

(別紙)

居宅介護支援（ケアマネジメント） 重要事項のご案内

1 事業所の概要

事業所名	あいの里在宅介護支援センター		
所在地	岡山県岡山市南区大福950-6		
事業所番号	3370100210号	指定年月日	平成11年10月1日
管理者	重平 典子		
相談苦情担当者	重平 典子		
連絡先（電話）	086-282-8815		
職員体制	① 管理者 1名（常勤）（主任介護支援専門員兼務） ② 主任介護支援専門員 4名（常勤）（内1名管理者兼務） ③ 介護支援専門員 3名（常勤） 1名（非常勤） ※介護支援専門員は利用者44人に1名を配置する。		
営業時間	原則として、月曜日から土曜日の8:30から17:30、ただし、祝祭日及び8月13日～8月15日、12月30日～1月3日を除きます。 ※電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とします。		
通常のサービス提供地域	岡山市、倉敷市、早島町（但し、倉敷市は倉敷福祉事務所管内のみ）		

2 運営の方針

介護支援専門員は、利用者が要介護状態等となった場合、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、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、適切な保険医療サービスおよび福祉サービスが、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。

3 サービスの提供方法、内容

(1) サービスの提供方法

居宅介護支援（ケアマネジメント）の提供方法は、次のとおりです。

- ①利用者の相談を受ける場所 事業所の相談室又は利用者宅、その他必要と認められる場所
- ②使用する課題分析票の種類 全社協方式
- ③サービス担当者会議の開催場所 事業所、利用者宅、関連機関等
- ④介護支援専門員の居宅訪問頻度 1回以上/月

(2) サービスの内容

居宅介護支援（ケアマネジメント）の内容は、次のとおりです。

- ①申請の代行業務
- ②要介護認定のための調査票作成代行業務（認定調査）
- ③居宅介護サービス計画の作成
- ④居宅サービス事業者との連絡調整
- ⑤他の指定居宅介護支援事業者との連絡調整
- ⑥指定介護保険施設との連絡調整
- ⑦保険者及び関係行政諸機関との連絡調整
- ⑧その他の居宅介護支援業務

(3) 公正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、担当のケアマネジャーに対し複数の指定居宅サービス事業者の紹介を求めることができます。また居宅サービス計画原案に位置付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ことができます。当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙の通りです。

(4) その他

利用者、家族が当事業者又は当所の従事者に対して、法令違反、暴力、暴言、脅迫、ハラスメントなど重大な公序良俗に反する行為をなし、改善の見込みがないなど、本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、事業者は利用者に対して文書で通知することにより1か月の予告期間を置き、サービスを終了させていただく場合があります。

4 担当の職員

担当するケアマネジャーは（ ）です。

- ①職員は、常に身分証明書を携帯していますので、必要な場合はいつでも、その提示をお求めください。
- ②利用者はいつでも担当の職員の変更を申し出ることができます。
その場合、変更を拒む正当な理由がない限り、変更の申し出に応じます。

5 医療機関に入院する場合のお願い

利用者が病院又は診療所に入院する場合には、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で、利用者が退院される時に、円滑な在宅生活への移行を支援することにもつながりますので、担当のケアマネジャーの氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるようご協力をお願いします。日頃からケアマネジャーの連絡先等を介護保険被保険者証や健康保険被保険者証、お薬手帳等と併せて保管することをお勧めします（入院時の5つのお願い文書をお渡しします）。

6 利用料等

利用料等は、下記のとおりです。なお、この金額は関係法令に基づいて定められており、サービス利用期間中にこれが変更になった場合は、関係法令に従って改定後の金額が適用されます。

①基本利用料（申請の代行、ケアプランの作成、居宅サービス事業者等との連絡調整、給付管理）

全額が介護保険の適用となりますので利用者負担金はございません。

②交通費

通常のサービス提供地域を越えて行う居宅介護支援に要した交通費は、その実費をいただきます。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次のとおりとします。

実施地域を越えた地点から

5 km未満 500円

5 km以上 10km未満 1000円

10km以上の場合は5 km(ただし、5 km未満の端数は切り上げる)増すごとに300円を加算します。

居宅介護支援費（Ⅰ）要介護1又は2：11,088円・要介護3～5：14,406円/月

〔1人のケアマネジャー取扱件数が45件未満〕ケアマネジャー1人の担当件数費用区分

特定事業所加算（Ⅱ） 4,298円/月

次の要件を満たすことにより特定事業所加算を算定します。

- ・常勤の主任介護支援専門員を配置している。
- ・常勤の介護支援専門員を3名以上配置している。
- ・利用者に関する情報また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行う。
- ・24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している。
- ・居宅介護支援費に係る運営基準減算又は特定事業所集中減算の適応を受けていない。
- ・利用者数が介護支援専門員1人当たり45名未満である。
- ・介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施している。
- ・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居宅支援を提供している。
- ・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、研修等に参加している。
- ・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。
- ・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研修」等に協力又は協力体制を確保している。
- ・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む）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。

初回加算 3,063円/月

初回（新規に居宅サービス計画を策定した場合及び要介護状態区分の2段階以上の変更認定を受けた場合）の居宅介護支援費に加算します。

入院時情報連携加算（Ⅰ） 2,552円/月

利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに入院先の病院又は診療所の職員に対して必要な情報を提供した場合に加算します。

入院時情報連携加算（Ⅱ） 2,042円/月

利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日または翌々日に、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合に加算します。

退院・退所加算

病院、施設等の退院又は退所に当たって病院、施設等の職員と面談を行い必要な情報の提供を受けた上で居宅サービス計画を作成しサービス利用に関する調整を行った場合に加算します。

退院・退所加算（Ⅰ）イ. カンファレンス以外の方法により1回受けている 4, 594円/月

退院・退所加算（Ⅰ）ロ. カンファレンスにより1回受けている 6, 126円/月

退院・退所加算（Ⅱ）イ. カンファレンス以外の方法により2回受けている 6, 126円/月

退院・退所加算（Ⅱ）ロ. 2回受けておりうち1回以上はカンファレンスによること 7, 657円/月

退院・退所加算（Ⅲ）3回以上受けておりうち1回以上はカンファレンスによること 9, 189円/月

通院時情報連携加算 510円/回

利用者が医療機関において医師または歯科医師の診察を受ける際に同席し、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、居宅サービス計画に記録した場合に加算します。

緊急時等居宅カンファレンス加算 2, 042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医療調整を行った場合1月に2回を限度として加算します。

ターミナルケアマネジメント加算 4, 084円

利用者又はその家族の同意を得た上で、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、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援をした場合に加算します。

処遇改善加算 2.1%

ケアマネジャー等の賃金・職場環境を改善するために、居宅介護支援事業所の介護報酬に加算します（基本サービス費に各種加算減算を加減した1月当たりの総単位数に、加算率を乗じて算出）。

7 緊急時のご連絡先

当事業所では、電話等により24時間常時連絡が可能な体制としています。

ご連絡先：電話 086-282-8815

8 ご相談・ご不満の受付

①サービスに関するご相談・ご不満はご遠慮なく相談苦情担当者までお申し付けください。

苦情相談担当者：重平 典子

ご利用時間：8：30～17：30（ただし、日曜・祝日を除きます。）

ご利用方法：電話 086-282-8815 または FAX 086-282-8858

または 面接

②当事業所以外に、お住まいの市町村及び岡山県国民健康保険団体連合会の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

- ・岡山県国民健康保険団体連合会：086-223-8811
- ・岡山市事業者指導課：086-212-1012
- ・岡山市介護保険課：086-803-1240
- ・倉敷市介護保険課：086-426-3343
- ・早島町町民生活課：086-482-0613

9 事故発生時の対応及び損害賠償

事故発生の際は、直ちにご家族及び保険者（市町村の介護保険課）、並びにサービス事業者に連絡するとともに、必要な措置を講じます。また、事故の原因を解明し、再発防止の対策を講じます。

なお、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかにその損害を賠償いたします。（居宅介護支援利用基本事項 第10条 「損害賠償」）

10 業務継続計画の策定

事業所は、感染症や自然災害の発生時において、ご利用者に対する指定居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するため及び災害時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、介護支援専門員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的を実施します。定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

1 1 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生した際の予防、またはまん延防止のために、次の各号に掲げる措置を講じます。

- ①事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）をおおむね6月に1回以上開催します。
- ②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- ③介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

1 2 虐待の防止

事業者は、利用者の人権の擁護、虐待等の防止のため、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ①虐待の防止に関する責任者の選定をしています。

虐待防止に関する責任者：重平 典子

- ②従事者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- ③虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法を検討します。
- ④その他虐待防止のために必要な措置を講じます。

2 指定居宅介護支援の提供にあたり、当該事業者及び居宅サービス事業者の従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）により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します。

1 3 身体拘束等の適正化の推進

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、身体的拘束等を行ってはならないこととし、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

1 4 成年後見制度の活用支援

適正な契約手続きを行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行います。

1 5 秘密保持及び個人情報の使用

ご利用者及びそのご家族に関する秘密及び個人情報については、生命・身体に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて第三者に漏らすことはありません（また、従業者が業務上知り得た秘密及び個人情報は、従業者でなくなった後においても第三者に漏らすことはありません）。

ただし、サービス担当者会議等において、必要な情報についてはご利用させていただくことがあります。