

居宅介護支援 重要事項説明書

社会福祉法人 けんこう
美さと ケアプラン

1. 事業の目的

本事業は、要介護者等からの相談に応じ、利用者及びその家族の希望並びに解決すべき課題を明らかにし、要介護状態の軽減若しくは悪化の防止、又は要介護状態となることの予防に資するように「ケアプラン」の作成、他のサービス事業者等との連絡調整等を実施することを目的とします。

2. 事業の運営方針

本事業は、要介護状態等の利用者本人の意思に基づき、居宅において自立した生活を営むことができるよう十分配慮したうえで、市町村、居宅介護サービス事業者、他の保健医療福祉サービス提供主体、介護保険施設等との連携をはかり、公正中立な利用者本位のサービスが提供できるように運営を図ります。

3. 事業所の概要

(1) 事業所名	美さと ケアプラン (大牟田市指定4071501243号)
(2) 所在地	福岡県大牟田市南船津町1丁目10番地
(3) 電話番号	0944-57-3310
(4) 通常のサービス提供地域	大牟田市、熊本県荒尾市

(5) 事業所の職員体制

職種	専任	兼務	勤務時間
管理者		1名	08:30~17:30
介護支援専門員	3名	1名	08:30~17:30

☆ 上記の介護支援専門員のうち、主任介護支援専門員を1名配置しています。

(6) 営業日等

営業日	月～土曜日
休業日	日曜日・12月29日～1月3日
営業時間	9:00～17:30 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間連絡体制を確保し、必要に応じ相談に対応します。

(7) 社会福祉法人けんこう 関連施設

サービスの種類	事業所名 (介護保険指定番号)	通常のサービス 実施地域
介護老人福祉施設	介護老人福祉施設 美さと (福岡県指定4071501276号)	—
通所介護	デイサービス 美さと (福岡県指定4071501284号)	・大牟田市 ・熊本県荒尾市
介護予防通所介護相当サービス	デイサービス 美さと (大牟田市指定4071501284号)	・大牟田市
訪問介護	ヘルパーステーション美さと参番館 (福岡県指定4071502886号)	・大牟田市 ・熊本県荒尾市
介護予防訪問介護相当サービス	ヘルパーステーション美さと参番館 (大牟田市指定4071502886号)	・大牟田市
(介護予防) 短期入所生活介護	介護老人福祉施設 美さと (福岡県指定4071501276号)	・大牟田市 ・熊本県荒尾市
(介護予防) 小規模多機能居宅介護	小規模多機能居宅介護施設 美さと (大牟田市指定4091500241号)	・大牟田市
基準緩和型通所サービス	基準緩和型通所サービスみつ葉 (大牟田市指定4091500241号)	・大牟田市
(介護予防) 認知症対応型通所介護	認知症対応型通所介護 美さと (大牟田市指定4091500258号)	・大牟田市

(8) 課題分析方法

事業所独自のアセスメントツール

☆ 上記のアセスメントツールは、厚生労働大臣が定める課題分析標準項目を遵守しています。

4. 当事業所が提供するサービス内容

当事業所では、居宅介護支援として次のサービスを提供します。

(1) ケアプランの作成

利用者のご家庭を訪問し、心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス（以下「指定居宅サービス等」という。）が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、ケアプランを作成します。居宅サービス事業所については複数の事業所の紹介をします。

＜ケアプランの作成の流れ＞

①事業者は、介護支援専門員にケアプランの作成に関する業務を担当させます。

②ケアプランの作成の開始にあたって、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契約者又はその家族等に対して提供して、利用者にサービスの選択を求めます。

③介護支援専門員は、利用者及びその家族の置かれた状況等を考慮して、利用者に提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上で留意点等を盛り込んだケアプランの原案を作成します。

④介護支援専門員は、原則としてサービス担当者会議の開催、ケアプラン原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者に対する照会等により、契約者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該ケアプランの原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めます。

⑤介護支援専門員は、前項で作成したケアプランの原案に盛り込んだ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、利用料等について利用者及びその家族等に対して説明し、契約者の同意を得た上で決定するものとします。なお、ケアプランを作成した際には、その計画書を契約者及び担当者に交付します。

(2) ケアプラン作成後の便宜の供与

- ・ 利用者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、ケアプランの実施状況を把握（以下モニタリングという）します。
- ・ ケアプラン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の連絡調整を行います。
- ・ 少なくとも1月に1回、ご自宅を訪問し、利用者に面接します。
- ・ 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録します。
- ・ 事業者は利用者の要介護認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力をしています。

(3) 介護保険施設及び地域包括支援センター等との連携

利用者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合、又は、利用者が居宅介護支援の利用変更を希望される場合、介護保険施設、養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅、認知症対応型共同生活介護、小規模多機能型居宅介護事業所等に関する情報を提供します。

また、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と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。

(4) 医療との連携

入院治療が必要となった場合、入院時に担当介護支援専門員の氏名、事業所名等を入院先の医療機関に情報提供をお願いいたします。

利用者が医療系サービスを希望される場合等は、利用者の同意を得て主治医等（入院中の医療機関の医師を含む）の意見を求めます。意見を求めた主治医等に対してケアプランを交付いたします。

サービス提供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態等について、介護支援専門員から主治医や歯科医師、薬剤師に必要な情報を伝達いたします。

5. サービス利用料金

当事業所が提供するサービスについて、通常の場合、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、利用者の自己負担はありません。

但し、利用者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、下記のサービス利用料金の全額をいったんお支払い下さい。領収書及び指定居宅介護支援提供証明書を交付します。

(1) 基本料金 ■ 居宅介護支援費（I） ※ 取扱件数が45件未満 (1月あたり)

区分	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
居宅介護支援費（I）	1,086 単位		1,411 単位		
利用料金	10,860 円		14,110 円		
保険給付額	10,860 円		14,110 円		
自己負担額	0 円		0 円		

(2) 加算料金等

上記の居宅介護支援費とは別に、ご利用者の心身状態や世帯状況、医療機関や介護保険施設等の入退院（入退所）の状況、また、事業所体制等を踏まえ、次の加算が追加されることがあります。

■ 初回加算・・・1月に限り 300 単位

新規にケアプランを作成する利用者に対して、指定居宅介護支援を行った場合。

■ 特定事業所加算（II）・・・1月につき 421 単位

次に掲げる基準のいずれにも適合する場合。

- ①専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員を1名以上配置。
- ②専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の介護支援専門員を3名以上配置。
- ③利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に開催。
- ④二十四時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保。
- ⑤当該指定居宅介護支援事業所における介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施。
- ⑥地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供。
- ⑦家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加。
- ⑧居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算の適用を受けていないこと。
- ⑨指定居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該居宅介護支援事業所の1人当たり45名未満。
- ⑩介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保している。
- ⑪他の法人が運営する居宅介護支援事業者と共同で事例検討会・研修会等を実施している。
- ⑫必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービス含）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成している。

■ 入院時情報連携加算（I）・・・1月につき 250 単位（入院した日）

病院又は診療所に訪問し、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供している場合。

■ 入院時情報連携加算（II）・・・1月につき 200 単位（入院した日の翌日又は翌々日）

病院又は診療所に訪問以外の方法により、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供している場合。

■ 退院・退所時加算・・・1月につき 450 単位から 900 単位

病院若しくは診療所に入院していた者又は介護保険施設等に入所していた者が退院又は退所し、その居宅において居宅サービス等を利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって、当該病院、診療所、介護保険施設等の職員と面談を行い、当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、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。

■ 通院時情報連携加算・・・1月につき 50 単位

利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師等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、医師又は歯科医師等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（ケアプラン）に記録した場合。

■ 緊急時等居宅カンファレンス加算・・・1月につき 200 単位

病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の医師又は看護師等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、当該利用者に必要な居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合。（利用者 1 人につき 1 月に 2 回を限度。）

■ ターミナルケアマネジメント加算・・・1月につき 400 単位

在宅で死亡した利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上、利用者又はその家族の同意を得て居宅を訪問し、心身の状況等を記録し主治医及びケアプランに位置づけた居宅サービス事業者に提供した場合。

☆ 介護保険法の改定により、上記料金の変更が生じた場合は、変更された額に合わせて自己負担額を改定させて頂きます。

(3) 交通費

通常のサービス提供地域にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し要した交通費は無料です。なお、通常の事業実施地域以外にお住まいの方も同様です。

6. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う介護支援専門員

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

(2) 介護支援専門員の交替

① 事業者からの介護支援専門員の交替

事業者の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。

介護支援専門員を交替する場合は、ご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 ご契約者からの交替の申し出

選任された介護支援専門員の交替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替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。ただし、ご利用者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

(3) 介護保険被保険者の資格喪失及び要介護状態区分の変更の申し出

被保険者資格を喪失した場合や要介護状態区分の変更があった時には、必ず担当の介護支援専門員にご連絡ください。

7. 守秘義務

事業者、介護支援専門員または従業員は、居宅介護支援を提供するうえで知り得たご利用者及びその家族等に関する情報を正当な理由なく第三者に漏洩しません。

なお、介護サービスを適切かつ円滑に提供されることを目的とし、必要が生じた場合に限り契約書第13条（情報開示）に基づき、利用者やそのご家族の個人情報をサービス担当者会議の開催や、指定居宅サービス事業者及び主治医等との連絡調整、介護保険施設及び地域包括支援センター等への紹介等を行う場合に使用することがあります。

8. 情報開示

ご契約者に提供した居宅介護支援について記録を作成し、その完結の日から5年間保管するとともに、利用者または代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。

9. 事故発生時の対応

利用者に対する居宅介護支援の提供により、事故が発生した場合には、速やかに市町村及びご家族の方等にご連絡するとともに、必要な措置を講じます。

10. 損害賠償

事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします

ただし、その損害の発生について、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

11. 虐待防止

当事業所は、利用者的人権の擁護、虐待防止のため次の措置を講ずるものとします。

- ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- ② 虐待の防止のための指針を整備し、適切に実施するための担当者を配置する。
- ③ 従業者に対し、虐待の防止のための研修会を定期的に実施する。

当事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）による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。

12. 身体拘束

当事業所は、身体拘束等の適正化を図るため次の措置を講ずるものとします。

- ① 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に緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行ってはならないこと。
- ② 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならないこと。

1 3. 業務継続計画

当事業所は、感染症や災害が発生した場合であっても、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとします。

1 4. 苦情処理

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。なお、ご契約者等からの苦情に対して適切に対応する苦情処理委員会を設置しております。

（1）当事業所における苦情の受付

解決責任者	[美さと施設長] 兼行 菜穂子
苦情受付窓口	<p>[管理者] 元村 瑠美 <受付日時> 毎週月曜日～金曜日 9：00～17：30 <ご連絡先> [TEL] 0944-57-3310 [FAX] 0944-54-5575</p>
第三者委員	<p>川口 誠 (電話番号) 0944-55-2156 鈴嶋 松彦 (電話番号) 0944-51-0648 <受付日時> 毎週月曜日～金曜日（土・日曜日、祝日、年末年始は休み） 9：00～17：00</p>

（2）行政機関その他苦情受付機関

大牟田市役所 (保健福祉部福祉課)	所在地 福岡県大牟田市有明町2丁目3番地 電話番号 0944-41-2683 · FAX番号 0944-41-2662 受付日 月～金曜日（土・日曜日、祝日、年末年始は休み） 受付時間 8：30～17：15
荒尾市役所 (保険介護課介護保険係)	所在地 熊本県荒尾市宮内出目390番地 電話番号 0968-63-1418 受付日 月～金曜日（土・日曜日、祝日、年末年始は休み） 受付時間 8：30～17：15
福岡県運営適正化委員会 (社会福祉法人 福岡県社会福祉協議会)	所在地 福岡県春日市原町13番47号 電話番号 092-915-3511 · FAX番号 092-584-3790 受付日 月～金曜日（年末年始・祝日を除く） 受付時間 9：00～17：00
熊本県福祉サービス運営適正化委員会 (社会福祉法人 熊本県社会福祉協議会)	所在地 熊本県南千反畠町3-7 電話番号 096-324-5471 · FAX番号 096-324-5456 受付日 月～金曜日（祝日、年末年始を除く） 受付時間 9：00～17：00
福岡県 国民健康保険団体連合会 (事業部介護保険課)	所在地 福岡県福岡市博多区吉塚本町13番47号 電話番号 092-642-7859 · FAX番号 092-642-7857 受付日 月～金曜日（土・日曜日、祝日、年末年始は休み） 受付時間 9：00～17：00
熊本県 国民健康保険団体連合会 (介護サービス苦情相談窓口)	所在地 熊本県熊本市健軍1丁目18番7号 電話番号 096-214-1101 · FAX番号 096-214-1105 受付日 月～金曜日（土・日曜日、祝日、年末年始は休み） 受付時間 9：00～17：00