

# 重要事項説明書

## 1. 運営方針

- (1) 事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、要介護者等の選択に基づき、適切な保険医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行うものとする。
- (2) 事業者は、要介護者等の意思及び人格を尊重し、常に要介護者の立場に立って、要介護者等に提供されるサービスが公正中立に行えるように努める。  
複数の事業所の紹介を求めることが可能であることや当該事業所をケアプランに位置付けた理由を説明する。  
当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりである。
- (3) 事業運営にあたっては、関係市町村、介護支援センター、他の指定居宅支援事業者、介護保健施設等、地域の保健・医療・福祉サービスとの連携に努めるものとする。  
入院時に担当ケアマネージャーの氏名及び連絡先を入院先医療機関に提供するよう依頼する。
- (4) 事業所は、利用者・家族の著しい不信行為・暴力・暴言・威嚇（口頭によるもの含む）・セクシャルハラスメント・パワーハラスメント・モラルハラスメント及びそれらと相応又は同等の行為により、この契約を継続する事が困難となった場合には、その理由を記載した文書を交付する事により、この契約を解除することができる。

## 2. 事業所の名称等

- (1) 名称 社会医療法人 健生会 日の出診療所
- (2) 所在地 奈良県大和高田市日之出町11番6号

## 3. 事業所に勤務する職員

- (1) 管理者 山本 由美 (常勤専任)
- (2) 介護支援専門員 山本 由美 (常勤専任)  
松永 睦子 (常勤専任)  
稲田 千里 (常勤専任)  
鈴木 裕香 (常勤専従)  
森井 那津子 (常勤専任)

## 4. 営業日及び営業時間

- (1) 営業日 月曜日から土曜日（国民の祝日及び12月30日から1月3日を除く）
- (2) 営業時間 午前9時から午後5時まで（土曜日は9時から正午まで）  
但し、24時間の連絡体制を確保した上で、必要に応じて24時間対応可能な体制を整えるものとします。
- (3) 緊急時は土庫病院（0745-53-5471）経由で連絡をとる。

5. 居宅介護支援に係る報酬と利用料について

(1) 居宅介護支援に係る報酬は、1ヶ月につき下表1のとおりです。

居宅介護支援報酬一覧表1

要介護度	基本単位数
要介護 1~2	1,086
要介護 3~5	1,411
特定事業所加算Ⅱ	421 ※ケアマネ体制により算定できない月もあります。

※その他の各種加算について、次のいずれかに該当する場合は基本単位に追加されます。

\* 初回加算<300 単位>

- ・新規に居宅サービス計画を策定した場合。
- ・要介護状態区分が2段階以上の変更認定を受けた場合。
- ・過去2ヶ月以上居宅介護支援を受けていない場合。

\* 入院時情報連携加算Ⅰ<250 単位>

- ・利用者の入院にあたって、入院した日の内に、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合。入院日以前の情報提供を含みます。  
営業時間終了後や営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含みます。

\* 入院時情報連携加算Ⅱ<200 単位>

- ・利用者の入院にあたって、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。  
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、その翌日を含みます。

\* 退院・退所加算

- <連携1回 カンファレンス参加無の場合 450 単位 カンファレンス参加有の場合 600 単位>
- <連携2回 カンファレンス参加無の場合 600 単位 カンファレンス参加有の場合 750 単位>
- <連携3回 カンファレンス参加無の場合 対象外 カンファレンス参加有の場合 900 単位>

- ・医療機関や介護保険施設等の退院又は退所に当たって、医療機関の職員との面談を行い、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。入院又は入所期間中につき1回を限度。初回加算を算定する場合は、算定しない。(連携3回に関しては、そのうち1回以上について、入院中の担当医等とのカンファレンスに参加して、退院・退所後の在宅療養上必要な説明を行った上で、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に算定する。)

\* 緊急時等居宅カンファレンス加算<200 単位>

- ・病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の医師又は看護師等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、当該利用者に必要な居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合(利用者1人につき1月に2回まで)。

\* ターミナルケアマネジメント加算<400 単位>

- ・終末期の利用者を対象として、24時間連絡がとれる体制を確保し、かつ、必要に応じて、指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備し、利用者又はその家族の同意を得た上で、死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上在宅を訪問し、主治の医師等の助言を得て利用者の

状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施、さらに、訪問により把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師等及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供した場合。

\*通院時情報連携加算<50 単位>

- ・利用者の同意を得た上で、利用者が医師及び歯科医師（以下、医師等という）の診察を受けの際に同席し、医師等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、居宅サービス計画等に記録した場合。

\*介護職員処遇改善加算<2.1%>

- ・当事業所では、介護職員等の賃金改善、職場環境の改善、人材育成等の要件を満たし、「介護職員等処遇改善加算」を算定しています。

## 6. 利用料

- (1) 全額介護保険からの給付となるため利用者負担は無料

## 7. サービスの利用方法

### (1) サービスの利用開始

まずは、お電話でお申し込みください。当事業所職員がお伺いいたします。  
契約を締結したのち、サービスの提供を開始します。

### (2) サービスの終了

#### ①利用者のご都合でサービスを終了する場合

文書でお申し出くださればいつでも解約できます。

#### ②当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等の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ございます。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所をご紹介いたします。

#### ③自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者が介護保険施設に入所または入院した場合
- ・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、非該当（自立）若しくは要支援1又は要支援2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

利用者やご家族などが当事業所や当事業所の介護支援専門員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為、著しい迷惑行為（身体的暴力、精神的暴力、セクシャルハラスメント等）及びそれらと同等の行為によりこの契約を継続することが困難となった場合には、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合があります。

## 8. サービスの利用に関する留意事項

### ①職員に対する金品等の心付けはお断りしています

- ・職員がお茶やお菓子、お礼の品物等を受け取る事も事業所として禁止しております。  
また、金銭・貴重品等の管理にご協力ください。

②ペットをゲージへ入れる、リードにつなぐ等の協力をお願いします。

- ・大切なペットを守るため、また、職員が安全にサービスを行うためにも、訪問中はリードをつけていただくか、ゲージや居室以外の部屋へ保護するなどの配慮をお願いします。  
職員がペットにかまれた場合、治療費等が必要になる場合があります。

## 9. 通常の事業の実施地域

- (1) 大和高田市
- (2) 通常の実施地域を超えて行う事業については交通費の実費を徴収する。  
事業所から2キロ未満300円 2キロを超えて2キロ増すごとに200円加算
- (3) 前項の費用の支払いを受ける場合は事前に説明し、同意を得るものとする。

## 10. 苦情申立窓口

- (1) 社会医療法人 健生会 日の出診療所 担当者 山本 由美  
0745-23-4324
- (2) 各市町村の介護保険課 (大和高田市介護保険課 0745-22-1101)  
(広陵町介護福祉課 0745-55-6771)  
(香芝市介護福祉課 0745-79-7521)  
(葛城市介護保険課 0745-48-2811)
- (3) 国保連合会苦情相談窓口 0744-29-8311

## 11. 秘密保持の対応

当事業所及び従業者は、業務上知り得た利用者又はそのご家族の秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。また、退職後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

## 12. 緊急時の対応

訪問時に利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに主治医又は協力医療機関に連絡等をとるなど必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡をします。

## 13. 虐待防止の対応

当事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発防止のため、下記の対策を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。  
【職名】 管理者 【氏名】 山本 由美
- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 当事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会を年間2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。
- (4) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
- (5) 当事業所は、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、速やかに市町村に通報するものとします。

#### 14. 身体拘束等の禁止

- (1) 当事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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、身体的拘束をおこないません。
- (2) やむを得ず身体拘束等をおこなう場合には、身体拘束の内容・目的・緊急やむを得ない理由・拘束時間・その他必要な事項等を記録しておこなうものとします。併せて、記録した内容を利用者やご家族へできる限り詳細に説明し、十分な理解を得られるように努めます。

#### 15. 衛生管理等

当事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、下記の対策を講じます。

- (1) 当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ヶ月に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) 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の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

#### 16. 事業継続計画

- (1) 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定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（以下「業務継続計画」という。）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。
- (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実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しをおこない、必要に応じて業務継続計画の変更をおこないます。

説明者 \_\_\_\_\_ 日の出診療所

以上、説明を受け同意いたします。

年 月 日

利用者

代理人