

大西病院居宅介護支援事業所 重要事項説明書記載内容

1. 事業者

- (1) 法人名 医療法人 回生会
- (2) 所在地 旭川市4条通11丁目右3号
- (3) 電話番号 0166-26-2171
- (4) 代表者氏名 理事長 大西 智和

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 居宅介護支援事業所
- (2) 事業所名 大西病院居宅介護支援事業所
- (3) 事業所番号 0112911383
- (4) 所在地 旭川市4条通11丁目右3号
- (5) 電話番号 0166-23-6884
- (6) 通常の事業の実施地域 旭川市、東神楽町、鷹栖町、東川町
- (7) 事業の目的
 - ・医療法人回生会が開設する大西病院居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が要介護状態にある者（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。
- (8) 事業所の運営方針
 - ①利用者が要介護状態となった場合においても、可能な限りその居宅において、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、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。
 - ③利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、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ービス事業者に不当に偏ることがないよう、公正中立に行います。
 - ④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ので、必要があれば遠慮なく申し出てください。なお、当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりです。
 - ⑤利用者が要支援認定を受けた場合には、地域包括支援センターへ利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図ります。
 - ⑥利用者及び家族からの申し出により、当事業所の事業計画を閲覧することができます。

(9) 職員体制

	資格	常勤		非常勤		計
		専従	兼務	専従	兼務	
管理者 (主任介護支援専門員)	准看護師	0名	1名	0名	0名	1名
介護支援専門員	介護福祉士	2名	0名	0名	0名	2名
介護支援専門員	社会福祉士	1名	0名	0名	0名	1名

(10) 営業日及び営業時間

- 月曜日から金曜日まで 9時から17時まで
(ただし、土曜日・国民の祝日、7月21日、8月15日、12月30日～1月3日を除きます)
※上記の営業日、営業時間の他、24時間電話等での相談を受ける体制を整えています。

3. サービス内容

(1) 居宅サービス計画の作成

- ①利用者の居宅を訪問し、利用者・その家族に面接の上、サービスへの希望や心身の状況、置かれている環境等を把握し、居宅サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービスが総合的かつ効率的に提供されるように配慮し、居宅サービス計画を作成します。
- ②利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう行うとともに、主治の医師や歯科医師及び医療機関等との連携を図ります。

(2) 居宅サービス計画作成後の援助

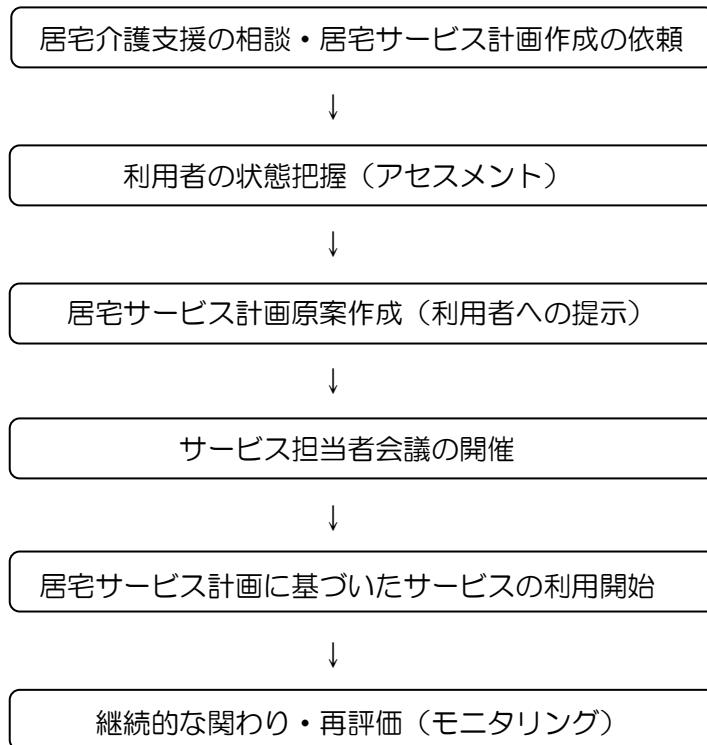
- ①利用者及びその家族、居宅サービス事業所等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況を以下のいずれかにより把握します。
 - 1) 少なくとも1か月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者と面接します。
 - 2) 少なくとも2か月に1回、利用者宅を訪問し、利用者と面接する場合、利用者の居宅を訪問しない月は、テレビ電話装置等を活用して利用者と面接します。
なお、以下の要件を全て満たしている場合に限りです。
 - ア. テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて、文書により利用者から同意を得ていること。
 - イ. サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治の医師、担当者その他の関係者の合意を得ていること。
 - ・利用者の心身の状況が安定していること。
 - ・利用者がテレビ電話装置等を活用し、意思疎通を行うことができること（家族等のサポートがある場合を含む）。
 - ・介護支援専門員がテレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、担当者から提供を受けること。

- ②利用者についての解決すべき課題を把握し、必要に応じて居宅サービス計画の変更を行います。
- ③居宅サービス計画の実施状況、解決すべき課題等について適切な記録を作成・保管し、利用者へ継続的に情報提供と説明を行います。

(3) 介護保険施設等への紹介

- ・利用者が居宅において日常生活を営むことが困難になったと認められる場合又は利用者が介護保険施設等への入所等を希望する場合には、介護保険施設等の紹介、その他の便宜の提供を行います。

(4) 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れ



(5) その他

- ・関係法令の基づき、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じ、その内容を開示します（開示に関して必要な複写料等の諸経費は利用者の負担となります）。

4. 利用料金

- (1) 要介護認定を受けられている方は、介護保険制度から全額給付されますので、自己負担はございません。
- (2) 介護保険料の滞納等により、事業者が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ことができない場合は、介護給付費体系に基づくサービス利用料金の全額をお支払いいただき、「サービス提供証明書」を発行します。後日、保険者（市区町村）の窓口で「サービス提供証明書」を提出しますと、払い戻しを受けることができます。

(3) 居宅介護支援費は以下の通りです（介護支援専門員1人当たりの取扱件数で算定いたします）。

①居宅介護支援費Ⅰ

	要介護1、2	要介護3、4、5
居宅介護支援（i） 取扱件数が45件未満	10,860円/月	14,110円/月
居宅介護支援（ii）※ ₁ 取扱件数が45件以上60件未満 （45件以上60件未満の場合適用）	5,440円/月	7,040円/月
居宅介護支援（iii）※ ₁ 取扱件数が60件以上 （60件以上の場合適用）	3,260円/月	4,220円/月

※₁45件以上の場合は、契約日が古いものから順に割り当て、居宅介護支援事業費（ii）又は（iii）を算定します。

②居宅介護支援費Ⅱ

（公益社団法人国民健康保険中央会が運用及び管理を行う指定居宅介護支援事業者及び指定居宅サービス事業者等の使用に係る電子計算機と接続された居宅サービス計画の情報共有等のための情報処理システムの利用及び事務職員の配置を行っている場合）

	要介護1、2	要介護3、4、5
居宅介護支援（i） 取扱件数が50件未満	10,860円/月	14,110円/月
居宅介護支援（ii）※ ₂ 取扱件数が50件以上60件未満 （50件以上65件未満の場合適用）	5,270円/月	6,830円/月
居宅介護支援（iii）※ ₂ 取扱件数が60件以上 （60件以上の場合適用）	3,160円/月	4,100円/月

※₂50件以上の場合は、契約日が古いものから順に割り当て、居宅介護支援事業費（ii）又は（iii）を算定します。

③居宅介護支援費Ⅰ、居宅介護支援費Ⅱの共通算定事項について

- 事業者が運営基準減算（居宅介護支援の業務が適切に行われない場合の減算）に該当する場合は、居宅介護支援費Ⅰ又は居宅介護支援費Ⅱの金額の50/100を算定します。
また、2か月以上継続して該当する場合には、算定しません。
- 特定事業所集中減算（特定の居宅サービス事業者に不当に偏っている場合の減算）に該当する場合は、居宅介護支援費Ⅰ又は居宅介護支援費Ⅱの金額より2,000円を減額します。
- 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は、居宅介護支援費Ⅰ又は居宅介護支援費Ⅱの金額の1/100を減算します。
- 感染症や災害が発生した場合でも、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、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、居宅介護支援費Ⅰ又は居宅介護支援費Ⅱの金額の1/100を減算します。

- 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もしく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又は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（同一敷地内建物等を除く。）に居住する利用者に対して、指定居宅介護支援を行った場合は、所定単位数の95/100分を算定します。
- 看取り期において、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（モニタリングやサービス担当者会議等）や給付管理のための準備を行ったが、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、介護保険サービスが提供されたものと同等に取扱うことが適当と認められるケースについて、居宅介護支援費Ⅰ又は居宅介護支援費Ⅱを算定します。

（4）加算料金は以下の通りです（各々について、要件を満たした場合に算定いたします）。

加算	加算額	要件
初回加算	3,000円/回	<ul style="list-style-type: none"> • 新規※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 <p>※新規とは契約の有無に関わらず、当該利用者について過去2か月以上当該居宅介護支援事業所において居宅介護支援を提供しておらず、居宅介護支援が算定されていない場合に、当該利用者に対して、居宅サービス計画を作成した場合を指す。</p>
入院時情報連携加算 （Ⅰ）	2,500円/回	<ul style="list-style-type: none"> • 利用者が病院又は診療所に入院当日中※に、当該病院又は診療所の職員に対して、当該利用者に係る必要な情報（利用者の心身の状況、生活環境及びサービスの利用状況等）を提供した場合（1か月に1回を限度） <p>※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。</p>
入院時情報連携加算 （Ⅱ）	2,000円/回	<ul style="list-style-type: none"> • 利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日※に、当該病院又は診療所の職員に対して、当該利用者に係る必要な情報（利用者の心身の状況、生活環境及びサービスの利用状況等）を提供した場合（1か月に1回を限度） <p>※営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む。</p>

加算	加算額	要件
退院・退所加算Ⅰ（イ）	4,500円/回	病院もしくは診療所に入院又は地域密着型老人福祉施設もしくは介護保険施設に入所していた者が退院又は退所に当たり、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、サービス調整を行った場合（入院又は入所期間中につき1回を限度）
退院・退所加算Ⅰ（ロ）	6,000円/回	
退院・退所加算Ⅱ（イ）	6,000円/回	
退院・退所加算Ⅱ（ロ）	7,500円/回	
退院・退所加算Ⅲ	9,000円/回	
通院時情報連携加算	500円/月	利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医師の診察を受ける際に介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師又は歯科医師等からの当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合（1か月に1回を限度）
ターミナル ケアマネジメント加算	4,000円/回	自宅で死亡した利用者へ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、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を提供した場合
特定事業所 医療介護連携加算	1,250円/月	特定事業所加算（Ⅰ）から（Ⅲ）のいずれかを算定し、医療機関等と総合的に連携を図っている場合（1か月につき）
緊急時等居宅 カンファレンス加算	2,000円/回	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（1か月に2回を限度）
特定事業所加算（Ⅰ）	5,190円/月	「利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的開催すること」、「24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること」、「法定研修等における実習受入等人材育成に関する協力体制を整備していること」等、厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（1か月につき）
特定事業所加算（Ⅱ）	4,210円/月	
特定事業所加算（Ⅲ）	3,230円/月	
特定事業所加算（A）	1,140円/月	
処遇改善加算	1か月につき所定単位数（基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位）×21/1000を乗じた単位数を加算	キャリアパス要件及び職場環境等要件を満たし、介護支援専門員の処遇改善等を実施している場合

(5) 交通費

- ①旭川市、東神楽町、鷹栖町、東川町にお住まいの方は、無料です。
- ②上記以外の地域の方は、介護支援専門員がお伺いするための交通費の実費が必要となります。

(6) 解約料

- ①利用者は当事業所への申し出により、いつでも本契約を解約することができます。
- ②解約料は一切かかりません。

5. 虐待の防止

- ・利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、下記の通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 鎌田 玉枝

(2) 成年後見人制度の利用を支援します。

(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・普及するための研修を実施しています。

(5) 当事業所従業者又は、居宅サービス事業者及び養護者（その家族等要護状態にある者を現に養護する者）による虐待が疑われる場合には、速やかに、これを市町村に通報します。

6. 身体的拘束等その他の利用者の行動を制限する行為

- ・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、身体的拘束等その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行いません。
また、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。

7. 感染症の予防及びまん延防止の対策

- ・感染症の予防及びまん延を防止するため、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指針を整備します。

(2) 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定期的開催します。

(3) 感染症の予防及びまん延防止のための研修会及び訓練を定期的実施します。

8. 業務継続計画

- ・感染症や非常災害の発生時においても利用者へのサービス提供を継続するため、また非常時の体制で早期の業務再開を図るため、業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

(1) 事業所内で業務継続計画を周知するとともに、研修及び訓練を定期的実施します。

(2) 定期的業務継続計画の見直し及び変更をします。

9. ハラスメント対策

- ・利用者へより良い介護サービスを提供できる環境を確保するとともに職場及び訪問先
- ・利用者宅におけるハラスメントを防止するため、必要な措置を講じます。

- (1) 事業所内でハラスメント防止のための指針を整備し、周知するとともに、定期的に研修を実施します。
- (2) 定期的にハラスメント防止のための指針の見直し及び変更をします。

10. 個人情報の取り扱い

(1) 個人情報の保護及び秘密保持

- ①利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めます。
- ②居宅介護支援を実施する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等、正当な理由がある場合を除いて、第三者に洩らすことはありません。また、この秘密保持の義務は契約終了後も継続します。
- ③居宅サービス計画に基づき、居宅サービス等を円滑に実施するために行うサービス担当者会議等において必要な場合や居宅サービス提供事業者等との連絡調整において個人情報を関係者へ提供することが必要な場合は、あらかじめ利用者に対して、情報提供の目的と情報を提供する関係者に関する情報を説明し、書面にて利用者及びその家族の同意を得ます。

(2) 使用目的

- ①サービス担当者会議（サービス担当者に対する照会を含む）での情報提供・情報共有のため
- ②居宅サービス事業者等との連携を図るため
- ③医療機関、社会福祉法人、他居宅介護支援事業所、居宅サービス事業者、行政機関、その他必要に応じた地域団体等との連絡調整のため
- ④主治の医師等の意見を求める必要がある場合や学会、研究会等での事例研究発表のため
- ⑤介護認定審査会・地域包括支援センターへの情報提供、その他サービス提供で必要な場合や緊急を要する際の連絡等のため
- ⑥在宅において行われる学校等の実習のため
- ⑦家族等への状況の説明のため

(3) 使用条件

- ①個人情報の提供は（2）に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際は関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払います。
- ②個人情報を使用した会議の内容等について記録します。また、利用者やその家族の求めに応じてその内容を開示します。

③第三者への提供

- 居宅サービス計画の中で利用するサービス事業所への提供
- 北海道国民健康保険団体連合会への介護報酬の請求のための提出
- 場合によって、利用者やその家族の申し出により、第三者への提供を差し止めることができます。

(4) 提供の手段又は方法

- 手渡し、FAX、電話等を用います。

11.事故発生時の対応及び賠償責任

- (1) 利用者に対する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、その家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 事故の状況や事故に際してとった処置について記録します。
- (3) 賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

12. サービス提供に関する相談、苦情

(1) 当事業所の相談、苦情の対応

- ①居宅介護支援に関する相談、苦情及び居宅サービスに基づき提供している各サービスについての相談、苦情を承ります。
- ②サービスに関する相談、苦情に対する窓口は下記の通りです。
 - 担当者：管理者 鎌田玉枝
 - 電話番号：0166-23-6884
 - 受付日時：月曜日～金曜日 9時～17時まで（夜間及び休業日は電話対応）
- ③相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための処理体制及び手順は、以下の通りです。
 - 相談又は苦情について、状況を詳細かつ正確に把握するため、必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行います。
 - 相談又は苦情の内容に基づき、関係者への連絡調整等必要な対応を行います。
 - 相談者へ対応内容等の結果報告を行います。
 - 相談又は苦情の内容と対応方法等について記録し、台帳に保管します。

(2) 公的な相談・苦情窓口

- 旭川市長寿社会課 相談窓口
住所：旭川市7条通9丁目
電話：0166-25-9797
- 大雪地区広域連合 相談窓口
住所：東川町東町1丁目16番1号（東川町・東神楽町）
電話：0166-82-2111
- 北海道国民健康保険団体連合会
住所：札幌市中央区南2条西14丁目 国保会館
電話：011-231-5161

大西病院居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等の各サービスの計画割合等に係わる同意書

大西病院居宅介護支援事業所（以下、事業所）の居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各計画割合等について、担当者より下記の説明を受け、理解した上で同意を致します。

- ① 令和7年9月1日から令和8年2月末日までに事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうち、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の数が占める割合

○訪問介護	59%	○福祉用具貸与	86%
○通所介護	16%	○地域密着型通所介護	14%

- ② 令和7年9月1日から令和8年2月末日までに事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与のサービスごとの回数のうち同一事業者によって提供されたものが占める割合

<u>○訪問介護</u>		<u>○福祉用具貸与</u>	
・訪問介護事業所オアシス	11%	・株式会社ニッタ	22%
・訪問介護ラパン	6%	・介護ショップ元気サポート	13%
・訪問介護ステーションたいし	5%	・介護用品のさんた	12%
・訪問介護ステーション向日葵	5%		
<u>○通所介護</u>		<u>○地域密着型通所介護</u>	
・旭川高齢者通所介護ほーぷ	16%	・リハビリ特化型デイサービス	
・QOL向上センター希望のつぼみ	13%	・すたいる6条	18%
・デイサービスセンターきらら	11%	・旭川大成デイサービスセンター	10%
		・デイサービス虹	12%