

重要事項説明書

1 法人概要

名称・法人種別	医療法人社団 相和会
代表者名	理事長 土屋 敦
本社所在地・電話	〒252-0206 相模原市中央区淵野辺3丁目2番8号 TEL：042(754)2222
業務の概要	医療全般（病院、健診センター） 介護老人保健施設 地域包括支援センター、訪問看護ステーション、居宅介護支援事業所
介護保険事業所数	7ヶ所

2 事業所の概要

事業所名	淵野辺総合病院居宅介護支援センター
所在地	〒252-0206 神奈川県相模原市中央区淵野辺3-20-15 淵野辺コート1階
事業者指定番号	神奈川県 1472608072号
管理者・連絡先	管理者名 高城 勇太 TEL 042(730)3671 FAX 042(704)9552
サービス提供地域	相模原市全域 町田市全域

3 事業所の職員体制等

職 種	従事するサービス種類、業務	人 員
管理者	施設管理	1 名
介護支援専門員	居宅介護支援業務	9 名（常勤9 名、非常勤 名）

4 サービス提供時間

区 分	平 日	土曜日	休祭日
提供時間	8：30～17：15	8：30～17：15	休 み

（注1）年末年始（12/30～1/3）は「休祭日」の扱いとなります。

（注2）緊急対応の必要な場合は24時間受け付けます。

5 居宅介護支援のサービス内容

- (1) 事業者（居宅介護支援事業者）は、利用者が自宅において日常生活を営むために必要なサービスを適切に利用できるよう、利用者の心身の状況等を勘案して、利用するサービスの種類及び内容、担当する者等を定めた居宅サービス計画を作成するとともに、当該計画に基づいてサービス提供が確保されるよう事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- (2) 居宅介護支援にあたっては、利用者の心身の状況、置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切なサービスが多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう努力します。
- (3) 居宅介護支援にあたっては、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、提供されるサービスが特定の種類又は特定の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。また、利用者は居宅サービス計画に位置付けるサービス事業者について、複数の事業者の紹介を求めることや、当該サービス事業者を位置付けた理由を求めることができます。尚、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。
- (4) 居宅介護支援に当たっては、要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態になることの予防に資するよう行うとともに、医療サービスとの連携に十分配慮いたします。
- (5) 事業者は、居宅サービス計画の作成後においても、利用者やその家族、事業者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把握するとともに、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、事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- (6) 前項の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、利用者に対して継続的に情報提供、説明等を行います。尚、記録の保存期間は、完結の日から5年間とします。

6 担当の介護支援専門員等

介護支援専門員 氏名： _____ 連絡先（電話）： 042-730-3671

- (1) 担当する介護支援専門員は、次のとおりです。サービスについてご相談や不満がある場合には、どんなことでもお寄せください。
- (2) 担当する介護支援専門員を事業者側の事情により変更する場合には、あらかじめ利用者と協議します。
- (3) 病院又は診療所に入院する必要がある場合には、事前にお渡ししている名刺を提示するなどの方法により介護支援専門員の氏名及び連絡先を入院先の病院又は診療所にお伝えください。

7 利用者負担金

(1) 居宅介護支援費については、以下の介護報酬に基づきますが、保険者（市町村）より全額給付されるため、原則、利用者負担金はありません。

○介護報酬について（1単位＝10,84円）

* 居宅介護支援費（I）

要介護1、2	1086単位/月
要介護3、4、5	1411単位/月

* 各種加算

初回加算	300単位/月	新規や要支援者が要介護認定を受けた時に居宅サービス計画を策定した場合及び要介護状態区分の2段階以上変更認定を受けた場合に算定。
入院時情報連携加算（I）	250単位/月	利用者が入院した日のうちに、介護支援専門員が当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合に算定（提供方法は問わない）
入院時情報連携加算（II）	200単位/月	利用者が入院した日の翌日又は翌々日に、介護支援専門員が当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合に算定（提供方法は問わない）
退院・退所加算	1回：450単位 2回：600単位 3回：900単位	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求めるとその他の連携を行った場合に算定。 ※入院等期間中に3回まで算定可能。
緊急時等居宅カンファレンス加算	200単位/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に算定。 ※1月に2回を限度として算定可能。
ターミナルケアマネジメント加算	400単位/月	《算定要件》 ・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移行を把握した上で、在宅で死亡した利用者（在宅訪問後、24時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む）が対象となる。 ・24時間連絡が取れる体制を確保し、かつ必要に応じ指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備 ・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つつ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 ・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づけた居宅サービス事業者への提供
通院時情報連携加算	50単位/月	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、医師又は歯科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、居宅サービス計画に記録した場合に算定。

<p>該当する加算に○を記入</p> <p>() 特定事業所加算(Ⅰ)</p> <p>() 特定事業所加算(Ⅱ)</p> <p>※契約月に左記「算定要件⑤」に満たない場合に算定。</p>	<p>519 単位/月</p> <p>421 単位/月</p>	<p>「算定要件」</p> <p>①専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員を2名以上配置していること</p> <p>②専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の介護支援専門員を3名以上配置していること</p> <p>③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を開催すること</p> <p>④24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</p> <p>⑤算定日が属する月の利用者の総数のうち、要介護状態区分が要介護3、要介護4又は要介護5である者の占める割合が40%以上であること</p> <p>⑥当該指定居宅介護支援事業所に於ける介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること</p> <p>⑦地域包括支援センターから支援困難ケースが紹介された場合に、当該ケースを受託すること</p> <p>⑧地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加していること</p> <p>⑨特定事業所集中減算の適用を受けていないこと</p> <p>⑩当該指定居宅介護支援事業所において、指定居宅介護支援を行う利用者数が当該事業所の介護支援専門員1人当たり45名未満であること</p> <p>⑪法第69条の2第1項に規定する介護支援専門員実務研修に於ける科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保していること</p> <p>⑫他法人が運営する居宅介護支援事業者と共同の事例検討会・研究会等の実施</p> <p>⑬必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること</p> <p>⑭ヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病患者等、他制度に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること</p>
<p>特定事業所医療介護連携加算</p>	<p>125 単位/月</p>	<p>前々年度の3月から前年度の2月までの間において以下の3点を満たすこと</p> <ul style="list-style-type: none"> ・退院・退所加算の算定に係る病院等との連携回数の合計が35回以上 ・ターミナルケアマネジメント加算を15回以上算定 ・特定事業所加算Ⅰ～Ⅲを算定していること

(2) 介護支援専門員が通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、公共交通機関の利用に限りその実費を請求します。

8 従業員の研修等

事業者は、従業員の資質向上のため、年間研修予定に基づき計画的に研修を実施します。

9 秘密保持

事業所は、居宅介護支援の提供を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なく、第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。

10 事故発生時の対応

サービス提供にあた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するとともに、事故の内容、とった処置について記録を行い2年間保存します。又、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。(事業所に責めに帰すべき事由がない場合は除く)

11 相談窓口、苦情対応

サービスに関する相談や苦情については、次の窓口にご連絡願います。

尚、苦情を受け付けた場合は内容を記録し、5年間保存します。

当社お客様相談コーナー	TEL : 042 (730) 3671 FAX : 042 (704) 9552
	相談員 (責任者) 高城 勇太 対応時間 平日 8:30~17:15 土曜日 8:30~17:15

12 公的機関においても、次の機関において苦情申出等ができます。

相模原市福祉基盤課 (高齢指定・指導班)	所在地 相模原市中央区中央2-11-15 市役所本館4階 TEL : 042 (769) 9226 FAX : 042 (759) 4395 対応時間 8:30~17:00
	所在地 横浜市西区楠町27番1 TEL : 045 (329) 3447 対応時間 8:30~17:15

13 緊急時の対応

サービス提供にあたり利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに利用者の主治医、利用者の家族等に連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、管理者に報告します。

サービス契約に当たり上記のとおり説明します。

令和 年 月 日

(事業者) 事業者名 医療法人社団相和会

代表者名 理事長 土屋 敦