

居宅介護支援重要事項説明書

1 事業の概要

(1) 事業所の名称等

| | |
|------------|---|
| 法人名 | 松江保健生活協同組合 |
| 法人所在地 | 松江市西津田8-8-10 |
| 事業所名 | 居宅介護支援事業所 虹 |
| 事業所所在地 | 松江市佐草町456-1 |
| 指定番号 | 3210112730 |
| 連絡先 | (直通) 0852-27-8991 |
| 営業日 | 月曜日から土曜日(ただし第1・3・5土曜日、日祝祭日、12月30日～1月3日、5月1日は休み) |
| 営業時間 | 8時30分～17時、土曜日は8時30分～13時 (ただし緊急の場合は上記以外の時間でも24時間対応しますので27-8991までご連絡ください、担当者が必要に応じて相談に応じる体制をとっています。) |
| 通常の事業の実施地域 | 松江市 |

(2) 職員の職種、人数、職務内容、及び勤務体制

| 従業員の職種 | 区分 | 業務内容 | 人数 |
|-----------|------|-----------------|----|
| 管理者 | 常勤兼務 | 事業所の運営及び業務全体の管理 | 1名 |
| 主任介護支援専門員 | 常勤 | 居宅支援サービス等に係る業務 | 5名 |

○勤務体制：営業日、営業時間に準じる。24時間連絡体制を確保し状況に応じて相談対応します。

2 事業の目的及び運営の方針

(1) 事業の目的

当事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある利用者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。

(2) 運営の方針

- ① 介護支援専門員は、要介護者の心身の特性をふまえて、その能力に応じ可能な限り自立した生活を営むことができるよう援助を行います。
- ② 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供されるサービス等が特定の事業者に不当に偏ることがないように、公正・中立に行います。
- ③ 事業実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス、地域包括支援センター等と連携を図り、総合的なサービス提供に努めるものとします。

3 居宅介護支援の提供方法、内容

- ① 事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させます。
- ② 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たってのサービス選択については利用者または家族の希望を踏まえつつ公正・中立に行い、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供して、利用者サービスの選択を求めます。
- ③ 利用者は居宅サービス計画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ることができます。また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。
- ④ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス等のその置かれている環境等の評価を

通じて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上で解決すべき課題を把握します。

- ⑤ 介護支援専門員は、前号に規定する解決すべき課題の把握に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行います。この場合において、介護支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得ます。
- ⑥ 介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。
- ⑦ 介護支援専門員は、居宅サービス計画を新規に作成した場合や要介護更新認定、要介護状態区分の変更認定を受けた場合については、原則としてサービス担当者会議（介護支援専門員が居宅サービス計画の作成のために居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者（以下「担当者」という）を召集して行う会議をいう）を必ず開催します。ただしサービス担当者会議を開催しないことについて、やむをえない事情がある場合については、担当者に対する照会等により、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めます。
- ⑧ 介護支援専門員は、各サービス担当者が利用者の状況を把握し、介護支援専門員と当該情報を共有することを、サービス担当者会議の目的として明確化します。
- ⑨ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ます。
- ⑩ 介護支援専門員は、特段の事情がない限り、少なくとも1ヶ月に1回モニタリングの結果を記録します。
- ⑪ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ⑫ 介護支援専門員は、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合には、地域包括支援センターに当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図ります。
- ⑬ 介護支援専門員は、利用者がその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る場合又は利用者が介護保険施設等への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設等への紹介その他の便宜の提供を行います。
- ⑭ 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、居宅サービス計画の作成等の援助を行います。
- ⑮ 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション、訪問リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師（以下「主治の医師等」という。）の意見を求めます。
- ⑯ 介護支援専門員は、居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション、訪問リハビリテーション等の医療サービスを位置付ける場合にあっては、当該医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限りこれを行うものとし、医療サービス以外の指定居宅サービス等を位置付ける場合にあっては、当該指定居宅サービス等に係る主治の医師の医学的観点からの留意事項が示されているときは、当該留意点を尊重してこれを行います。
- ⑰ 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、認定審査会意見又は指定に係る居宅サービスの種類についての記載がある場合には、利用者によるその趣旨（指定に係る居宅サービスの種類については、その変更の申請ができることを含む。）を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画を作成します。
- ⑱ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に当たっては、利用者の自立した日常生活

の支援を効果的に行うため、原則として特定の時期に偏ることなく、計画的に指定居宅サービス等の利用が行われるようにします。

- ①⑨ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて居宅サービス計画上に位置付けるよう努めます。
- ②⑩ 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。

4 利用料金

1ヶ月の利用料金は原則として介護保険から負担されますので、利用者の負担はありません。(別紙1参照)

5 当事業所におけるケアプランサービスの利用状況

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、サービス利用割合に提示。(別紙2 参照)

6 苦情対応窓口

相談または苦情等に対する常設の窓口として、担当者をおいています。また、担当者不在の時は、基本的な事項については誰でも対応できるようにするとともに、担当者あるいは管理者に引き継いでいます。

(電話番号) (0852) 27-8991

(担当者) 居宅支援事業所 虹 相談担当 庄司 澄子

(対応時間) 営業日の8時30分から17時。土曜日は8時30分から13時。

介護保険の苦情や相談に関しては他に、下記の相談窓口があります。

島根県国民健康保険団体連合会 (電話番号) (0852) 21-2811

松江市役所 健康福祉部 介護保険課 (電話番号) (0852) 55-5689

7 秘密保持

(1) 事業者及びその従業者は、業務を行う上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については、正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。

(2) 事業者は、居宅介護支援を実施するため必要最小限の範囲内において、利用者及びその家族の同意(別紙)を得た上で、その個人情報を使用できるものとします。この場合において、事業者は、関係者以外には決して個人情報が漏れることのないよう細心の注意を払うとともに、個人情報を提供した会議、相手方、内容等についての記録を保存します。

8 事故発生時の対応

(1) 利用者の生命、身体、財産の安全・確保には充分配慮したサービスを提供しますが、万一事故が発生した場合は、以下の対応を行いません。

(2) 事故発生の連絡・・・必要な措置を行うと同時に、あらかじめ届けられた家族などの連絡先、市町村に速やかに連絡します。

(3) 事故に対する賠償・・・事業者の責任による理由で事故が発生した場合は、利用者に対してその損害を賠償します。

(4) 事故の再発防止・・・事故の原因の追求と再発防止に努めます。

9 高齢者虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 研修等を通じて従業者の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。

- (2) 居宅支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- (3) 従業者が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (4) 虐待防止に関する責任者を選定しています。虐待防止に関する責任者：管理者 庄司 澄子

10 身体拘束等の適正化

- (1) 事業者は、指定居宅介護の提供に当たっては、当該利用者又は、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えない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束」という）を行わないものとします。
- (2) 前項の身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむをえない理由を記録するものとします。

11 事業継続計画の策定

事業者は、感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう居宅介護支援の提供を継続的に実施、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定するとともに、当該計画に従い従業者に対して必要な研修及び訓練を実施するものとします。

12 ハラスメントの対策

事業者は、適切な居宅介護支援を提供する観点から、職場において又は業務中に行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等必要な措置を講ずるものとします。

20 年 月 日

契約に当たり、利用者に対して本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

(事業者) 住所 松江市西津田八丁目8番10号
名称 松江保健生活協同組合
代表者 理事長 高濱 顕弘

(事業所) 住所 松江市佐草町456-1
名称 居宅介護支援事業所 虹

説明者.....

本書面より事業者から重要事項の説明を受けました。

(利用者) 住所.....

氏名.....

上記代理人（代理人を選任した場合）

住所.....

氏名.....