医療法人萬生会　居宅介護支援事業所　まこと
重要事項説明書

1　事業の目的及び運営の方針

（1）　事業の目的

介護保険法に基づき　要支援・要介護者（以下、要介護者という）に対し、利用者本意で権利性が発揮され、利用者の選択によるサービスが提供され、利用者と家族の自立支援の推進を図ることを目的とします。

（2）運営方針

①事業所は、要介護者等の心身の状況等に応じて　適切な居宅介護支援を提供するとともに、自らその提供する居宅介護支援の質の評価を行うことと、その他の措置を講ずることにより、常に居宅介護支援を受ける者の立場に立ってこれを提供いたします。

②事業所の運営に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設、医療機関及び関係機関との連携に努めます。

③平時から主治の医師との連携に努めます。
- 利用者が医療系サービスの利用を希望している場合は、利用者の同意を得て、主治の医師の意見を求め、主治の医師へケアプランを交付します。
- 訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際にケアマネジャー自身が把握した利用者の状態等について、ケアマネジャーから主治の医師等に必要な情報伝達を行います。

④医療機関へ入院した場合には、退院後在宅生活へ円滑に移行できるよう、入院早期から医療機関と情報共有し、連携を図っていきます。
その為に以下の対応をお願い致します。
- 利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業者が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所名および担当のケアマネジャーがわかるよう、名刺を貼り付ける等の対応をお願い致します。
- また、入院時には、ご本人またはご家族から、当事業所名および担当ケアマネジャーの名称を伝えていただきますようお願い致します。

⑤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所等を、紹介するよう求める事ができます。
- 利用者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求める事ができます。

２　支援事業所(法人)の概要

名称･法人種別	医療法人萬生会
代表者氏名	松野　文彦
住所	〒　８６２－０９６５ 熊本県熊本市南区田迎町田井島２２４番地
電話	096-370-7333

３　居宅介護支援事業所の概要

⑴事業所名称及び事業所番号等

事業所名	居宅介護支援事業所　まこと
住所	〒　862-0920 熊本市東区月出４丁目４－３１
電話	096－２８２－８３４７
ファックス	096－２８２－８５８９
事業所番号	43701105282
管理者氏名	横山　紀代美

⑵事業所の職員体制

ケアマネジャー	専任　４名　　兼務　１名（管理者）

⑶通常の事業実施地域

熊本市、上益城郡、下益城郡、合志市、菊池郡、

上記以外の地域でも、ご希望の方はご相談ください。

⑷営業日及び営業時間

営業日	土・日曜日・祝日・年末年始(１２月 30 日から１月３日まで)を除く毎日
営業時間	８時３０分～１７時

但し、電話でのご相談は、常時承ります。

ご相談内容によっては緊急対応いたします。

４　提供する居宅介護支援サービスの内容

（1）居宅サービス計画の作成

居宅サービス計画の作成にあたっては　アセスメントシートを使用し、利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援するうえで、解決すべき課題を把握します。

（2）居宅サービス事業者との連携

（3）サービス実施状況の把握や評価（モニタリング）

（4）利用者の状況の把握のため、最低月１回自宅を訪問させて頂きます。

（5）医療機関との連携

（6）給付管理

（7）要介護認定申請に対する協力や援助

（8）相談業務

５　費用

⑴利用料

要介護(支援)の認定を受けられた方は、国民健康保険団体連合会から全額給付されるので、自己負担はありません。しかし、利用者の介護保険料の滞納等により、居宅介護支援事業者に給付されない場合があります。その場合は下記の利用料をお支払いください。

利用した月　要介護１、２の方　　１０,８６０円
　　要介護３、４，５の方　　１４,１１０円
　　上記に加え、下記加算がつく場合があります。

初 回 加 算	新規として取り扱われる計画を作成した場合	300 単位
入院時情報連携加算(Ⅰ)	病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合 入院日以前の情報を含む。 営業時間終了後又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。	250 単位
入院時情報連携加算(Ⅱ)	病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して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日目が営業日出ない場合は、その翌日を含む。	200 単位
イ）退院・退所加算（Ⅰ）イ	病院又は診療所・介護保険施設等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一回受けていること	450 単位
ロ）退院・退所加算（Ⅰ）ロ	病院又は診療所・介護保険施設等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一回受けていること	600 単位
ハ）退院・退所加算（Ⅱ）イ	病院又は診療所・介護保険施設等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二回受けていること	600 単位
ニ）退院・退所加算（Ⅱ）ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を二回受けており、うち一回はカンファレンスによること	750 単位

ホ）退院・退所加算（Ⅲ）	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を三回以上受けており、うち一回はカンファレンスによること	900 単位
ターミナル ケアマネジメント加算	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日以上居宅を訪問し心身状況を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者に提供した場合算定	400 単位
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利用調整を行った場合	200 単位
通院時情報連携加算	利用者が医療機関で診療を受ける際に同席し、医師又は歯科医師と情報連携を行い、居宅サービス計画に記録した場合	50 単位
特定事業所加算（Ⅰ） 特定事業所加算（Ⅱ） 特定事業所加算（Ⅲ） 特定事業所医療介護連携加算 特定事業所加算（Ａ）	「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に開催すること。」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（一月に つき）	519 単位 421 単位 323 単位 125 単位 114 単位

⑵ 交通費

通常の事業実施区域 （前項３－⑶を参照）	無料	
それ以外の地域にお住まいの方	自動車	事業実施区域から利用者宅までの距離１ｋｍにつき 10 円
	公共交通機関	実費

交通費は、ケアマネジャーが訪問した時お支払いください。
（訪問した際、有料駐車場を利用させていただく場合は駐車場代の実費をお支払いください。）

６　従業員研修

質の高いサービスを提供するため、計画的に居宅介護支援等に関する研修を実施し、能力の向上に努めます。

7　苦情相談窓口

(1)苦情が当居宅介護支援事業所に関する場合

サービス内容に関する苦情や相談がある場合は、下記のところへご相談ください。

① 当事業所	居宅介護支援事業所　まこと 熊本市東区月出４丁目４－３１ 電話　096-282-8347	横山　紀代美
②代表者	熊本第一病院 熊本市南区田迎町田井島 224 電話　096-370-7333	松野　文彦
③保険者	お住まいの市役所、役場	介護保険課
④	国民健康保険団体連合会 電話　(代)096-365-0811	介護保険課

① 苦情があった場合、担当のケアマネジャーが、利用者(家族)に直ちに連絡をとり、必要時は利用者宅を訪問し、事実を確認し、対応します。苦情の内容及び対応した事項は「苦情または相談記録」に記録、５年間保管します。

② 利用者(家族)の希望があれば、他の居宅介護支援事業者を紹介します。

(2)苦情がサービス提供者に関する場合

① 上記の表①の当事業所にご連絡ください。

② 担当のサービス事業者に連絡し、その事情を確認し、問題点を明らかにします。サービス提供の改善を要する場合、サービス事業者は具体的な対応方針を提示し、翌日までに利用者(家族)に通知します。改善が認められない場合や利用者(家族)の希望がある場合は、他のサービス事業者を選択していただきます。

③ 指定基準に抵触していると見られるサービス事業者については、関係市町村に連絡をし、国民健康保険団体連合会と連携調整します。

④ 苦情の内容及び対応した事項は「苦情または相談記録」に記録、５年間保管します。

(3)上記（1），(2）の場合、1 週間後訪問等をし、その状況を把握、その方法に関し意見を聞き、評価します。

(4)苦情の再発防止に努めます。

8　担当のケアマネジャー

あなたを担当するケアマネジャーは＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ですが、やむを得ない事由で変更する場合は、事前に連絡をいたします。

9　利用者(家族)へのお願い

契約書・重要事項説明書、及び居宅介護支援事業者が発行するサービス利用票や、サービス事業所が発行するサービス提供証明書等は、重要な書類なので、大切に保管してください。

私は、本書面に基づいて、居宅介護支援事業所まことの重要事項を、居宅介護支援事業所まこと の職員＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿から説明を 受けたことを確認します。	
令和　　年　　月　　日	
利用者	氏名　　印
	住所
	電話
代理人	氏名　　印
	利用者との関係
	住所
	電話