

重要事項説明書

当事業所は利用者に対して指定居宅介護支援サービスを提供します。事業所の概要やその提供されるサービス内容、契約上ご注意頂きたいことを次の通り説明致します。

《居宅介護支援とは》

居宅介護支援は、介護保険の要介護認定で「要介護 1」から「要介護 5」と判定された方が対象です。利用者が居宅でのサービスやその他の保健医療サービス・福祉サービス等を適切に利用できるよう、居宅サービス計画を作成し、継続した支援を行います。

<<< 目 次 >>>

1、事業者	2、事業所の概要
3、事業所の職員体制	4、事業の目的及び事業所の運営方針
5、事業実施地域及び営業時間	6、利用者負担（利用料金およびその他の費用）
7、サービス利用の留意事項	8、事故発生時の対応
9、相談苦情の受付	10、秘密の保持
11、ハラスメントについて	12、カスタマーハラスメント防止について

1 事業者

事業者名称	医療法人社団 豊友会 千歳豊友会病院
代表者氏名	理事長 千葉 雄
事業者所在地	北海道千歳市富丘1丁目618-6
電話番号	0123-24-4191
FAX番号	0123-26-2066
設立年月日	昭和55年3月28日

2 事業所の概要

事業所の名称等

事業者の名称	医療法人社団 豊友会 千歳豊友会病院
事業者の所在地	北海道千歳市富丘1丁目618-6
事業所の名称	千歳豊友会居宅介護支援事業所
指定年月日	平成19年3月30日
指定事業者番号	0171100415
事業所の所在地	北海道千歳市富丘1丁目618-6 千歳豊友会病院内
電話番号	0123-24-4191
FAX番号	0123-26-2066
管理者氏名	東野 美佐子

3 事業所の職員体制

職 種	業務の内容	人 員
管理者	管理業務	1名 兼務
介護支援専門員	居宅介護支援業務	1名 兼務
介護支援専門員	居宅介護支援業務	1名 専従
事務職員	事務処理業務	1名 兼務

* 管理者は介護支援専門員の職務を兼ねます。

4 事業の目的及び事業所の運営方針

(1) 事業の目的

要介護状態にある者が、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、事業所の介護支援専門員が適切な事業を提供することを目的とします。

(2) 事業所の運営方針

- ① 事業所は、市町村から要介護認定に係る訪問調査の委託があった場合は、これを受け訪問調査を実施します。

- ② 事業所は、要介護者が保健医療・福祉サービスが適切に利用できるよう要介護者の依頼を受けて、その心身の状況、その置かれている環境およびその家族の希望等を勘案し、居宅サービス計画（ケアプラン）を作成するとともに、サービス計画に基づき各サービスの提供が確保される事業者等との連絡調整、介護保険施設の紹介その他の便宜提供を行います。
- ③ サービスの提供にあたっては、利用者の意思および人格を尊重し、利用者の立場にたって利用者に提供される居宅サービス等が、特定の種類または特定の居宅サービス業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行います。
- ④ 利用者は、居宅サービス計画に位置づける指定居宅サービス事業所等について、複数の事業所等の紹介を求めることが出来ます。また、当該事業所を居宅サービス計画に位置づけた理由についても説明を求めることができます。
- ⑤ 上記の他「指定居宅介護支援等の人員及び運営」に関する基準（厚生省令第 39 号、平成 11 年 3 月 31 日付）第 13 条の具体的取扱方針を遵守します。

5 事業実施地域及び営業時間

(1) 事業実施地域

通常の事業実施地域は、千歳市、恵庭市、安平町追分地区の区域とします。

(2) 営業時間

営業日	月・火・木・金曜日	水・土曜日
営業時間	8 時 45 分～17 時 30 分	8 時 45 分～12 時 45 分
休業日	日曜・祝祭日・年末年始（12 月 30 日～1 月 3 日）	

6 利用者負担（利用料金およびその他の費用）

① 居宅介護支援利用料

居宅介護支援（居宅サービス計画書作成業務）に関するサービス利用料金について、通常の場合利用料金は介護保険から給付されますので、利用者負担はありません。

但し介護保険料の滞納等により事業者が介護保険からサービス料金に相当する給付を受領することができない場合は、サービス利用料金の全額を一旦お支払いください。

全額事業者にお支払いいただいた場合、サービス提供証明証を発行いたします。後日各市町村窓口に提出しますと払い戻しを受けることができます。

② 交通費

通常の事業実施地域（千歳市、恵庭市、安平町追分地区）は交通費負担はありません。それ以外の地域の場合、交通費の実費を負担していただきます。

7 サービス利用の留意事項

サービスを提供する担当者の決定及び交替

- ① 担当者を決定いたします。担当者は当事業所の介護支援専門員です。

- ② 当事業所の都合により、担当者を交替することがあります。担当者を交替する場合は、利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分配慮するものとします。但し利用者から特定の職員の指名はできませんのでご了承ください。
- ③ 利用者から選任された介護支援専門員の交替を希望する場合、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。但し利用者から特定の職員の指名はできません。

8 事故発生時の対応

- ① 事業者、介護支援専門員または従業者が、居宅介護支援を提供する上で事故が発生した場合は、速やかに市町村および利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- ② 前項の事故の状況および事故に際して取った処置について記録を行います。
- ③ 利用者に対する居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。
- ④ 事故が発生した際には、その原因を究明し再発防止のための措置を講じます。

9 相談苦情の受付

- (1) 当事業所に対する相談や苦情は以下の専用窓口で担当者が受け付けます。担当者が不在の時は、対応した職員が担当者に引き継ぎます。

窓口担当者 東野 美佐子

受付時間 営業時間〔前記 5 (2) 〕とします。

- (2) 行政機関その他苦情受付機関

千歳市役所 介護保険係 <電話番号>0123-24-0297

北海道国民健康保険団体連合会 <電話番号>011-231-5175

北海道社会福祉協議会 <電話番号>011-204-6310

10 秘密の保持

- (1) 事業者は利用者およびその家族について「個人情報の保護に関する法律」およ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イン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- (2) 事業者が知り得た利用者および家族の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しません。
- (3) 外部への情報提供については利用者および家族の了解を得るものとします。

11 ハラスメントについて

- ・利用者または家族による暴言、暴力、性的言動、嫌がらせなどの迷惑行為を禁止します。
- ・ハラスメントがあった場合、契約書第 11 条、13 条に基づき事実確認を行い、必要な関係機関と対応方法を協議します。

12 カスタマーハラスメント防止について

カスタマーハラスメントとは「顧客などからの不当・過剰な要求により、労働者の就業環境が害される行為」と定義されており、厚生労働省では介護事業所に対して職員の安全確保と適切な苦情対応を義務付けています。当事業所は利用者及び家族等による不当な言動から職員を守り、安全に居宅介護支援を提供するため、介護保険法及び厚生労働省通知に基づき、マニュアルを作成しています。

指定居宅介護支援サービスの提供に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

千歳豊友会居宅介護支援事業所

説明者 職名 _____ 氏名 _____ 印

私は、本書に基づいて事業者から説明を受け理解したので、指定居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

利用者 氏名	印
住 所	
代理人 氏名	印（利用者との関係 ）
住 所	

附則

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する

平成 23 年 3 月 16 日 改定

平成 26 年 9 月 10 日 改定

平成 28 年 10 月 10 日 改定

平成 29 年 4 月 17 日 改定

平成 30 年 4 月 1 日 改定

令和 3 年 4 月 1 日 改定

令和 5 年 4 月 1 日 改定

令和 6 年 4 月 1 日 改定

令和 8 年 10 月 1 日 改定

居宅介護支援費

別紙 1 R6. 4.

	居宅介護支援費 I	居宅介護支援費 II	居宅介護支援費 III
要介護 1～要介護 2	1,086 単位 10,860 円	544 単位 5,440 円	326 単位 3,260 円
要介護 3～要介護 5	1,411 単位 14,110 円	704 単位 7,040 円	422 単位 4,220 円
	介護支援専門員 1 人あたりの利用者の数が 45 人未満の場合	介護支援専門員 1 人当たりの利用者の数が 45 人以上 60 人未満の場合	介護支援専門員 1 人当たりの利用者の数が 60 人以上

加算

加算	加算額	算定回数等
初回加算	300 単位 3,000 円	新規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	250 単位 2,500 円	入院に当たって病院または診療所に必要な情報を、入院後 3 日以内に提供した場合。提供方法は問わない（1 月に 1 回を限度）
入院時情報連携加算 II	200 単位 2,000 円	入院に当たって病院または診療所に入院後 7 日以内に情報提供した場合。提供方法は問わない（1 月に 1 回を限度）
退院退所加算	連携 1 回：面談有 600 単位 6,000 円 連携 1 回：面談無 450 単位 4,500 円 連携 2 回：面談有 750 単位 7,500 円 連携 2 回：面談無 600 単位 6,000 円 連携 3 回：900 単位 9,000 円	利用者が医療機関や介護保険施設を退院・退所する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上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
ターミナルケアマネジメント加算	400 単位 4,000 円	在宅で死亡した利用者に対して死亡日及び死亡前 14 日以内に 2 日以上居宅を訪問し、心身の状況を記録し、主治医及び居宅計画サービス計画に位置づけたサービス事業者に提供した場合等
通院時情報連携加算	50 単位 500 円	利用者が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等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者の関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合
緊急時等居宅カンファレンス加算	200 単位 2,000 円	病院又は診療所の求めにより病院又は診療所の医師看護師と居宅を訪問しカンファレンスを行いサービスの利用に関する調整を行った場合（病状変化や治療方針の変更の必要時）

その他の費用

	交通費	
交通費	1Km につき 30 円	利用者の居宅が通常の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づいた交通費の実費（自動車を使用の場合）

居宅介護支援契約における個人情報使用同意書

私及びその家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

1 使用目的

居宅介護支援を行う上で、指定居宅介護支援事業者・指定居宅サービス事業所・介護保険施設・主治医医療機関等に必要な範囲で情報を提供する。

2 使用にあたっての留意事項

- ・個人情報の提供は目的の範囲内で必要最小限に留め関係者以外に決して漏れることのないよう最新の注意を払うこと。
- ・事業者は、個人情報を使用提供した会議・関係者・内容等について記録しておくこと。

3 個人情報の内容

- ・氏名 住所連絡先 家族情報 病歴 健康状態 生活歴等、居宅支援を行うために必要な利用者家族に関する情報。
- ・介護認定に係る認定調査票 主治医意見書 介護認定審査会による判定結果・意見。
- ・その他必要な情報。

令和 年 月 日

千歳豊友会病院居宅介護支援事業所
管理者

利用者 住所

氏名 印

家族 住所

氏名 印

代理人 住所

氏名 印