

居宅介護支援重要事項説明書

1. 居宅介護支援事業所の概要

事業所名	ケアマネセンター白岩
所在地	香南市野市町東佐古 727-2
連絡先	電話 0887-57-5211 FAX0887-52-8737
事業者指定番号	高知県 第3971100239号
サービス提供地域	香南市、南国市、香美市、芸西村、安芸市

※ 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談下さい。

2. 事業所の職員体制

管理者 (主任介護支援専門員)(兼務) 常勤1名
介護支援専門員 常勤1名以上

3. 営業時間

平日	午前 8時30分 ~ 午後 5時30分
土・日・祝日	休 業
年末年始 12/30~1/3	休 業

(祝日のある週の土曜日は営業)

※当事業所では上記営業時間以外に、緊急相談・連絡に対応するために、24時間連絡体制を確保しています。事業所の電話(0887-57-5211)は転送となります。
各担当者の携帯電話での対応も行っております。

4. 利用料金

(1)利用料

要介護認定または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ますので、自己負担はございません。

*ただし、保険料の滞納等により保険給付金が直接事業者を支払われない場合につき、要介護度に応じて下記の金額をいただき、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市町村の窓口へ提出しますと、全額払い戻しを受けられます。

(要介護1・2) 1,086単位/月

(要介護3・4・5) 1,411単位/月

初回加算 → 300単位/月

入院時情報連携加算(Ⅰ) → 250単位(利用者1人につき月1回を限度)

入院時情報連携加算(Ⅱ) → 200単位(利用者1人につき月1回を限度)

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	600単位
連携2回	600単位	750単位
連携3回	×	900単位

通院時情報連携加算 → 50単位/月

特定事業所医療介護連携加算 → 125単位/月

緊急時等居宅カンファレンス加算 → 200単位/回(利用者1人につき月2回を限度)

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 Ⅱ 421単位/月

Ⅲ 323単位/月 (A) 114単位/月

算定要件

初回加算

①新規に居宅サービス計画を策定した場合。 ②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策定する場合。 ③要介護状態区分が2区分以上変更された場合にケアプランを作成する場合。 ※契約の有無に関わらず、過去2ヶ月以上、居宅介護支援を提供しておらず、居宅介護支援費が算定されていない利用者に対してケアプランを作成した場合を新規といいます。

特定事業所加算

厚生労働大臣が定める基準の内容に適合する場合には、居宅介護支援の利用料金に割り増し料金として加算するものとします。

入院時情報提供加算Ⅰ

入院した際、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入院当日に提供した場合。

入院時情報提供加算Ⅱ

入院した際、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入院日から3日以内に提供した場合。

退院・退所加算

病院若しくは診療所への入院または地域密着型老人福祉施設若しくは介護保険施設への入所していた者が退院又は退所し、その居宅においてサービス利用する場合において当該病院、診療所、地域密着型老人福祉施設又は介護保険施設の職員と面談し利用者に必要な情報を得た上でサービスの調整を行った場合。

通院時情報連携加算

医師又は歯科医師の診察を受ける時に介護支援専門員が同席し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共に医師又は歯科医師から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に記録した場合。

緊急時等居宅カンファレンス加算

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又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合。

特定事業所医療介護連携加算

厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして市に届け出た指定居宅介護支援事業所の場合。

(2) 交通費

上記1のサービス提供地域にお住まいの方は無料です。

(それ以外の地域の方は、介護支援専門員がお訪ねするための交通費(実費)が必要です。)

5. 当社の居宅介護支援について

(1)目的

介護保険法の理念に基づきご利用者様の有する能力に応じ、自立した生活を送れるよう、適切な居宅介護支援を提供することを目的とする。

(2)運営方針

- ①ご利用者様が要介護状態等になった場合においても可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るように配慮します。
- ②ご利用者様の心身の状況、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出来るよう配慮します。
- ③ご利用者様の意志及び人格を尊重し、常にご利用者様の立場に立ち、提供されるサービスが特定の種類、特定の事業者に不当に偏ることないよう公正中立に支援を行います。

(3)その他

1. ケアマネジャーは、現金、預金通帳、キャッシュカード、印鑑、年金証書その他有価証券等は、一切お預かりすることができませんので予めご了承ください。
2. ケアマネジャーに対する贈り物等のご配慮は、遠慮させていただきます。
3. ご利用者様、そのご家族様及びその付添人は、ケアマネジャーの運転する自動車に乗車することはできませんので予めご了承ください。

(4)居宅サービス計画について

居宅サービス計画(ケアプラン)作成までの手順は以下のとおりです。

◎(アセスメント)ご自宅を訪問しご利用者様やご家族からお話を伺いし、身体状況や生活状況の把握を行います。

※ご利用者様の了解を得て、主治医の方に意見をお尋ねすることがあります。

◎居宅サービス計画原案の作成

◎サービス担当者会議を開催。

※介護支援専門員を中心に各サービス担当者からの意見を確認し検討します。

◎ご利用者様の同意

・サービス計画の内容、利用料、保険の適用など一切をご説明し、了解を得ます。

◎(モニタリング)サービス実施状況の継続的な把握、評価

※1カ月に1回以上、ご自宅を訪問、又は連絡を行い状況の把握を行います。

利用者またはその家族の同意がある場合、サービス担当者会議及び入院中のカンファレンスやモニタリング等をテレビ電話装置等(オンラインツール)の活用にて行うことができるものとします。その際、個人情報の適切な取り扱いに注意します。

ターミナル期のご利用者様(末期悪性腫瘍及び医師が一般に認められている医学的知見に基づき、回復の見込みがないと判断した者)については、介護支援専門員が通常より頻回に訪問し、状態変化、サービス変更の必要性を把握し、その状況の情報を記録します。把握した心身の状況を主治医やケアプランに位置づけた事業所へ提供し、主治医等に病状等に関する指示を受けます。

※その他提供するサービス

- ・要介護認定の申請、変更の代行
- ・給付管理表の作成・提出等

6. 医療機関、その他の機関との連携に関する事項

(1)ご利用者様が医療機関に入院した際は、ご利用様の同意を得て、入院先の医療機関に、在宅での生活状況などの情報提供を行い退院に向けての連携を図ります。入院先の病院に担当のケアマネジャーの名前を伝えるように、お願いします。

(2)介護支援専門員は、サービス事業所等からご利用様に係る情報の提供を受けたとき、その他必要と認めるときは、ご利用様の服薬状況、口腔機能その他の心身又は生活状況に係る情報のうち、必要と認められるものを、ご利用者の同意を得て、医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供いたします。

(3)ご利用様が、訪問看護、通所リハビリテーション等の医療系サービスの利用を希望している場合、その他必要な場合は、ご利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。また、この場合において、介護支援専門員は、作成した居宅サービス計画について、意見を求めた医師に交付します。

7. 公正中立に関する事項

(1)サービス事業所の選定にあたって、ご利用者様は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができます。

(2)ご利用者様は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を介護支援専門員に求めることができます。

(3)ケアマネジメントの公正中立の確保の観点から当事業所にて作成したケアプランにおける各サービス及び事業所の利用割合について、ご利用者様に説明を行うとともに、介護サービス情報公表制度において公表します。

※別紙にてご説明させていただきます。

(介護サービス情報公表システム <https://www.Kaigokensaku.mhlw.go.jp>)

8. 秘密の保持

- (1) サービスを提供する上で知り得たご利用者様及びそのご家族様に関する秘密を契約中及び契約終了後、第三者に漏らす事はありません。
- (2) ご利用者様やご家族様の個人情報を用いる場合は、ご利用者様やご家族様の同意を得ます。予め文章で了解を得ない限り、サービス担当者会議等で個人情報を用いませぬ。

9. 感染症の予防及びまん延防止

事業所において、感染症が発生、及びまん延しないように以下の措置を講じます。

- (1) 感染対策のための担当者を定めます。
- (2) 感染対策のための指針を整備します。
- (3) 感染対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業員に徹底を図ります。
- (4) 従業員に対し、定期的な研修を実施し、感染症の予防及びまん延防止に取り組むものとします。

10. 業務継続について

- (1) 感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続してサービス提供を受けられるよう、業務継続計画(BCP)を策定します。
- (2) 計画に従い、必要な研修及び訓練を実施します。
- (3) 定期的に計画(BCP)の見直しを行い必要に応じて計画の変更を行います。

13. 事故発生時の対応

- (1) 速やかに市町村、ご利用者様のご家族様に連絡し、その場に応じた必要な処置を取ります。
- (2) 賠償すべき事故が発生した場合、居宅介護支援契約書の第9条(損害賠償)により損害賠償を行うと同時にその原因を解明、再発予防対策を速やかに講じます。
- (3) 事故の状況及び事故に際して行った処置について記録し、契約終了の日から5年間保存します。

11. ハラスメント対策

職場環境、職員、関係事業所、利用者、またはご家族等を含む関係者に対して、ハラスメント防止対策に必要な措置を講じるものとします。

12. 高齢者虐待防止

- (1) 虐待の発生又はその再発を防止するための担当者を定めます。
- (2) 虐待の発生又はその再発を防止するための指針を整備します。
- (3) 虐待防止対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業員に徹底を図ります。
- (4) 従業員に対し、定期的な研修を実施し、高齢者虐待防止に取り組むものとします。

13. 身体的拘束などの適正化

- (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、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行わないものとします。
- (2) 緊急やむを得ない場合に身体拘束を行う場合には、その態様、及び時間、その際の利用者の心身状況、並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとします。
- (3) 身体的拘束の適正化のための、指針の整備を整備します。
- (4) 身体的拘束の適正化のための委員会を定期的開催し、その結果について従業員に徹底を図ります。

す。

(5)従業者に対し、定期的な研修を実施し、身体的拘束の適正化に取り組むものとします。

14. 苦情対応

提供した居宅介護支援について、または作成した居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に関する利用やそのご家族からの苦情に迅速かつ、適切に対応するため、相談窓口を設置し必要な措置を講じます。

15. 相談窓口

(1)サービスについての苦情や・虐待・ハラスメント・その他に関する相談については、次の窓口で対応します。

お客様相談窓口	電話番号	0887-57-5211
	FAX番号	0887-52-8731
	相談員(管理者)	島村 加枝
	対応時間	平日の午前8時30分～午後5時30分

(2)公的機関においても、次の機関に対して苦情の申立てができます。

高知県国民健康保険団体連合会(国保連)

高知県国民健康保険団体 連合会(国保連)	所在地	高知市丸の内2-6-5
	電話番号	088-820-8410・8411
	対応時間	平日の午前9時～午後4時 (12:00～13:00の時間を除く)

市町村介護保険相談窓口

□ 南国市役所 長寿支援課	所在地	南国市大桶甲2301番地
	電話番号	088-880-6556
	対応時間	平日の午前8時30分～午後5時15分

□ 香南市役所 高齢者介護課	所在地	香南市野市町西野2706
	電話番号	0887-57-8510
	対応時間	平日の午前8時30分～午後5時15分

□ 香美市役所 健康介護支援課社会長寿班	所在地	香美市土佐山田町宝町1丁目2-1
	電話番号	0887-52-9280
	対応時間	平日の午前8時30分～午後5時15分

□ 芸西村役場 健康福祉課	所在地	芸西村和食甲1262番地
	電話番号	0887-33-2112
	対応時間	平日午前8時30分～午後5時15分

□ 安芸市役所 健康介護課 介護保険係	所在地	安芸市矢ノ丸1-4-40
	電話番号	0887-35-1003
	対応時間	平日の午前8時30分～午後5時15分

16. 当社の概要

名称・法人種別	有限会社 西田順天堂薬局
代表者氏名	西田 光宏
本社所在地・電話	高知県南国市大桶甲1705番地 電話 088-864-2502
業務の概要	調剤業務・医薬品・介護用品の販売 ・居宅介護支援事業・福祉用具貸与事業・特定福祉用具販売事業 ・訪問介護事業・通所介護事業・サービス付き高齢者 (関連会社)四国総合介護システム、西田順天堂東部店、かみ介護 サービス株式会社 新日生商事

17. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

※ 未実施

個人情報使用説明書

事業所は、福祉サービスを円滑に提供するため、事業者や、関係機関等へ個人情報を提供することがあります。利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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」を遵守し適切な取り扱いに努めます。

ご利用者様、ご家族の個人情報については、次に記載するところにより、必要最小限の範囲内で使用させていただきます。

利用の目的

- ・サービス提供にあたって利用者またはその代理人に対して確認連絡などを行うため
- ・サービス提供にあたり利用者の身体状況その他の情報共有の為
- ・事業者の請求事務、事故防止のため
- ・事業所での業務の維持・改善のための基礎資料作成のため
- ・地域ケア会議等での検討・法令に基づく場合

個人情報の提供先

- ・ケアプランに位置付けるまたは当該利用者が利用を希望する居宅サービス事業所
- ・医療機関、福祉保健センター、相談支援事業所、居宅介護支援事業所等の関係機関
- ・保険者、国保連合会、市町村介護保険担当窓口等の関係機関

個人情報を使用する期間

契約期間及び法令の定めるところによる当該契約の解約又は解除後の書類保管期間に相当する期間使用します

テレビ電話等装置の使用についての説明

サービス担当者会議及び入院中のカンファレンスや定期的なモニタリング時において、テレビ電話装置を用いることがあります。

テレビ電話装置を利用する場合は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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」を遵守し適切な取り扱いに努めます。