

重要事項説明書

この居宅介護支援重要事項説明書は、ご利用者が、居宅介護支援サービスを受けられるに際し、ご利用者やご家族に対し、当事業所の事業運営規定の概要や従事者などの勤務体制等、ご利用者のサービス選択に資すると認められる重要事項を記したものです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	医療法人 多胡医院
所在地	津山市草加部955-1
代表者（職名・氏名）	理事長 多胡 卓治
設立年月日	平成2年8月24日
電話番号	0868-29-7111

2. ご利用事業所の概要

事業所名	多胡クリニック居宅介護支援事業部		
サービスの種類	居宅介護支援		
所在地	津山市草加部955-1		
電話番号	0868-29-7111		
管理者の氏名	岡田 充弘		
指定年月日・事業所番号	平成12年4月1日指定	3370300448	
サービス提供地域	旧津山市、旧勝北町、旧加茂町、奈義町		

3. 事業所の職員体制

	常 勤		非常勤		計
	専任	兼務	専任	兼務	
管理者		1名			1名
介護支援専門員	1名	1名			2名

4. 営業時間

営業日	月曜日から金曜日 ただし、国民の祝日・盆（8月14日から8月15日）・年末年始（12月30日から1月3日）を除きます。
営業時間	午前9時から午後5時 水曜日は午前9時から午後1時 ただし、携帯電話により24時間連絡可能な体制とします。

5. サービス内容

(1) 運営の方針

- ご利用者が要介護状態等にあっても、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支援します。
- ご利用者の心身の状況、そのおかれている環境等に応じて、ご利用者の選択に基づいた、適切な保健・医療サービス及び福祉サービスを多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう公平中立な居宅介護支援を行います。
- 行政、地域の保健・医療・福祉の関係機関等との連携に努めます。
- 個人情報の適切な取り扱いを行います。
- 介護サービス情報の公表を行います。
- 居宅介護支援機能強化のための、研修を実施し、質の向上に努めます。

(2) 居宅介護支援実施概要

居宅サービス計画の作成方法

身体機能面だけでなく、精神心理面、社会環境面を加えた3つの側面から、要介護状態などにあるご利用者の状況を総合的にとらえ、ご利用者の相談内容に対応できる「居宅サービス計画ガイドライン」を採用し、当方式を基礎に居宅サービス計画を作成いたします。

(3) 居宅介護支援の申し込みから提供までの流れと主な内容

1. サービス計画までの手順は次の通りです。

- ご自宅を訪問、介護保険制度の説明をし、ご利用者やご家族からお話をお伺いします。
- ご利用者の了解を得て、主治医に意見をお尋ねすることがあります。
- 介護支援専門員を中心にサービス担当者会議を開催し、検討します。
- サービス計画の内容、利用料、保険の適用などを説明し、了解を得ます。

2. 給付管理表の作成・提出

- 毎月、給付管理表を作成し、国民健康保険団体連合会へ提出します。
- 要介護認定の申請、変更の代行
- 居宅サービス事業者との契約締結に関する必要な援助
- 関連事業者等の連絡調整

6. 利用料金

(1) ケアプラン作成料

要介護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。但し、介護保険料の滞納により法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき要介護度に応じて金額（P6.7 参照）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を後日保険者の窓口へ提出しますと、全額払戻を受けられます。

(2) 交通費

無料です。

(3) 解約料

ご利用者はいつでも契約を解約することができ、料金は一切かかりません。

7. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話でお申し込み下さい。当事業所職員がお伺いします。契約を締結したのち、サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

1. ご利用者のご都合でサービスを終了する場合

お申し出下さればいつでも解約できます。

2. 当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合があります。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知するとともにこの地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介します。

3. 自動終了

以下の場合は、自動的にサービスを終了いたします。

- ご利用者が介護保険施設に入所した場合
- 介護保険給付でサービスを受けていたご利用者の要介護認定区分が非該当（自立）と認定された場合
- ご利用者がお亡くなりになった場合や介護保険の被保険者資格を喪失された場合
- 4. その他
 - 当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、ご利用者やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、又は、当法人が破産した場合ご利用者は即座にサービスを終了することができます。
 - ご利用者やご家族などが当事業所や当事業所の介護支援専門員に対して本契約を継続し難いほどの不信行為を行った場合は、即座にサービスを終了させていただく場合があります。
 - 地震、津波等の天災、その他事業者の責に帰すべからず事由によりサービスの実施ができなくなった場合には、事業所はご利用者に対してサービスを終了させていただく場合があります。

8. 緊急時の対応

居宅介護の支援の提供にあたって、事故等が発生した場合は、事前の打ち合わせに従い速やかに主治医、家族等関係者へ連絡いたします。

9. 事故発生時の対応

- (1) 迅速な事故処理をします。
- (2) 利用者の家族、市町村等に連絡を取ります。
- (3) 損害賠償の責めを負う必要があるときは速やかに応じます。
- (4) 再発防止策を講じます。
- (5) 事故の状況及び事故に際してとった処置について記録します。

10. 虐待防止のための措置に関する事項

事業所は、虐待の発生及び再発を防止するため、下記の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催等
- (2) 虐待の防止のための指針の整備
- (3) 虐待の防止のための従業者に対する研修の実施
- (4) 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者の設置

事業所は、指定居宅介護支援の提供に当たり、当該事業所及び居宅サービス事業所の従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）により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ものとする。

担当者 管理者 岡田 充弘 電話（０８６８）２９－７１１１

1 1. 成年後見制度の活用支援

事業所は、適正な契約手続き等を行うために、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるよう支援を行います。

1 2. ケアマネジメントにおける公正中立の確保と医療機関との連携

[内容及び手続きの説明及び同意]

- (1) 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および家族に提供し、サービスの選択を求めます。また利用者および家族に居宅サービス計画に位置付けた事業所の選定理由の説明を求めることが可能である旨、複数の事業所の紹介を求めることが可能である旨の説明を行います。
- (2) 前六月間に当該指定居宅介護支援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（以下この項において「訪問介護等」という。）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、前六月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数の中に同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合等につき説明を行います。利用状況は【別紙】の通りです。
- (3) 居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者等に対して、入院時に担当介護支援専門員の氏名等を入院先医療機関に提供するように依頼します。
- (4) 利用者が医療系サービスの利用を希望している場合等は、利用者の同意を得て意見を求めた主治の医師等に対して居宅サービス計画を交付します。
- (5) 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介護支援専門員自身が把握した利用者の状況等について、介護支援専門員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。

1 3. サービスに関する苦情

居宅介護支援に関する苦情は、下記（１）（２）までお申し出ください。

- (1) 当事業所の相談・苦情担当

管理者 岡田 充弘 電話（０８６８）２９－７１１１

受付時間 月～金曜日（９：００～１７：００） 水曜日（９：００～１３：００）

- (2) その他

岡山県国民健康保険団体連合会 電話（０８６）２２３－８８１１

津山市社会福祉事務所高齢介護課 電話（０８６８）３２－２０７０

奈義町こども・長寿課 電話（０８６８）３６－６７００

14. 担当の介護支援専門員

あなたを担当する介護支援専門員は、次のとおりです。ご不明な点やご要望などがありましたら、何でもお申し出ください。

氏名： _____

連絡先（電話番号）：0868-29-7111

※事業所の都合により、担当者を交代することもあります。ご了承下さい。

【居宅介護支援費】について

● 居宅介護支援費（Ⅰ） 取り扱い件数45件未満

要介護1・2	1,086単位/月	10,860円/月
要介護3・4・5	1,411単位/月	14,110円/月

● 居宅介護支援費（Ⅱ） 取り扱い件数45件以上60件未満

要介護1・2	544単位/月	5,440円/月
要介護3・4・5	704単位/月	7,040円/月

（→45件以上60件未満部分のみ適用）

● 居宅介護支援費（Ⅲ） 取り扱い件数60件以上

要介護1・2	326単位/月	3,260円/月
要介護3・4・5	422単位/月	4,220円/月

（→60件以上部分のみ適用）

【加算】

初回加算	300単位/月	3,000円/月
------	---------	----------

新規に居宅サービス計画を作成する利用者および要介護状態区分が2区分以上変更された利用者に対し、居宅介護支援を行った場合。

入院時情報連携加算	I	250単位/月	2,500円/月
	II	200単位/月	2,000円/月

◆ 算定要件

医療機関に入院するに当たって、当該医療機関の職員に対して、利用者の心身の状況や生活環境等の情報提供をした場合。[I]入院した日のうちに情報提供[II]入院後3日以内に情報提供

* 利用者1人につき一月に1回を限度として所定単位数を加算する。

退院・退所加算

	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/月	4,500円/月	600単位/月	6,000円/月
連携2回	600単位/月	6,000円/月	750単位/月	7,500円/月
連携3回	×		900単位/月	9,000円/月

◆ 算定要件

退院又は退所に当たって、病院等の職員と面談やカンファレンスを行い、利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画を作成し、サービスの利用に関する調整を行った場合。

* 同一の利用者について、居宅サービスの利用開始月に調整を行う場合には、入院又は入所期間中につき3回を限度として所定単位数を加算する。

通院時情報連携加算	50単位/月	500円/月
-----------	--------	--------

◆ 算定要件

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。

緊急時等居宅カンファレンス加算	200単位/月	2,000円/月
-----------------	---------	----------

◆ 算定要件

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。

※一月に2回を限度として算定できる

ターミナルケアマネジメント加算	400単位/月	4,000円/月
-----------------	---------	----------

◇ 対象利用者

- 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）

◆ 算定要件

- 24時間連絡が取れる体制を確保し、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
- 終末期の医療やケア方針に関する当該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付けた居宅サービス事業者へ提供