居宅介護支援センター重要事項説明書

1　居宅介護支援センター事業者(法人)の概要

名称・法人種別	有限会社マイルドケア
代表者名	代表取締役　軒原正浩
所在地・連絡先	(住所)香川県東かがわ市湊 263-1 (電話)0879-26-3385 (FAX)0879-26-3386

2　事業所の概要

(1)　事業所名称及び事業所番号

事業所名	居宅介護支援センターたんぽぽの家
所在地・連絡先	(住所)香川県東かがわ市湊 263-1 (電話)0879-26-3385 (FAX)0879-26-3386
事業所番号	3770700288
管理者の氏名	田中　淳子

(2)　サービス提供可能日と時間帯

営業時間	午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分
営業日	月曜日～土曜日、 但し 12 月 31 日～1 月 3 日までを除く

(3)　事業所窓口の営業について

営業時間	午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分
営業しない日	日曜・年末年始(12／31～1／3)

※　但し、電話等により 24 時間常時連絡可能な体制です

(4)　事業所の職員体制

従業者の職種	人数 (人)	区分		常勤換算後の人数 (人)
		常勤 (人)	非常勤 (人)	
管理者	1	1		1
介護支援専門員	2	1	1	1.8

(5)　事業の実施地域

事業の実施地域	通常の事業の実施地域は 東かがわ市(五名･福栄･引田全域を除く) さぬき市(多和･大川町松尾を除く)、三木町(中山間地域を除く)、高松市(中山間地域を除く)

※　( ) 内の地域は「中山間地域等提供加算」の対象となります

※　上記地域以外でもご希望の方はご相談ください

3　提供する居宅介護サービス内容・実施方法(別紙①参照)

(1)　居宅介護支援業務の実施
(2)　居宅サービス計画(ケアプラン)の作成
(3)　サービス実施状況の把握、評価
(4)　サービス担当者会議の開催
(5)　給付管理業務
(6)　要介護等認定の申請代行
(7)　居宅サービス等の情報提供

4　費用

○介護予防支援費（1 月につき）

取扱い種類 ＼ 要支援区分	要支援 1・2
地域包括支援センターから委託の場合	4,420 円
指定居宅介護支援事業者が行う場合	4,720 円

○居宅介護支援費（1 月につき）

取扱い件数区分 ＼ 要介護度区分	要介護 1・2	要介護 3・4・5
介護支援専門員 1 人に当りの利用者の数が 45 人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰi 10,860 円	居宅介護支援費Ⅰi 14,110 円
〃　45 人以上の場合において、45 以上 60 未満の部分	居宅介護支援費Ⅰii 5,440 円	居宅介護支援費Ⅰii 7,040 円
〃　45 人以上の場合の場合において、60 以上の部分	居宅介護支援費Ⅰiii 3,260 円	居宅介護支援費Ⅰiii 4,220 円

○加　算

	加　　算	加　算　額	算　定　要　件　等
要支援・要介護	初　回　加　算	3,000 円/回	新規に居宅サービス計画を作成する場合 要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合 要介護状態区分が 2 区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合(要介護 1～5 の認定者のみ)
	中山間地域等に居在する者へのサービス提供加算	所定単位の 5%	中山間地域等に居住している利用者に対して事業所の通常の実施地域をこえて、指定居宅介護支援を行った場合
要介護	入院時情報連携加算（Ⅰ）	2,500 円/月	入院当日に、医療機関が求める利用者の情報を提供した場合
	入院時情報連携加算（Ⅱ）	2,000 円/月	入院した日の翌日又は翌々日に、医療機関が求める利用者の情報を提供した場合

要介護	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	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し居宅サービス等を利用する場合において退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い必要な情報を得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 入院又は入院期間中につき１回を限度 初回加算との同時算定不可 (「連携３回」を算定できる要件)そのうち１回以上、入院中の担当医等の会議(退院時カンファレンス等)に参加し退院・退所後の在宅での療養上必要な説明を行ったうえ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
		連携１回	4,500円/回	6,000円/回	
		連携２回	6,000円/回	7,500円/回	
		連携３回	＞＜	9,000円/回	
	緊急時等居宅カンファレンス加算		2,000円/回		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）
	ターミナルケアマネジメント加算		400単位／月		末期の悪性腫瘍であって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)に対し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している場合 利用者又は家族の同意を得たうえ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、主治医等の助言を得つつ支援を実施した場合 訪問により把握した利用者の心身の状態等の情報を記録し、主治医等及びケアプランに位置付けした居宅サービス事業者へ提供した場合
	特定事業所加算（Ⅰ）		5,190円/月		「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すること」等、厚生労働大臣が定める基準(大臣基準告示第八十四号)に適合する場合
	特定事業所加算（Ⅱ）		4,210円/月		
	特定事業所加算（Ⅲ）		3,230円/月		
	特定事業所加算（Ａ）		1,140円/月		
	特定事業所医療介護連携加算		1,250円/月		特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを取得し、かつ、退院・退所加算の算定に係る医療機関等との連携を年間35回以上行うとともにターミナルケアマネジメント加算を年間5回以上算定している場合
	通院時情報連携加算		500円/月		利用者が病院または診療所において医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報の提供を行うとともに、医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けたうえで、居宅サービス計画に記録した場合 （一月に１回を限度）

○減　算

	減　　算	減 算 額	減　算　要　件　等
要支援・要介護	同　一　建　物　減　算	所定単位の 5%	当事業所と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物に居住する利用者に対して、指定居宅介護支援を行った場合 当事業所における 1 月当たりの利用者が同一の建物に 20 人以上居住する建物(同一敷地内建物等を除く)に居住する利用者に対して、指定居宅介護支援を行った場合
	運　営　基　準　減　算	所定単位の 50%	利用者の意志に基づいた契約であることを確保するため、複数の事業所の紹介を求めることが可能であることや当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能であることを説明することが義務付けられており、これらに違反した場合
	特 定 事 業 所 集 中 減 算	2,000 円／月	訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の事業所毎に居宅サービス計画数をそれぞれ算出し、最もその紹介件数の多い法人(照会率最高法人)を位置付けた居宅サービス計画数の占める割合が 80%を超えた場合

業務継続計画未実施減算	所定単位数の 1.0%(減算)
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の 1.0%(減算)

(1)　利用料

要介護、及び要支援認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されるので自己負担はありません。

介護保険適用の場合でも保険料の滞納等により、支援事業者に直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、お客様は 1 ヶ月につき要介護度に応じて利用料をお支払いください。利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書と領収書を発行します。

(2)　交通費

2 の(5)の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域にお住まいの方は交通費の実費が必要となります。

※　通常の事業の実施地域とその中山間地域を越えて行う交通費

一　通常の事業実施地域を越えた地点から、片道 5 キロメートル未満　500 円
二　通常の事業実施地域を越えた地点から、片道 5 キロメートル以上　1,000 円

5　事業所の特色等

(1)　事業の目的

有限会社マイルドケアが開設する指定居宅介護支援事業所(以下「事業所」と言う。)が行う指定居宅介護支援の事業(以下「事業」と言う。)の適切な運営を確保する為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､適切な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

(2)　運営方針

ア　指定居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って行われるものであり、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類または特定の指定居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行わなければならない。このため前６か月間に当事業所において作成された居宅サービス計画のうち、福祉用具貸与、訪問介護、通所介護及び地域密着型通所介護がそれぞれに占める割合と、各々が占める指定居宅サービス事業者(上位５事業所)とその割合についてを別紙②にまとめ、文書の交付に加えて口頭での説明を十分に行い、利用者の理解を得られるようにします。

イ　利用者が病院または診療所に入院する必要が生じた場合には、利用者の居宅における日常生活上の能力や利用していた指定居宅サービス等の情報を入院先医療機関と共有することにより退院支援に役立て、退院後の円滑な居宅生活への移行を支援します。そのため入院する必要が生じた場合には、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を入院先の病院または診療所へ伝えていただくようにお願い致します。

また、日頃から介護支援専門員の連絡先等を、介護保険証や健康保険被保険者証、お薬手帳等と合わせて保管することをお願い致します。

(3)　その他

事　項	内　　容
アセスメントの方法	ケアチェック表 ガイドラインアセスメント方式によりお客様の直面している課題等を評価し､お客様に説明のうえケアプランを作成します。
従業員研修	年２回、資質向上を図る為の研修を行っています。

6　苦情・ハラスメントの対応

(1)　事業所は、利用者又はそのご家族等からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じます。

(2)　事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第 23 条の規定により市が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め､又は市職員からの質問若しくは照会に応じ、市が行う調査に協力するとともに、市から指導または助言を受けた場合は、その指導または助言に従って必要な改善を行います。

(3)　事業所は、指定居宅サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申し立てに関して、利用者に対し必要な援助を行います。

(4)　事業所は、指定居宅介護支援等に関する利用者からの苦情に対して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、自ら提供したして居宅介護支援に関して国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、その指導または助言に従って必要な改善を行います。

＜サービスに関する苦情相談窓口＞

当事業所お客様相談窓口	窓口責任者　大　森　美　穂 ご利用時間　8：30～17：30 ご利用方法　電話(26-3385) 苦情箱(事務所に設置)
東かがわ市介護保険担当	窓口担当　東かがわ市湊 1847 番地 1 ご利用時間　8：30～17：15 ご利用方法　電話(26-1360)　面談
さぬき市長寿介護課	窓口担当　さぬき市寒川町石田東甲 935 番地 1 ご利用時間　8：30～17：00 ご利用方法　電話(26-9904)　面談
三木町健康福祉課	窓口担当　木田郡三木町大字氷上 310 ご利用時間　8：30～17：15 ご利用方法　電話(087-891-3304)　面談
高松市介護保険課	窓口担当　高松市番町 1 丁目 8 番 15 号本庁舎 1 階 ご利用時間　8：30～17：15 ご利用方法　電話(087-839-2326)　面談
香川県国民健康保険団体連合会	窓口担当　高松市福岡町 2 丁目 3-2 ご利用時間　8：30～17：00 ご利用方法　電話(087-822-7453)　面談

7　事故発生時の対応

(1)　当事業所は、利用者に対する居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者のご家族様に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

(2)　当事業所は、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には、速やかに賠償を行います。

8　秘密保持について

当事業所の介護従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持するとともに、従業者でなくなった後においても、これら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ています。

9　個人情報に関する基本方針

・　当事業所は、利用者及びご家族の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考えます。

・　当事業所が保有する利用者及びご家族の個人情報に関し、適正かつ適切な取り扱いに努めます。

・　個人情報に関連する法令及び厚生労働省の「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、地域の方々から広く信頼をいただけるように、個人情報の保護に努めます。

(1)　個人情報の適切な取得、管理、利用(第三者提供含む)、開示及び委託

① 個人情報を取得する際には、利用目的を説明し、その範囲内で公正かつ適切な方法で取得・利用します。

② 個人情報の取得・利用・第三者提供にあたり、利用者又はその代理人の同意をいただきます。

③ 当事業所が委託及び連携をする際には個人情報保護法と、厚生労働省ガイドラインを遵守する事業所を選定します。委託にあたり個人情報に係る契約を交わし、委託先に対して適切な監督をします。また、連携先に対しても相応の対応を行うように努めます。

⑵　個人情報の安全性確保の措置

① 個人情報の取扱いを職員等に周知徹底するために、個人情報取扱いに関する規程類を整備し、必要な研修を行ないます。

② 個人情報の不適切な閲覧、漏えい、紛失、改ざん、破壊等の予防及び安全対策のため、当事業所において規程類を整備し、安全対策に努めます。

⑶　個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等への対応当事業所はご利用者及びご家族の個人情報について開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等の申し出が有る場合には速やかに対応します。

⑷　相談及び苦情への対応

当事業者は、個人情報の取扱いに関する相談及び苦情に対し、個人情報相談窓口にて適切かつ迅速な対応に努めます。

10　虐待の防止について

当事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止等のため次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

※研修を通じて、従業者の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。

※高齢者虐待のための対策を検討する委員会を定期的に開催します。

※よりきめ細かいケアプランの作成など、適切な介護サービスの提供に努めます。

※虐待防止措置を適正に実施するため、責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	施設長　大森　美穂

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、これを市に通報します。

11　業務継続計画について

新型感染症や大地震などの予期せぬ災害が発生した場合でも業務を中断せず、継続してサービスを提供できるように、次の業務継続計画を策定します。

※非常災害に関する具体的計画の策定を行います。

※感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。

12　担当の介護支援専門員

ご利用者様の担当する介護支援専門員は＿＿＿＿＿＿＿＿ですがやむを得ない事由で変更する場合は、事前に連絡をいたします。

13　お客様へのお願い

支援事業者が交付するサービス利用票、サービス提供証明書等は、お客様の介護に関する重要な書類なので、契約書・重要事項説明書等と一緒に大切に保管してください。

私は、本書面に基づいて居宅介護支援事業所の職員

(職名　主任介護支援専門員　　氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿)から

上記重要事項 及び (別紙①)居宅介護支援業務の実施方法等について 並びに

(別紙②)ケアプランの利用状況について の説明を受け、利用に同意します。

令和　　年　　月　　日

利用者住所

利用者氏名　　印

家族氏名　　印

署名代行者氏名　　印

（別紙①）居宅介護支援業務の実施方法等について

1　居宅介護支援業務の実施

(1)　事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。

(2)　指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。

2　居宅サービス計画の作成について

(1)　介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。

① 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。

② 利用する居宅サービス等の選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。

③ 介護支援専門員は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。

④ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。

(2)　介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。

(3)　介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。

① 介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。

②　利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

3　サービス実施状況の把握、評価について

(1)　介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。

(2)　上記の把握に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに一月に一回、モニタリングの結果を記録します。

(3)　介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。

(4)　介護支援専門員は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。

(5)　介護支援専門員は、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、事業者は病院又は診療所に、利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を伝えます。

4　居宅サービス計画の変更について

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

5　給付管理について

事業者は、居宅サービス計画作成後、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。

6　要介護認定等の協力について

(1)　事業者は、利用者の要介護認定または要支援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行います。

(2)　事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

7　居宅サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。

（別紙②）ケアプランの利用状況について

（1） 前６か月間に作成したケアプランにおける、福祉用具貸与、訪問介護、通所介護及び地域密着型通所介護の各サービスの利用割合

福祉用具貸与	６９．３ ％
訪問介護	２４．８ ％
通所介護･地域密着型通所介護	４７．８ ％

（2） 前６か月間に作成したケアプランにおける、祉用具貸与、訪問介護、通所介護及び 地域密着型通所介護の各サービスの、指定居宅サービス事業者ごとの割合

福祉用具貸与		訪問介護		通所介護 地域密着型通所介護	
株式会社ヤエス	２９％	ヘルパーステーションたんぽぽの家	６１％	デイサービスセンター たんぽぽの家	５７％
ケアサポートときわ	２５％	指定訪問介護事業所 あどいけ	１２％	絹島荘 デイサービスセンター	１７％
株式会社トーカイ	２０％	ひまわり介護支援センター	１１％	デイサービスはまち	７％
株式会社翼	９％	ヘルパーステーション すずらんの里	９％	けんこう倶楽部	６％
ゴトー商事高松	６％	ファインケア	３％	サンパール白鳥 デイサービスセンター	５％

（各サービス 上位５事業所）

※前６か月間については、毎年度２回、次の期間における当事業所において作成された居宅サービス計画を対象とします。

① 前期（３月１日から８月末日）
② 後期（９月１日から２月末日）