

重要事項説明書

(居宅介護支援事業)

利用者： _____ 様

サン・レモ リハビリ病院

事業者： _____ 居宅介護支援事業所

居宅介護支援事業所重要事項説明書

[令和 6 年 4 月 1 日 現在]

1. 事業者（本社）の概要

名称・法人別 医療法人心々和会
代表者名 理事長 浅井 貞宏
法人所在地・連絡先 (住所) 長崎県佐世保市浜田町 1 - 6
(電話) 0956 - 23 - 4181 (FAX) 0956 - 37 - 8965
法人設立年月日 昭和 40 年 6 月 1 日

2. 居宅介護支援事業所の概要

(1) 事業所の名称及び事業所番号

事業所名	サン・レモ リハビリ病院 居宅介護支援事業所
所在地・連絡先	(住所) 長崎県佐世保市江上町 4 8 4 8 - 1 (電話) 0956 - 58 - 5900 (FAX) 0956 - 58 - 5550
事業所の指定番号	4 2 7 0 2 0 0 3 1 6
管理者の氏名	永野 昭子
事業の実施地域	佐世保市 (東明中学校、宮中学校、早岐中学校、広田中学校 日宇中学校) 各中学校区 東彼杵郡 川棚中学校区

※上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

(2) 事業所の職員体制

従業者の職種	人数 (人)	区分		常勤換算後 の人数(人)	職務の内容
		常勤(人)	非常勤(人)		
管理者	1	1	0	0. 2	管理・運営
介護支援専門員	2	2	0	1. 8	居宅介護支援

(3) 営業日及び営業時間

営業日	営業時間
月曜日～金曜日 (平日) 土曜日	8 時 30 分～17 時 00 分 8 時 30 分～12 時 30 分
営業をしない日	日曜日、祝祭日、12 月 30 日～1 月 3 日

※ 緊急の際は、サン・レモ リハビリ病院 電話 0956 - 58 - 5900 へご連絡下さい。

3. 提供する居宅介護支援サービスの内容・提供方法

- ア 居宅サービス計画 (ケアプラン) の作成
- イ 要介護認定等の申請代行
- ウ 給付管理業務

4. 費用

(1) 利用料（ケアプラン作成料）

要介護認定を受けられた方は、介護保険から全額給付されるので自己負担はありません。
 ただし、介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により事業者へ直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、ご利用者様は1カ月につき要介護度に応じて下記の利用料をお支払い下さい。利用料のお支払いと引換えにサービス提供証明書と領収書を発行します。このサービス提供証明書を後日保険者の窓口へ提出されますと、全額払い戻しを受けられます。

(居宅介護支援内容、利用料及びその他の費用について)

取扱い件数区分／要介護区分	要介護 1・2	要介護 3～5
介護支援専門員 1 人当たりの利用者の数が 40 人未満の場合	居宅介護支援費 I (単位数 1,086)	居宅介護支援費 I (単位数 1,411)
介護支援専門員 1 人当たりの利用者の数が 40 人以上の場合 (40 人～60 人未満)	居宅介護支援費 II (単位数 544)	居宅介護支援費 II (単位数 704)
介護支援専門員 1 人当たりの利用者の数が 60 人以上の場合 (60 人以上)	居宅介護支援費 III (単位数 326)	居宅介護支援費 III (単位数 422)

※1 単位は 10 円での計算となります

加算を算定した場合

★ 加 算	加 算 額	算定要件・回数
初 回 加 算 (単位数 300)	3,000 円／回	・新規に居宅サービス計画を作成する場合 ・要支援者が要介護認定を受け新た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
入院時情報提供加算 (I) (単位数 250)	2,500 円／回	・入院した日のうちに医療機関に情報提供 (入院日以前の情報提供を含む)
入院時情報提供加算 (II) (単位数 200)	2,000 円／回	・入院した日の翌日又は翌々日に医療機関に情報提供 *営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む
退院・退所加算 (I) イ (単位数 450)	4,500 円／回	・医療機関や介護保健施設を退院・退所するに当たり医療機関の職員や担当医師と面談し、必要な情報を得てケアプランを作成し居宅サービスに関する調整を行った場合 *入院・入所期間中 1 回を限度とする。
退院・退所加算 (I) ロ (単位数 600)	6,000 円／回	
退院・退所加算 (II) イ (単位数 600)	6,000 円／回	
退院・退所加算 (II) ロ (単位数 750)	7,500 円／回	

退院・退所加算（Ⅲ） 9,000 円／回 （単位数 9 0 0） 退院時情報連携加算 500 円／月 （単位数 5 0）	・利用者 1 人につき 1 月 1 回が限度
緊急時等居宅 カンファレンス加算 2,000 円／回 （単位数 2 0 0）	・1 月に 2 回を限度とする
ターミナルケアマネジメント加算 4,000 円／月 （単位数 4 0 0）	・在宅で死亡した利用者について、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者または家族の意向を把握した上で死亡日および死亡日前 14 日以内に 2 日以上、利用者または家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況等を記録し、その記録を主治医およびケアプランに位置付けたサービス事業者を提供 ・ターミナルケアマネジメントを受けることに同意した利用者について、24 時間連絡できる体制を確保、かつ必要に応じて居宅介護支援を行うことができる体制を整備する
特定事業所加算（Ⅰ） 5,190 円／月 （単位数 5 1 9） 特定事業所加算（Ⅱ） 4,210 円／月 （単位数 4 2 1） 特定事業所加算（Ⅲ） 3,230 円／月 （単位数 3 2 3） 特定事業所加算（A） 1,140 円／月 （単位数 1 1 4）	
特定事業所医療介護連携加算 1,250 円／月 （単位数 1 2 5）	

(2) 交通費

前記 2 の (1) のサービス提供地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方も交通費は無料です。ただし、有料道路などの使用が必要な場合は通行料金に係る費用の実費分が必要です。

(3) 解約料

ご利用者様はいつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

5. 秘密保持

- 1 事業者、介護支援専門員および事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- 2 事業者は、利用者の有する問題や解決すべき課題等についてのサービス担当者会議において、情報を共有するために個人情報をサービス担当者会議で用いることを、本契約をもって同意とみなします。

6. サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所の相談・苦情窓口

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。担当介護支援専門員または管理者までお申し出ください。また、担当介護支援専門員の変更を希望される方はお申し出ください。

苦情・相談窓口

- ・サン・レモ リハビリ病院 居宅介護支援事業所 担当 永野昭子（管理者）
- ・サン・レモ リハビリ病院 地域連携室 担当 辻田 （MSW）

電話番号 0956-58-5900（代表番号）

(2) その他の窓口

当事業所以外に下記の窓口等に苦情を伝えることができます。

- ・佐世保市長寿社会課介護保険相談窓口

電話 0956-24-1111

- ・国民健康保険団体連合会介護サービス苦情申立相談窓口

電話 095-826-1599

- ・川棚町住民福祉課介護保険係

電話 0956-82-3131

(3) 苦情処理手順方法

- ① 苦情の申立を受付ける
- ② 当事業所が苦情に関する調査を行う
- ③ その調査結果を受けて事業所が改善すべき事項を検討する
- ④ 改善すべき事項をもとに当該事項に関する指導を実施する
- ⑤ その結果を利用者又はそのご家族へ報告する

7. 事故発生時の対応

「サン・レモ リハビリ病院医療安全管理指針」に準じて対応します。

- ① 救命処置の最優先
- ② 関係各所への報告 「事故発生時の報告体制」のとおり
- ③ 利用者様・ご家族様への説明

事故発生後、救命処置の遂行に支障をきたさない限り、可及的速やかに事故の状況、

現在の状況などについて、利用者様・ご家族様に誠意をもって説明する

8. 担当の介護支援専門委員

あなたを担当する介護支援専門員は、_____ですが、やむを得ない事由で変更する場合は、事前に連絡することとします。

- 1、担当する介護支援専門員は、利用者やご家族の状況や計画に位置付けた居宅サービスの利用状況等の確認、サービスの調整等で利用者様宅を少なくとも月に1回は訪問いたします。
- 2、担当する介護支援専門員は、要介護認定の更新や状態の変化による変更申請等の手続きを、利用者・ご家族に代わり行います。

9. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に上げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者 管理者 永野 昭子

- (2) 成年後見制度等の権利擁護制度利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための法人内研修を実施するとともに、外部研修などへの参加を支援しています。
- (5) 虐待等の疑いや、その事実を確認した際は速やかに市長寿社会課等の公的機関へ報告義務を行使します。

10. 衛生管理等（感染対策等）

事業所において感染症が発生し、まん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 事業所における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カ月に1回以上開催する。病院における月1回の感染対策委員会の報告等の事項に従業者に周知徹底しています。
- (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ています。
- (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。

11. 業務継続計画の策定等について（BCP）

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って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。

12. ハラスメント対策

- (1) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- (2) 利用者またはそのご家族、その他関係者が事業所の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

13、居宅介護支援の提供にあたってのお願い（公正中立なケアマネジメントの確保）

- （１）利用者は、介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、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。必要があれば遠慮なく申し出てください。
- （２）居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。
- （３）利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- （４）病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行等を支援するため、早期より病院等と情報共有や連携を図る必要がありますので、病院等の職員に対して担当する介護支援専門員の氏名及び連絡先を伝えてください。

※付属別紙３の同意書を確認のうえご署名願います。

附則 この規定は、令和元年 10 月 1 日より施行します。

令和 2 年 6 月 1 日改定

令和 3 年 4 月 1 日改定

令和 6 年 2 月 1 日改定

令和 6 年 4 月 1 日改定