

居宅介護支援重要事項説明書

(令和6年4月1日現在)

1. 鎌ヶ谷総合病院居宅介護支援事業所の概要

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。

法人名	医療法人 徳洲会
代表者名	理事長 東上 震一
事業所名	鎌ヶ谷総合病院居宅介護支援事業所
所在地	鎌ヶ谷市初富929-6
介護保険指定事業所番号	居宅介護支援 1272902204
管理者	北崎 浩平 (主任介護支援専門員・介護福祉士)
提供地域	鎌ヶ谷市全域 (左記以外でもご相談下さい)

②職員体制

	資格	常勤	非常勤	合計
管理者・主任介護支援専門員	介護福祉士	1		1
介護支援専門員	介護福祉士	1以上		1以上

③営業について

時間	午前9時 ~ 午後5時
営業日	月～土 但し祝日・12月31日～1月3日は休日
連絡先	TEL 047-498-8135 (直通) 047-498-8111 (代表電話) FAX 047-498-8510

2. 事業目的

- ①指定居宅介護支援事業所「鎌ヶ谷総合病院居宅介護支援事業所」(以下「事業所」とする)の介護支援専門員が居宅介護支援を提供する事により、要介護状態にある利用者(以下「利用者」とする)がその居宅において、有する能力において可能な限り自立した日常生活を営む事が出来るように支援する事を目的とする。

3. 支援方針

- ①事業所は、利用者が自宅において自立した日常生活を営むために、利用者の心身の状況や置かれている環境を考慮し、利用者や家族の希望をもとに、ケアプラン(居宅サービス計画)を作成します。

②利用者の意志及び人格を尊重し、提供されるサービスが、特定の種類または特定の事業者に不当に偏る事がないよう支援します。また、求めに応じて複数の事業所の紹介や、その事業所をケアプランに位置付けた理由を説明します。

③居宅サービス計画の作成後においても、利用者やその家族、事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況を把握し、必要に応じて居宅サービス計画の変更、事業者等との連絡調整その他の便宜提供を行います。そのために、少なくとも月1回利用者宅を訪問し、直接面談してモニタリングを実施し、その結果を記録します。

④積極的に研修等に参加し、ケアマネージャーの技量や質の向上に努めます。

4. 秘密保持及び個人情報の取扱い

①事業所は、利用者又は家族の個人情報について「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ドランス」を遵守し適切な取り扱いに努めます。

②事業所は、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持します。

また、職員であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密は保持させる旨を職員との雇用契約の内容とします。またサービス担当者会議等において個人情報を用いる場合は、書面によりあらかじめ利用者及び家族の同意を得ます。

5. 事故発生時の対応

居宅介護支援の提供中に利用者の状態に変化、緊急事態が生じた時は速やかに家族に連絡するなどの必要な措置を講じます。

6. ハラスメントの防止

事業所は、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。

7. 高齢者虐待防止に関する対応

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

①虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

②虐待防止のための指針の整備を行います。また、虐待防止のための定期的な研修を実施し、適切に措置を実施できるよう担当者を設置します。

③養護者および要介護施設従事者等による高齢者の虐待を発見した場合、地域包括支援センターへ直ちに連絡します。その後の対応については地域包括支援センターと連携し相談・協議の上、実施します。

④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、身体拘束を行うことは虐待に当たるため、地域包括支援センターへ通報します。
身体拘束を行う場合には、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いたします。

8. 業務継続計画の策定等

事業所は、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。

①事業所は、従業者に対し、業務計画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うものとします。

9. 衛生管理等

事業所は、事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように、次の各号に措置を講じていきます。

①事業所における感染症予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。）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、介護支援専門員に周知徹底を図ります。

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ます。

③事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

10. サービス利用料及び利用者負担

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給付されるので**利用者負担はありません**。ただし、介護保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなる場合は、一旦は支払っていただくことがあります。その場合、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お住まいの介護保険の窓口へ提出しますと、全額払い戻しを受けられます。

要介護1・2	1086 単位/月
要介護3・4・5	1411 単位/月

②加算項目

加算項目	算定要件	単位数
初回加算	新規の居宅サービス計画を作成した場合、もしくは要介護状態区分が2区分以上の変更認定を受けた場合	300 単位
入院時情報連携加算（Ⅰ）	入院した日に医療機関に必要な情報提供を行った場合 入院日前の提供も含む 営業時間終了後または営業日以外での入院の場合は、翌日も含む	250 単位
入院時情報連携加算（Ⅱ）	入院した日の翌日または翌々日以内に医療機関に必要な情報提供を行った場合 営業時間終了後の入院や、入院してから起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む	200 単位
退院・退所加算（Ⅰ） ① カンファレンス無 ② カンファレンス有	医療機関や介護保険施設等から退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い利用者に関する必要な情報を得たうえでケアプランを作成し居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合	① 450 単位 ② 600 単位
退院・退所加算（Ⅱ） ① カンファレンス無 ② カンファレンス有	上記の退院・退所の調整を2回行った場合	① 600 単位 ② 750 単位
退院・退所加算（Ⅲ）	上記の退院・退所の調整を3回を行い、且つその中の1回以上については入院中の担当医との会議に参加した場合に限る	900 単位
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院又は診療所の求めにより、病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合	200 単位/回
通院時情報連携加算	利用者が医師や歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境の必要な情報を行い、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画（ケアプラン）に記録した場合	50 単位/月

○ 地域加算が加わったため、1単位=10.42円となります。

③その他の費用

○ 交通費

通常の実施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利用者を訪問する為の交通費の実費が必要です。

事業所から片道 10 キロメートル以内	無料
事業所から片道 10 キロメートル以上	燃料費実費

○ 解約料

利用者はいつでも契約を解約することができ、費用は一切かかりません。

④利用料の変更について

介護保険改定や消費税変更等により利用料金の変更が必要になる事もあります。その際は「変更事項同意書」を作成しますので、署名捺印をもってご同意いただいたものとします。

1 1. 医療機関との連携促進

①医療系サービスの利用を希望している場合は利用者の同意を得て主治医等の意見を求め、主治医に対してケアプランを交付します。

②サービス事業者等から伝達された利用者の口腔の問題や服薬状況、およびケアマネージャーが把握した利用者の状態等について、医師や歯科医師、薬剤師に必用な情報を伝達します。

③入院時における医療機関との連携を促進する観点から、入院の際、医療機関に担当ケアマネージャーの氏名および連絡先を伝えて頂きますようお願いいたします。

1 2. 前6カ月のサービス利用割合等の説明について

ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、当事業所は以下について利用者又はその家族に説明を行うとともに、別紙で公表いたします。

①前6カ月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合。

②前6カ月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合。

1.3. サービス内容に関する相談・苦情

① 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。

担当窓口	: 鎌ヶ谷総合病院居宅介護支援事業所
担当者	: サービス提供責任者 北崎 浩平
電 話	: 047-498-8135 (受付時間 月～土 9:00～17:00) 但し、日、祝日・12月31日～1月3日は除く

② 公的機関の受付窓口

当事業所以外にも、市町村等の相談・苦情窓口に伝えることができます

鎌ヶ谷市役所 高齢者支援課	鎌ヶ谷市新鎌ヶ谷 2-6-1 TEL 047-445-1380
------------------	------------------------------------

鎌ヶ谷市 初富地域包括支援センター	鎌ヶ谷市初富 114 (初富保健病院内) TEL 047-446-7873
----------------------	--

鎌ヶ谷市 西部地域包括支援センター	鎌ヶ谷市初富 125-1 (シルバーケア鎌ヶ谷内) TEL 047-441-2007
----------------------	---

鎌ヶ谷市 南部地域包括支援センター	鎌ヶ谷市西道野辺 10-28-101 (グリーンハイツ内) TEL 047-441-7370
----------------------	---

千葉県国民健康保険 団体連合会 (国保連)	千葉市稲毛区天王台 6-4-3 TEL 043-254-7404
--------------------------	-------------------------------------

鎌ヶ谷総合病院居宅介護支援事業所を利用するにあたり、居宅介護支援重要事項の説明を受け、これらの内容に関して、同意しました。

令和 年 月 日

事業者所在地： 鎌ヶ谷市初富929-6

名称： 医療法人 徳洲会
鎌ヶ谷総合病院 居宅介護支援事業所 印
代表者 理事長 東上 震一

説明者： 印

契約者（利用者）

住所：

氏名： 印

代筆者

住所：

氏名： 印

本人との関係：

重要事項説明書別紙

重要事項説明書 12. ①・②についての説明資料は次の通りです。

①前6ヶ月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、及び福祉用具貸与の各サービスの利用割合

- ・集計期間（令和5年9月から令和6年2月まで）
- ・利用割合

サービス種類	利用割合 (%)
訪問介護	29
通所介護	39
地域密着型通所介護	8
福祉用具貸与	71

②前6ヶ月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護のサービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

サービス種類	提供事業者名、割合 (%)					
	①ニチイ ケアセンター	39	②ぞうさん訪問介護 ステーション	14	③ウイング鎌ヶ谷	10
訪問介護	①ニチイ ケアセンター	39	②ぞうさん訪問介護 ステーション	14	③ウイング鎌ヶ谷	10
通所介護	①リハビリぞうさん デイサービス	17	②株式会社和楽	13	③SYOKAZE	10
地域密着型 通所介護	①なごみハウス	50	②デイサービス あおぞら	18	③アールズリハビリ デイサービス	18
福祉用具貸与	①株式会社 シルバーとっふ	34	②いいケアツール	26	③株式会社 フロンティア	8

説明日 令和 年 月 日

利用者： _____ 印