人情報利用同意書

宮崎市立田野病院 管理者 殿

私及びその家族の個人情報については、次に記載するとおり必要最小限の範囲内で利用することに同意します。

記

1. 利用する目的

事業者が、介護保険制度に関する法令に基づき私に行う居宅介護支援事業の介護サービスを施するため、担当者会議において、又は私が利用する他のサービス事業者等と情報の共有が必要な場合に利用する。

2. 利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、必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
- ② 事業者は、個人情報を利用した会議、相手方、内容等を記録しておくこと。

3. 個人情報の内容（例示）

- ・ 氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等、事業者がサービスを提供するために最小限必要な利用者や家族個人に関する情報
- ・ その他の情報

令和 年 月 日

(説明者) 宮崎市立田野病院
山下 裕行

(利用者)

(利用者家族) 住所：
氏名：
(続柄：)