

重要事項説明書

益城病院居宅介護支援センター

居宅介護支援 重要事項説明書

令和6年4月1日現在

1 担当の介護支援専門員（ケアマネジャー）

氏 名	
-----	--

2 事業者（法人）の概要

事業所（法人）名	社会医療法人ましき会
所在地	熊本県上益城郡益城町馬水123番地
連絡先	096-286-3611
代表者名	理事長 犬飼邦明

3 居宅介護支援事業所の概要

(1) 事業所の所在地等

事業所名	益城病院居宅介護支援センター
所在地	熊本県上益城郡益城町馬水123番地
連絡先	096-286-0858
事業所番号	4312810734
管理者名	西山佳子

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月～金曜日
営業時間	9:00～17:00

※土曜・日曜・年末年始（12/30～1/3）は休み

(3) 職員体制

従業者の職種	人数	常勤・非常勤	備考
主任介護支援専門員	1	1	
介護支援専門員	1		
事務職員			

(4) サービスを提供する実施地域

サービスを提供する実施地域	益城町・嘉島町・熊本市
---------------	-------------

※上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

4 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	事業所は、利用者に対して、介護保険法関係法令及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様、サービス事業所との連絡調整その他の便宜をはか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。
運営の方針	<ol style="list-style-type: none"> 1, ご利用者の選択により、適切なサービスが総合的かつ効率的に提供されるよう努めます。 2, ご利用者の立場に立ち、提供されるサービス等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のないよう公正中立に行い、ご利用者の希望により複数の事業所の紹介を行います。 3, 法令遵守と説明責任を果たし、サービス提供に関わる知識を有するよう研鑽に努めます。 4, 障害福祉サービスを利用してきたご利用者が介護保険サービスを利用する場合に、障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携促進に努めます。

5 居宅介護支援の内容

居宅介護支援では、自宅で生活する利用者が介護サービス等を適切に利用できるよう、心身の状況、置かれている環境、要介護者の希望等を考慮し、ケアプラン（居宅サービス計画）を作成するとともに、サービス事業者等との連絡調整を行います。また、必要に応じて介護施設等の紹介も行います。

ケアマネジャーが行う、居宅介護支援の具体的な内容等は、以下のとおりです。

(1) 居宅介護支援の内容

アセスメント	利用者宅を訪問し、利用者の心身の状況や生活環境などを把握し、課題を分析します。
サービス調整	アセスメントの結果を踏まえ、利用する介護サービス事業者等へ連絡調整を行います。
ケアプラン作成	介護サービス等を利用するためのケアプランを作成します。
サービス担当者会議	介護サービス事業者等が集まり、ケアプランの内容等について話し合います。

モニタリング	少なくとも月に1回、ケアマネジャーが利用者の居宅を訪問し、本人の心身の状態やケアプランの利用状況等について確認します。
給付管理	ケアプラン作成後、そ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。
要介護認定の申請に係る援助	利用者の要介護認定の更新申請や状態変化に伴う区分変更申請を円滑に行えるよう援助します。利用者が希望する場合、要介護認定の申請を代行します。
介護保険施設等の紹介	利用者が自宅での生活が困難になった場合や利用者が介護保険施設等の入所を希望した場合、利用者に介護保険施設等に関する情報を提供します。

(2) 居宅介護支援の業務範囲外の内容

ケアマネジャーは、ケアプランの作成やサービスの調整等を行いますが、下記に示すような内容は業務範囲外となります。これらのご要望に対しては、必要に応じて他の専門職等を紹介いたします。

居宅介護支援の業務範囲外の内容	<ul style="list-style-type: none"> ● 救急車への同乗 ● 入退院時の手続きや生活用品調達等の支援 ● 家事の代行業務 ● 直接の身体介護 ● 金銭管理
-----------------	--

6 利用料金

要介護または要支援の認定を受けた方は、介護保険からの全額給付に取り自己負担は発生しません。ただし、保険料の滞納により法定代理受領が出来ない場合、1か月につき要介護に応じた下記の金額をいただき、事業所からサービス提供証明書を発行します。後日、サービス提供証明書を保険者の窓口提出すると、全額が払い戻されます。

(1) 居宅介護支援利用料 (地域区分 1 単位 : 10 円)

取扱い件数区分	料金(単位数)	
	要介護1・2	要介護3～5
居宅介護支援(Ⅰ) ※介護支援専門員1人あたりの利用者45件未満	1086 単位/月	1411 単位/月
居宅介護支援(Ⅱ) ※介護支援専門員1人あたりの利用者60件未満	544 単位/月	704 単位/月
居宅介護支援(Ⅲ) ※介護支援専門員1人あたりの利用者60件以上	326 単位/月	422 単位/月

(2) 加算

加算名称	料金(単位数)	算定要件
初回加算	300 単位/月	・新規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区分変更された場合
入院時情報連携加算(Ⅰ)	250 単位/月	利用者が入院した当日に、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合
入院時情報連携加算(Ⅱ)	200 単位/月	利用者が入院してから3日以内に、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合
退院・退所加算 ※カンファレンス参加無	連携1回	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービスを利用する場合において、退院・退所にあたって医
	連携2回	
		600 単位/回

退院・退所加算 ※カンファレンス参加有	連携 1回	600 単位/回	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
	連携 2回	750 単位/回	
	連携 3回	900 単位/回	
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、職員とともに 利用者宅を訪問し、カ ンファレンスを行い居 宅サービスの調整を行 った場合
通院時情報連携加算		50 単位/回	利用者が医療機関で診 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
ターミナルケアマネジメント加算		400 単位/月	① 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 ②終末期医療を受ける 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、 利用者への支援を行う こと

		③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
特定事業所加算（Ⅰ）	519 単位/月	質の高いケアマネジメントを実施している事業所を積極的に評価する観点から、人材の確保やサービス提供に関する定期的な会議を実施しているなど、当事業者が厚生労働大臣の定める基準に適合する場合（1 ヶ月につき）
特定事業所加算（Ⅱ）	421 単位/月	
特定事業所加算（Ⅲ）	309 単位/月	
特定事業所加算（A）	114 単位/月	
特別地域居宅介護支援加算	所定単位数の15%	厚生労働大臣が定める地域に所在する居宅支援事業所の介護支援専門員が居宅介護支援を行った場合は、所定単位数の100分の15に相当する単位数を所定単位に加算する。
中山間地域等における小規模事業所加算	所定単位数の10%	居宅介護支援事業所が下記の地域にあり、1月当たり実利用者数が20人以下の事業所である場合は、所定単位数の100分の10に相当する単位数を所定単位に加算する。

中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	所定単位数の5%	下記の地域に居住している利用者に対して、通常の事業の実施地域を越えて、指定居宅介護支援を行った場合は、所定単位数の100分の5に相当する単位数を所定単位数に加算する。
------------------------	----------	---

(3) 減算

減算名称	料金(単位数)	算定要件
特定事業所集中減算	所定単位数の50%で算定	正当な利用なく特定の事業所に80%以上集中した場合(指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着型通所介護・指定福祉用具貸与)
運営基準減算	1月につき200単位を減算	運営基準に沿った、適切な居宅介護支援が提供できていない場合

6 相談・苦情の窓口

居宅介護支援に関する相談、苦情等は担当介護支援専門員(ケアマネジャー)又は下記窓口までご連絡ください。

(1) 事業所の相談窓口

相談・苦情の担当者	西山佳子
連絡先	TEL 096-286-3611 (直通 096-286-0858) FAX 096-286-8145 受付時間: 月~金曜日 9:00~17:00

(2) その他の相談窓口

介護サービス・苦情窓口	熊本県国民健康保険団体連合会
連絡先	TEL 096-214-1101 受付時間: 月~金曜日 9:00~17:00 その他お住いの地域市町村の介護保険係でも受け付けております。

7 秘密保持

事業者が得た利用者やその家族の個人情報、介護サービスの提供以外の目的では原則として使用しません。サービス担当者会議などで利用者やその家族の個人情報を使用する場合は、利用者およびその家族の同意を事前に文書で得ることとします。

8 事故発生時の対応

利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市区町村、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。また、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

9 医療との連携

居宅介護支援事業所と入院先医療機関との連携がスムーズに図れるよう、利用者が入院した場合には、担当ケアマネジャーの氏名及び連絡先を入院先の医療機関にお伝えください(お渡しした名刺等をご提示ください)。

訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際にケアマネジャー自身が把握した利用者の状態等について、ケアマネジャーから主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。

10 公正中立なケアマネジメントの確保

複数事業所の説明等	利用者は、ケアプランに位置付ける介護サービス事業所等について、複数の事業所の紹介や、その選定理由について事業者に求めることができます。
前6カ月間のケアプランにおける訪問介護等の利用割合	事業所が前6ヶ月に間に作成したケアプランにおける「訪問介護」「通所介護」「地域密着通所介護」「福祉用具貸与」の利用割合等を別途資料にて説明しました。

11 虐待防止のための措置

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、虐待防止に関する下記の措置を講じます。

- (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

虐待防止に関する担当者	西山佳子
-------------	------

12 非常災害対策

事業所は、必要な介護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・地震等の自然災害並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、研修の実施、訓練（シミュレーション）を、年に1回以上実施します。

13 サービス利用にあたっての禁止事項について

ご利用者、ご家族、関係者等において、次に掲げるいずれかの事由が派生した場合は、やむを得ずサービスを終了する場合があります。

- (1) 従業員に対して行う暴言、暴力、いやがらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
- (2) パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為。
- (3) サービス利用時に従業員の写真や動画撮影、録音などを無断でSNSなどに掲載すること。

重要事項説明書の説明日

重要事項説明書の説明日	
-------------	--

利用者に対して重要事項説明書を交付の上、居宅介護支援のサービス利用及び重要事項の説明を行いました。

事業所（法人）名	社会医療法人ましき会
代表者名	犬飼邦明
事業所名	益城病院居宅介護支援センター
説明者氏名	

私は、重要事項説明書に基づいて居宅介護支援についての重要事項の説明を受け、その内容を同意の上、本書面を受領しました。

利用者	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	