

重要事項説明書（居宅介護支援サービス）

（令和6年4月1日現在）

居宅介護支援サービス提供にあたり、厚生省令第38号第4条に基づいて、当事業所があなたに説明する事項は次のとおりです。

1. 事業者

- ・事業者の名称 医療法人社団 藤聖会
- ・事業者の所在地 富山県富山市八尾町福島7丁目42番地
- ・法人種別 医療法人
- ・代表者名 理事長 藤井 久丈
- ・電話番号 076-461-7750
- ・指定年月日及び指定番号 平成11年8月17日 富山県指令高第799号

2. ご利用の事業所

- ・事業所の名称 上市老人保健施設つるぎの庭居宅介護支援事業所
- ・事業所の所在地 富山県中新川郡上市町森尻704番地
- ・管理者の氏名 渡里 葉子
- ・電話番号 076-473-0070
- ・ファクシミリ番号 076-473-3300
- ・指定事業者番号 1671600243

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的 上市老人保健施設つるぎの庭居宅介護支援事業所（以下「当事業所」という）は、指定居宅介護支援の事業を行うものであり、居宅要介護者等が指定居宅サービス等の適切な利用をすることができるよう、当該居宅要介護者等の依頼を受けて、居宅サービス計画を作成すると共に計画に基づく指定居宅サービス等が確保されるよう、連絡調整、紹介等の便宜の提供をもって地域住民の福祉の増進に貢献する事を目的とします。

運営方針 当事業所は、次に掲げる基本方針に基づき事業を運営します。

1. 要介護状態にある利用者が、このような状態にある場合に於いても、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営む事ができるよう配慮します。
2. 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、適切な保健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配慮します。

3. 指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたって、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事業者に不当に偏することのないよう、公平中立に行うものとします。
4. 利用者自身がサービスを選択することを基本に支援し、サービス内容及び利用料等の情報を適正に利用者または家族に対して提供します。また、利用者は以下について介護支援専門員に求める事ができます。
 - ① 居宅サービス計画の作成にあたり、複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることができます。
 - ② 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について説明を求めることができます。
5. 入院された場合に退院支援及び円滑な在宅移行支援を目的に、入院医療機関との間で利用者の居宅における日常生活上の能力や利用していた居宅サービス等の情報を共有させていただくことがあります。
6. 早期より連携を促進するため、入院された場合は以下について、お願いします。
 - ① 入院された医療機関に担当介護支援専門員の氏名及び連絡先をお伝えください。(医療機関の質問票に記載や名刺の提示など)
 - ② より確実に医療機関に担当者が伝わるよう、できるだけ担当介護支援専門員の名刺を介護保険被保険者証や健康保険被保険者証、お薬手帳と合わせて保管ください。(名刺が複数必要な方はご遠慮なく、お申し付けください)
7. 中新川広域行政事務組合、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設、地域包括支援センターとの連携に努めるものとします。
8. 従業者の教育研修を重視します。
9. 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を目的とした会議を定期的を開催します。

4. 職員の職種、人数及び職務内容

従業者の職種	員数	区分				常勤換算後の人員	事業者の指定基準	保有資格の内容
		常勤		非常勤				
		専従	兼従	専従	兼従			
管理者	1		1			1	1	主任介護支援専門員
介護支援専門員	4	2	1	1		3.875	1以上	

5. 職員の勤務体制

管理者及び 毎週月曜日～土曜日の8時30分～17時15分。
 介護支援専門員 但し、国民の祝祭日及び12月30日から1月3日を除く1ヶ月単位の変形労働時間制。

6. 営業日

毎週月曜日～土曜日の8時30分～17時15分。
 但し、国民の祝祭日及び12月30日から1月3日を除き、休日であってもサービスの提供を行う場合があります。

7. 居宅介護サービスの概要

別紙サービス内容説明書によるものとします。

8. 事業の実施地域

通常の実施地域は、上市町、立山町、舟橋村、滑川市
 その他の地域は相談に応じます。

9. 利用料金

1. 本サービスの基本料金は次のとおりです（非課税となります）。なお、要介護認定を受けた方は、介護保険から全額支給されるので自己負担はありません。

	居宅介護支援費（Ⅰ）	居宅介護支援費（Ⅱ）	居宅介護支援費（Ⅲ）
	介護支援専門員1人あたりの取扱い件数が45件未満	介護支援専門員1人あたりの取扱い件数が45件以上（45～59件の部分に適用）	介護支援専門員1人あたりの取扱い件数が45件以上（60件以上の部分に適用）
要介護1・2	(10,860円) 10,860円	(5,440円) 5,440円	(3,260円) 3,260円
アルプスガーデンつるぎ入居者	(10,320円) 10,320円	(5,170円) 5,170円	(3,100円) 3,100円
要介護3・4・5	(14,110円) 14,110円	(7,040円) 7,040円	(4,220円) 4,220円
アルプスガーデンつるぎ入居者	(13,400円) 13,400円	(6,690円) 6,690円	(4,010円) 4,010円

(1) 上表のカッコ内の金額は、本サービスの基本となる報酬単価です。当事業所が所在する地域の基本料金は、カッコ内の金額の下に記載しています。

① 取扱い件数

指定居宅介護支援事業者における利用者の数に当該居宅介護支援事業所が指定介護予防支援事業者から委託を受けた指定介護予防支援にかかわる利用者の数に3分の1を乗じた数を当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員の員数（常勤換算方法で算定した員数をいう）で除して得た数をいいます。

② 居宅介護支援費の割り当て

居宅介護支援費（Ⅰ）、（Ⅱ）又は（Ⅲ）の利用者ごとの割り当てにあたっては、利用者の契約日が古いものから順に、1件目から44件目（常勤換算方法で1を超える数の介護支援専門員がいる場合にあつては、45にその数を乗じた数から1を減じた件数まで）については居宅介護支援費（Ⅰ）を算定し、45件目（常勤換算方法で1を超える数の介護支援専門員がいる場合にあつては、45にその数を乗じた件数）以降については、取扱い件数に応じ、それぞれ居宅介護支援費（Ⅱ）または（Ⅲ）を算定します。

③ 隣接しているサービス付き高齢者向け住宅等に入居している利用者へのケアマネジメントは、所定単位数の95%を算定します。

（2）保険料の滞納等により法定代理受領ができなくなった場合は、1ヶ月につき上記の料金をいただき、当事業所から「居宅介護支援提供証明書」を発行します。この「居宅介護支援提供証明書」を後日お住まいの市区町村窓口に提出いただきますと、全額払い戻しを受けられます。

2. 本サービスにおける加算及びその当該条件は次のとおりです。次表のカッコ内の金額は、本サービスの基本となる報酬単価であり、当事業所が所在する地域の基本料金は、カッコの右に記載しています。

加算の種類	(基準額・加算率)		
初回加算	(3,000円/月)	3,000円/月	該当月のみ加算
特定事業所加算(Ⅰ)	(5,190円/月)	円/月	基本毎月加算
特定事業所加算(Ⅱ)	(4,210円/月)	円/月	基本毎月加算
特定事業所加算(Ⅲ)	(3,230円/月)	円/月	基本毎月加算
特定事業所加算(A)	(1,140円/月)	円/月	基本毎月加算
特定事業所医療介護連携加算	(1,250円/月)	円/月	基本毎月加算
入院時情報連携加算(Ⅰ)	(2,500円/月)	2,500円/月	該当月のみ加算
入院時情報連携加算(Ⅱ)	(2,000円/月)	2,000円/月	該当月のみ加算
退院・退所加算(Ⅰ)イ	(4,500円/月)	4,500円/月	該当月のみ加算
退院・退所加算(Ⅰ)ロ	(6,000円/月)	6,000円/月	該当月のみ加算
退院・退所加算(Ⅱ)イ	(6,000円/月)	6,000円/月	該当月のみ加算
退院・退所加算(Ⅱ)ロ	(7,500円/月)	7,500円/月	該当月のみ加算
退院・退所加算(Ⅲ)	(9,000円/月)	円/月	該当月のみ加算
通院時情報連携加算	(500円/回)	500円/回	該当月のみ加算
緊急時等居宅カンファレンス加算	(2,000円/月)	円/回	該当回のみ加算
ターミナルケアマネジメント加算	(4,000円/月)	円/月	該当月のみ加算
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	5%加算		基本毎月加算

〈加算の算定要件〉

(1) 初回加算については、次に掲げるいずれかに該当している場合に、加算します。ただし、別に厚生労働大臣が定める基準に該当する場合には加算しません。

- ① 新規に居宅サービス計画を作成する利用者に対し居宅介護支援を行った場合
 - ② 要介護状態区分が2区分以上変更となった利用者に対し居宅介護支援を行った場合
- (2) 特定事業所加算については、当事業所が別に厚生労働大臣が定める基準に適合している場合に加算します。
 - (3) 入院時情報連携加算については、別に厚生労働大臣が定める基準に適合する場合に、当該基準に定める区分に従い1月に1回を限度として加算します。
 - (4) 退院・退所加算については、別に厚生労働大臣が定める基準に適合する場合に、当該基準に掲げる区分に従い、入院または入所期間中につき1回を限度として加算します。ただし、初回加算を算定する場合は、退院・退所加算は算定しません。
 - (5) 通院時情報連携加算については、利用者が病院又は診療所において医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師等にたいして当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師等から当該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際に利用者1人につき1月に1回を限度として加算します。

10. 虐待防止に関する事項

当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するために、次の措置を講じます。

- (1) 虐待を防止するために委員会を設置し、定期的に開催します。その結果を従業員へ周知します。
- (2) 虐待を防止するための指針を整備します。
- (3) 虐待を防止するための研修を定期的実施します。
- (4) 適切に実施するための担当者を置きます。

11. ハラスメント等の対策

当事業所は、従業員に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言動（セクシャルハラスメント）又は優位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（パワーハラスメント）により従業員の就業環境が害されることを防止する方針を明確化し、必要な措置を講じます。

また、指針においては、利用者又はその家族からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止についても、必要な体制整備・被害者への配慮のための取り組み・被害防止のための取り組みを講じます。

1 2. 業務継続計画

- (1) 当事業者は、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、業務継続計画に従い、必要な措置を講じます。
- (2) 当事業所は、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。
- (3) 当事業所は、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。

1 3. 感染症の予防及びまん延の防止

当事業所は、事業所内において感染症が発生しないよう又はまん延しないように以下のとおり、措置を講じます。

- (1) 当事業所における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設置し、概ね6月に1回以上開催します。また、その結果を従業員への周知徹底を図ります。
- (2) 当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ます。
- (3) 当事業所において従業員に対し、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実施します。

1 4. 苦情等申立先

窓口担当者	渡里 葉子・長崎 幸枝・中崎 泉・伊藤 智恵子
ご利用時間	毎週月曜日～土曜日の8時30分～17時15分まで
ご連絡方法	電話 076-473-0070

(上市老人保健施設つるぎの庭居宅介護支援事業所)

富山県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情窓口：電話 076-431-9833

富山県福祉サービス運営適正化委員会：電話 076-432-3280

中新川広域行政事務組合介護保険課：電話 076-464-1316

上市町福祉課：電話 076-472-1111

立山町健康福祉課：電話 076-462-9958

舟橋村生活環境課：電話 076-464-1121

滑川市福祉介護課：電話 076-475-2111

1 5. 秘密保持

- ①事業所及び事業所の従業員は、正当な理由がない限り、利用者に対するサービス

— 個人情報情報の利用目的 —

上市老人保健施設つるぎの庭居宅介護支援事業所では、利用者様の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【利用者様への介護サービスの提供に必要な利用目的】

〔介護老人保健施設内部での利用目的〕

- ・ 当施設が利用者様等に提供する介護サービス
- ・ 介護保険事務
- ・ 介護サービスの利用者様に係る当施設の管理運営業務のうち
 - 入退所等の管理
 - 会計・管理
 - 事故等の報告
 - 当該利用者様への介護・医療サービスの向上

〔他の事業者等への情報提供を伴う利用目的〕

- ・ 当施設が利用者様等に提供する介護サービスのうち
 - 利用者様に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携 (サービス担当者会議等)、照会への回答
 - 利用者様の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - 検体検査業務の委託その他の業務委託
 - 家族等への心身の状況説明
- ・ 介護保険事務のうち
 - 審査支払機関へのレセプトの提出
 - 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

〔当施設の内部での利用に係る利用目的〕

- ・ 当施設の管理運営業務のうち
 - 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - 当施設において行われる学生の実習への協力
 - 当施設において行われる事例研究
 - 居室や面会簿における氏名の掲示

〔他の事業者への情報提供に係る利用目的〕

- ・ 当施設の管理運営業務のうち
 - 外部監査機関への情報提供

重要事項説明同意書

私は、居宅介護支援事業を利用するにあたり、重要事項の内容に関して説明を受け、これらを十分に理解した上で、サービス担当者会議等に、利用者及び利用者の家族の個人情報を提供することに対する同意を含め、同意いたします。

令和 年 月 日

本書面に基づいて、説明を行いました。

医療法人社団 藤聖会

上市老人保健施設つるぎの庭居宅介護支援事業所

介護支援専門員

私は、本書面に基づいて、説明を受けました。

利用者 住 所

氏 名

(代理人) 住 所

氏 名

続 柄

※代理人欄は、利用者の判断能力に障害が見られる場合、

家族もしくは、成年後見人なる者が代わって記載するものとします。

家族の代表 住 所

氏 名

続 柄