

《重要事項説明書》

居宅介護支援センター マックスひこねのご案内

1、法人の概要

法人名 公益財団法人 豊郷病院
所在地・電話 滋賀県犬上郡豊郷町八目 12 番地 TEL0749(35)3001 FAX0749(35)2159
法人の概要 総合病院(歯科・精神科を含む) 認知症センター 訪問リハビリ 訪問診療
訪問介護(休止中) 通所介護 認知症対応型共同生活介護 訪問看護 介護
老人保健施設 居宅介護支援センター 通所リハビリテーション 短期入所療養
介護 回復期リハビリテーション病棟 地域包括支援センター

2、事業所の概要

事業所名 居宅介護支援センター マックスひこね
所在地・電話 滋賀県彦根市後三条町 520-1 TEL0749(21)4800 FAX0749(21)2810
介護保険事業者番号 2570200481
管理者及び連絡先 居宅介護支援センター マックスひこね
管理者 西野 祐生 TEL0749(21)4800

3、目的と方針

〔目的〕

指定居宅介護支援事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、ケアマネジャーが相談に応じ、その心身の状況から適切な在宅サービス又は施設サービスが受けられるよう計画を作成し、適切なサービス提供が確保されるよう調整すると共に、自立した日常生活が営めるよう援助する。

〔方針〕

- ・自立した日常生活を営むことができる支援
- ・利用者の人格尊重
- ・利用者の選択に基づき、効果的に提供できる配慮
- ・公平中立なケアマネジメント
- ・関係市町、地域の保健、医療、福祉サービスとの連携を図り、総合的なサービスの提供

4、内容

申請代行 要支援・介護認定の申請について確認の上、申請代行援助を行います。
ケアプラン作成 心身の状況や環境、希望を考慮して、ケアプランを作成します。
文書同意 ケアプランに対し、内容を説明し、利用者に文書で同意を求めます。
医療・介護との連携 ・サービス提供が確保されるよう事業所との連携
・主治の医師等の意見を求めケアプランへの反映
・主治の医師等、居宅サービス事業所へのケアプランの配布、
また適宜必要な情報提供

※本人、家族の承諾のもとに、関係先への情報提供をさせていただきます。なお業務上知り得た情報は外部に漏らしません。

5、事業所の職員体制等

管理者(主任介護支援専門員) 管理全般、介護支援業務 1名
 介護支援専門員 介護支援業務 2名以上
 事務担当職員 介護支援事務 1名

6、営業時間ならびにサービス提供時間

営業日 月～土(但し、祝日、12月29日～1月3日 除く)
 営業時間 月～金 8時30分～16時50分、土 8時30分～12時40分
 但し、時間外、日祝日ならびに緊急時は電話 0749(21)4800 に対応します。
 サービス提供地域 彦根市・犬上郡・愛知郡

7、サービス利用料及び利用者負担

令和6年4月～ 居宅介護支援費

※下記介護報酬額は、法令で定められた介護報酬単位に地域単価6級地(10.42円)を乗じて算出しています。端数により合計金額に差異が生じる場合があります。

※居宅介護支援に関するサービス利用料金については、利用者の自己負担はありません。

居宅介護支援費(I)		
・居宅介護支援(i)	要介護1.2 1086単位/月 (¥11,316-/月) 要介護3.4.5 1411単位/月 (¥14,702-/月)	ケアマネジャー1人当たりの取扱件数が45未満である場合、又は45以上である場合において、45未満の部分
・居宅介護支援(ii)	要介護1.2 544単位/月 (¥5,668-/月) 要介護3.4.5 704単位/月 (¥7,335-/月)	ケアマネジャー1人当たりの取扱件数45以上である場合において、45以上60未満の部分
・居宅介護支援(iii)	要介護1.2 326単位/月 (¥3,396-/月) 要介護3.4.5 422単位/月 (¥4,397-/月)	ケアマネジャー1人当たりの取扱件数45以上である場合において、60以上の部分
特定事業所加算(Ⅲ)	323単位/月 (¥3,365-/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を開催すること、ヤングケアラー、障害者等に関する事例検討会、研修等に参加すること」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合
交通費	なし(通常の事業実施以外も)	

初回加算	300 単位 (¥3,126-/月)	初回利用者へのケアマネジメントに対する評価
入院時連携加算	250 単位 (¥2,605-/月) 200 単位 (¥2,084-/月)	医療機関との連携(当日) 医療機関との連携(3 日以内)
退院、退所連携加算	カンファレンス参加(無) ・連携 1 回/450 単位 (¥4,689-/月) ・連携 2 回/600 単位 (¥6,252-/月) カンファレンス参加(有) ・連携 1 回/600 単位 (¥6,252-/月) ・連携 2 回/750 単位 (¥7,815-/月) ・連携 3 回/900 単位 (¥9,378-/月)	退院・退所時、医療職からの要請により退院に向けた調整をおこない情報を得てサービス調整を行った場合 ※入院または入所期間中に 1 回を限度 ※初回加算との同時算定は不可 ※退院退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合は、必要に応じ、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加するものも含む
ターミナルケアマネジメント加算	400 単位 (¥4,168-/月)	在宅で死亡した利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上訪問をして心身の状況を記録し、主治の医師やサービス事業所に提供した場合
緊急時居宅カンファレンス加算	200 単位/月 2 回を限度 (¥2,084-/月)	病院等の求めにより病院等の職員と共に利用者宅を訪問しカンファレンスを行い必要に応じてサービス等の調整を行った場合
通院時情報連携加算	50 単位/月 1 回を限度 (¥521-/月)	医師又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情報提供を行い、医師等から利用者に関する情報提供を受け、ケアプランに記録した場合

※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は、居宅介護支援の基本報酬を算定します。

※介護保険料滞納の時は、同意を得て費用の全額を支払う必要があります。その後、市町へ申請し後日所得に応じて 7～9 割分の払い戻しを受けることになります。

※コピー依頼の場合のみ、1 枚/10 円(自己負担)を申し受けます。

8、事故発生・苦情処理について

事故発生及び苦情については、市町へ連絡すると共に、管理者等が速やかに対応します。また必要に応じて関係機関に連絡を取り適切な処理を行います。

要望・苦情窓口について

要望や苦情等は下記においてお寄せいただければ速やかに対応いたします

1 マックスひこね 所長 TEL 0749(21)4800

1 国民健康保険団体連合会 TEL 077(510)6605

1 お住まいの市または町の介護保険担当窓口(下記)

彦根市(高齢福祉推進課) TEL 0749(24)0828

甲良町(保健福祉課) TEL 0749(38)5151 愛荘町(福祉課) TEL 0749(42)7691

多賀町(福祉保健課) TEL 0749(48)8115 豊郷町(医療保険課) TEL 0749(35)8117

9、人権擁護・虐待防止

- 1) 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修の機会を確保します。
- 2) 虐待、虐待の兆候やサインを見つけたら包括支援センター・市町に通報し、記録を保管します。
- 3) 利用者とともにサービス従事者の人権を守る観点より、利用者又はその家族等から暴言・暴力等(性的なものも含む)があった場合には、サービスの提供を中止します。

10、感染症の予防及びまん延の防止

感染症の発生、又はまん延等を防止するため、委員会の開催、指針の整備、研修の実施及び訓練(シミュレーション)の実施等に取り組みます。

11、当事業所からのご説明

i, サービスの開始・変更について

- 1) 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、利用者は、複数の指定居宅サービス事業者の紹介を受けることができます。また、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受けることができます。
- 2) 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、ケアマネジメントの公正中立の確保を図る観点から、前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着通所介護、福祉用具の各サービスの利用割合、同一事業所によって提供されたものの割合について、利用者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をします。 ※ 別紙ご参照ください。
- 3) 可能な限り、利用者等の全額負担が生じないように対応しますが、万一、要介護(支援)認定の申請前に行われたサービス提供に対し、保険給付が受けられなかった場合、その費用負担については、利用者等の全額負担となります。また、事前に当事業所を通さずに、居宅サービス計画外のサービスを受けた場合は、費用負担が生じる場合がありますので、併せてご了承下さい。

- 4) 計画対象期間中に、被保険者証の記載内容に変更が生じた場合、要介護認定の申請を行った場合(新規申請、区分・種類変更申請)、各種の減免に関する決定等に変更が生じた場合、生活保護、公費負担医療の受給資格を取得または喪失した場合については、速やかに当事業所まで連絡をお願いします。
- 5) 事業所やサービスの種類が、居宅サービス計画と異なることとなる場合には、当事業所にその旨連絡をお願いします。
- 6) 上記の連絡等がなかった場合には、利用者等の費用負担や支払いが遅れることがありますのでご了承ください。

ii, サービス開始後のモニタリング訪問について

- 1) 居宅サービス計画の作成後、特段の事情がない限り、少なくとも1月に1回は利用者の居宅を訪問して利用者と面接を行い、かつモニタリングの結果を記録します。
- 2) 利用者の同意を得た上で、サービス担当者会議等において主治医やサービス担当者等の関係者より状態が安定していること、2月に1回は利用者の居宅を訪問して利用者と面接を行う等一定の事項について合意を得ることで、テレビ電話装置等を活用して面接を行うことができます。

iii, 病院や事業所との連携について

- 1) 入院時における医療機関との連携促進のため、入院時に担当ケアマネジャーの所属先、氏名を入院医療機関に伝えていただくようお願いします。
- 2) 各種会議等について、感染防止や多職種連携の促進の観点から、利用者等が参加するものについては、利用者等の同意を得た上で、必要に応じてテレビ電話等を活用できるものとします。

個人情報の利用目的

当事業所は利用者の尊厳を守り安全に配慮するとともに、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的

〔内部での利用目的〕

- ・当事業所が利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用者に係る当事業所の管理運営業務のうち
 - － 入退所等の管理
 - － 会計・経理
 - － 事故等の報告
 - － 当該利用者の介護・医療サービスの向上

〔他の事業者等への情報提供を伴う利用目的〕

- ・当事業所が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - － 利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - － 利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - － 検体検査業務の委託その他の業務委託
 - － 家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
 - － 保険事務の委託
 - － 審査支払機関へのレセプトの提出
 - － 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

上記以外の利用目的

〔内部での利用に係る利用目的〕

- ・当事業所の管理運営業務のうち
 - － 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - － 当事業所において行われる学生の実習への協力
 - － 当事業所において行われる事例研究

〔他の事業者等への情報提供に係る利用目的〕

- ・当事業所の管理運営業務のうち
 - － 外部監査機関への情報提供

○上記のうち、他の事業者等への情報提供については同意しがたい事項がある場合には、その旨を担当窓口までお申し出ください。お申し出がないものについては、同意していただけるものとして取り扱わせていただきます。

○これらのお申し出は、後からいつでも撤回、変更することができます。

個人情報保護の基本方針

マックスひこねでは、基本理念に「利用者の権利を尊重し、人格を守り、利用者に対して可能な限り居宅において、その有する能力に応じて自立して暮らせるように、専門的サービスを提供し地域社会に貢献する」を掲げ良いサービスを提供するために、個人情報を適切に保護し管理することが重要であると認識し、以下の基本方針を定め、個人情報保護に厳重な注意を払っております。

1.個人情報の収集について

当事業所が利用者の個人情報を収集する場合、運営管理及び医療・介護にかかわる範囲で行います。その他の目的に個人情報を利用する場合は利用目的をあらかじめお知らせし、ご了解を得たうえで実施致します。

2.個人情報の利用及び提供について

当事業所は利用者の個人情報の利用につきましては以下の場合を除き、本来の利用目的の範囲を超えて使用いたしません。

- ①利用者の了解を得た場合
- ②法令等により提供を要求された場合
- ③個人を識別あるいは特定できない状態に加工して利用する場合

当事業所は、法令の定める場合等を除き、利用者の許可なくその情報を第三者に提供いたしません。

3.個人情報の適正管理について

当事業所は、利用者の個人情報を適正管理するために責任者を置き、職員教育を行っております。また、情報の漏えい、紛失、破壊、改ざん、利用者の個人情報への不正なアクセスを防止することに努めます。

4.個人情報の確認・修正等について

当事業所は利用者の個人情報について、利用者から開示を求められた場合には、遅滞なく内容を確認し、内容が事実でない等の理由で訂正を求められた場合も、調査し適切に対応いたします。

5.問い合わせ窓口

当事業所の情報保護方針に関するご質問や、利用者の個人情報のお問い合わせは下記の窓口でお受けいたします。

窓口：マックスひこね「個人情報保護相談窓口」 TEL 0749(21)4800

6.法令の遵守と個人情報保護の仕組みの継続的な改善

当事業所は、個人情報の保護に関する国の法令、その他の規範を遵守します。また、個人情報保護の仕組みを適宜見直すとともに継続的な改善を図ります。