

居宅介護支援重要事項説明書

令和 7 年 月 日

利用者

事業者

柴田病院居宅介護支援事業所

居宅介護支援重要事項説明書

居宅介護支援のサービス提供の開始にあたり、厚生省令第38号第4条に基づいて当事業所
が利用者に説明すべき事項は、次のとおりです。

1 居宅介護支援事業所の概要

事業所名	柴田病院居宅介護支援事業所	
所在地	岡山県倉敷市玉島乙島6034-1	
電話番号	(086)526-2969	
FAX番号	(086)526-2963	
介護保険指定番号	倉敷市 第3370204228号	
サービス提供地域	倉敷市、浅口市(金光町・鴨方町に限る)	
	(上記地域以外の方でも、ご希望の方はご相談下さい。)	
職員体制	管理者	1名(常勤:介護支援専門員と兼務)
	介護支援専門員	2名(常勤1名 非常勤1名)
営業時間	平日・土曜日	午前9時～午後5時
	(日曜・祝日及びお盆(8/13～8/15)、 年末年始(12/31～1/3)は、休業)	

2 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話番号	(086)526-2969 (ご不明な点は、なんでもお尋ね下さい。)
------	---------------------------------------

3 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

(介護認定の申請)



(調査の実施)



居宅サービス計画の作成申し込み



居宅サービス計画の作成



指定居宅サービス事業者等との調整



サービス提供

実施状況の把握



(利用者及びその家族、居宅サービス事業者)

必要に応じ居宅サービス計画の変更

※ 居宅介護支援のサービス提供内容につきましては、契約書本文第6条～第12条の
とおりです。

4 利用料金等

<p>利用料</p>	<p>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、自己負担はありません。</p> <p>※ 保険料の滞納等により、保険給付が直接事業者に行われない場合は、一旦、介護保険制度に定められた介護報酬(居宅介護支援費)の全額を支払っていただきます。</p> <p>当事業所から領収書・サービス提供証明書を発行いたしますので、この領収書・サービス提供証明書を添付して市町村に支給申請を行いますと、保険給付対象額の払い戻しを受けることができます。</p> <p style="text-align: center;">居宅介護支援費(1)</p> <table border="1" data-bbox="544 667 1339 779"> <tr> <td>要介護1 又は要介護2</td> <td>1086単位</td> </tr> <tr> <td>要介護3、要介護4 又は要介護5</td> <td>1411単位</td> </tr> </table>	要介護1 又は要介護2	1086単位	要介護3、要介護4 又は要介護5	1411単位
要介護1 又は要介護2	1086単位				
要介護3、要介護4 又は要介護5	1411単位				
<p>交通費</p>	<p>前記1のサービス提供地域にお住まいの方は、無料です。</p> <p>それ以外の地域の方でも、介護支援専門員がお訪ねするための交通費の実費は必要ありません。</p>				
<p>解約料</p>	<p>利用者は、事業者に対して文書で通知することにより、いつでも契約を解約することができますが、それに伴う解約料は、一切かかりません。</p>				
<p>申請代行料</p>	<p>要介護認定の申請代行にかかる費用については、無料です。</p>				
<p>その他</p>	<p>利用料金等が発生する場合、月ごとに精算し、毎月20日までに前月分の請求をいたしますので、請求があった月の末日までにお支払い下さい。</p> <p>お支払い後、領収書を発行します。</p> <p>お支払い方法は、銀行振込、現金支払のどちらかをお選び下さい。</p>				

柴田病院居宅介護支援事業所における介護報酬の内容説明書

当該居宅介護支援事業所の居宅介護支援費等の介護報酬については下記の通りです。尚、厚生労働省の定める介護報酬の告示上の金額ですが、全額介護保険から支払われますので利用者負担はありません。

■居宅介護支援費(1)

要介護1 又は要介護2	1086単位	1月につき
要介護3、要介護4 又は要介護5	1411単位	1月につき

■初回時の支援に対する支援費

初回加算 300単位 1月につき

新規に居宅サービス計画を作成した場合、要支援者が要介護認定を受けた場合および要介護状態区分が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に加算します。

■居宅介護支援事業所と関係機関等との連携に関する支援費

入院時情報連携加算(Ⅰ) 250単位 1月につき

利用者が入院した日のうちに、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合に加算します。

入院時情報連携加算(Ⅱ) 200単位 1月につき

利用者が入院した日の翌日または翌々日に、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合に加算します。

退院・退所加算 入院又は入所期間中につき1回まで		
	カンファレンス参加 無	カンファレンス参加 有
連携1回	(Ⅰ)イ 450単位	(Ⅰ)ロ 600単位
連携2回	(Ⅱ)イ 600単位	(Ⅱ)ロ 750単位
連携3回		(Ⅲ)イ 900単位

病院、施設等の退院又は退所に当たって病院、施設等の職員と面談を行い必要な情報を得た上で居宅サービス計画を作成し、サービス利用に関する調整を行った場合に加算します。

通院時情報連携加算 50単位 1月につき

利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師または歯科医師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、医師または歯科医師から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画等に記録した場合に加算します。

緊急時等居宅カンファレンス加算 200単位 月2回まで

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加算します。

5 サービスの利用方法

(サービス利用の開始)

お電話等でご連絡いただければ、当事業所の職員が訪問し、契約を締結した後、サービスの提供を開始します。

(サービス利用の終了)

①利用者のご都合でサービスを終了する場合

文書でお申し出下されば、いつでも解約できます。

②事業者の都合で終了する場合

事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して1ヶ月間の予告期間をおいて、理由を示した文書で通知をすることにより、契約を解約することができます。

この場合、事業者は当該地域の他の指定居宅介護支援事業者に関する情報を利用者に提供します。

③次の場合は契約を自動終了します

- ・ 利用者が介護保険施設・医療施設等に入所・入院した場合
- ・ 介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、要支援もしくは非該当(自立)と認定された場合
- ・ 利用者がお亡くなりになった場合

④その他

利用者またはその家族が、事業者や介護支援専門員に対して、契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合、事業者は、文書で通知することにより、直ちに契約を解約することができます。

6 運営の方針及び公正中立の確保

①利用者の心身の状況や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。

②利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、提供する指定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事業者に不当に偏ることがないように、公正中立に行います。

③市町村、関係医療機関及び他の居宅介護支援事業者、居宅サービス提供事業者等との連携に努めます。

④利用者は、複数の居宅サービス事業者等の紹介を求めるとや、居宅サービス計画に位置付けた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前6月間に当事業所において作成した居宅サービス計画(ケアプラン)における、訪問介護等(訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与)がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画(ケアプラン)の数が占める割合、前6月間に当事業所において作成された居宅サービス計画(ケアプラン)に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうちに同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合(上位3位まで)を説明します。

7 秘密保持

当事業所の従業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由無く第三者に漏らしません。
この守秘義務は解約後も同様です。

8 身体的拘束等の禁止について

- (1) 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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(身体的拘束等)は行いません。
- (2) 身体的拘束等を行う場合には、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します。

9 虐待の防止について

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

- ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ② 虐待の防止のための指針を整備しています。
- ③ 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的を実施しています。
- ④ 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者を設置しています。

【虐待の防止に関する担当者】 管理者 赤沢 亜砂子

(2) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを区市町村に通報します。

(3) 虐待通報の窓口

倉敷市役所福祉援護課 TEL:426-3321

その他、管轄の高齢者支援センター

※大けが等緊急を要する場合は、119、110 へ連絡します。

10 感染症の予防及びまん延防止のための措置

事業者は、感染症の予防及びまん延防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 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、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 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) 従業者に対する感染症の予防及びまん延防止のための研修を定期的を実施します。

11 緊急時の連絡先

当事業所の営業日以外に、もしくは営業時間外(夜間等)に、緊急に居宅サービス利用の変更(利用の中止又は追加等)を申し出る場合や、緊急連絡事項がある場合は、下記の連絡先までご連絡いただけましたら、柴田病院から当事業所の担当者に連絡いたします。

☆緊急時連絡先☆

医療法人高志会 柴田病院	(086)526-7870
--------------	---------------

12 事故発生時の対応

- (1)当事業所は利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者及び利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。
また、事故の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。
- (2)当事業所は、サービス提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。

13 サービス内容に関する苦情

(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・苦情及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・苦情は、下記窓口までお申し出下さい。

相談・苦情受付窓口	柴田病院居宅介護支援事業所
担当者	管理者 赤沢 亜砂子
電話番号	(086)526-2969
受付時間	9:00 ~ 17:00 (祝日及びお盆(8/13~8/15)、年末年始(12/31~1/3)は除きます)

(行政機関その他苦情受付機関)

倉敷市 介護保険課	倉敷市西中新田640 電話番号:086-426-3343 受付時間:8:30~17:15 (土・日曜、祝日、12/29~1/3を除く)
浅口市 健康福祉部高齢者支援課	浅口市鴨方町鴨方2244番地26号 電話番号:0865-44-7113 受付時間:8:30~17:15 (土・日曜、祝日、12/29~1/3を除く)
岡山県国民健康保険団体連合会 (苦情相談・介護110番)	岡山市北区桑田町17番5号 電話番号:086-223-8811 受付時間:8:30~17:00 (土・日曜、祝日、12/29~1/3を除く)

14 当事業所の法人概要

名称・法人種別	医療法人 高志会
代表者氏名	理事長 柴田 豊文
所在地	岡山県倉敷市玉島乙島6108-1
法人の行う他の業務	病院、介護医療院、訪問看護、通所リハビリテーション、 地域密着型通所介護、訪問介護、短期入所療養介護

15 その他

①(ご入院される場合における入院先医療機関への情報提供)

医療機関にご入院される場合は、情報連携のため、お手数ですが入院先医療機関に下記事項をお伝えください。

(1)担当の介護支援専門員(ケアマネジャー)の氏名

(2)担当の介護支援専門員(ケアマネジャー)の連絡先：柴田病院居宅介護支援事業所

TEL:086-526-2969

利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業所又は施設名	柴田病院居宅介護支援事業所
サービス種類	居宅介護支援

措 置 の 概 要

1 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口(連絡先)、担当者の設置

- ① 相談、苦情に対する常設の窓口として、担当者を1名以上置く。また、担当者が不在の場合は、基本的な事項については誰でも対応できるような体制を作り、苦情の内容を文書にて担当者に引き継ぐ。

担当者	(管理者) 赤沢 亜砂子	電話番号	(086)526-2969
対応時間	9:00~17:00 (日曜、祝日、8/13~8/15、12/31~1/3を除く)	FAX番号	(086)526-2963

② 行政機関その他の苦情・相談窓口

倉敷市役所 (介護保険課)	所在地	倉敷市西中新田640
	電話番号	(086)426-3343
	受付時間	8:30~17:15(土・日曜、祝日、12/29~1/3を除く)
浅口市役所 (高齢者支援課)	所在地	浅口市鴨方町鴨方2244-26
	電話番号	(0865)44-7113
	受付時間	8:30~17:15(土・日曜、祝日、12/29~1/3を除く)
岡山県国民健康 保険団体連合会 (介護サービス苦情処理係)	所在地	岡山市北区桑田町17番5号
	電話番号	(086)223-8811
	受付時間	8:30~17:00(土・日曜、祝日、12/29~1/3を除く)

2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- ◇ 苦情があった場合は、直ちに担当者が相手と連絡をとり、もしくは直接伺うなどして詳しく事情を聞き、事実を確認する。また、苦情の内容を分析し、制度上の問題か、サービス上の問題かを判断する。
- 《苦情の内容が介護保険制度上の問題であった場合》
- ・介護保険の内容と制度を再度説明し、理解を得る。
 - ・保険者に内容を伝える。
- 《苦情の内容がサービス上の問題であった場合》
- ・介護サービス関係の契約書を確認し、苦情の内容を聞く。
 - ・必要に応じ検討会議を行うとともに、結果を利用者(家族)に説明する。
 - ・苦情等の記録については、その完結後、5年間は保存するものとし、再発を防ぐために役立てる。

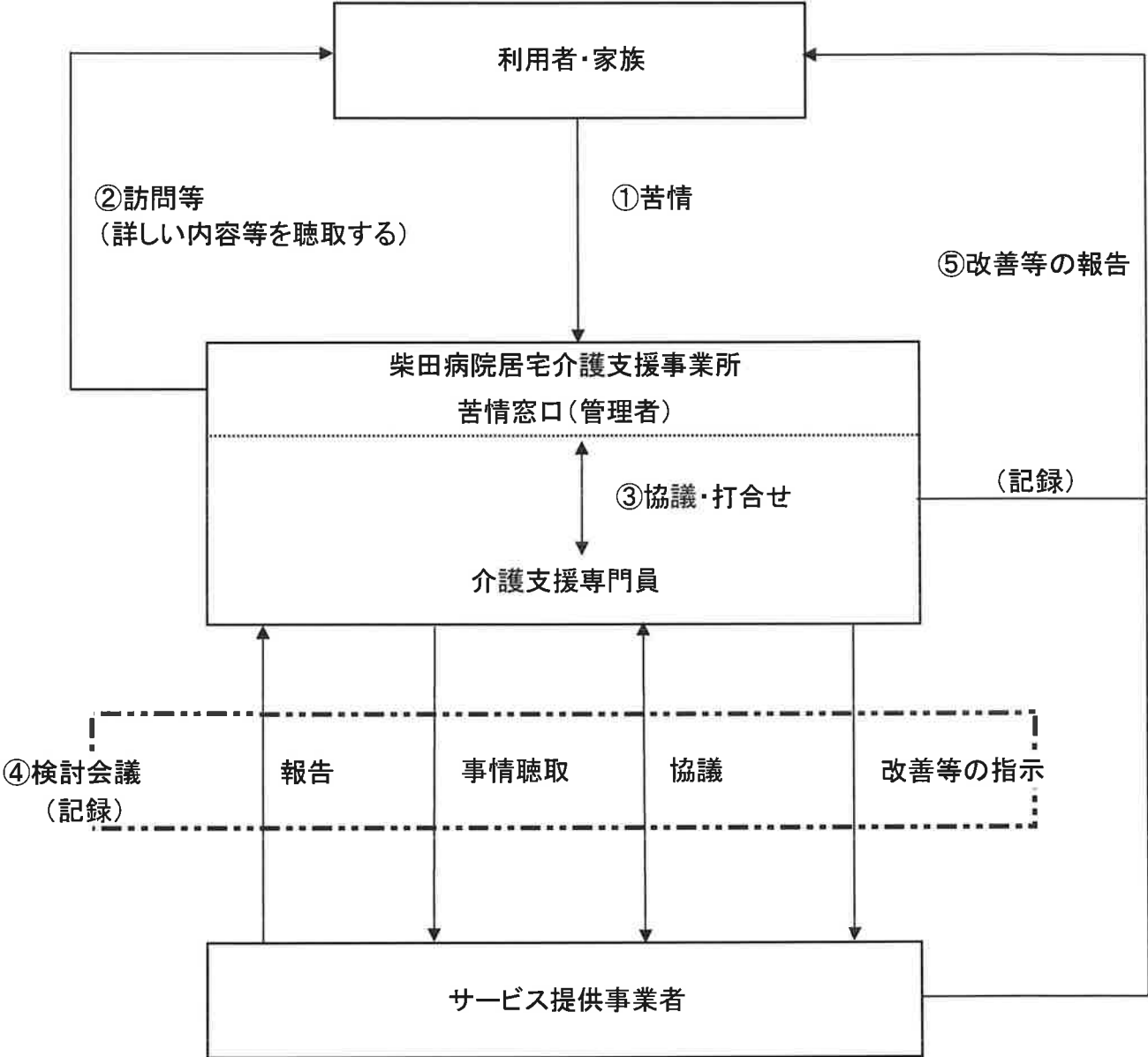
3 苦情があったサービス事業者に対する対応方針等

- ◇ 苦情があった場合は、直ちに担当者が相手と連絡をとり、もしくは直接伺うなどして事実を確認する。(必要時には関係サービス事業者の同行を依頼する。)
- ◇ サービス事業者の管理者を交えて検討会を開く。
- ◇ 検討会では苦情内容を分析し、原因を究明し、今後の対応を検討する。
- ◇ 検討結果を利用者(家族)に説明する。(必要時には関係サービス事業者の同行を依頼する。)
- ◇ 検討会の内容の周知徹底を図り、サービス事業者ともども再発防止に努める。

4 その他参考事項

- ◇ 普段から苦情が出ないようなサービスの提供を心がける。
- ◇ 同業者間の連携を図るとともに、介護支援専門員のレベルアップを図り、サービスの向上に資するべく研修会に積極的に参加する。

柴田病院居宅介護支援事業所 苦情処理手順図



令和 7 年 月 日

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

(事業者)

所在地 岡山県倉敷市玉島乙島6108-1

事業者 医療法人 高志会

代表者 理事長 柴田 豊文 印

(説明者)

事業所(所属) 柴田病院居宅介護支援事業所

氏名 印

私は、契約書及び本書面により、事業者から居宅介護支援についての重要事項の説明を受け、サービス提供開始に同意します。

(利用者)

住所

氏名 印

(代筆者)

住所

氏名 (続柄) 印