

## 医療法人 敦賀温泉病院 指定居宅介護支援事業所 重要事項説明書

### 1. 事業者

事業者の名称	医療法人 敦賀温泉病院
法人の所在地	福井県敦賀市吉河 41 号 1 番地 5
法人種別	医療法人
代表者名	玉井 顯
電話番号	(0770) 23-8210

### 2. 事業所の概要

事業所の名称	医療法人 敦賀温泉病院 指定居宅介護支援事業所
事業所の所在地	福井県敦賀市吉河 41 号 1 番地 5
指定事業所番号	第 1870200555 号
管理者名	新田 利香
連絡先	TEL・FAX (直通) (0770) 23-8270
サービス提供地域	敦賀市、美浜町、若狭町 (旧三方町のみ)

### 3. 事業所の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日
営業時間	月～金曜日：午前 8 時 30 分～午後 5 時 00 分 土曜日：午前 8 時 30 分～午後 0 時 30 分
休日	日曜日、祝日、お盆の指定する 2 日間、12 月 29 日から翌年 1 月 3 日

### 4. 事業所の職員体制

職 種	人 員	業 務 内 容
管理者	常勤 1 名 (兼務)	従業者の管理、利用者に関わる業務
介護支援専門員	常勤 1 名 以上	居宅介護支援業務
事務職員	常勤 1 名	居宅介護支援業務の事務

### 5. 当法人のあわせて実施する事業

- ・ 訪問看護 (介護予防含む)
- ・ 訪問リハビリ (介護予防含む)
- ・ 通所リハビリテーション (介護予防含む)
- ・ 介護老人保健施設
- ・ 短期入所療養介護 (介護予防含む)

## 6. 事業の目的及び運営方針

事業の目的	要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営めるよう、利用者の選択に基づき適切な保健医療サービスおよ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支援することを目的としています。
運営の方針	その目的を達成するため、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービスの事業者に不当に偏することのないよう、事業を実施するとともに、公平中立に関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との綿密な連携を図るものとします。

## 7. 虐待防止のための措置

- (1) 利用者の人権擁護、虐待の防止等のため、虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的  
に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図り、指針の整備、研修の実  
施、担当者の設置等の措置を講じます。
- (2) 利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体  
的拘束等を行いません。身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者  
の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

## 8. 業務継続計画の作成

- (1) 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。）を策定し当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、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  
に実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

## 9. 衛生管理等

- (1) 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を図ります。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止の為に指針を整備します。
- (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  
に実施します。

## 10. ハラスメント対策

適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優  
越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の  
就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

## 11. 事業所が提供するサービス内容

### ※ 居宅サービス計画の立案

サービス計画立案までの手順は次のとおりとなります。

- ・ご自宅を訪問し、ご利用者やご家族からのお話を伺います。
- ・ご利用者の了解を得て、主治医に意見をお尋ねします。
- ・サービス計画作成において、ご利用者は、私たちに複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができます。また居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができます。
- ・前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護・地域密着型通所介護、福祉用具貸与がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合および前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうちに同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合等につき説明を行い、理解を得ます。
- ・ご利用者やご家族、サービス事業所の担当者と一緒に会議を開催し、今後のサービスについて検討します。
- ・サービス計画の内容、利用料、保険の適用など、一切を懇切丁寧に説明し、了解を得ます。

### ※ 情報の提供

### ※ 給付管理票の作成、提出

### ※ 要介護認定の申請、変更の代行

### ※ 認定調査

## 12. 居宅介護支援の業務範囲外の内容

下記に示す内容は業務範囲外となります。これらのご要望に対しては、必要に応じてほかの専門職等を紹介いたします。

### ※ 救急車への同乗

### ※ 入退院時の手続きや生活用品調達等の支援

### ※ 家事の代行業務

### ※ 直接の身体介護

### ※ 金銭管理

## 13. 利用料金

### (1) 利用料

要介護または要支援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。

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

入院時情報連携加算Ⅰ	2,500円	入院される時、ご利用者に関する必要な情報を介護支援専門員が病院又は診療所に入院したその日のうちに情報提供した場合。
入院時情報連携加算Ⅱ	2,000円	入院される時、ご利用者に関する必要な情報を介護支援専門員が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に情報提供した場合。

退院・退所加算（Ⅰ） イ	4,500 円	退院・退所にあたって病院等の職員からご利用者に関する必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により 1 回受けている場合。
退院・退所加算（Ⅰ） ロ	6,000 円	退院・退所にあたって病院等の職員からご利用者に関する必要な情報提供をカンファレンスにより 1 回受けている場合。
退院・退所加算（Ⅱ） イ	6,000 円	退院・退所にあたって病院等の職員からご利用者に関する必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により 2 回受けている場合。
退院・退所加算（Ⅱ） ロ	7,500 円	退院・退所にあたって病院等の職員からご利用者に関する必要な情報提供をカンファレンスにより 2 回受けている場合。
退院・退所加算（Ⅲ）	9,000 円	退院・退所にあたって病院等の職員からご利用者に関する必要な情報提供を 3 回以上受けており、うち 1 回以上はカンファレンスによる場合。
中山間地域加算	5% 増	通常の実施地域を越えて指定居宅介護支援を行った場合。
初回加算	3,000 円	新規に居宅サービス計画を策定した場合及び要介護状態区分の 2 段階以上の変更認定を受けた場合。
緊急時等居宅 カンファレンス加算	2,000 円	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ご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	終末期の医療やケアの方針に関するご利用者又はそのご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に提供した場合。
通院時情報連携加算 （月 1 回限度）	500 円	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際、介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に対してご利用者の心身状況や生活環境等の必要な情報の提供を行う。医師又は歯科医師等からご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。

## (2) 交通費

サービスを提供する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（以下、ケアマネジャーとする）がお尋ねするための交通費の実費が必要です。

※事業実施地域との境界から片道概ね 30 km 以上 100 km 未満 1 km あたり 10 円いただきます。

## (3) 解約料

ご利用者がいつでも契約を解除することができ、一切料金はかかりません。

## (4) その他

料金が発生する場合、月ごとの精算とし、毎月 10 日までに前月分の請求をいたしますのでその月の末日までにお支払いください。お支払い方法は①窓口支払い ②口座引き落とし ③口座振り込みの 3 通りがあります。

## 14. サービス利用方法

### (1) サービスの利用開始

まずは、お電話でお申し込みください。当事業所よりケアマネジャーがお伺いします。契約を締結したのち、サービスの提供を開始します。

### (2) サービスの休止、終了

- ① ご利用者が病院又は診療所に入院された場合はサービスを一旦休止します。
  - ・入院先医療機関には在宅の状況等について情報提供を行います。
  - ・担当ケアマネジャーの氏名及び連絡先を当該病院又は診療所にお知らせください。
- ② ご利用者の都合でサービスを終了する場合
  - ・申し出により、いつでも解約できます。
  - ・ご利用者が入所された場合
  - ・ご利用者がお亡くなりになった場合
- ③ 当事業所の都合でサービスを終了する場合  
人員不足など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、地域の他の指定居宅介護支援事業所をご紹介します。
- ④ その他  
ご利用者やご家族などが当事業所のケアマネジャー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、文書で通知する事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。

### (3) 医療機関との連携

居宅サービス事業者より心身又は生活状況に関する情報を得た場合、それらの情報のうち、主治の医師もしくは歯科医師又は薬剤師の助言が必要とケアマネジャーが判断した場合に情報を提供します。

## 15. 居宅介護支援の実施概要

事 項	有 無	備 考
介護支援専門員の変更	有り	変更を希望される方はお申し出ください
調査（課題把握）の方法		在宅版ケアプラン
介護支援専門員の研修実施	有り	採用時、各研修参加
契約後、居宅サービス計画の作成段階でご利用者の都合により解約した場合		無料

## 16. サービス内容に関する苦情

### (1) 当事業所ご利用者相談、苦情担当

当事業所の居宅介護支援に関するご相談、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、苦情を承ります。

#### ◇相談窓口◇

担当者 管理者 新田 利香

電話番号 (0770) 23-8272

対応時間 月曜日～金曜日 午前 8 時 30 分～午後 5 時 00 分

土曜日 午前 8 時 30 分～午後 0 時 30 分

### (2) 外部苦情相談窓口

当事業所以外に市町の相談、苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

敦賀市役所 長寿健康課	TEL (0770) 22-8180
美浜町役場 健康福祉課 (福祉)	TEL (0770) 32-6704
若狭町役場 (上中庁舎) 福祉課	TEL (0770) 62-2703
福井県国民健康保険団体連合会	TEL (0776) 57-1611