

居宅介護支援重要事項説明書

(1) 居宅介護支援事業所の概要

事業所名	医療法人いずみ会指定居宅介護支援事業所 (事業所番号：3370400156)
所在地	玉野市槌ヶ原1017番地
電話番号	0863-73-9377 (090-1353-7700)
サービス提供地域	玉野市 岡山市 (旧灘崎町地区)
営業時間	月曜日から金曜日 8:30～17:30
休業日	土・日曜日・祝日、お盆 年末年始(12月30日～1月3日)

(2) 事業者の職員の概要

職種	職員数	勤務形態	保有資格の内容
管理者	1名	常勤 専従	主任介護支援専門員 社会福祉士

(3) 事業の目的と運営の方針

1. 事業の目的

事業所は利用者に対して、介護保険法等関係法令およびこの契約書に従い居宅サービス計画の作成を支援し、各種の居宅サービス等の提供が確保されるよう、サービス事業所との連絡調整その他の便宜を図りながら適切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当事業者の介護支援専門員は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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

営むために、適切な居宅サービス、保健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に援助を行います。また専門研修などによる最新の知識に基づいた援助を提供できるよう努力します。

- ②当事業者は、利用者の意思を尊重し、提供される居宅サービスが特定の種類、特定の事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に事業を行います。

(4) 申し込みからサービス提供まで

1. 要介護度が決定していない場合

要介護認定等の申請代行⇒主治医意見書の作成、認定調査員による調査の実施⇒要介護度の決定（ここまでに約1ヶ月ほどかかります）

要介護であれば2へ、要支援であれば包括支援センターに居宅サービス計画の作成依頼をおこない、情報提供をおこないます。

2. 要介護度が決定している場合

①居宅介護支援事業所の選択援助、利用の確認と契約など

②居宅サービス計画作成依頼届出書を提出代行

③居宅サービス計画（原案）の作成

1. 利用者の居宅への訪問、利用者およびその家族への面接により利用者のおかれている環境、立場を十分な理解と課題の把握に努めます。
2. 利用する居宅サービスの選択にあたっては当該地域におけるサービス事業者等に関する情報を提供いたします。特定の種類の事業者に偏るような誘導、指示は行いません。その際は複数の選択肢、事業者の情報を提示し、紹介させていただいた理由についても説明いたします。なおケアプラン作成以後も希望に応じ、現在その事業者をプランに位置づけている理由についてお答えし、他事業者の情報提供についても行います。

3. 訪問看護、訪問リハビリテーション、通所リハビリテーションなどの医療系サービスの利用を希望される場合は利用者の同意を得て主治医に意見を求めます。
4. 利用者の選択した居宅サービス事業者に意見を求め、利用者の実情にあったサービス提供となるように、サービス提供者から専門的な意見を求めます。(担当国会議の実施)

④居宅サービス計画の作成と同意、利用票の同意

作成した居宅サービス計画書については同意できない場合は何度でも介護支援専門員に再作成を依頼できます。同意していただいた居宅サービス計画書についてはサービスを提供する各事業者にも複製をお渡しします。

またサービスをいつ実施するかを記載した利用票についても同意をいただきます。

⑤居宅サービス事業者からのサービス提供 開始

⑥実施状況の把握

利用者の希望時、希望がなければ最低月に1回、自宅に訪問し、サービス提供が実情にあっているか、新たな問題が発生していないかなどの確認（モニタリング）を実施します。またサービス事業者から利用時の状況についても情報収集を行います。必要に応じて居宅サービス計画書の変更やサービス事業者への依頼を行い、翌月の利用票の同意をいただきます。

ただし下記の事項に同意していただける場合はテレビ電話装置等を活用したモニタリングが可能です。実施方法及びメリット、デメリットは以下のとおりです。

同意欄	説 明
☐	利用者の状態が安定していることを前提として実施します。

☐	実施に当たっては、主治医及びサービス事業者の合意を得ます。
☐	2月に1回は利用者の居宅を訪問して面接を行います。
☐	ケアマネージャーの移動が不要であるため、日程調整が容易になります。また訪問者が来ることによる、利用者の心理的負担が軽減されます。
☐	非接触での面接が可能となり、感染症感染リスクが軽減されます。
☐	利用者の健康状態や住環境については、画面越しでは確認が難しいことから、サービス事業所の担当者から情報提供を受けます。
☐	テレビ電話機能のあるアプリの導入、および通信時には通信費用のご負担が必要となります。

⑦給付管理の実施

居宅サービス計画書、および利用票の内容に基づき、毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

(5) サービスの利用の終了について

①利用者の都合による終了

利用者は1週間以上の予告期間をおいて、いつでも契約を解除できます。その場合、介護支援業務に影響が出ないように他の居宅介護支援事業所の紹介、情報提供を行います。

②事業所の都合で終了する場合

サービスの提供が不十分で事業の運営が困難な時には、他の居宅介護支援事業所をご紹介いたします。

③次の場合は契約を自動終了します。

- ・ 契約期間満了の申し出がなされたとき
- ・ 保険者から契約解除の通知がなされたとき
- ・ 利用者が介護保険施設や医療施設等に入所・入院等、在宅での生活を終えられたとき。利用者が亡くなられたとき。

- ・利用者の要介護認定区分が自立もしくは、要支援と認定されたとき

(6) 利用料金

1. 利用料

要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険から全額給付されるので自己負担はありません。ただし介護保険料の滞納により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合があります。その場合は1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書と領収書をお住まいの市町村に提出し、居宅介護サービス計画費の支給申請を行ってください。

(玉野市：1単位＝10.0円、岡山市：1単位＝10.21円)

居宅介護支援利用料	要介護1・2	1086単位
	要介護3～5	1411単位
初回加算	新規、もしくは2ヶ月以上利用がない状態で援助を再開した場合、要介護状態区分が2段階以上変更時に300単位を加算	
通院時情報連携加算	診察を受ける際に同席し、心身の状況や生活環境等について必要な情報提供をおこない、医師等から情報提供を受けた上で居宅サービス計画に記載した場合に50単位を加算	
入院時情報連携加算	入院時に入院施設職員に情報提供を行った場合 入院以前～当日の場合は250単位	
	翌日もしくは翌々日の場合200単位を加算	
退院・退所加算	退院退所時に病院および施設に赴き、当該施設職員と面談や文章により情報収集を行った場合 カンファレンス以外の方法ならば450単位	
	カンファレンスへ参加してならば600単位	

	カンファレンス以外の方法で 2 回ならば 750 単位
	カンファレンスを含む 3 回以上であれば 900 単位を加算
緊急時等カンファレンス加算	状態急変に伴い医療機関の求めにより、当該病院または診療所の医師または看護師等とともに自宅に訪問し、居宅サービス利用に関する調整を行った場合 200 単位を加算（月 2 回まで）
通院時情報連携加算	医療機関において医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師等と情報連携を行い、ケアマネジメントを行った場合 50 単位を加算
ターミナルケアマネジメント加算	医師より医学的な知見に基づき、回復する見込みがないと診断された利用者又は家族から下記内容に同意を得たうえで加算 ① ターミナル期に担当ケアマネが頻回に訪問すること ② 担当ケアマネが状態変化やサービス変更の必要性を把握し、情報を記録、医師や事業所に情報提供すること ③ 必要に応じて主治医に病状に関する指示を受けること

2. 交通費

交通費に関しては請求いたしません。

（7）主治の医師及び医療機関等との連携

事業者は利用者の主治の医師又は関係医療機関との間において、利用者の疾患に対する対応を円滑に行うために、疾患に関する情報について必要に応じて連絡を取らせていただきます。

そのために入院、受診時等には、当該事業所名および担当介護支援専門員の名前を伝えていただきますようお願いいたします。(医療保険証、お薬手帳などに介護支援専門員の名刺を添付するなどの対応をお願いいたします)

(8) サービスの公正・中立な紹介とサービス利用割合の説明

利用者に紹介する介護保険・福祉サービスについては利用者のニーズに合わせ、適切と思われるものを公正・中立な立場で紹介します。また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については別紙のとおりです。

(9) 感染や災害への対策

感染症や災害の発生時に継続的にサービスを提供できる体制を構築するため、業務継続計画を策定し、当該計画に沿った研修及び訓練を実施します。また感染症の発生及び蔓延を防止できるように、下記の措置を法人内事業と連携し講じます。

1.感染対策委員会の開催

2.感染症及び蔓延防止のための指針の整備

3.感染症及び蔓延防止のための研修及び訓練の実施

4.専任担当者の配置 (当事業所の専任担当者：岡崎 実悟)

(10) 事故発生の対応

事故が発生した場合は、速やかに事務局にて対応するとともに、保険者に連絡し、必要な措置を講じます。

(11) 虐待の防止について

利用者等の人権擁護・虐待の防止等のために、適切な相談援助を行います。

また高齢者虐待防止法の実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、下記の措置を法人内事業と連携し講じます。

- 1.虐待防止委員会の開催
- 2.高齢者虐待防止のための指針の整備
- 3.虐待防止研修の実施
- 4.専任担当者の配置（当事業所の専任担当者：岡崎 実悟）

また事業所はサービス提供中に虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、これを市町村に通報する義務があります。

（1 2）個人情報の取り扱い

利用者および家族の情報については次の記載するところにより必要最低限の範囲内で使用することとし、同意を得ない限り用いません。

1. 使用目的

事業者が介護保険法に関する法令に従い、居宅サービス計画に基づき、各指定居宅サービス事業所が円滑にサービスを実施するため、および入院病院、入所施設が在宅での本人状態を理解するための情報提供

2. 使用にあたっての条件

- ① 個人情報の提供は使用目的の範囲内で最小限にとどめ、情報提供の際には関係者以外に漏れることのないよう細心の注意を払うこととします。
- ② 事業者は個人情報を使用した会議、相手方、内容について記録しておきます。

3. 個人情報の内容（例示）

- ①氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等、事業者がサービス等をおこなうために必要な利用者や家族の個人に関する情報
- ②認定調査票、主治医意見書、介護認定審査会における判定結果の意見
- ③その他の情報

(13) サービス内容に関する相談と苦情

当事業所の居宅介護支援及び当事業所が作成した介護サービス計画に基づいて提供しているサービスについての苦情相談を承ります。受付けた苦情相談は十分検討のうえ、苦情申し出人との話し合いによる解決に努めます。

・当事業所相談窓口 担当者 岡崎 実悟

電 話 0 8 6 3 - 7 3 - 9 3 7 7

対応時間 午前9時30分～午後5時30分

・行政機関その他苦情受付機関

玉 野 市 長寿介護課 0 8 6 3 - 3 2 - 5 5 3 4

岡 山 市 介護保険課 0 8 6 - 8 0 3 - 1 2 4 0

岡山県国民健康保険団体連合会 0 8 6 - 2 2 3 - 8 8 1 1

(14) 緊急時及び休業日の連絡先

緊急の用件が発生した場合は下記にご連絡ください。

0 9 0 - 1 3 5 3 - 7 7 0 0

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して契約書と本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者 所在地 岡山県玉野市槌ヶ原1017番地

名称 医療法人いずみ会指定居宅介護支援事業所

説明者氏名 岡崎 実悟 印

居宅介護支援重要事項説明書および個人情報利用の同意書

利用者及びその家族は、重要事項説明書により、医療法人いずみ会指定居宅介護支援事業所の行う重要事項について説明を受けました。また業務上ケアマネージャーが知り得た利用者自身及びその家族の個人情報が、前述 個人情報の取り扱いに示された範囲で利用されることに同意します。

令和 年 月 日

【利用者】

住 所

氏 名

印

【家 族】

住 所

氏 名

印