

医療法人社団英志会
富士整形外科病院居宅介護支援事業所
「指定居宅介護支援」重要事項説明書

当事業所はご契約者に対して指定居宅介護支援サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上のご注意いただきたいことを次の通り説明いたします。

♡ 居宅介護支援とは

契約者が居宅での介護サービスやその他の保健医療サービス、福祉サービスを適切に利用することができるよう、次のサービスを実施します。

- ご契約者の心身の状況やご契約者とその家族等のご希望を伺い、「居宅サービス計画(ケアプラン)」を作成します。
- ご契約者の居宅サービス計画に基づくサービス等の提供が確保されるよう、ご契約者及びその家族等と指定居宅サービス事業者等との連絡調整を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- 必要に応じて、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

※ 当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。

目次

1.事業者	2
2.事業所の概要	2
3.事業実施地域及び営業時間	2
4.職員の体制	2
5.当事業所が提供するサービスと利用料金	3
6.サービスの利用に関する留意事項	5
7.苦情の受付について	5
8.事故発生時の対応	5
9.個人情報の取り扱いについて	5
10.情報公表制度について	5

1. 事業者

- (1) 法人名 医療法人社団 英志会
(2) 法人所在地 富士市錦町1丁目4番23号
(3) 電話番号 0545-51-3751
(4) 代表者氏名 理事長 渡邊 英一郎
(5) 設立年月日 昭和56年1月13日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定居宅介護支援事業所
(2) 事業の目的 当事業所は、要介護状態又は要支援状態にある利用者に対し、適正な居宅介護支援を提供することを目的とする。
(3) 事業所の名称 富士整形外科病院居宅介護支援事業所
H14年2月1日 静岡第2272300589号
(4) 所在地 富士市錦町1丁目4番23号
(5) 電話番号 0545-53-0832
(6) 管理者 氏名 齋藤 潤子
(7) 当事業所の運営方針
病気やけがなどにより、家庭において療養が必要な方に、安心して自宅で療養できるように
ぱーむ(てのひら)の“あたたかさ”をモットーに心をこめたサービスを提供します。
(8) 開設年月日 H14年2月1日
(9) 事業所が行っている他の事業
当事業所では、次の事業もあわせて実施しています。
■ 富士整形外科病院(昭和46年9月1日 静岡県医療機関番号第2310144号)
■ 富士整形外科病院訪問看護ステーション(平成14年9月1日 静岡県第2262390079号)

3. 事業の実施地域および営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 富士市、富士宮市
(2) 営業日及び営業時間
(営業日) 月曜日～土曜日 但し、国民の祝日、12月30日～1月3日を除く
(営業時間) 午前8時～午後5時
(24時間連絡体制) 必要に応じて契約者等からの相談に対応するため、24時間の連絡体制を確保しております。

①090-7689-7195 ②090-7685-3510 ③090-7434-7538 ④090-8860-6156 ⑤080-8897-1271

4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定居宅介護支援サービスを提供する職員として、以下の職員を配置しています。

職種	常勤	非常勤	職務の内容
管理者	1		兼務
主任介護支援専門員	1		兼務
介護支援専門員	3		専従

介護支援専門員		1	兼務
---------	--	---	----

5. 当事業所が提供するサービスの利用料金

当事業所では、居宅介護支援として次のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、通常の場合、利用料金は介護保険から給付されますので、ご契約者の利用負担はありません。

(1) サービスの内容と利用料金(契約書第3～6条、第9、10条及び別紙1参照)

<サービス内容>

① 居宅サービス計画の作成

- ・ご契約者のご家庭を訪問し、ご契約者の心身の状況、置かれている環境などを把握したうえで、居宅介護サービス及びその他の保健医療サービス、福祉サービス(以下「指定居宅サービス等」という)が、総合的かつ効果的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成します。
- ・当事業所の居宅サービス計画における指定居宅サービス等のうち、訪問介護、通所介護、用具貸与、地域密着型通所介護の利用状況は別紙2のとおりである。

<居宅サービス計画作成の流れ>

(1) 事業者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させます。

(2) 居宅サービス計画の作成の開始にあたって、当該地域における指定サービス事業者等に関するサービスの内容などの情報を適正にご契約者又はその家族等に提供して、公正中立にご契約者にサービスの選択を求めます。契約者は担当の介護支援専門員に対し、居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることを可能とします。

(3) 介護支援専門員は、契約者及びその家族の置かれた状況を考慮して、契約者に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原案を作成します。

(4) 介護支援専門員は、前項で作成した居宅サービス計画の原案に盛り込んだ指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるのか否かを区分した上で、その書類、内容、利用等について契約者及びその家族等に対して説明し、同意を得たうえで決定するものとします。利用者は担当の介護支援専門員に対し、居宅サービス計画に記載されている事業所について、位置づけた理由を求めることを可能とします。

② 居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・ご契約者及びその家族等、指定居宅サービス事業者との連絡を継続的に行い、サービス計画の実施状況を把握します。
- ・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との連絡調整を行います。

- ・ご契約者の意思を踏まえて要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。
- ・居宅介護支援開始時、利用者及び家族の個人情報、指定居宅サービス事業者と共有させていただくことがあります。

③ 居宅サービス計画の変更

ご契約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、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

④ 介護保険施設への紹介

ご契約者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

〈サービスの利用料金〉

- (1) 居宅介護支援に関するサービス利用料金(別紙 1 参照)について、事業者が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合はご契約者の利用負担はありません。
- (2) 交通費 (契約書第 9 条参照)
通常の実業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。

6. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う介護支援専門員

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

(2) 介護支援専門員の交替 (契約書第 8 条参照)

① 事業者からの介護支援専門員の交替

事業者の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。介護支援専門員を交替する場合は、ご契約者に対してサービスの不利益が生じないよう十分配慮するものとします。

② ご契約者からの交替の申し出

選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、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、ご契約者から特定の介護支援専門員の指名はできません。又、事業者で対応が難しいと判断した場合は他事業者の紹介も行います。

7. 苦情の受付について(契約書第 18 条参照)

利用者からの相談または苦情に対応する常設の窓口(連絡先)担当者を設置し、担当者が不在の時は基本的な事項について誰でも対応できるようにするとともに、担当者に必ず引き継ぎ、苦情に対応する早期の改善、是正措置を講ずるように配慮します。

指定居宅介護サービスの実施に当たり、苦情が発生した場合は、苦情の処理体制、手順に従い事実確認の後、迅速に対応するとともに必要がある時は、市・県に連絡を行います。

(1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○ 苦情受付窓口

【担当者】 齋藤 潤子 (職名) 主任介護支援専門員
電話 0545-53-0832

○ 受付時間 毎週月曜日～土曜日
午前 8:00～午後 5:00

(2) 行政機関その他苦情受付機関

富士市 福祉総務課 福祉指導室	所在地 富士市永田町1丁目 100 TEL 0545-55-2863
静岡県国民健康保険団体連合会 介護苦情相談	所在地 静岡市春日2丁目4番34号 TEL 054-253-5590
富士宮市役所 高齢介護支援課	所在地 富士宮市弓沢町150番地 TEL 0544-22-1141

8. 事故発生時の対応

指定居宅介護支援サービスの提供に伴って、事故が発生した場合は、管理者に連絡し迅速・的確に対応処理することに努め被害の拡大を予防し、原因を明らかにすることで再発を防止します。
利用者とその家族、市への連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

9. 個人情報の取り扱いについて

事業者は、守秘義務を堅く守っておりますが、指定居宅介護支援サービスの提供にあたり、ご契約者やご家族の「個人情報」を“サービス担当者会議”等で用いる場合がありますのでご了承ください。
(個人情報を用いる場合は書面を持ってご確認や了承をいただくものとします。)
また、この秘密を保持する義務は契約終了後においても継続します。

10. 虐待の防止について

ご契約者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施するなど必要な措置を講じます。

11. ハラスメントの防止について

従業者に対するハラスメント防止のため、ご契約者またはご家族等に対しハラスメントについて説明を行い、従業者に対し研修を実施するなど必要な措置を講じます。

- (1) ご契約者またはご家族の非協力など双方の信頼関係を損壊する行為に改善の見込みがない場合や、社会通念を超えたと思われる苦情やハラスメント行為などにより、当事業所及び介護支援専門員の業務遂行の支障がでていると判断した場合には、契約を解除させて頂くことがあります。
- (2) 以下のような行為があり、ハラスメントと該当するとみなされる場合は契約を解除致します。
 - ・暴力または乱暴な言動や行動（物を投げつける、刃物を向ける、手を払いのける等）
 - ・セクシュアルハラスメント（身体を触る、手を握る、性的な卑猥な言動等）
 - ・その他（個人の連絡先、携帯番号や SNS 等を聞く、ストーカー行為）

12. 感染症や災害への対応について

感染症や災害に備え、従業者に対して研修会や訓練を実施し、必要なマニュアルを整備します。
災害が発生した際は、訪問の中止等、予定を急遽変更させて頂く場合があります。

13. 情報公表制度について

事業所自らの責任において介護サービス事業所情報を公表し、利用者が当該情報を利用しながら自らの責任において主体的に事業所を選択するための環境整備を行い、介護サービス全体の質の向上を図ります。（調査結果は情報公表センターがホームページで公表します。）

令和 年 月 日

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

居宅介護支援事業所

富士市錦町1丁目4番23号

医療法人社団英志会 富士整形外科病院居宅介護支援事業所

説明者（介護支援専門員）

氏 名 _____

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受けました。

利用者住所

氏 名 _____

代理人住所

氏 名 _____

<重要事項説明書付属文書>

1. 医療機関への入院について(契約書第 4 条参照)

利用者は医療機関へ入院する際には、担当の介護支援専門員について、下記の内容を入院先医療機関に情報提供していただきます。

事業所名	富士整形外科病院居宅介護支援事業所
担当	
電話番号	0545-53-0832 ()

2. サービス提供における事業者の義務 (契約書第 11 条、12 条参照)

当事業所では、ご契約者に対してサービス提供するにあたって、次の事を守ります。

- ①ご契約者に提供した居宅介護支援について記録を作成し、その完結の日から 2 年間保管するとともに、ご契約者または代理人の請求に応じて閲覧できることとします。尚事業所での閲覧とさせていただきます。
- ②ご契約者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合その他ご契約者からも申し出があった場合には、ご契約者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付します。
- ③事業者、介護支援専門員または従業者は、居宅介護支援を提供するうえで知り得たご契約者及びその家族等に関する事項を正当な利用なく第三者に漏洩しません。(守秘義務)

3. 損害賠償について(契約書第 13 条参照)

事業所の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務違反した場合も同様とします。

ただし、その損害賠償の発生について、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

4. サービス利用を止める場合(契約の終了について)

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了日の 2 日目までにご契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以降も同様となります。(契約書第 2 条参照)

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。

(契約書第 14 条参照)

- ① ご契約者が死亡した場合
- ② 要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立と判断された場合、又は要支援になった場合
- ③ ご契約者が介護保険施設に入所した場合
- ④ 事業所が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ⑤ 当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥ ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合(詳細は以下をご参照下さい)
- ⑦ 事業所から契約解除を申し出た場合(詳細は以下をご参照下さい)

(1)ご契約者からの解約・契約解除の申し出(契約書第15条16条参照)

契約書有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の2日前(※最大7日)までに解約届出書をご提出ください。但し、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ①事業者が作成した居宅サービス計画に同意できない場合
- ②事業者もしくは介護支援専門員が正当な理由なく本契約に定める居宅介護支援を実施しない場合
- ③事業者もしくは介護支援専門員が守秘義務に違反した場合
- ④事業者もしくは介護支援専門員が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

(2)事業者からの契約解除の申し出(契約書第17条参照)

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ①ご契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ②ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

別紙 1

居宅介護支援の利用料金

(地域区分：7級地 1単位：10.21円)

イ) 居宅介護支援費Ⅰ (1月につき)	要介護 1・2	要介護 3～5
(i)介護支援専門員 1人当たりの利用者数が 45件未満の場合	居宅介護支援費(Ⅰ i) 1086 単位	居宅介護支援費(Ⅰ i) 1411 単位
(ii)介護支援専門員 1人当たりの利用者数が 45件以上 60件未満	居宅介護支援費(Ⅰ ii) 544 単位	居宅介護支援費(Ⅰ ii) 704 単位
(iii)介護支援専門員 1人当たりの利用者数が 60件以上	居宅介護支援費(Ⅰ iii) 326 単位	居宅介護支援費(Ⅰ iii) 422 単位
居宅介護支援費Ⅱ (1月につき) 指定居宅サービス事業者等との間で居宅サービス計画に係るデータを電子的に送受信するためのシステムの活用及び事務職員の配置を行なっている事業所	要介護 1・2	要介護 3～5
(i)介護支援専門員 1人当たりの利用者数が 50件未満の場合	居宅介護支援費(Ⅱ i) 1086 単位	居宅介護支援費(Ⅱ i) 1411 単位
(ii)介護支援専門員 1人当たりの利用者数が 50件以上 60件未満	居宅介護支援費(Ⅱ ii) 527 単位	居宅介護支援費(Ⅱ ii) 683 単位
(iii)介護支援専門員 1人当たりの利用者数が 60件以上	居宅介護支援費(Ⅱ iii) 316 単位	居宅介護支援費(Ⅱ iii) 410 単位
ロ) 初回加算 ① 新規に居宅サービス計画を算定した場合 ② 要介護度状態区分が 2 区分以上変更となった場合	300 単位	
ハ) 特定事業所加算 事業所の独立性・中立性を高める観点から実態に即し段階的に評価する仕組み	特定事業所加算 Ⅰ	1月につき +519 単位
	特定事業所加算 Ⅱ	1月につき +421 単位
	特定事業所加算 Ⅲ	1月につき +323 単位
	特定事業所加算 A	1月につき +114 単位
ニ) 特定事業所医療介護連携加算 退院退所加算 35 回以上/年、ターミナルケア加算 15 回以上/年 特定事業所加算 (Ⅰ)、(Ⅱ) または (Ⅲ) を算定	125 単位	
ホ) 通院時情報連携加算 医師又は歯科医師の診察に同行し、医師等と情報交換	50 単位	

へ) 入院時情報連携加算	(I)250 単位 介護支援専門員が病院又は診療所の職員に対して必要な情報を入院した日のうちに情報提供した場合
	(II) 200 単位 介護支援専門員が病院又は診療所の職員に対して必要な情報を入院した日の翌日又は翌々日に情報提供した場合
ト) 退院・退所加算 (連携 1 回 : 450 単位 連携 2 回 : 600 単位) /カンファレンス無し (連携 1 回 : 600 単位 連携 2 回 : 750 単位 連携 3 回 : 900) /カンファレンス有り 退院又は退所に当たって、病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で居宅サービス計画書を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行なった場合	
チ) 緊急時居宅カンファレンス加算 (200 単位) 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とも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に関する調整を行った場合	
リ) ターミナルケアマネジメント加算 (400 単位) 在宅で死亡した利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡前 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	
ヌ) 業務継続計画未実施減算 (所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算) 感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、基本報酬を減算	
ル) 高齢者虐待防止措置未実施減算 (所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算) 虐待の発生又はその再発を防止するための措置 (虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること) が講じられていない場合に、基本報酬を減算	
ヲ) 同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント (所定単位数の 95%を算定) 指定居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内、隣接する敷地内の建物又は指定居宅介護支援事業所と同一の建物に居住する利用者 指定居宅介護支援事業所における 1 月当たりの利用者が同一の建物に 20 人以上居住する建物 (上記除く) に居住する利用者	
ワ) 特別地域加算 (所定単位数に 15/100 を乗じた単位数) 別に厚生労働大臣が定める地域に所在する事業所が、サービス提供を行なった場合	
カ) 中山間地域等における小規模事業所加算 (所定単位数に 10/100 を乗じた単位数) 別に厚生労働大臣が定める地域に所在する事業所が、サービス提供を行なった場合	
ヨ) 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算 (所定単位数に 5/100 を乗じた単位数) 別に厚生労働大臣が定める地域に居住する利用者に対し、通常の事業の実施地域を超えて、サービス提供を行なった場合	

当事業所の居宅サービス利用状況

- ① 前 6 か月間に作成した居宅サービス計画書における訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、地域密着型通所介護の各サービスの利用割合

訪問介護 24.5%

通所介護 46.3%

福祉用具貸与 74.0%

地域密着型通所介護 15.7%

富士整形外科病院居宅介護支援事業所からのお願い

利用者・家族との信頼関係のもとに、安心安全な環境で質の高い相談援助を提供できるよう以下の点についてご協力ください。

- ◆ 職員に対する金品等の心付けはお断りしています。
- ◆ 金銭、貴重品等のお預かりは行なっておりません。
職員が鍵・通帳・印鑑などお預かりすることも事業所として禁止しております。
- ◆ 通院に限らず職員が運転する車での送迎は行なっておりません。
通院手段の手配及び、医師との連携が必要時な場合の同行支援はいたします。
- ◆ 買い物や掃除、ゴミ捨てなどの家事支援は行なっておりません。
直接的なお手伝いはできませんが、生活環境が改善できるよう行政やサービス事業所との調整を行い支援させていただきます。
- ◆ 入院時等、同意書などへの署名は行えませんが、必要な情報提供をさせていただきます。
入院中の荷物のお預かり、受け渡しも事業所として禁止しております。
- ◆ 介護保険で業務上必要な申請代行以外の代行業務は行なっておりません。
各種申請などの代行はできませんが、ご相談内容に応じて申請のお手伝いをする場合があります。
- ◆ ペットをゲージに入れる、リードに繋ぐ等のご協力をお願いいたします。
大切なペットを守るため、ゲージや別の部屋へ保護するなどご配慮をお願いいたします。職員がペットに噛まれた等した場合、治療費等のご相談をさせていただく場合がございます。
- ◆ 見守りカメラの設置等、職員を撮影される際は一言お伝えください。
訪問者の確認及び利用者の安否確認や見守りを目的としたカメラの使用にて職員が映り込む場合には、プライバシー保護のため事前に職員の同意を得ていただくようお願いいたします。
SNS等で画像、動画を使用する場合も同様をお願いいたします。
- ◆ 暴言、暴力、ハラスメントは固くお断りします。
職員へのハラスメント等により、契約を解除する場合があります。信頼関係を築くためにもご協力をお願いいたします。
- ◆ 冠婚葬祭、お祝い事などへの参加はお断りさせていただいております。
公正中立を保ち支援させていただくため、ご協力をお願いいたします。