

指定居宅介護支援

重 要 事 項 説 明 書

ケアプランセンター 帯広中央

重要事項説明書

1 事業所の概要

事業所名	社会医療法人 恵和会 ケアプランセンター 帯広中央		
事業者指定番号	0 1 6 4 6 9 0 1 6 6		
住所	帯広市西7条南8丁目1番地3		
電話番号	0155-20-5000	F A X 番号	0155-20-5511
管理者	山田 恵美		
サービス提供地域	通常の実施地域 ●帯広市の一部地域 帯広・広尾自動車道以北かつ札内川以西の地域。 ●音更町の一部地域 国道241号線（通称、帯広北新道）以東でかつ音更川以西の区域及び宝来北、宝来本通、宝来西町、宝来仲町、宝来東町、宝来南、ひびき野西町、ひびき野仲町、ひびき野東町の地域。 ●幕別町の一部地域 札内西町、札内桜町、札内北町、札内捻町、札内東町、札内新北町、札内暁町、札内豊町、札内共栄町、札内北栄町、札内堤町、札内桂町、札内中央町、札内青葉町、札内若草町、札内文京町、札内泉町、札内あかしや町、札内春日町、札内みずほ町の地域。		

2 事業所の職員体制

職 種	人 員
管理者（主任介護支援専門員）	1名（常勤兼務）
主任介護支援専門員	2名以上（常勤・内1名管理者兼務）
介護支援専門員	3名以上（常勤）

3 サービス提供時

区 分	平 日
提 供 時 間	8：45～17：15

（注）土・日曜、祝日、年末年始（12/30～1/3）は休日となります。

※事業所は、営業時間外においても当該事業所介護支援専門員と24時間連絡を取る体制をとっています。

4 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、居宅介護支援として次のサービスを提供します。

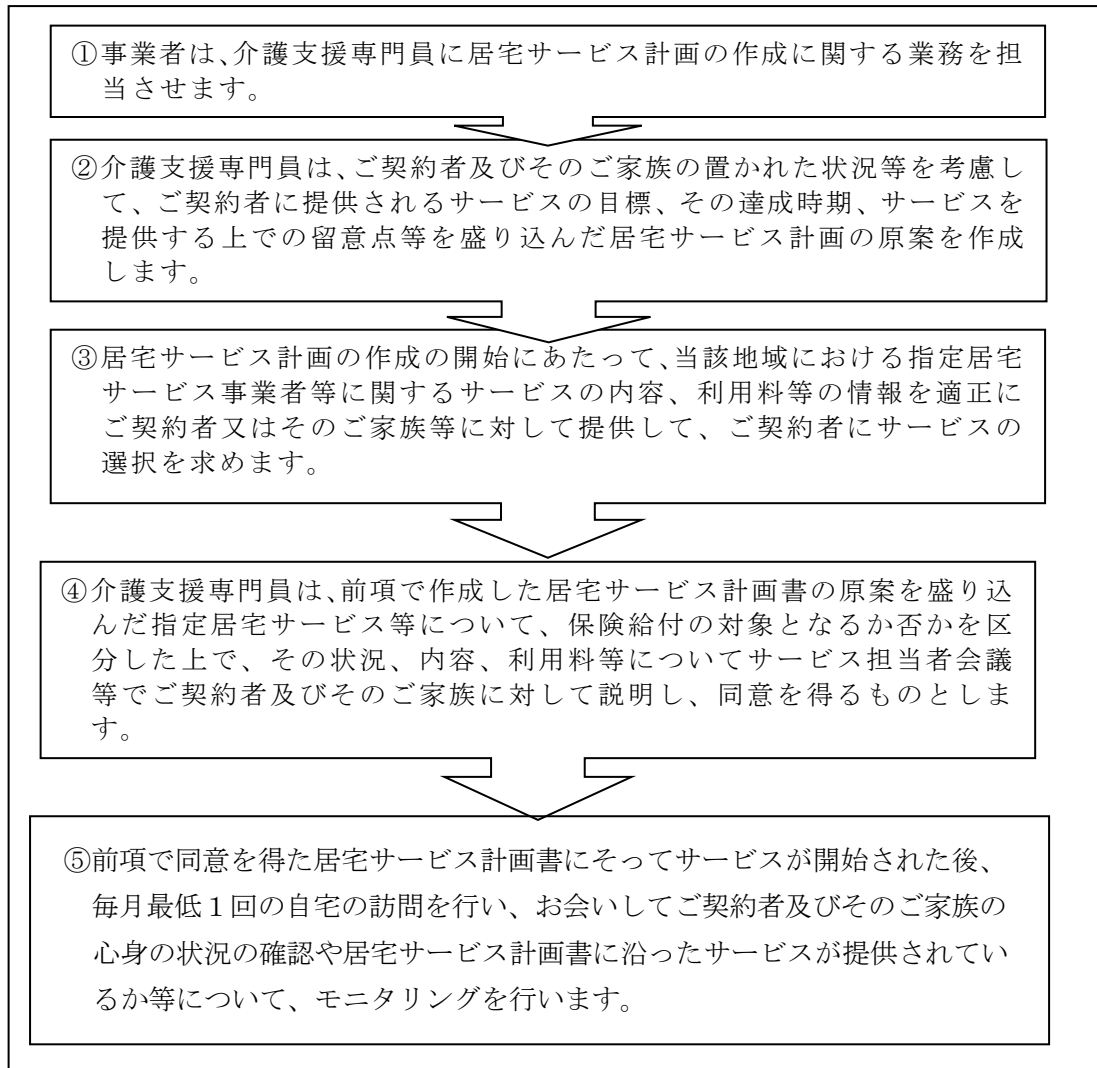
（1）サービスの内容

①居宅サービス計画の作成

ご契約者のご家庭を訪問して、ご契約者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス（以下「指定居宅サービス等」という。）や、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフ

ホームサービスを含む）が包括的、かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成します。

<居宅サービス計画の作成の流れ>



②居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・ご契約者及びそのご家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- ・居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
- ・ご契約者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。

③居宅サービス計画の変更

ご契約者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、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、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

④介護保険施設への紹介

ご契約者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合、又は介護保険施設等への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供

を行います。

⑤医療と介護の連携について

- ・入院時に担当ケアマネジャーの氏名等を、入院先医療機関に提供するようにお願いいたします。
- ・ご契約者様が医療系サービスをご利用の際には、指示書を依頼する主治の医師等に対してケアプランを交付いたします。
- ・訪問介護事業所等から伝達されたご契約者様の口腔に関する問題や、服薬状況、モニタリング等の更に把握した情報について、ケアマネジャーから主治の医師や歯科医師、薬剤師等に必要な情報伝達を行います。

⑥テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングに関して、以下の要件のもと実施する。

- ・利用者の同意がある事。
- ・サービス担当者会議において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ている事。
 - i 利用者の状態が安定している事。
 - ii 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができる事。（家族のサポートがある場合も含む）
 - iii テレビ電話装置等と活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集する事。
- 少なくとも2か月に1回は利用者の居宅を訪問する事。

（２）サービス利用料金

- ① 居宅介護支援については介護報酬の告示上の額とし、原則として全額保険給付で、自己負担はありません。（法定代理受領）
- ② サービス提供地域外への訪問につきましては、実費交通費を現金でお支払い頂きます。（1Kmにつき30円）
- ③ ご契約者の介護保険料の滞納などが確認された場合は、保険者と協議の上対応させていただきます。
- ④ その他の費用
サービス実施記録等の複写物の費用 10円／枚

居宅介護支援費：介護支援専門員1人あたりの取り扱い件数が35件未満で算定。

要介護1、2	要介護3～5
10,860円	14,110円

※居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合に、モニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に取り扱うことが適当と認められるケースについて、居宅介護支援の基本報酬の算定を行います。

特定事業所加算：以下特定事業所加算要件を満たし事業所加算を算定する。

- ① 常勤の主任介護支援専門員等が1名以上配置されている。
- ② 24時間連絡体制をとっている。
- ③ 運営基準・特定事業所集中の減算を受けていない。
- ④ 他の法人が運営する指定居宅介護支援事業所と共同で事例検討会、研修会等を実施している。

特定事業所加算 II	4, 210円/月
------------	-----------

初回加算：新規に居宅サービス計画書を作成する場合、又は過去2ヶ月以上当該事業所で居宅介護支援を提供されていない方に居宅サービス計画書を作成した場合。

初回加算	3, 000円/月
------	-----------

入院時情報連携加算：病院又は診療所に入院する利用者につき、当該病院又は診療所の職員に対して、ご契約者に関する必要な情報を提供した場合。

- (I) ご契約者が病院または診療所に入院した当日に介護支援専門員が必要な情報提供を行った場合。

※入院日以前の情報提供を含む。

※営業時間終了後または営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む。

- (II) ご契約者が病院または診療所に入院してから3日以内に介護支援専門員が必要な情報提供を行った場合。

※営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む。

入院時情報連携加算 (I)	2, 500円/月
入院時情報連携加算 (II)	2, 000円/月

退院・退所加算：病院もしくは診療所、または地域密着型介護老人福祉施設もしくは介護老人保健施設を退院または退所にあって、職員と面談して必要な情報提供を受けたうえで居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の調整を行った場合。

- (I) イ 病院・診療所・地域密着型介護老人福祉施設または介護老人保健施設の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により1回受けていること。

ロ 病院・診療所・地域密着型介護老人福祉施設または介護老人保健施設の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより1回受けていること。

- (II) イ 病院・診療所・地域密着型介護老人福祉施設または介護老人保健施設の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファ

レンス以外の方法により2回以上受けていること。

- ロ 病院・診療所・地域密着型介護老人福祉施設または介護老人保健施設の職員から利用者に係る必要な情報提供を2回受けており、うち1回はカンファレンスによること。

- (Ⅲ) 病院・診療所・地域密着型介護老人福祉施設または介護老人保健施設の職員から利用者に係る必要な情報提供を3回受けており、うち1回はカンファレンスによること。

退院・退所加算（Ⅰ）イ	4, 5 0 0 円/月
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	6, 0 0 0 円/月
退院・退所加算（Ⅱ）イ	6, 0 0 0 円/月
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	7, 5 0 0 円/月
退院・退所加算（Ⅲ）	9, 0 0 0 円/月

ターミナルケアマネジメント加算：在宅で死亡したご契約者様に対して、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者またはその家族の意向を把握したうえで、別に厚生労働大臣が定める基準に適合した指定居宅支援事業所が、その死亡日及び死亡前日14日以内に2日以上、当該利用者またはその家族の同意を得て居宅を訪問し、当該利用者の状況等を記録し、主治の医師および居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者へ提供した場合。

※「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容に沿った取組を行います。

※24時間連絡が取れる体制の確保、必要に応じて指定居宅介護支援を行う事ができる体制の確保。

ターミナル ケアマネジメント加算	4, 0 0 0 円
---------------------	------------

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、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（検討会）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。

緊急時等居宅 カンファレンス加算	2, 0 0 0 円/月
---------------------	--------------

通院時情報連携加算：利用者が医療機関において医師・歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師・歯科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・歯科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。

(3) 居宅介護予防支援事業所との兼務

令和6年4月より、指定居宅介護予防支援事業所として帯広市より指定を受けております。

5 サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う介護支援専門員

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

(2) 介護支援専門員の交替

① 事業者からの介護支援専門員の交替

事業者の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。

介護支援専門員を交替する場合は、ご契約者に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮するものとします。

② ご契約者からの交替の申し出

選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。

ただし、ご契約者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

(3) 公平中立性の確保

ご契約者の意志に基づいた契約であることを確保するため、ご契約者やその家族に対して、ケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求め、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できます。

当事業所における前6か月におけるサービス利用状況等について、別紙にて説明いたします。また、交付を希望される方はお知らせください。

6 当事業所のサービスの方針等

- ・ 地域における医療・福祉・介護が総合的に提供され、利用者がその人らしい在宅生活を送れるよう一緒に考えていきます。
- ・ 特定事業所加算Ⅱ事業所として公正中立性を確保し、サービス提供主体からも実質的に独立した事業所であり、主任介護支援専門員を配置し利用者に適切に処理できる体制が整備されています。

7 秘密保持等

事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するうえで知り得たご契約者又はその保証人等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。

8 事故発生時の対応方法

介護支援専門員が居宅介護支援を提供する上で事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。事故が生じた際には、その原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。事業所に連絡するとともに、利用者の主治医又は医

療関係への連絡を行い、医師の指示に従います。

9 苦情対応・相談窓口

サービスに関する苦情は以下のように対応いたします。

- (1) 苦情があった場合は、ただちに連絡を取り、訪問等で詳しい事情を聞き、内容について明確に把握します。
- (2) 早急に対応策を検討し、居宅サービス計画の修正等適切な対応を行ない、ご契約者およびご家族への説明を行ないます。
- (3) 必要があれば管理者を含め検討し対応します。
- (4) 苦情内容・対応方法等について記録を保管し、再発の防止に努めます。
- (5) 苦情の内容が調査を必要としないと認められる場合は、ご契約者およびご家族の理解が得られるよう説明に努めます。

○ サービスに関する相談や苦情については、次の窓口にご連絡願います。

当事業所の苦情等の 相談受付	電話番号 0155-20-5000
	FAX番号 0155-20-5511
	管 理 者 山田 恵美
	苦情処理担当 山田 恵美
	受付時間 平日8:45~17:15 (土日祝日を除く)

○ 苦情の相談を受け付ける公的機関は下記の通りです。

●帯広市 介護保険担当課	介護高齢福祉課 (制度)	0155-65-4150
		65-4151
	地域福祉課 (施設・サービス)	65-4146
●音更町 介護保険担当課		0155-32-4567
●幕別町 介護保険担当課		0155-54-2111
●北海道国民健康保険団体連合会	総務部介護保険課企画・苦情係	
	受付時間 平日9:00~17:00	
		011-231-5161

10 虐待防止に関する事項

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、以下に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待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出来るものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年1回以上）及び新規採用時に実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

11 ハラスメントに関する取り組み

事業者として取り組むべき対策などを示し、介護現場で働く職員の安全を確保し、労働環境を整えて人材確保と定着につなげていくことを目的とする。

1 2 業務継続計画の策定

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の提供を継続的に実施するための、および非常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、業務継続計画を周知し必要な研修及び訓練を定期的実施する。定期的に業務計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行うものとする。

1 3 身体的拘束等の適正化に関する取り組み

利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行わないこととする。また、身体的拘束等を行う場合は緊急やむを得ない理由や様態を記録に残すものとする。

1 4 損害賠償責任

ご契約者に対するサービスの提供にあたって、事故が発生し、ご契約者またはそのご家族の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、速やかに損害を賠償します。

1 5 緊急時等における対応方法

- (1) 訪問中にご契約者の病状に急変や緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとします。
- (2) 訪問中に天災その他の災害が発生した場合、担当者は必要によりご契約者の避難等の措置を講じる他、管理者に連絡の上その指示に従い対応します。

1 7 第三者評価について

受けておりません。