

一般財団法人太田綜合病院
太田綜合病院介護保険事業所重要事項説明書

< 2024年4月1日現在 >

1. 事業者(法人)の概要

名称・法人種別	一般財団法人 太田綜合病院
代表者役職・氏名	理事長 太田 善雄
所在地・電話番号	福島県郡山市西ノ内二丁目6番18号 電話 024-925-0088

2. 事業所の概要

(1) 提供するサービスの種類等

事業所の名称	太田綜合病院介護保険事業所
所在地	福島県郡山市西ノ内二丁目5番20号
介護保険事業所番号	0770303279 (指定居宅介護支援事業所)
サービスを提供する地域	郡山市・本宮市・猪苗代町

(2) 職員体制

管理者	遠藤 元子
介護支援専門員	3名以上 (管理者・主任介護支援専門員を含む)

- ・管理者は、事業所の職員管理及び業務運営管理を一元的に行います。
- ・介護支援専門員は、指定居宅介護支援の業務に当たります。

(3) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日
営業時間	8時30分～17時00分(土曜日は8時30分～12時30分)
定休日	日曜日・国民の祝日・12月31日・1月2日・1月3日及び その他事前に指定した日

(4) サービスについての相談窓口

電話	024-934-2593 024-925-8028 024-925-2273
FAX	024-931-1088
担当者	遠藤 元子

※ 24時間体制をとっておりますので必要時等はこちらまでご連絡ください

3. 目的と運営方針

(1) 事業の目的

要介護状態等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します。

(2) 運営の方針

- ① 利用者が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に支援します。
- ② 利用者の心身の状況や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サービスが総合的かつ効率的に提供されるよう支援します。
- ③ 利用者の意思、及び人格を尊重し、利用者に提供される指定居宅サービス等が、特定の種類又は特定の事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に支援します。

尚、前6か月間に作成した居宅介護サービス計画における訪問介護・通所介護・地域密着型通所介護・福祉用具の各サービスの利用割合と各サービスの同一事業所によって提供されたものの割合を情報公表システムに掲載し、利用者が希望した場合書面にて説明致します。

4. サービス内容

- (1) 居宅サービス計画の作成
- (2) 居宅サービス事業所との連絡調整、サービス担当者会議の開催
- (3) サービス実施状況の把握・評価
- (4) 利用者状況の把握
- (5) 給付管理
- (6) 要介護認定申請に対する協力・援助
- (7) 相談業務

5. 居宅介護支援の提供にあたって

- | |
|--|
| ① ご自宅を訪問し居宅介護サービス計画の原案作成や、利用者の意思に基づいた契約であることを確保するために必要な調査等の業務を担当します。
・サービス提供前に、利用者は居宅介護サービス計画に位置づける居宅サービス事業所等について、複数の紹介を求めることができます。また、居宅介護サービスに位置付けた居宅サービス事業所の選定理由の説明を求めることができます。 |
| ② サービス提供前に、利用者、家族、サービス事業所が集まり、サービス担当者会議にてそれぞれの担当する目的を確認します。 |
| ③ 居宅介護サービス計画の原案について、利用者及び家族等に説明し、同意を得た上で決定します。 |
| ④ 居宅介護サービスは原則、1ヶ月に1回以上自宅訪問し、サービス実施状況を把握します。その上で必要がある場合には、利用者及び家族等と協議し計画を変更します。 |

6. 利用料金

(1) 利用料（1ヶ月あたり）

要介護1・2＝10,860円 要介護3・4・5＝14,110円

介護サービスのケアプラン作成費用は、全額保険給付となり自己負担はありません。

※保険料を滞納した場合、居宅介護支援に係る保険給付は、利用者の全額負担の償還払いとなります。利用料の額、その他保険給付を請求する上で必要と認められる事項を記載した、指定居宅介護支援提供証明書を交付します。後日保険者（お住いの市町村）へ提出していただきますと、差額の払戻を受けることができます。

(2) 加算（利用者の自己負担はございません）

加算種類	算定要件等
特定事業所加算	主任介護支援専門員の配置数や計画的に研修を実施している等、厚生労働大臣が定めている基準に適合している場合。 (Ⅰ)519単位 (Ⅱ)421単位 (Ⅲ)323単位 (A)114単位
特定事業所医療介護連携加算	・特定事業所加算(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)のいずれかを算定していること ・1年間に退院退所加算算定に係る医療機関等との連携回数が35回以上あること ・1年間にターミナルケアマネジメント加算を15回以上算定していること 125単位
初回加算	新規に居宅サービス計画を作成した場合及び要介護状態区分の2段階以上の変更認定を受けた場合。 300単位
入院時情報連携加算	当該病院または診療所の職員に対して利用者に関する必要な情報を提供した場合。 ・入院したその日のうちに提供した場合。250単位 ・入院した翌日又は翌々日に提供した場合。200単位
退院・退所加算	医療機関や介護保険施設などから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受けた上で、居宅サービス計画を作成し、居宅及び地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合。 ・カンファレンス参加 無 1回450単位 2回600単位 ・カンファレンス参加 有 1回600単位 2回750単位 3回900単位

緊急等居宅カンファレンス加算	病院また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、必要に応じて居宅及び地域密着型サービスの利用調整を行った場合。 200 単位
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に対して、利用者又は家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得つつ、ターミナル期に通常よりも頻回な訪問により利用者の状態変化やサービス変更の必要性を把握すると共にそこで把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師等や居宅サービス事業所へ提供した場合。 400 単位
通院時情報連携加算	利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師に利用者の必要な情報提供を行い、医師から利用者に関する必要な情報提供を受けたうえで記録した場合。 50 単位

(3) 交通費

無 料

(4) 解約料

利用者の都合によりいつでも解約することができます。料金はかかりません。

7. サービスの利用方法

(1) サービスの開始

まずは、お電話でお申込み下さい。

契約を締結した後、サービスの提供を開始します。

(2) 利用者の都合でサービスを終了する場合

文書でお申し出下さい。いつでも解約できます。

(3) 事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合があります。その場合は終了1ヶ月前までに文書で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業者を紹介します。

(4) 自動終了

次の場合は、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了します。

- ・ 利用者が介護保険施設に入所した場合
- ・ 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1、2及び非該当(自立)と認定された場合
- ・ 利用者が死亡した場合

(5) 利用者や家族の背信行為

利用者又は家族等が、事業所及び職員に対して、本契約を継続しがたいほどの以下の背信行為を行った場合、文書で通知することにより、直ちに契約を解約させていただく場合があります。

- ・ 暴行・傷害等身体的な攻撃、暴言等精神的な攻撃を行うこと
- ・ 業務上明らかに不要なことや業務を妨害すること
- ・ その他居宅介護支援の運営に支障を与えること

8. 介護支援専門員の交替

(1) 事業者からの介護支援専門員の交替

事業所の都合により、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、利用者に対してサービス上の不利益が生じないように十分に配慮するものとします。

(2) 利用者からの交替の申し出

選任された介護支援専門員の交代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た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代を申し出ることができます。ただし、利用者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

9. 秘密保持

管理者並びに職員（職員であった者も含む。）は、居宅介護支援を提供する上で知り得た利用者及び家族等に関する秘密は、いかなる場合においてもこれを他に漏らしません。

10. 個人情報の取り扱い

利用者及び家族の個人情報の管理については、個人情報の使用に関する同意書に基づき、適切な取り扱いを行います。職員が知り得た、利用者及び家族の個人情報については、原則的にサービス調整等の目的以外には利用しません。

11. 地域の介護支援事業所・福祉・医療との連携

事業の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、指定介護予防支援事業所、介護保険施設、医療機関等との連携に努めます。

そのため入院時は、当該事業所名および担当介護支援専門員の氏名等を伝えていただきますようお願いいたします。

12. 事故発生時の対応方法

指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行う等、必要な措置を講じます。

13. 損害賠償

指定居宅介護支援にもなつて、事業者の責に帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対して速やかにその損害を賠償いたします。

14. 身分証の携行

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時および利用者の家族から掲示を求められた時は、いつでも身分証を掲示します。

15. 業務継続についての取り組み

- (1) 事業所内における急激な感染症の拡がりや、非常災害（自然災害等）の発生においても、非常時の体制で可能な限り早期にサービスの提供再開を図り、切れ目なく業務を実施していくための業務継続計画を策定しています。非常時には、業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 職員は、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の実施します。
- (3) 業務継続計画は、定期的に見直しを行い、更新いたします。

16. 衛生管理について

当事業所において、感染症等の発生及びまん延の無いように、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 職員の清潔保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 感染症等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定期的を開催するとともに、その結果について職員に周知徹底します。
- (4) 感染症等の予防及びまん延防止のために、併設医療機関の感染対策指針、感染予防対策、感染拡大防止策の周知をはかり、研修及び訓練に定期的に参加します。

17. ハラスメントへの対応

当事業所は、職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境を築くことができるように、職場内及びサービス提供現場におけるハラスメント対策指針及び対応策を策定し、ハラスメント防止に向けた取り組みを行います。

- (1) 当事業所は、次の行為を組織として許容しません。
 - ① 身体的な力、危険な物を使って危害を及ぼす又は威嚇する言葉と行為
 - ② 個人の尊厳や人格を傷つけるような言葉や態度及びおとしめたりする行為
 - ③ 意に沿わない性的言動や行動、好意的態度の要求、性的いやがらせ行為
- (2) ハラスメント事案が発生した場合は、ハラスメント対策指針及び対応マニュアルを基に即座に対応いたします。
- (3) ハラスメントと判断された場合は、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要

20. その他運営に関する重要事項

運営に関する重要事項は、一般財団法人太田総合病院及び、事業所の管理者との協議に基づいて定めます。

居宅介護支援サービスの利用にあたり、利用者に対して本書面に基づいて重要な事項を説明いたしました。

年 月 日

< 事 業 者 > 所 在 地 福島県郡山市西ノ内二丁目5番20号

名 称 太田総合病院介護保険事業所

管 理 者 遠 藤 元 子 ㊞

< 説 明 者 > 氏 名 ㊞

私は本書面により、事業者から居宅介護支援サービスについて、重要事項の説明を受けました。

< 利用申込者 > 氏 名 _____ ㊞

< 家族・代理人 > 氏 名 _____ ㊞

本人との関係 ()