

# 重要事項説明書

ケアプランセンター つくし

# 居宅介護支援 重要事項説明書

## 1 担当の介護支援専門員(ケアマネジャー)

氏 名	北辻 美香
-----	-------

## 2 事業者(法人)の概要

事業者(法人)名	合同会社ケアプランセンターつくし
所在地	茨城県日立市南高野町2丁目20番地4号
連絡先	0294-33-6717
代表者名	代表社員 北辻 美香

## 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	ケアプランセンターつくし
所在地	茨城県日立市南高野町2丁目20番地4号
連絡先	0294-33-6717
事業所番号	0870203007
管理者名	北辻 美香

### (2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日 (祝日、8/13~15、12/29~1/3を除く)
営業時間	午前8時30分~午後5時30分

### (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名	1名	
介護支援専門員			
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	日立市、常陸太田市
---------------	-----------

※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	高齢者が要介護状態となった場合においても、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適正な指定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	<p>事業所の介護支援専門員等は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者が可能な限りその居宅において、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援助を行います。</p> <p>事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の選択に基づき適切な保険医療サービス及び福祉サービスが、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正中立な立場でサービスを調整します。</p> <p>事業の実施にあたっては、市町村や関係機関との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。</p>
-----------	---

## 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回は利用者とは面接を行い、利用者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、利用者へ介護保険施設等に関する情報を提供します。

### (2) テレビ電話装置等を活用したモニタリングの実施

テレビ電話装置等を活用したモニタリングの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
<input type="checkbox"/>	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。
<input type="checkbox"/>	実施にあたっては、主治医及びサービス事業者等の合意を得ます。
<input type="checkbox"/>	2月に1回は利用者の居宅を訪問して面接を行います。
<input type="checkbox"/>	移動が不要であるため、ケアマネジャーとの日程調整が容易になります。
<input type="checkbox"/>	訪問者を自宅に迎え入れないため、利用者の心理的負担が軽減されます。
<input type="checkbox"/>	感染症が流行している状況でも、非接触での面接が可能になります。
<input type="checkbox"/>	利用者の健康状態や住環境等については、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。

### (3) 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"> <li>● 救急車への同乗</li> <li>● 入退院時の手続きや生活用品調達等の支援</li> <li>● 通院等の送迎</li> <li>● 家事の代行業務</li> <li>● 直接の身体介護</li> <li>● 金銭管理</li> <li>● 介護保険以外の行政手続き</li> </ul>
-----------------	--

## 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よ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できない場合、1ヶ月につき要介護度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へ提出すると、全額が払い戻されます。

### (1) 居宅介護支援費(Ⅰ)(地域区分 1単位:10,70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

### (2) 加算

加算名称	料金(単位数)
初回加算	(300単位)/月
入院時情報連携加算(Ⅰ)	(250単位)/月
入院時情報連携加算(Ⅱ)	(200単位)/月
退院・退所加算 ※カンファレンス参加無	連携1回 (450単位)/月 連携2回 (600単位)/月
退院・退所加算 ※カンファレンス参加有	連携1回 (600単位)/月 連携2回 (750単位)/月 連携3回 (900単位)/月
緊急時等居宅カンファレンス加算	(200単位)/月
通院時情報連携加算	(50単位)/月
ターミナルケアマネジメント加算	(400単位)/月
特定事業所加算(Ⅰ)	(519単位)/月
特定事業所加算(Ⅱ)	(421単位)/月
特定事業所加算(Ⅲ)	(323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%
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%
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%

### (3) 減算

減算名称	料金(単位数)
運営基準減算	所定単位数の50%で算定
特定事業所集中減算	1月につき200単位を減算
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算

### (4) その他

交通費	サービスを提供する実施地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、ケアマネジャーがお訪ねするための交通費の実費が必要です。
解約料	解約料は一切かかりません。

## 7 居宅介護支援の提供にあたって

- (1) 居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間)を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

## 8 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」の利用割合等は、別途資料のとおりです。

## 9 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	北辻 美香
連絡先	0294-33-6717

### (2) その他の相談窓口

日立市 介護保険課	日立市助川町1-1-1 Tel:0294-22-3111 受付時間 8:30 ~ 17:15(月~金)
常陸太田市 高齢福祉課介護保険係	常陸太田市金井町3690 Tel:0294-72-3111 受付時間 8:30 ~ 17:15(月~金)

水戸市 介護保険課	水戸市中央 1-4-1 Tel:029-297-1018 受付時間 8:30 ~ 17:15(月~金)
茨城県国民健康保険団体連合会	水戸市笠原町 978-26 Tel:029-301-1565 受付時間 8:30 ~ 17:00(月~金)
茨城県 社会福祉協議会	水戸市千波町 1918 Tel:029-305-7193 受付時間 9:00 ~ 16:00(月~金)

## 10 秘密保持

事業者およびケアマネジャーは、居宅介護支援の提供に際し知り得た利用者やその家族等の個人情報および秘密について、正当な理由がない限り第三者に漏らすことはありません。この守秘義務は契約終了後も継続します。

個人情報の使用目的や内容については、「居宅介護支援契約における個人情報使用同意書」に記載された範囲内で取り扱い、利用者およびその家族等の同意を得た上で、必要最小限の範囲で使用します。

## 11 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、利用者の家族等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。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	公益財団法人 介護労働安定センター
保険名	(公財)介護労働安定センター総合補償制度
補償の概要	介護事業者賠償責任補償

## 12 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。

## 13 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	北辻 美香
-------------	-------

#### 14 業務継続に向けた取り組み

感染症や自然災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、当該計画に沿った研修及び訓練を実施します。

#### 15 感染症の予防及びまん延防止のための措置

感染症の発生及びまん延を防止できるよう、下記の措置を講じます。

- (1) 感染対策委員会の開催
- (2) 感染症及びまん延防止のための指針の整備
- (3) 感染症及びまん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

感染症防止に関する担当者	北辻 美香
--------------	-------

#### 16 身体的拘束等の原則禁止

利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行いません。身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

#### 17 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または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

#### 18 記録の整備

指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、サービス提供を開始した日から5年間保存します。