

居宅介護支援重要事項説明書

1. 事業所の概要

(1) 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	医療法人 社団永楽会
所在地	〒737-0051 広島県呉市中央2丁目6番20号
代表者（職名・氏名）	理事長 前田 正博
電話 / FAX	0823-25-1610 / 0823-25-1612
設立年月日	昭和55年10月22日

(2) 事業所の概要

事業所の名称	医療法人 社団永楽会 居宅介護支援事業所
所在地	〒737-0051 広島県呉市中央2丁目6番20号
管理者の氏名	山本 芳恵
電話 / FAX	0823-25-1610 / 0823-25-1612
介護保険事業所番号	3470500210
通常の実施地域	呉市
指定年月日	1999年11月16日

(3) 営業事業及び休日

営業時間	月曜～土曜の午前8時～午後5時 (木・土曜日は午前8時～12時)
休日	日祝日、12月30日から1月3日、8月14日から16日

(4) 職員体制

職種	常勤専従	常勤兼務	計
管理者 兼 主任介護支援専門員		1名	1名

2. 事業の目的および運営の方針

(1) 事業の目的

高齢者が要介護状態となった場合においても、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように、事業所の介護支援専門員又はその他の従業者（以下「介護支援専門員等」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適切な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

(2) 運営の方針

運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- ① 事業の実施に当たっては、事業所の介護支援専門員は、要介護者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように配慮して行う。
- ② 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、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う。
- ③ 事業の実施に当たっては、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、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。

- ④ 事業の実施に当たっては、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、介護保険施設等との連携に努めるものとする。

3. 介護支援専門員による主なサービス内容

医療法人 社団永楽会居宅介護支援事業所は、利用者の同意を得た上で、居宅サービス計画作成の支援を行います。また、居宅において適正なサービスが確保されるように、サービス提供事業者と連絡調整を行うなど、その他必要な便宜を図ります。おおまかな業務内容は以下のとおりです。

- (1) 利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族と面接相談を行います。そこでの情報や解決すべき課題、利用者や家族の希望をもとに居宅サービス計画の原案を作成します。この原案に基づき、原案内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求めたうえでサービスの種類、内容、利用料等について説明の上、利用者の選択により最終的な居宅サービス計画を作成します。
- (2) 利用者は担当介護支援専門員に対し、複数の居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅介護サービス計画原案に位置づけた介護サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができます。
- (3) 各サービス利用に関する事業者との調整を行い、必要に応じて保健福祉等の関係機関との連絡調整を行います。
- (4) ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、①前 6 か月間に作成したケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービス割合、②前 6 か月間に作成したケアプランに位置づけた訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの提供階数のうち、同一事業所によって提供されたものの割合を別紙に示します。
- (5) 居宅サービス計画作成後は、担当者が利用者及び家族と連絡をとりながら、経過の把握に務めます。また、計画に沿ったサービスが提供されるようサービス提供事業者と連絡調整を行います。
- (6) 利用者の状態に変化等があれば、居宅サービス計画の変更、要介護認定区分変更の申請等、必要な支援を行います。また、利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合も計画の変更等、必要な支援を行います。(新規要介護・要支援認定、更新認定申請の援助も同様に行います。)
- (7) 介護支援専門員は、前々項、前項の把握をするため、利用者の居宅を少なくとも月 1 回以上訪問し、利用者及びその家族と面接し、モニタリングの内容を月 1 回は記録します。
- (8) 利用者が介護保険施設への入所又は入院を希望した場合、利用者介護保険施設の紹介その他の支援を行います。

4. 利用料等

- (1) 居宅介護支援の利用料については、厚生労働大臣が定める基準によるものとします。公的介護保険の適用がある場合には、利用者の自己負担はありません。ただし、介護サービス計画を受けることについて、予めお住まいの市町村に届け出ていない場合や、介護保険料の滞納により、法定代理受領ができなくなった場合は、1ヶ月につき要介護度に応じた金額をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日お住まいの市町村の介護保険窓口へ提出しますと、全額払い戻しを受けられます。
- (2) その他費用
通常の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は実費を徴収します。なお、自動車を使用した場合の交通費は実施地域を越えた地点から1キロメートル30円を徴収します。
また、介護保険対象以外については実費を頂きます。
- (3) サービスの開始及び解約について
当事業所は、重要事項説明の同意をもってサービスを開始し、利用者の意思でいつでもサービス提供の中止又は解約をすることができます。なお解約費用は一切かかりません。

5. 個人情報の保護

- (1) 当事業所の従業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は解約後も同様です。
- (2) 当事業所は、重要事項説明の同意をもって、以下に掲げる理由に限り、利用者及びその家族に関する情報を提供します。
 - ① 要介護認定調査及び居宅サービス計画の内容について、関係する都道府県、市町村、付属機関及びその委託を受けた機関が情報提供や報告を求めた場合。
 - ② 主治医等が居宅サービス計画の内容について情報提供を求めた場合。
 - ③ 居宅介護支援事業者・居宅サービス事業者・介護保険施設の関係者が、サービス担当者会議などサービス提供上情報を用いる必要がある場合。
- (3) 使用にあたっての条件として、個人情報の提供は前項に記載する目的の範囲内で最小限に留め、情報提供の際には関係者以外に漏れることのないよう細心の注意を払います。また、個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録します。

6. 事故発生時の対応

- (1) 当事業所は、利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。また、事故の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。
- (2) 当事業所は、サービス提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。

7. 虐待防止について

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずるよう努めます。

8. 身体の拘束等

当該利用者又は他の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は行いません。ただし、やむを得ず身体拘束を行う場合には、本人または代理人等に説明を行い、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得ない理由を記録します。

9. 感染症対策について

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないよう、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 介護支援専門員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- (4) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- (5) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

10. 入院時の対応

病院等に入院する必要がある場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、早期に病院等と情報共有や連携をとる必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の指名及び連絡先を伝えてください。

1 1. 業務継続に向けた取り組みについて

感染症や非常災害の発生時においても、利用者に対する指定訪問介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るため、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 介護支援専門員等に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

1 2. 職場におけるハラスメントの防止

- (1) 職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメント（以下「職場におけるハラスメント」）の内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業員に周知・啓発を行います。
- (2) 相談（苦情を含む）に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口（サービス内容に関する相談・苦情に記載）をあらかじめ定め、従業員、利用者等に周知を行います。
- (3) 利用者又はその家族からのカスタマーハラスメントにあたっては、相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備、被害者への配慮のための取組及び被害防止のための取組の実施を行います。

1 3. サービス内容に関する相談・苦情

(1) 当事業所の相談・苦情担当窓口

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情及び居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

担当者 管理者 山本 芳恵 電話 0823 - 25 - 1610

受付時間 月曜～土曜 午前 8 時～午後 5 時（木・土曜 午前 8 時～12 時）

(2) その他苦情受付機関

呉市介護保険課	所在地	呉市中央 4 丁目 1 番 6 号
	電話	0823 - 25 - 2626
国民健康保険団体連合会	所在地	広島市中区東白島町 19 番 45 号 国保会館
	電話	082 - 544 - 0783
広島県社会福祉協議会	所在地	広島市南区比治山本町 12-2
	電話	082 - 254 - 3419

令和 年 月 日

居宅介護支援の開始にあたり、事業者は、本書面により重要事項の説明を行い、利用者はこれを了承しました。

居宅介護支援事業者 医療法人 社団永楽会

説明者 医療法人 社団永楽会 居宅介護支援事業所

氏名 山本 芳恵

利用者 住所

氏名

代理人等 住所

氏名

(利用者との関係)

