居宅介護支援重要事項説明書

1　事業の目的及び運営の方針

（1）事業の目的

社会医療法人蘇西厚生会が開設する指定居宅介護支援事業所　**まつなみケアプランセンター**(以下「事業所」という。)の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な介護支援業務を提供することを目的とします。

（2）運営の方針

・利用者が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ことができるように配慮して行います。

・利用者の選択により、心身の状況、その置かれている環境等に応じて、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様なサービス事業者から総合的かつ効果的に提供されるよう配慮し多様な事業者の連携を得て介護サービスが提供されるよう努めます。

・居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービスが特定の種類又は特定の居宅サービス事業者等に不当に偏することのないよう公平中立に行います。

・事業の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業者等との連携に努めます。

・利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じます。

・居宅介護支援を提供するに当たっては、法第百十八条の二第一項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めます。

2　事業所の概要

（1）事業所名　　**まつなみケアプランセンター**
（2）所在地　　羽島郡笠松町田代 185 番地の 1
（3）介護指定事業所番号　　岐阜県 2170600072
（4）連絡先　　ＴＥＬ：**058-387-5533**
　　ＦＡＸ：058-387-5562

3　職員の職種、人数及び職務内容

	人数	勤務形態	勤務内容
管理者 主任介護支援専門員	１名	常勤	介護支援専門員の管理、居宅介護支援の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。
介護支援専門員	3 名以上	常勤	運営指針を遵守し、介護保険法令の趣旨にしたがって介護支援業務に当たります。

4　営業日及び運営時間

・月曜日　～　金曜日　　8：30～17：30
・土曜日　　8：30～12：30

*ただし、祝日及び 12 月 31 日から 1 月 3 日は休みます。

*上記の時間帯については、担当者が不在の場合でも他の介護支援専門員が対応し、担当者に連絡を取ります。また、緊急の場合は、他の介護支援専門員が必要な対応を行ないます。
上記以外の時間帯については、事業所の介護支援専門員が輪番制により担当します。

５　居宅介護支援の提供方法及び内容

（１）身分を証する書類を携帯し、初回訪問時又は利用者もしくはその家族から求められたときは、これを提示します。

（２）居宅サービス計画の作成に関する下記の業務を担当の介護支援専門員が行います。

（居宅サービス計画書の作成の流れ）

・利用者の有している能力、提供を受けているサービス、そこにおかれている環境等の評価を通じて、利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した生活を営む事が出来るような解決すべき課題を把握し、課題分析します。

・居宅サービス計画の作成にあたって、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族等に対し提供して、利用者にサービスの選択を求め、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求めること、また居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由及び前六月間に事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、同一の指定居宅サービス事業者が占める割合（別紙１）等の説明を求めることができます。

・利用者及び家族の希望並びに利用者について、把握された解決すべき課題に基づき、当該地域における居宅サービス等が提供される体制を勘案して、サービスの目標、達成時期、サービス提供をする上での留意点を盛り込んだ**居宅サービス計画の原案を作成します。**

・居宅サービス計画に訪問看護等医療サービスを位置付ける場合には、利用者の同意を得て主治医等の意見を求めます。

・居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、料金等について**利用者及びその家族に説明し、利用者から文書による同意を得ます。**

（サービス担当者会議の開催等）

・居宅サービス計画の原案に位置づいたサービス担当者に対し、会議の召集、照会等を行うことにより、当該居宅サービス計画の原案内容について、専門的な見地から意見を求めるものとします。

・居宅サービス計画を新規に作成した場合や要介護更新認定、要介護状態区分の変更認定を受けた場合については、原則としてサービス担当者会議を必ず開催します。ただし、サービス担当者会議を開催しないことについて、やむをえない理由が有る場合については、担当者に対する照会等によることで差し支えない事とします。

・サービス担当者会議においては、各サービス担当者が利用者の状況を把握し、介護支援専門員等と当該情報を共有することを、サービス担当者会議の目的として明確化します。

（経過観察・再評価）

・利用者の居宅を毎月１回以上訪問し、状態の把握及び再評価に努めます。特段の事情のない限り、少なくとも１月に１回、経過・再評価の結果を記録します。

・居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等と連絡調整を行います。

・居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス担当者から個別サービス計画の提出を求めます。

（３)居宅サービス計画の変更

・利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業所が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業所と利用者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

（４)要介護認定等の手続きの代行及び認定調査

・要介護認定等の確認を行い、必要に応じて要介護認定申請の代行を行います。要介護認定者等の更新申請についても、現在の要介護認定等の有効期間が終了する１ヶ月前からできるように必要な支援を行います。

・市町村の委託調査を行うにあたり、調査の留意事項に精通し、公平、中立で正確な調査を行います。

・要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合には、地域包括支援センターに利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図るものとします。

（５)介護保険施設への紹介

・利用者がその居宅においてサービス提供が困難となった場合、又は介護保険施設への入所等を希望する場合には、介護保険施設への紹介等その他の便宜の提供を行ないます。

（６)医療機関との連携

・利用者が病院又は診療所に入院する必要が生じた場合には、介護支援専門員の氏名及び連絡先を利用者から病院又は診療所に伝えるよう求めます。

・病院又は診療所への入退院の際には円滑に支援できるよう連携を図ります。

（７)ターミナルマネジメントの実施

・末期癌と診断された場合においてその終末期ケアに関し、主治医等の指示、助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問(モニタリング)をさせて頂き、利用者の状態やサービス変更の必要性などの把握し、利用者への支援を実施します。その際に把握した利用者の心身の状態を記録し、主治医やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ情報提供する事で、状態に応じたサービス内容の調整を行います。

（８)その他関連機関との連携

・介護施設への入退所、小規模多機能事業所への移行、地域包括支援センターからの紹介等の際には円滑に支援できるよう連携を図ります。

（９)介護支援専門員の業務範囲

・介護支援専門員は、利用者及び家族の便宜のため、日常の雑務や買い物、外出支援等を代行する事はできません。

・介護支援専門員は、利用者の通院に付き添ったり、送迎したりすることは、生命の維持に関わるような緊急やむを得ない場合を除きできません。付き添い等が必要な場合は、訪問介護等の別サービスをご利用頂く必要があります。

・介護支援専門員は、利用者・家族から金品や飲食物、その他財産上の利益を受けとることはできません。一杯のお茶等、社会通念上差支えない範囲であれば問題ありませんが、私的な金品の授受によりサービスの中立公正に疑義が生じる等の弊害が懸念されるためです。

６　介護支援専門員の交代

（１)事業所からの介護支援専門員の交代

・事業所の都合により、介護支援専門員を交代することがあります。介護支援専門員を交代する場合は、利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

（２)利用者からの交代の申し出

・選任された介護支援専門員の交代を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他交代を希望する理由を明らかにして、事業所に対して介護支援専門員の交代を申し出ることができます。

7　利用料その他の費用

（1）利用料（ケアプラン作成料）

・要介護または要支援認定を受けられた利用者は、**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、保険料の滞納等により法定代理受領ができなくなった場合は、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額を徴収し、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を後日保険者の窓口に提供しますと、全額払戻を受けられます。

（居宅介護支援利用料）

①介護支援専門員取扱件数40件未満の場合

要介護1・2　10,760円　　要介護3・4・5　13,980円

②介護支援専門員取扱件数40件以上60件未満の場合

要介護1・2　5,390円　　要介護3・4・5　6,980円

③介護支援専門員取扱件数60件以上の場合

要介護1・2　3,230円　　要介護3・4・5　4,180円

④加算を算定した場合

初回加算	1ヶ月につき　3,000円
入院時情報連携加算（Ⅰ）	1ヶ月につき　2,000円
入院時情報連携加算（Ⅱ）	1ヶ月につき　1,000円
退院・退所加算（Ⅰ）イ	入院または入所期間中に1回を限度に　4,500円
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	入院または入所期間中に1回を限度に　6,000円
退院・退所加算（Ⅱ）イ	入院または入所期間中に1回を限度に　6,000円
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	入院または入所期間中に1回を限度に　7,500円
退院・退所加算（Ⅲ）	入院または入所期間中に1回を限度に　9,000円
特定事業所加算（Ⅰ）	1ヶ月につき　5,050円
特定事業所加算（Ⅱ）	1ヶ月につき　4,070円
特定事業所加算（Ⅲ）	1ヶ月につき　3,090円
特定事業所加算（A）	1ヶ月につき　1,000円
特定事業所医療介護連携加算	1ヶ月につき　1,250円
通院時情報連携加算	1ヶ月につき　500円
ターミナルケア加算	下記の1～5を全て満たした場合　1ヶ月につき　4,000円

1　ターミナル期に担当の介護支援専門員が通常よりも頻回に訪問すること
2　担当の介護支援専門員が状態変化やサービス変更の必要性を把握すること
3　把握した心身の状況等の情報を記録すること
4　把握した心身の状況等を主治の医師等やケアプランに位置づけた居宅サービス事業者へ提供すること
5　必要に応じて主治医等に病状等に関する指示をうけること

（2）交通費

・通常の事業実施区域を越えての利用者から要請があった場合の交通費については、利用者の同意を得て、その実費を徴収します。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収します。

1　**通常の事業実施区域　…　無料**
2　その他　…　350円　（片道）

8　通常の事業実施区域

・通常の事業実施区域は、**笠松町、岐南町、岐阜市（長良川河南）、羽島市、一宮市（北方町、木曽川町、更屋敷）、各務原市（川島）**とします。

９　苦情申し立ての概要

・居宅介護支援に関する相談や苦情、および「サービス利用票(居宅サービス計画)」に基づいて提供した介護サービスに関するご相談や苦情は、遠慮なく下記までご連絡ください。

・常設窓口　　羽島郡笠松町田代 185 番地の１　松波総合病院南館内
まつなみケアプランセンター
担当者　　足立　法子
電　話　　058-387-5533

・その他に市町村の相談苦情窓口や国民健康保険団体連合会に苦情を伝えることが出来ます。

・岐阜市役所(福祉部　介護保険課)	電話	058-265-4141㈹
・羽島市役所(高齢福祉課)		058-392-1111㈹
・笠松町福祉健康センター(健康介護課)		058-388-7171㈹
・岐南町役場(保険年金課)		058-247-1331㈹
・各務原市役所(健康福祉部介護保険課)		058-383-1111㈹
・一宮市役所(介護保険課)		0586-28-9019(直)
・岐阜県国民健康保険団体連合会		058-273-1111
・愛知県国民健康保険団体連合会		052-962-1307

・対応方法

苦情の申し立て・相談があった場合は、迅速かつ誠実に対応します。

利用者が苦情申し立て等を行ったことを理由に不利益な取り扱いをすることはありません。

１０　事故発生時の対応

・事業所は、利用者に対する居宅介護支援の提供により事故が生じた場合は、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

・事業所は、利用者に対する居宅介護支援の提供により賠償すべき事項が発生した場合には、損害賠償を行います。事業所は、民間企業の提供する損害賠償責任保険に加入しています。前項既定の賠償に相当する可能性がある場合は、利用者又は家族の方に当該保険の調査等の手続きにご協力いただく場合があります。

１１　虐待の防止

事業所は、利用者等の利用者の人権の擁護、虐待の発生又は再発の防止等のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

・虐待防止のための委員会を定期的に開催し、介護支援専門員に周知徹底します。

・虐待防止のための指針を整備します。

・虐待防止のための研修を年１回実施し、介護支援専門員の新規採用時には必ず虐待防止のための研修を実施します。

・責任者を置きます。

１２　情報の公表

・事業所は厚生労働省の「介護サービス情報の公表」制度に基づき指定調査機関の調査を受け、介護サービス情報を公表しています。

１３　守秘義務及び個人情報の取り扱い

・事業所は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」及び当法人が定める個人情報保護方針を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。

・事業所及び事業所の従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその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、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。

・事業所は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

・事業所は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。利用者またはその家族が本来必要とする利用目的に関する事項、事業所運営上必要とするような事項は（別紙 2）の通りです。
・事業所は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
・事業所が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)

本書 2 通を作成し、利用者、事業所が 1 通ずつ保有するものとします。

指定居宅介護支援サービスの提供開始にあたり、利用者に対し本説明書に基づき、重要事項及び個人情報取り扱いについての説明をしました。
年　　月　　日

法　人　　住　所　　岐阜県羽島郡笠松町田代 257 番地 3
名　称　　社会医療法人　蘇西厚生会
理事長　　松波　英寿　　印

事業所　　住　所　　岐阜県羽島郡笠松町田代 185 番地の 1
（松波総合病院南館内）
名　称　　まつなみケアプランセンター
管理者　　足立　法子　　印

説明者

私は、本説明書に基づいて、事業所から居宅介護支援についての重要事項及び個人情報取り扱いについての説明を受けました。
その内容に同意し、居宅サービス計画作成を　**まつなみケアプランセンター**　に依頼します。

利用者　　住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
(自署)
氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
利用者が(理由)　　により、
執筆が困難なため代筆しました。

代筆者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（続柄:　　）

家　族　　住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
(身元保証人)
氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（続柄:　　）

2023 年 5 月 1 日改定