

居宅介護支援(ケアマネジメント)重要事項説明書

当事業所が、居宅介護支援を希望する皆様に契約により提供しますサービスの内容、重要事項について次のとおりご説明いたします。

- 事業所**
- 開設者 社会福祉法人多摩済生医療団 理事長 和田 健
 - 所在地 東京都小平市美園町3丁目12番1号(〒187-0041)
 - 種別 指定居宅介護支援事業 介護保険事業者番号《1374300034》
 - 名称 居宅介護支援事業所多摩済生ケアセンター
 - 施設長 中村 与人 ■管理 者 主任介護支援専門員 若月 江里子
ケアマネジャー
 - 電話 042(342)6673 ■Fax ファクシミリ 042(342)1535
 - E-mail kyotaku@tama-sai.com
 - 時間外・緊急連絡用電話 080-4153-2811
 - サービス提供区域 小平市全域(隣接市にお住まいの方はご相談下さい)
 - 営業時間帯 月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時30分
休日＝土、日曜、年末年始(12月30日～1月3日)
 - 職員

職名	常勤	非常勤	計
ケアマネジャー 主任介護支援専門員	3名	名	3名
ケアマネジャー 介護支援専門員	3名	名	3名

居宅介護支援業務(ケアマネジメント)

アセスメント	ご自宅を訪問し、お身体の状態や、お困りになっていることを伺います。 また事前のご了解を得て、主治医からご意見をお聞きすることがあります。
ケアプラン作成	アセスメントを基に利用者、ご家族と相談の上、居宅サービス計画《ケアプラン》を作成します。居宅サービス計画の作成にあたってご利用者様から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス計画書原案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求めることができます。
サービス提供者との連絡調整	ケアプランに沿って各サービス事業者とのサービス担当者会議、連絡調整によりサービス利用までのお手伝いをします。
毎月の確認	サービス開始後も1ヶ月に1回皆様のご自宅を訪問、ケアプランや利用サービスに問題はないか確認し、必要な対応を致します。ご利用者は担当介護支援専門員の月1回の訪問と面接に是非ご協力ください。
ケアプランの変更	皆様ご自身が希望した場合や、居宅サービス事業者ないし当事業所が必要と判断した場合、十分な協議と合意の上でケアプランの変更をおこないます。
給付管理	毎月、皆様にご利用になった介護保険対象サービス実績を確認、給付管理票を作成、東京都国民健康保険連合会に提出するなどを行います。
要介護認定、更新申請等援助代行	皆様が居宅介護サービスを利用する上で必要な要介護度の認定申請、及びその更新、または区分変更の申請について援助し、代行いたします。
介護保険施設の紹介	皆様が居宅において日常生活を営むことが困難になったと認められたときや、皆様が希望されたときは、介護保険施設(介護老人福祉施設や老人保健施設等)の紹介、その他の便宜を提供いたします。

以上、常にご利用者のご意思を尊重し、ご利用者の立場に立ち、皆様に提供される居宅介護サービスが、特定の事業者に不当に偏ることのないよう公平、中立を保ちます。

介護支援専門員
 ≪ケアマネジャー≫

皆様の居宅介護支援業務(ケアマネジメント)は、介護支援専門員(ケアマネジャー)が契約書記載のとおり、1名専従で担当いたします。ただし、事業所の都合により交替することがありますが、皆様へのサービスが滞ったり、不利益が生じたりすることがないよう留意し、確実に申し送り・引継ぎをおこないます。
 また、皆様が担当介護支援専門員の交替を、その理由を明らかにした上で申し出ることができます。ただし、交替の担当者を指名することはできません。

**緊急時の対応方法及び
 事故発生時の対応**

ご利用中、急変急病、事故、食中毒、感染症、虐待等緊急、異常事態が発生、または認められた場合、速やかにご家族、代理人、主治医、救急医療機関、消防、警察等に連絡、通報するとともに、小平市等保険者、施設賠償責任保険会社等に報告し、サービス提供事業者と連携し、迅速適切な事後処理、再発防止のための処置を講じます。

医療機関との連携

入院時に指定居宅介護支援事業者と入院先医療機関との早期からの連携を促進する観点より、入院が必要になった場合などは、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を入院先医療機関へお伝えください。尚、日頃から担当の介護支援専門員の連絡先(名刺)等を、介護保険被保険者証や健康保険被保険者証、お薬手帳と合わせて保管するようお願い致します。

苦情の受付

当事業所への苦情やご相談は、次によりお受けしています。

■ 苦情・相談受付責任者	居宅介護支援事業所管理者 若月 江里子
■ 苦情・相談解決責任者	在宅室介護課長 田中 伸一
■ 受付時間	月曜～金曜 8時30分～17時30分
■ 電話	042(342)6673

また、法人内併設、及び保険者等公共の苦情・相談窓口は次のとおりです。

小平市地域包括支援センター 多摩済生ケアセンター	平日(月～金曜) 8時30分～17時	☎042(349)2123
小平市 高齢者支援課給付指導担当		☎042(346)9595
東京都 国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口	平日 9時～17時	☎03(6238)0177

* 小平市以外の市区町に住所のある方は、各市区町村の介護保険課相談窓口へお問い合わせください。

利用料

介護保険から事業所に支払われる居宅介護支援費は各種の加算を含め次表の通りです。要介護の認定を受けられた方は基本的に自己負担がありませんが、保険料を滞納された場合等はいったんお支払いをいただき(後に払い戻しの手続きをしていただきます)。

(令和1年10月1日一部改正)

報酬項目		単位	円換算	摘要	
居宅介護支援費(月額)	要介護 1, 2	1057	11,679 円	1)居宅介護支援費は、各種加算を含め月額で定められ、単位数に地域加算 11.05 を乗じて算出した額が介護保険から事業所に支払われます。 2)特定事業所加算とは、常勤専従の主任介護支援専門員(ケアマネジャー)1名と介護支援専門員以上を配置し、支援困難ケースに積極的に対応し、かつ24時間連絡体制を確保するなど公正中立で高品質のケアマネジメントを提供する体制、及び介護支援専門員実務研修実習受入れ体制を備えることなどにより加算されるものです 3)入院時情報連携加算は、利用者が入院された際に入院先の病院に訪問したり() 文書()で利用者の情報を提供した場合に加算されます。 4)退院退所加算とは病院や介護保険を施設から退院退所される際の連絡調整等の援助を行った場合に加算されます(この場合、初回加算は算定できません) 5)緊急時居宅カンファレンス加算は、主治医・かかりつけ医の求めにより利用者宅を訪問し、カンファレンスを行い必要な宅サービス等についての連絡調整を行った場合に加算されます。	
	要介護 3, 4, 5	1373	15,171 円		
各種加算	初回加算	300	3,315 円		
	特定事業所加算Ⅱ	400	4,420 円		
	入院時情報連携加算	Ⅰ	200		2,210 円
		Ⅱ	100		1,105 円
	退院・退院加算(Ⅰ)	Ⅰ	450		4,972 円
		Ⅱ	600		6,630 円
	退院・退院加算(Ⅱ)	Ⅰ	750		8,287 円
		Ⅱ	900		9,945 円
	緊急時等居宅カンファレンス加算	200	2,210 円		
	小規模多機能型居宅介護事業者連携加算	300	3,315 円		
看護小規模多機能型居宅介護事業者連携加算	300	3,315 円			
ターミナルケアマネジメント加算	400	4,420 円			

※交通費 小平市外で、バス、電車等での訪問が必要となった場合、交通費の実費(自動車の場合は、1キロ当たり30円)を請求させていただきます

ご利用者・ご家族等の個人情報の取り扱いについて

ケアプランの作成上取得させていただいた個人情報は、ご利用者、家族等の有益となるように、しっかりした管理の下、以下の利用目的の範囲で使用させていただきます。

☆☆事業所内での使用 ☆☆

ご利用者の基本情報(氏名・住所・電話番号・その他の連絡先・保険情報等)はコンピューターに登録させていただきます。データは担当ケアマネジャー各自のパスワードにて管理いたします。

- 1.ケアプランの質の向上のため、事業所内で行われる情報共有会議、内部研修等に使用させていただきます。
- 2.事故、苦情などが発生した場合、報告に使用させていただきます。

☆☆他事業所等への情報提供☆☆

他の事業所に情報提供させていただく場合の提供方法は以下のとおりにさせていただきます。

- サービス担当者会議案内、照会、提供票など、氏名・資格のみの情報は、あらかじめ相手先の番号を登録したFAXやメール、医療介護情報システム等にて間違いなく送信します。
 - ケアプラン、身体状況等記載した情報提供書は、原則直接届けるか、郵送にて確実に提供することとします。緊急止むを得ない事由によりFAXにて送信する場合は、氏名・住所等個人を特定できる箇所を消し、(マスキングし)おこないます。
- 3.ご利用になるサービス事業者への基本情報・身体状況・留意点等を記載した情報提供。
 - 4.ご利用になるサービス事業所へのケアプラン及びサービス担当者会議録等。
 - 5.サービス提供票の提出。
 - 6.サービス担当者会議、サービス事業所等からの照会に対する回答。
 - 7.主治医に意見、助言を求める場合。
 - 8.家族等に身体状況などの説明。
 - 9.東京都国民健康保険団体連合会への給付管理票・レセプトの提出。
 - 10.東京都国民健康保険団体連合会または保険者からの照会への回答。
 - 11.損害保険会社等へ事故等の報告、相談、届出等。
 - 12.保険者、第三者機関等への情報提供(苦情・事故等の報告、相談、第三者評価等)。
 - 13.外部研修での事例検討資料(個人が特定されないよう十分配慮します)。

以上の範囲内でご利用者、家族等の個人情報を慎重な取り扱いの上使用させていただきます。なお、利用目的以外に使用させていただく場合は必ず事前に利用者、家族等の同意を得ることといたします。ただし、「**高齢者虐待防止法**」第7条により、虐待を受けていると思われる高齢者が生命または身体に重大な危険が生じている場合の**通報義務**による場合を除きます。

正当な理由または同意を得ない状況にて個人情報の第三者提供を行い、利用者、家族等に損害を与えてしまった場合、当事業所の責任においてこれを補償いたします。

サービス終了後は全ての個人情報の漏えいが無いようこれを管理し、5年の保管期間後、シュレッダーにて廃棄するものとします。(コンピューターのデータも削除します。)

