

泉介護支援センター重要事項説明書

1. 事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 0866-94-5003 (8時30分～17時30分)

担当 安田 久美子 (主任介護支援専門員)

2. 泉介護支援センターの概要

(1) 指定番号およびサービス提供地域

事業所名	泉介護支援センター
所在地	〒719-1155 総社市小寺 995 番地の 1
介護保険指定番号	3370800017
サービスを提供する地域	総社市

* 上記地域以外の方でも、ご希望の方はご相談ください。

(2) 同事業所の職員体制

	業務内容	人数
管理者	事業所の運営及び業務全般の管理	1 人
介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務	5 人以上

(3) サービス提供時間

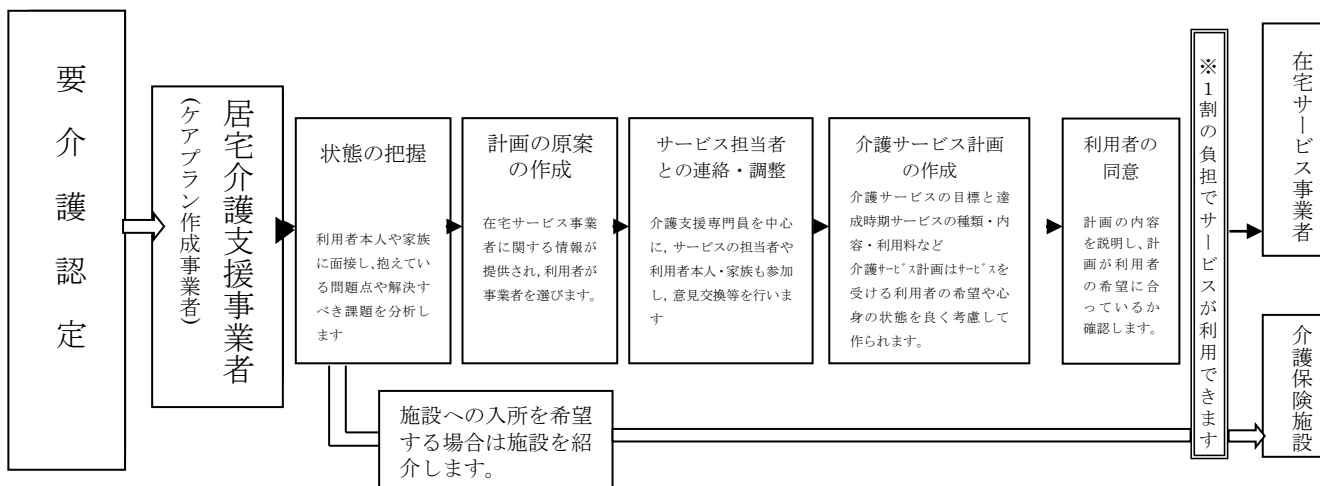
月～土曜日	8 時 30 分～17 時 30 分
休業日	国民の祝日、日曜日、12 月 31 日～1 月 3 日

*** 緊急時の連絡先 電話 0866-94-5003**

3. 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

- ・要介護認定を受けた方は、居宅介護支援事業者（居宅サービス計画作成事業者）と、どのようなサービスが必要か相談・検討し、居宅サービス計画を作成いたします。
- ・利用者は在宅でサービスを受ける場合、要介護度に応じて使える金額の範囲内で介護支援専門員の援助を受けて心身の状態、家庭の状況等に応じたサービスを選ぶことができます。
- ・公平中立な支援について

利用者の意思に基づいたサービスを受けていただくため、居宅サービス計画の作成にあたっては、担当の介護支援専門員に対し複数の指定居宅サービス事業者の紹介を求める事ができます。また居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス事業者の選定理由の説明をいつでも受ける事ができます。（なお、居宅サービス計画の作成には、利用者負担はありません。）



※所得により、サービス利用の自己負担が変わります

4. 利用料金

- ・居宅介護支援利用料は介護サービスの提供開始以降1ヶ月当たり下記表の通りです。ただし、法定代理受領により当事業所の居宅介護支援に対し介護保険給付が支払われる場合、利用者の自己負担はありません。

<居宅介護支援利用料>

居宅介護支援費（Ⅰ）		〈取扱件数が45件未満〉ケアプランデータ連携システム、事務員配置なし 〈取扱件数が50件未満〉ケアプランデータ連携システム、事務員配置あり
要介護1、2	10,860 円	
要介護3～5	14,110 円	

<加算・減算の要件>

項 目		金 額	備 考
初回加算		3,000 円	新規居宅サービス計画作成、2段階以上の要介護度の変更認定を受けた場合
退院・退所加算	(Ⅰ)イ	4,500 円	病院や施設等の退院、退所にあたり、病院等の職員と面談し、必要な情報の提供を受け、居宅サービス計画を作成し、利用に関する調整を行った場合 (Ⅰ) イ カンファレンス以外の方法で1回 (Ⅰ) ロ カンファレンスにより1回 (Ⅱ) イ カンファレンス以外の方法で2回 (Ⅱ) ロ 2回のうち1回はカンファレンス (Ⅲ) 3回以上でうち1回以上はカンファレンス
	(Ⅰ)ロ	6,000 円	
	(Ⅱ)イ	6,000 円	
	(Ⅱ)ロ	7,500 円	
	(Ⅲ)	9,000 円	
入院時情報連携加算	(Ⅰ)	2,500 円	病院又は診療所に入院した場合に、必要な情報提供を行った場合 (Ⅰ) 入院日（入院日以前を含む） (Ⅱ) 3日以内
	(Ⅱ)	2,000 円	
通院時情報連携加算		500 円	同意を得た上で、医師の診察を受けるときに同席し医師又は歯科医師等に心身の状況や生活環境等の情報提供を行い必要な情報の提供を受けた場合
緊急時等居宅カンファレンス加算		2,000 円	病院又は診療所の求めにより、病院等の職員と共に居宅を訪問し、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
ターミナルケアマネジメント加算		4,000 円	終末期の医療やケアの方針について利用者又はその家族の意向を把握し、同意を得た上で、通常よりも頻回に居宅に訪問し、利用者の心身の状況、環境の変化等を把握し、主治医や居宅サービスに情報提供するなど適切な支援を行った場合
特定事業所加算	I	5,190 円	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、当事業所が厚生労働大臣の定める基準に適合する場合
	II	4,210 円	
	III	3,230 円	
	A	1,140 円	
特定事業所医療介護連携加算		1,250 円	特定事業所加算（Ⅰ～Ⅲ）のいずれかを算定し、当該事業所が厚生労働大臣の定める基準に適合する場合
運営基準減算		50%の算定	居宅支援時事業所の運営に当たり必要な業務を怠っていた場合、当該状態が解消されるまで減算となる
特定事業所集中減算		2,000 円の減算	居宅介護支援事業所の独立性・中立性を高めるための特定の要件を満たさない場合
業務継続計画未実施減算		所定単位数の1.0%を減算	業務継続計画の策定がされていない場合
高齢者虐待防止措置未実施減算		所定単位数の1.0%を減算	虐待の発生又はその再発を防止するための対策がされていない場合
身体拘束廃止未実施減算		所定単位数の1.0%を減算	身体拘束等の適正化を図るための措置が講じられていない場合
同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント		所定単位数の95%を算定	事業所と同一建物の利用者又はこれ以上の同一建物の利用者20人以上に居宅介護支援を行う場合

- ・通常の実施事業地域を越えての交通費

実施事業地域（総社市）を越えた地点から片道概ね 5 km未満 100 円

実施事業地域（総社市）を越えた地点から片道概ね 5 km以上 10 km未満 200 円

（以下、5 km毎に 100 円加算）

5. 事業所の居宅介護支援の特徴等

(1)運営の方針

1. 指定居宅介護支援に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健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配慮して行います。
2. 指定居宅介護支援に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、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等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正かつ誠実に行います。
3. 事業の実施に当たっては、市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設等との連携に努めます。
4. 利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、必要な体制の整備を行うとともに、研修を実施する等の措置を講じます。
5. 指定居宅介護支援に当たっては、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)居宅介護支援の実施概要等

- ・利用者の状況把握がスムーズに行え、それぞれにあった支援をすることを目標とします。

1. 利用者の生活像を捕らえる
2. 介護保険に対応する
 - (1)要介護認定と連続する行為としての計画作成
 - (2)サービス事業者への依頼内容の明確化
 - (3)サービス担当者会議の円滑な推進
3. 在宅対応の計画作成用紙であり、施設サービス計画と連続性を持つ
4. 主訴をもとに生活での困りごとを明らかにしていく

(3)サービス利用のために

事 項	備 考
介護支援専門員の変更	変更を希望される方はお申し出ください。
調査（課題把握）の方法	居宅サービス計画ガイドラインに準ずる手法による。
介護支援専門員への研修の実施	計画的に研修会を実施しています。 行政等の開催する研修会には積極的に参加します。

6. サービス内容に関する苦情

①事業所相談・苦情担当

事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情および居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

担当 安田 久美子 電話 0866-94-5003

②事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

市町村名 総社市 介護保険課 介護保険係 電話 0866-92-8369

国民健康保険団体連合会 電話 086-223-8811

7. 秘密保持

- (1) 事業所は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- (2) 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。
- (3) 事業所は、利用者の家族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、利用者の家族の個人情報を用いません。

8. 事故発生時の対応

- (1) 事業所は、利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者にかかる居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。
- (2) 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するとともに、サービスの提供により賠償すべき事故が生じた場合は、損害賠償を速やかに行います。
- (3) 事業所は、事故が生じた際にはその原因を解明し、職員会議等で周知徹底する等再発防止策を講じます。

9. 虐待防止

- (1) 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため指針の整備、研修、担当者の設置等の必要な措置を行います。
- (2) 事業所は、事業所職員又は養護者（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します。

10. 身体拘束の適正化の推進

事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、その態様および時間、利用者の心身の状況並びに緊急でやむを得ない理由の記録委員会の開催、指針の整備、研修等の必要な措置を行います。

11. 業務継続計画の策定

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援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（以下「業務継続計画」という。）を策定、研修及び訓練、定期的な計画の見直し等の実施等の必要な措置を行います。

12. 感染症の予防及びまん延の防止

事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、委員会の開催、職員への周知徹底、指針の整備、研修及び訓練等の必要な措置を行います。

個人情報保護に対する基本方針

1.利用目的

- (1) 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため。
- (2) 利用者に関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供される為に実施するサービス担当者会議での情報提供のため。
- (3) 医療機関、福祉事業者、介護サービス事業者、自治体（保険者等）、その他社会福祉団体等との連絡調整のため。
- (4) 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合および主治医等の意見を求める必要がある場合。
- (5) 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため。
- (6) 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議。
- (7) その他サービス提供で必要な場合。
- (8) 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合。

2.使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。
- (2) 個人情報を使用した介護の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。

個人情報の利用目的

（令和6年4月1日現在）

【介護サービスご利用者への介護の提供に必要な利用目的】

〔介護関係事業者の内部での利用目的〕

- ・事業所が介護サービスのご利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスのご利用者に係る事業所等の管理運営業務のうち、
 - 入退所等の管理
 - 会計・経理
 - 事故等の報告
 - ご利用者の医療・介護サービスの向上

〔他の事業者等への情報提供を伴う利用目的〕

- ・事業者等がご利用者等に提供する介護サービスのうち、
 - ご利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - その他の業務委託
 - ご家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち、
 - 保険事務の委託
 - 審査支払機関へのレセプトの提出
 - 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償などに係る保険会社等への相談または届出等

【上記以外の利用目的】

〔介護関係事業者の内部での利用に係る利用目的〕

- ・介護関係事業者の管理運営業務のうち、
 - 介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - 介護保険施設等において行われる学生の実習への協力

令和 年 月 日

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項、個人情報の取り扱いについての説明をしました。

事業所	名称	医療法人弘友会
	所在地	〒719-1115 総社市小寺 995 番地の 1
	代表者名	村上 和春
	説明者	氏名

私は契約書及び本書面により、事業所から居宅介護支援についての重要事項の説明を受け、個人情報の取り扱いについても十分に理解した上で同意します。

利用者	住所	_____
	氏名	_____
	代筆者	_____ (続柄)
家族	住所	_____
	氏名	_____ (続柄)