

居宅介護支援事業所おうしゅく 重要事項説明書

【令和 6年 4月 1日現在】

1 居宅介護支援事業所おうしゅくの概要

(1) 事業者（事業所設置法人）

| | |
|-------|------------------------|
| 法人名 | 社会福祉法人みやぎ会 |
| 所在地 | 青森県八戸市大字河原木字八太郎山 10-81 |
| 電話番号 | 0178(51)2010 |
| FAX番号 | 0178(51)2011 |
| 代表者名 | 理事長 田中信幸 |
| 設立年月日 | 平成11年 4月 6日 |

(2) 提供できる居宅サービスの種類と地域

| | |
|---------------|----------------------|
| 事業所名 | 居宅介護支援事業所おうしゅく |
| 所在地 | 岩手県岩手郡雫石町鶯宿第9地割67番地1 |
| 電話番号 | 019(695)2587 |
| FAX番号 | 019(695)2581 |
| 事業所番号 | 指定事業所番号 0372102061 |
| サービスを提供できる地域※ | 通常の提供地域 雫石町 |

※上記地域以外にお住まいの方で、ご希望の方はご相談ください。

(3) 職員配置状況

令和 6年 4月 1日現在

| | | |
|-----------------|----|--------|
| ① 管理者兼主任介護支援専門員 | 1名 | (常勤兼任) |
| ② 主任介護支援専門員 | 2名 | (常勤専従) |
| ② 介護支援専門員 | 1名 | (常勤専従) |

(4) サービスの提供時間帯

| | |
|-----|-----------------|
| 月～金 | 午前8時30分～午後5時30分 |
|-----|-----------------|

年末、年始12/30～1/3までは休業となります。

※24時間連絡体制 夜間は携帯電話へ転送となります。

緊急に介護支援専門員と連絡がとりたい場合はご相談ください。

2 当事業所の居宅介護支援の特徴等

(1) 運営の方針

- 1) 指定居宅介護支援事業は、利用者が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た生活を営むことができるよう配慮して行います。
- 2) 指定居宅介護支援事業は、利用者の心身の状況や置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、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) 指定居宅介護支援事業は、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、提供する指定居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることがないように、公平中立に行います。

また、居宅介護支援の提供の開始の際に前月6月間に当事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下、「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、前6月間に当事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数の中に同一の指定居宅サービス事業者または指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合（上位3位まで）について、別紙①を用いて説明しご理解いただきます（努力義務）。

- 4) 指定居宅介護支援事業は、市町村、地域包括支援センター等及び主治医、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携を努めて行います。
- 5) 家族に対する介護等を日常的に行っている児童等や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の支援者への支援に関する知識等に関する研修、中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応を行い、専門性の高い人材を確保し、質の高いケアマネジメントの実施を図り、地域全体のケアマネジメントの質の向上に資するよう努めます。
- 6) 『指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準』第13条の具体的な取扱い方針を遵守し、居宅介護支援費に係る運営基準減算が、適用されないよう努めます。
- 7) 介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報等を活用し、PDCAサイクルの構築と推進により、サービスの質の向上に努めます。

(2) サービス提供方法および内容

- 1) アセスメント・生活上の課題の把握（居宅サービス計画ガイドライン方式（全国社会福祉協議会方式））
利用者の居宅を訪問し、利用者および家族との面談により、心身の状態や療養環境を確認し生活上の課題を把握し記録します。
- 2) 居宅サービス計画作成・交付
 - ① 利用者または利用者の家族は、居宅サービス計画に位置づける指定居宅サービス事業者等について、複数の事業所の紹介を求めることができます。
 - ② 利用者または利用者の家族は、居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス事業者の選定理由の説明を求めることができます。
 - ③ 居宅サービス計画に医療系サービスを位置づける場合、利用者の同意を得て主治の医師に意見を求め、この意見を求めた主治の医師等に対して居宅サービス計画を交付します。
 - ④ 必要に応じて、通院時、利用者が医師の診察を受ける際に利用者の同意を得た上で同席し、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情報提供を受けてサービス計画に記録します。
 - ⑤ 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を含む）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ます。
- 3) サービス担当者会議の開催
居宅等（テレビ通話のできる通信機器を使用したオンラインによる会議も含む）において、居宅サービス計画書原案に位置付けたサービス担当者を参集し、開催いたします。但し、利用者または家族が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について利用者等の同意を得た上で行います。
- 4) 経過観察、再評価
 - ① 特段の事情のない限り、少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者へ面接を行います。
 - ② 1月に1回、モニタリングの結果を記録します。
 - ③ 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介護支援専門員自身が把握した利用者の状態等について、介護支援専門員から主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。
 - ④ 状態の変化に応じて居宅サービス計画変更の支援等必要な対応を行います。

- ⑤ サービス事業所との連絡調整を行います。
- 5) 要介護認定等の申請に関わる援助
- 6) 入院または退院・退所に伴う医療機関等との連携
※病院等へ入院した場合には、当事業所名と介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院等へ伝えることをお願いしています。
- 7) 施設入所への支援
- 8) 相談、苦情対応 別紙②で説明いたします。

3 利用料金

- (1) 居宅介護支援利用料（別紙③）は、法定代理受領により居宅介護支援に対し、介護保険給付が支払われる場合、利用者の自己負担はありません。
- (2) 介護保険適用の場合でも保険料の滞納等により、法定代理受領が出来なくなる場合があります。その場合、1ヶ月につき要介護度に応じて料金を頂き、サービス提供証明書を発行いたします。（サービス提供証明書を後日市町村に提出すると、全額払い戻しを受けることができます。）
- (3) サービスを提供できる地域にお住まいの方、及びそれ以外の地域にお住まいの方も交通費は無料です。

4 サービスの利用方法 別紙④サービス提供の流れを参照してください。

- (1) サービスの利用開始
お電話等でお申し込みください。介護支援専門員がご自宅にお伺いします。もしくは、直接事業所へおいでください。契約締結後、サービスの提供を開始します。
- (2) サービスの終了
 - 1) 利用者のご都合でサービスを終了する場合
文書でお申し出くだされば、いつでも解約できます。事業所の変更は可能です。
 - 2) 当事業所の都合でサービスを終了する場合
人員不足等やむを得ない事由により、サービスの提供を終了させていただく場合があります。その場合は、終了1か月前までに文書で通知するとともに、他の居宅介護支援事業者をご紹介します。
 - 3) 自動終了
以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。
 - ① 利用者が介護保険施設に入所した場合
 - ② 介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）・要支援1・要支援2と認定された場合
 - ③ 利用者が亡くなられた場合
 - ④ その他
利用者やご家族などが当事業所や当事業所の介護支援専門員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、地域包括支援センターへの相談を行い、文書で通知することにより、サービスを終了させていただく場合がございます。

6 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、ご家族へ連絡をいたします。

7 事故発生時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は、利用者に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに利用者がお住まいの市町村、ご家族に連絡を行います。

また、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

なお、当事業所の居宅介護支援サービスにより、利用者に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。

8 秘密の保持について

- (1) 当該事業所の従事者は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者及びご家族の秘密を漏らしません。
- (2) 当該事業所の従業者であった者は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者及びご家族の秘密を漏らしません。
- (3) 事業者では、利用者の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、あらかじめ文書による同意（別紙⑤）を得た上で、必要な範囲内で利用者又はご家族の個人情報を用います。

9 虐待の防止について

事業所は利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、委員会および担当者を設置し、虐待の未然防止・早期発見・迅速かつ適切な対応に努め、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止を啓発するための研修会への参加及び事業所内で伝達講習を行います。
- (2) 虐待防止のための支援、サービス調整や成年後見制度、権利擁護の利用等支援します。
- (3) 虐待または虐待が疑われる事案が発生した場合は、事業所内で検討すると共に地域包括支援センター等と連携し、明らかに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します。

10 身体的拘束の防止について

事業所は当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならないため、緊急やむを得ず身体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その理由を記録します。

11 ハラスメント対策について

職場でのハラスメントへの対策として「ハラスメント防止規定」に沿い、働きやすい環境を実現することを目指します。また、利用者及び家族等からのハラスメントに対しても指針を作成し対応してまいります。

12 業務継続計画について

感染症や非常災害発生時において、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、非常時の体制で早期の業務再開に向け業務継続計画を策定し、当該計画に従い必要な措置を講じます。また、業務継続計画の周知、必要な研修及び訓練を定期的実施するとともに定期的に見直しを行います。

13 感染症対策について

事業所において感染症が発生、または蔓延しないよう感染症対策委員会を置き「感染症の予防及び蔓延防止のための指針」に基づいた対応を行います。

令和 年 月 日

居宅介護支援の提供開始にあたり、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。

事業所 所在地 岩手県岩手郡雫石町鶯宿第9地割67番地1
名称 社会福祉法人みやぎ会
居宅介護支援事業所おうしゅく

説明者氏名 _____ 印

私は、本書面により、事業者から居宅介護支援についての重要事項の説明を受け、理解しましたのでサービスの提供に同意します。

利用者 住 所 _____

氏 名 _____ 印

上記利用者は、心身の状況等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が代わって署名します。

代理署名 住 所 _____

氏 名 _____ 印

利用者との関係 _____

変更事項

説明日 年 月 日

説明者氏名 _____ 印

利用者氏名 _____ 印

変更事項

説明日 年 月 日

説明者氏名 _____ 印

利用者氏名 _____ 印

