

居 宅 介 護 支 援 重 要 事 項 説 明 書

この重要事項説明書は、「綾部市介護保険事業の人員、設備、運営等に関する基準等を定める条例」に定める「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成１１年厚生省令第３８号）」第４条の規定に基づき、指定居宅介護支援の提供に係る契約締結に際して、ご注意頂きたいことを説明するものです。

１ 指定居宅介護支援を提供する事業者（法人）の概要

名称・法人種別	綾部市
代表者名	市長 四方源太郎
所在地・連絡先	綾部市若竹町８番地の１ （TEL０７７３－４２－３２８０）
受託者	公益財団法人綾部市医療公社 理事長 山崎清吾 綾部市青野町大塚２０番地の１（TEL０７７３－４３－０１２３）

２ 指定居宅介護支援を実施する事業所の概要

（１）事業所名称及び事業所番号

事業所名	綾部市立病院 訪問看護ステーション
所在地・連絡先	京都府綾部市青野町大塚２０番地の１ 綾部市立病院内 TEL０７７３－４３－０２３８ FAX０７７３－４３－０９７７
事業所番号	２６６１８９００３４
管理者	中村千栄

（２）事業の目的及び運営の方針

事業の目的	綾部市が開設する指定居宅介護支援事業の適正な運営のために人員及び管理運営に関する事項を定め、介護支援専門員等が利用者に対して適正な事業を提供することを目的とします。
運営の方針	ア 利用者が要介護状態となった場合においても可能な限り居宅において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配慮します。 イ 利用者の心身の状況、その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。 ウ 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サ

	サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行います。 エ 関係市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設等との連携に努めます。 オ 「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準」(平成11年厚生省令第38号)を遵守します。
--	---

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日及び営業時間	平日の午前8:30～午後5:15
休業日	土曜日・日曜日・祝祭日・12月29日～1月3日

(4) 同事業所の職員体制

	資 格	常 勤	職 務 内 容
管 理 者 (主任介護専門員)	看 護 師	1 名	事業の利用申込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を行います。
介 護 支 援 専 門 員	看 護 師	2 名 (管理者と 兼務1名)	利用者からの相談に応じ居宅サービスの計画を作成します。サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整を行います。

(5) 通常の事業の実施地域

綾部市内

3 居宅介護支援業務の主な内容

事業所の管理者は次に定める事項を介護支援専門員に担当させ、指定居宅介護支援の提供に当たっては懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行います。

- (1) 当事業所の相談窓口にお電話ください(電話番号0773-43-0238)
- (2) 利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握します。
- (3) 該当地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者及びその家族に提供し、利用者サービスの選択を求めます。
- (4) 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うえでの留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。
- (5) 居宅サービス計画書の作成にあたって、利用者から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、居宅サービス計画原案に位置付けられた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であること等について十分説明を行います。

- (6) 利用者が医療機関に入院する必要がある場合には、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該医療機関に伝えるよう、利用者又はその家族に対して事前に協力を求めることについて説明を行います。
- (7) 居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等について利用者及び家族に説明し、利用者から文書による同意を受けます。
- (8) その他、居宅サービス計画作成に関する必要な支援を行います。

4 介護支援専門員の居宅訪問頻度

一定の要件のもとで、少なくとも2月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接する時は、利用者の居宅を訪問しない月において、テレビ電話装置等を活用したモニタリングを行います。利用者の自立した日常生活を支援する上で解決すべき課題の把握、居宅サービス計画作成後における計画の実施状況の把握及び連絡調整等の必要に応じ臨時訪問します。

5 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

- (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出来ます。
- (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。被保険者の住所等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、必要な援助を行います。
- (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を支援等するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要があります。病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えてください。介護支援専門員が把握した利用者の口腔に関する問題や服薬状況等について、介護支援専門員から主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。
- (5) 当事業所の前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、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について、利用者に説明します。

6 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ますので自己負担はありません。

※保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなった場合、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、綾部市の窓口に提出しますと差額の払い戻しを受け
ることができます。

(1) 料金表 一 基本料金

	料 金
要介護 1・2の方	月 10,860円
要介護 3・4・5の方	月 14,110円

(2) 料金表 ー その他の加算料

	料 金
初回加算	1 回 3, 0 0 0 円
入院時情報連携加算	
(Ⅰ) 入院日 (入院日以前を含む) の場合	1 回 2, 5 0 0 円
(Ⅱ) 入院後 3 日以内の場合	1 回 2, 0 0 0 円
退院・退所加算 (Ⅰ) イ 連携 1 回・カンファレンス参加無	1 回 4, 5 0 0 円
(Ⅰ) ロ 連携 1 回・カンファレンス参加有	1 回 6, 0 0 0 円
(Ⅱ) イ 連携 2 回・カンファレンス参加無	1 回 6, 0 0 0 円
(Ⅱ) ロ 連携 2 回・カンファレンス参加有	1 回 7, 5 0 0 円
(Ⅲ) 連携 3 回・カンファレンス参加有	1 回 9, 0 0 0 円
	(入院期間中 1 回を限度)
緊急時等居宅カンファレンス加算	1 回 2, 0 0 0 円 (月に 2 回を限度)
ターミナルケアマネジメント加算	死亡月 4, 0 0 0 円
通院時情報連携加算	月 5 0 0 円

※ 初回加算

以下の場合に加算されます。

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た場合に居宅サービス計画書を作成する場合

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書を作成する場合

※ 入院時情報連携加算

入院日（入院日以前を含む）又は３日以内に利用者に関する情報を医療機関に情報提供（提供方法は問わない）した場合には加算されます。

※ 退院・退所加算

医療機関や介護保険施設等の退院・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、連携回数等に応じて加算されます。

※ 通院時情報連携加算

利用者が医師の診察を受ける際に同席し、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）に記録した場合に加算されます。

※ 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、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に加算されます。

※ ターミナルケアマネジメント加算

在宅で死亡した利用者（訪問後24時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む）に対し、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日前14日以内に2日以上、利用者又はその家族の同意を得て居宅を訪問し、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等に提供した場合に加算されます。

※ 居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合に、モニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に取り扱うことが適当と認められるケースについて、居宅介護支援の基本報酬を算定します。

7 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容態の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより主治医、救急隊、ご家族、居宅サービス事業者等へ連絡をいたします。

主治医	氏名	
	連絡先	
ご家族等	氏名	
	連絡先	
	氏名	
	連絡先	

8 事故発生時の対応

利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、利用者に対して応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村、保健所、主治の医師、ご家族、居宅サービス事業者等に連絡を行います。また事故の状況等について記録するとともにその原因を究明し再発防止に努めます。なお利用者に対する指定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。

9 秘密保持

- (1) 当事業所の従事者は、正当な理由なくその業務上知り得た利用者及び家族の秘密を漏らしません。
- (2) 利用者の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当国会議等で必要がある場合に限り、あらかじめ文書による同意を得た上で、必要な範囲内で利用者又は家族の情報をを用いることを約束します。
- (3) サービスの提供にあたっては、個人情報の取り扱いについての重要性を認識し関連法令及び事業所規程に従い保護管理を行います。

10 業務継続に向けた取り組み

感染症や自然災害が発生した場合にあっても利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、当該計画に沿った研修及び訓練を実施します。

1.1 感染症の予防及びまん延防止のための措置

感染症の発生及びまん延を防止できるよう、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等に取り組みます。

1.2 虐待防止のための措置

高齢者虐待防止法の実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、虐待の発生又はその再発を防止するための指針の整備、研修の実施等に取り組みます。

1.3 身体拘束等の原則禁止

利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行いません。身体拘束を行う場合は、その様態及び時間、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。

1 4 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

1 5 サービス提供に関する相談・苦情

(1) 苦情処理の体制及び手順

ア 連絡を受けた苦情については、苦情受付記録に記載し、管理者に報告します。

イ 苦情内容の原因を分析し、管理者と関係スタッフでその対応等について協議します。

ウ 当事業所で対応できる場合は、改善方法について利用者への説明と同意を得たうえで速やかに改善を実施します。他のサービス事業所との連携を要する場合は連絡を取り、その対応等について協議し改善を実施します。改善状況については確認を行い、必要と判断した場合には所轄の市町村へ報告を行います。

エ 今後は、同様の苦情が発生しないように、今回の事例について原因をつきとめ、事業所内における情報の共有を図り再発防止に努めます。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】	電話番号 0773-43-0238 受付時間 8:30~17:15 (土日祝休み)
綾部市役所 福祉保健部 高齢者支援課 介護保険担当	電話番号 0773-42-4261 受付時間 9:00~17:00 (土日祝休み)
京都府国民健康保険団体連合会	電話番号 075-354-9090 受付時間 9:00~17:00 (土日祝休み)