

# 重要事項説明書

## 1 事業所の概要

事業所名	医療法人 財団明理会 相原訪問看護ステーション
所在地	神奈川県相模原市緑区相原5丁目12-6
事業者指定番号	1462690063号
管理者・連絡先	管理者 山内 弥生 電話 042-779-7106 FAX 042-779-8703
サービス提供地域	相模原市緑区（旧藤野町・相模湖町・津久井町は除く）

## 2 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	管理業務 調整業務	1名
介護支援専門員	訪問調査 ケアプラン作成 給付管理	2名以上
事務担当職員		1名（非常勤）

## 3 サービス提供時間

営業日	月曜日～金曜日 但し12/30～1/3までは休業日
受付時間	月曜日～金曜日 8時30分～17時30分
サービス提供時間帯	月曜日～金曜日 8時30分～17時30分
休業日	土曜日・日曜日・祝日

## 4 サービス・支援内容については、居宅介護支援説明書を参照のこと。

## 5 サービス利用料金

居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業者が法律の規程に基づいて、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場合（法定代理受領）は、ご契約者の自己負担はありません。

介護度	要介護1・2	要介護3・4・5
料金	11,772円	15,295円

但し、ご契約者の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出来ない場合は、下記のサービス利用料金の全額を一旦お支払い下さい。

## 6 居宅介護支援報酬内容

### (1)

要介護 1・2	要介護 3・4・5
---------	-----------

#### 居宅介護支援費（Ⅰ）

居宅介護支援費取扱い件数 4 5 件未満	1,086単位	1411単位
居宅介護支援費取扱い件数 4 5 件以上 6 0 件未満	544単位	704単位
居宅介護支援費取扱い件数 6 0 件以上	326単位	422単位

※月に1度、居宅を訪問し、面接をしていない場合、または居宅サービス計画書について、新規・更新・見直し時にサービス担当者会議の開催や照会を行っていない場合、居宅サービス計画書利用者・家族への説明、書面による同意・交付等を行っていない場合、減算となります。

### (2) 給付管理

請求に当たっては、サービス事業者の提供したサービス実績(実施内容や実施回数等)が、計画内容と一致しているか確認しています。

サービス事業者の結果報告に加えて、利用者宅の訪問時にも情報を収集するなどして、適切な実績把握をしています。

### (3) 加算

#### ①初回加算 300単位

居宅サービス計画の策定に際し、下記A～Cのいずれかの要件を満たし、アセスメントを実施したものについてのみ算定しています。

A 新規(※)に居宅サービス計画を作成する場合

B 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

C 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

※新規：契約の有無に関わらず当該利用者について過去2月以上、当該居宅介護支援事業所が居宅介護支援を提供しておらず、居宅介護支援費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経計画を作成した場合を指す。

#### ②入院時情報連携加算

入院時情報連携加算（Ⅰ） 250単位/月	入院したその日に情報提供（提供方法は問わない）
入院時情報連携加算（Ⅱ） 200単位/月	入院後3日以内に情報提供（提供方法は問わない）

#### ① 退院・退所加算

医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービス等を利用する場合において、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うえ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します。

ただし、「連携3回」を算定できるのは、そのうち1回以上について、入院中の担当医等との会議（退院時カンファレンス等）に参加して、退院・退所後の在宅での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限ります。

\*入院又は入所期間中につき1回を限度。また、初回加算との同時算定不可。

	カンファレンス参加無	カンファレンス参加有
連携1回	450単位	600単位
連携2回	600単位	750単位
連携3回		900単位

② 通院時情報連携加算（単位数50単位）

利用者が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うえで、居宅サービス計画に記録した場合、利用者1人につき1月に1回を限度として所定単位数を加算します。

7 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。

電話 042-779-7106  
 FAX 042-779-8703  
 営業時間 8時30分～17時30分  
 管理者 山内 弥生

○ 公的機関においても、次の機関において苦情の申し出が出来ます。

相模原市福祉基盤課 高齢指定・指導班 (市役所本館4階)	所在地	相模原市中央区中央2-11-15
	電話番号	042-769-9226
	対応時間	平日 8:30～17:00
神奈川県国民健康保険 団体連合会(国保連合会)	所在地	横浜市西区楠町27-1
	電話番号	045-329-3447
	利用時間	平日 8:30～17:15

## 8 当機関の概要

機関の名称	医療法人財団 明理会
機関の所在地	東京都板橋区本町36-3
機関の目的	本財団は病院・診療所・老人保健施設・訪問看護ステーションを運営し、科学的で且つ適正な医療及び疾病・負傷等により寝たきり状態にある患者様に対し、看護・医学的管理下の介護及び必要な医療を普及することを目的とする。
機関の施設数	病院 15施設 老人保険施設 10施設 診療所・人間ドック施設 5施設 訪問看護ステーション 7施設 居宅介護支援センター・高齢者支援センター 22施設

## 9 職員の研修

事業所は、定期的な所内研修の開催及び所外研修に参加し、介護・福祉・認知症の知識、適切なアセスメントのための諸知識の向上に努め、適切なケアマネジメントを提供致します。

### 10 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や利用者の家族からの提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

### 11 虐待の防止

事業者は利用者様の人権の擁護、虐待の防止等の為に次に掲げる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ます。 管理者 山内 弥生
- ② 虐待防止のための指針を整備しています。
- ③ 虐待防止のための研修を定期的実施しています。
- ④ サービス提供中に当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は速やかにこれを市町村に通報する義務があります。

### 12 感染症の予防及びまん延防止のための措置

事業所は、感染症の予防及びまん延防止のために次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- ① 感染症防止のための指針を整備しています。
- ② 従業者に対する感染症の予防及びまん延防止のための研修を定期的に行っています。

### 13 非常災害対策

事業所は必要なサービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、火災・風水害・地震等の自然災害ならびに感染症に対処するため事業継続に向けた計画等の策定、研修及び訓練等の実施を行います。

#### 1.4 利用者の秘密保持について

事業所は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密保持については、利用者又は第三者の生命・身体に危険がある場合など正当な理由がある場合を除き、契約中・契約終了後、第三者に漏らすことはありません。

#### 1.5 事故発生時の対応

- ① 事業の提供により、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村・利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- ② 利用者に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。
- ③ 当事業所は、前項の事故及び事故に際してとった処置について記録します。

居宅介護支援契約の締結にあたり、記により重要事項の説明を受け、同意しました。

(利用者) }  
(代理人) } 署名・捺印は、別紙署名欄へ  
(事業者) }