

居宅介護支援事業所重要事項説明書

1 事業者（法人）の概要

名称・代表	医療法人社団 陽生会 理事長 石崎壽光
所在地	京都府亀岡市篠町篠洗川47番地1
連絡先	0771-23-2811
関連施設	介護老人保健施設 陽生苑

2 事業所の概要

居宅介護支援事業所の名称及び指定番号及びサービス提供実施地域

事業所名	陽生苑居宅介護支援事業所
所在地・連絡先	京都府亀岡市篠町篠洗川47番地1 (電話) 0771-23-0893 (FAX) 0771-23-2791
介護保険指定番号	2651680023
管理者	小森博子
サービス提供 実施地域	亀岡市内

3 担当介護支援専門員は_____です。

4 職員体制

従業者の職種	区分	業務内容	人数
管理者 (主任介護支援専門員)	常勤 (兼務)	ケアプラン作成・相談援助 業務全般の管理	1人
介護支援専門員	常勤(専従)	ケアプラン作成・相談援助	3人以上

5 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日午前まで (国民の祝日、12月30日から1月3日までを除く)
営業時間	午前8時30分～午後5時00分(土曜日は午前8時30分～正午まで)

※上記営業日以外や時間外については常時連絡が可能な体制とし、緊急時には電話等で
対応致します。連絡先：陽生苑代表電話 **0771-23-2811**

6 事業所の方針

当事業所は利用者が要介護状態等となった場合においても、可能な限り居宅においてその有する能力に応じて、自立した日常生活を営むことができるよう配慮します。

居宅介護支援の提供にあたっては懇切丁寧に行い、利用者又はその家族の皆様に対してサービスの提供方法等について理解しやすいよう説明させていただきます。又障害福祉サービスをご利用の方につきましても関係機関等と密接な連携を図ります。ご不明な点はお尋ね下さい。

7 居宅介護支援事業の提供方法と相談申し込みからサービス提供までの流れ

(1) 利用者の相談を受ける場所：利用者宅や電話、居宅介護支援事業所等。

(2) 利用する課題分析票の種類：[居宅サービス計画ガイドライン]（全社協）様式

(3) サービス担当者会議の開催場所：利用者宅、居宅介護支援事業所等。

(4) 介護支援専門員の訪問回数等：利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1ヶ月に1回。

※状態が安定し利用者及び家族に事前に文書にて同意を得た上で、サービス担当者会議等で主治医、その他関係者の合意を得て、テレビ電話装置や情報連携シート等を活用しモニタリングをする場合の訪問は2ヶ月に1回とします。

(5) 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な概要

①利用者又は家族から（以下「利用者等」という）の居宅介護支援計画依頼受付相談。

②利用者等との面談を行い課題分析票に沿って状態把握、課題分析実施。

③生活全般の解決すべき課題に対して、長期目標及び短期目標を立案。

④長期目標案・短期目標案について必要なサービスを利用者等と共同して検討。

⑤利用者等の意向を受けサービス内容及びサービス計画を作成、支給限度額、利用者負担額を踏まえ給付管理票案を作成。

⑥利用者等の希望を踏まえサービス事業所を選択調整

*利用者は複数のサービス事業所の紹介を求めることが可能です。

*当該サービス事業所を居宅サービス計画書に位置付けた理由を求めることが可能です。

⑦サービス提供開始

⑧サービス提供開始後、少なくとも月1回は利用者の居宅を訪問し面接すると共にモニタリングを実施し、必要に応じてサービス計画を見直し利用者等と相談しサービス担当者会議を行い課題について検討します。

8 利用料金及び居宅介護支援費

- ・居宅介護支援利用費は利用料表別紙1の通りです。ただし、要介護認定を受けた方は介護保険法の規定により、利用者の自己負担は生じません。（法定代理受領）
- ・介護保険の認定後であっても保険料の滞納等の理由により、法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき要介護度に応じて料金をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行します。その証明書を後日市町村の介護保険窓口へ提出されますと、払い戻しを受けることができます。
- ・利用者はいつでも解約することができ、解約料は無料です。

9 提供拒否と提供困難時の対応

次の理由の場合、当事業所ではご相談等対応できない場合があります。

- ・ 事業所の介護支援専門員の員数や業務量からみて申し込みに応じきれない場合。
- ・ 利用申込み者の居住地が当該事業所の通常の実施地域外である場合。
- ・ 利用申込み者が他の居宅介護支援事業者にも併せて居宅介護支援の依頼を行っていることが明らかな場合。
- ・ 社会通念を超えたと思われる苦情やハラスメント行為（職員に対して行う暴言・暴力・誹謗中傷・または恫喝等の行為、体を触る、性的な言動等のセクシャルハラスメント行為等）が認められた場合、及び相互間の信頼関係が損なわれた場合。

10 秘密の保持

当事業所の介護支援専門員並びにその他職員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者等の秘密は厳守いたします。なおこの対応は退職後も同様です。正当な理由とは利用者等に説明し同意を得た場合に限定してサービス担当者会議等において、利用者等の個人情報を用いる場合をいいます。

11 事故発生時の対応及び損害賠償

居宅介護支援にかかる相談や訪問等により事故等が発生した場合、または緊急に対応すべき事柄が生じた場合については速やかに利用者の家族、市町村、主治医、利用しているサービス事業所等に連絡を行うとともに必要な処置を講じます。また事故の原因を解明し、再発を防ぐための対応策を講ずると共に、その事故が事業所の責任として明確な場合は損害賠償を含めて必要な対応を行います。

12 虐待防止のための推進

当事業所は利用者の人権の擁護、虐待等の防止に努めるとともに、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに所管する亀岡市に報告し必要な対応を行います。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し、虐待防止の為の研修を年1回以上実施します。

虐待防止に関する責任者 : 管理者 小森博子

13 成年後見制度の活用支援

利用者等に対し、必要に応じて成年後見制度の利用支援を行います。

14 主治医及び医療機関等との連絡

当事業所は利用者の主治医及び関係医療機関との間において、利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡をとらせていただきます。

- ・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把握した利用者の状態についてケアマネジャーから主治医や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。
- ・利用者が訪問看護や通所リハビリテーション等の医療系サービスを希望している場合、利用者の同意を得て主治医、入院中の医療機関の医師に意見を求めます。この場合において、主治医及び医療機関等からサービス計画書の内容について情報を求められた場合には必要な情報提供を行います。
- ・サービス提供事業所の判断により受診が必要となった場合、診療を依頼する際の情報提供を行います。
- ・万が一入院された場合は、医療機関に対し当事業所名及び担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願い致します。退院後の生活がスムーズに送れるよう情報提供や連携を図ります。

15 利用者自身によるサービス選択と同意

- ・利用者自身がサービスを選択することを基本としサービスの内容、利用料等について適正に利用者等に対して情報提供致します。
- ・サービス計画に厚生労働大臣が認める回数以上の訪問介護（生活援助中心型のみ）サービスを計画する場合はその必要性や理由を計画に記載し、事前に亀岡市に届出を行います。
- ・当事業所の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・福祉用具貸与の利用状況は別紙2の通りです。

16 個人情報の提供

事業者は次の各号に定める事項のとき、必要に応じて利用者等の情報を関係機関へ提供します。

- ・介護保険サービスの利用の為の市町村、居宅介護支援事業所、その他の介護保険事業者などへの情報提供を行います。
- ・介護保険サービスの質の向上のための学会、研究会等での事例研究発表（なおこの場合利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守します）
- ・その他、上記に類似する場合（行政、関連機関や弁護士等からの法律や制度に基づく照会依頼に対する情報提供等）

17 身体拘束等の適正化の推進

- (1) 当事業者は、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下この条において「身体拘束等」という。）を行わないものとします。
- (2) 事業者は、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緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録するものとします。

18 感染症対策の推進

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6ヶ月に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を図ります。

- (2) 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ます。
- (3) 事業所において、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年1回以上実施します。

19 業務継続計画

- (1) 当事業所は、感染症や災害が発生した場合において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、必要な措置を行います。
- (2) 事業者は従事者に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を年1回以上実施するものとします。
- (3) 事業所は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うものとします。

20 サービス内容に関する苦情

当事業所相談窓口

苦情受付相談窓口担当者	各担当介護支援専門員
苦情解決責任者	当事業所の管理者

外部苦情相談窓口

亀岡市役所 介護事業所係	0771-25-5170
京都府国民健康保険団体連合会	075-354-9090

* ご相談や苦情等ございましたら、直接お電話 (0771-23-0893直通) や事業所窓口設置の「ご意見箱」までお申し出ください。頂いた苦情や相談内容については当事業所内で検討し、即対応できるよう取り扱います。

令和 年 月 日

上記内容について、利用者に対して十分な説明を行いました。

説明者 介護支援専門員

私は居宅介護支援についての説明を受け、サービスの開始に同意します。またサービスの開始にあたり、利用料の支払い並びにサービス担当者会議において利用者並びに家族の個人情報をを用いることに同意します。

利用者氏名

家族・代理人氏名

(続柄)