

居宅介護支援重要事項説明書

当事業所は利用者に対して指定居宅介護サービスを提供いたします。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを以下のとおり説明します。

1. 事業者

- (1) 法人名 公益社団法人地域医療振興協会
- (2) 法人所在地 東京都千代田区平河町2-6-3 都道府県会館15階
- (3) 電話番号 03-5212-9184
- (4) 代表者名 理事長 吉新 通泰
- (5) 設立年月 平成4年7月1日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定居宅介護支援事業所
- (2) 事業の目的 介護保険法の理念に基づき利用者がその有する能力に応じ自立した生活を送れるよう、適切な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。
- (3) 事業所の名称 石岡第一病院在宅支援センター居宅介護支援事業所
- (4) 事業者番号 第0810510123号
- (5) 事業所所在地 茨城県石岡市東府中1-7
- (6) 電話番号 0299-35-5550
- (7) 管理者氏名 白戸 ひろみ
- (8) 開設年月日 平成12年4月1日

3. 運営規程及び運営の方針

- (1) 利用者が要介護状態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自立した日常生活を営むことが出来るように配慮して行うものとします。
- (2) 利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて、利用者の選択に基づき適切な保健医療サービス、福祉サービス、施設サービス及びインフォーマルサービス等の多様なサービスを事業者との連携により、総合的かつ効果的に提供するように配慮し努めるものとします。
- (3) 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供されるサービスが特定の種類及び事業者に不当に偏することのないよう公正、中立に行うものとします。

4. 職員の職種、人数、及び職務内容

- (1) 管理者1名・・・主任介護支援専門員
事業者を代表し、業務の総括の任にあたります。
- (2) 介護支援専門員・・・管理者1名、専任2名以上
運営方針に基づく業務にあたる。

- (3) 介護支援専門員1人あたりの取り扱い件数は、45件未満とする。
- (4) 職員の資質向上のために採用時及び定期的研修を確保します。
- (5) 職員が常に清潔保持、健康状態について必要な処置を行います。

5. 通常の事業の実施区域 事業実施区域一覧

石岡市 全域
小美玉市 全域

6. 営業日及び営業時間

(1) 営業日

この事業は、毎週月曜日から土曜日までとし、国民の祝日及び12月29日から翌年1月3日までの年末年始を休暇とします。

ただし、緊急連絡については24時間、携帯電話での対応をします。

(2) 営業時間

営業時間は、月曜日から金曜日の午前8時30分から午後5時00分と土曜日の午前8時30分から午前12時30分まで。

ただし、緊急連絡については24時間、携帯電話での対応をします。

(3) 石岡第一病院 在宅支援センター 居宅介護支援事業所

緊急連絡先携帯電話番号 080-3365-4581

対応時間

平日：午後5時から翌日午前8時30分まで。

土曜日：午前12時30分から翌営業日午前8時30分まで。

日曜・祝日：24時間携帯電話にて同様に対応。

※緊急時の連絡の際には、必ず下記の内容をお伝えください。

①ご本人の氏名、代理でかけている方の氏名。

②担当の介護支援専門員の氏名。

③緊急連絡の内容

※ご本人が入院した場合、又はお亡くなりになった場合は必ずご連絡ください。

7. サービスの提供方法

- (1) 介護支援専門員は、少なくとも月に1回は居宅へ訪問します。ただし、サービス担当者会議等において、次の内容について、主治医、担当者及びその他の関係者の合意を得ている場合は、テレビ電話などを活用したオンライン面談を実施できるものとします。

①利用者の状態が安定していること。

②利用者がテレビ電話等を介して、家族のサポートを受けて意思疎通ができること。

③テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者等との連携により情報を収集すること。

④少なくとも2ヶ月に1回は利用者の居宅を訪問すること。

- (2) 介護支援専門員は身分を証する書類を携行し、初回訪問時又は利用者、家族及び代理人から求められた場合はこれを提示します。

- (3) 指定居宅介護支援の提供を求められた場合は利用者の被保険者証により被保険者資格と要介護認定の有無、認定区分と要介護認定の有効期間を確かめます。
- (4) 要介護認定の申請が行われているか確認し、行われていない場合は被保険者の意思も踏まえて速やかに当該申請がおこなわれるよう必要な援助を行います。
- (5) 要介護認定の更新の申請は、現在の要介護認定の有効期間が満了する1ヶ月前には行われるよう必要な援助を行います。
- (6) 事業者は、利用者から要介護認定の更新申請及び状態の変化に伴う区分変更の申請があった場合、これを円滑に行えるよう利用者を援助します。
- (7) 要介護認定を受けた者の居宅サービス計画書（以下「ケアプラン」という。）の作成を利用者及び家族・代理人の意思を尊重して医療保険サービス及び福祉サービスのサービス事業者と連携し、利用者の承認を得て総合的、効果的に行い、指定居宅介護サービス提供の手続きを行います。
- (8) 必要に応じて多様な主体等が提供するサービス（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ケアプランを作成します。
- (9) 利用者はケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について次の説明を求めることができます。
 - ①複数の指定居宅サービス事業所の紹介について
 - ②当該事業所をケアプランに位置付けた理由について
- (10) 前6ヶ月間に作成したケアプランのおける、訪問介護、通所介護、地域密着型介護及び福祉用具の各サービスの利用割合について説明を行います。
- (11) 次のいずれかに該当するような場合は、正当な理由がなく業務の提供を拒否してはならない。
 - ①正当な理由とは、介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わない事により要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
 - ②偽りその他不正の行為によって保険給付を受け又は受けようとしたとき。
 - ③以上のいずれかに該当する場合には、遅滞なく意見を付してその旨を関係市町村に通知します。

8. サービスの内容

(1) ケアプランの作成

①ケアプラン担当配置

介護支援専門員はケアプランの作成に関する業務を行います。

②利用者への情報提供

ケアプラン作成開始にあたっては、利用者及び家族・代理人に対し、当該地区における指定居宅サービス事業者の名簿、サービス内容及び利用料の情報を提供し、利用者及び家族・代理人がサービスの選択を可能とするように支援します。

③利用者の実態把握

介護支援専門員はケアプラン作成にあたり利用者の有する能力、提供を受けている指定居宅介護サービス、環境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、解決

すべき課題を把握します。なお、使用する課題分析票の種類は包括的自立支援プログラムとします。

④ケアプラン作成

介護支援専門員は、利用者及び家族・代理人の希望並びに利用者について把握した課題に基づき、その地域における指定居宅サービスが提供される体制を勘案して、提供される指定居宅介護サービスの目標達成時期及びサービスを提供する上での留意点を盛り込んだケアプランを作成し交付します。なお、利用者の同意を得て主治医等に意見を求めます。この意見を求めた主治医等に対してケアプランを交付します。

⑤サービス担当者会議

介護支援専門員はサービス担当者会議を開催し、当該ケアプランの内容について、担当者から専門的な見地について意見を求めます。ただし、終末期の利用者に限り、利用者等の同意を得て、心身の状況等により主治医等の助言を受けた上で必要と認める場合以外は、サービス担当者会議の招集を行わず、利用者の支援を継続します。この場合、心身等の状況について、主治医等及びサービス事業者へ情報を提供します。支援については、主治医等の助言を得た上で状態の変化を想定し、今後必要となるサービス等の支援の方向性を確認しケアプランの作成を行い、在宅を訪問し、状態の変化やサービスの変更の必要性を把握します。

⑥利用者の同意

介護支援専門員は、利用者及び家族・代理人に対し、サービスの種類、内容費用について説明し、文書により利用者の同意を得ます。

サービスの前倒し利用後、自立又は認定が受けられなかった場合や、入院・入所の連絡がなくサービスが提供された場合は、全額自己負担となります。

⑦主治医及び医療機関等との連絡

事業所は利用者の主治医およ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おいて必要に応じ連絡を取り、利用者の疾患に対する対応を円滑に行うことを目的とします。この目的を果たすために、次の対応をお願いします。

(イ) 本人又は家族より当事業所名及び担当介護支援専門員の名前を伝えてください。

(ロ) 利用者の不測の入院に備え、担当の居宅介護支援事業者が医療機関に伝わるように、入院時に持参する医療保険証又はお薬手帳等に、当事業所名及び担当の介護支援専門員がわかるように名刺を貼りつける等の対応をお願いします。

⑧退院又は退所時に福祉用具の貸与が見込まれる場合、必要に応じてカンファレンスの際に福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等を招集し、専門的見地により意見を求めます。

⑨福祉制度の相談支援専門員との密接な連携

障害福祉サービスを利用してきた障害を有する者が介護保険サービスを利用する場合、障害福祉制度の相談支援専門員と密接な連携に努めます。

(2) サービスの実施状況の継続的な把握、評価

介護支援専門員は、ケアプラン作成後においても、利用者及び家族・代理人

に指定居宅介護サービス事業者との連絡を継続的に行うことにより、ケアプランの実施状況の把握及び利用者の課題把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画書の変更、指定居宅介護サービス事業者との連絡調整を行います。

- ①サービス事業者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等について、主治医や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。
- ②介護関連データの収集・活用及びPDCAサイクルによる科学的介護を推進していく観点から、サービス事業所等から伝達された利用者のデータ及びフィードバック情報をケアマネジメントへ活用します。

9. 介護保険施設の紹介等

- (1) 介護支援専門員は、利用者が居宅において日常生活を営むことが困難になったと認める場合及び利用者が介護保険施設への入所を希望する場合には介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。
- (2) 介護支援専門員は、介護保険施設から退所しようとする要介護者から依頼があった場合は、居宅における生活へ円滑に移行出来るよう、予めケアプランの作成を行います。

10. 利用料及びその他の費用

指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとします。なお、当該居宅介護支援が法廷代理受領サービスである場合には、利用者の負担はありません。

ただし、利用者の介護保険料の滞納等により、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、利用者の介護度に応じた実費をお支払いいただきます。

(＊別紙、料金表をご参照ください。)

11. 秘密保持及び個人情報の保護

介護支援専門員は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者及び、家族・代理人の秘密を漏洩らしません。またその必要な措置を講じます。

(1) 個人情報の方針

- ①個人情報は、利用者本人に帰属するものと考え、慎重かつ適正に取り扱います。
- ②職業人として職務上知り得た秘密は、規定された目的以外には使用せず、退職後も守秘義務を遵守します。

(2) 当事業者における個人情報の利用目的

- ①居宅介護支援業務及び居宅介護予防支援業務の遂行
- ②各指定居宅介護サービス提供事業者の担当者及び主治医との情報共有
- ③当事業者内でのカンファレンス
- ④関連学会、研修会での匿名下での発表
- ⑤サービス担当者会議での情報共有
- ⑥その他官公庁等の法律法令上の照会

(3) 例外規定

- ①上記各項に関わらず本人の生命、心身に危機が直面している場合はこの限りではありません。
- ②高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律に定める通報を行う場合はこの限りではありません。ただし、その場合、事業所は秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

12. 相談・苦情への対応

(1) 苦情の受付

①苦情等に対応する連絡先

石岡第一病院 居宅介護支援事業所 電話0299-35-5550

担当者: 担当介護支援専門員

受付時間: 月曜日から金曜日の午前9時00分から午後5時00分まで。

土曜日の午前9時00分から午前12時30分まで。

ただし、国民の祝日及び12月29日から翌年1月3日まではお休みとなります。

②その他苦情等に対する連絡先

茨城県保健福祉部長寿福祉推進課 029-301-3326

茨城県国民健康保険団体連合会 029-301-1565

茨城県社会福祉協議会 029-305-7193

各市町村の介護保険課石岡市役所 0299-23-1111

小美玉市役所玉里庁舎 0299-48-1111

(2) 苦情があった指定居宅介護サービス事業者に対する対応方針

- ①指定居宅介護サービス事業者に苦情報告と改善について指示を行います。
- ②指定居宅介護サービス事業者が苦情につき改善されない場合、利用者に説明し、他の指定居宅介護サービス事業者を選択して頂きます。

13. 事故発生時の対応

- (1) 居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族及び代理人に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 居宅介護支援事業者は、利用者に対する居宅介護支援の提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、利用者に生じた損害を賠償する責任を負います。
- (3) 事業者は、利用者の状態について定期的に再評価の為の訪問の際、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、その損害を賠償する責任を負います。

14 感染症及び災害への取組

感染症や災害が発生した場合であっても、利用者に対して必要なサービスが安定的・継続的に提供されるよう、委員会の開催、指針の整備、研修の実施及び訓練(シミュレーション)を実施します。

15 高齢者虐待防止の推進

- (1) 虐待発生時又はその再発を予防するために委員会の開催、指針の整備及び研修を実施します。
- (2) 当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による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。

16 ハラスメント防止対策

適切な居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において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つて業務上必要、かつ相当な範囲を超えたものにより従事者の就業環境が害されることを防止するため、定期的に必要な研修を実施します。

17 契約の終了

契約の有効期間は、契約締結日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までとまります。なお、契約期間満了までに利用者又は代理人より契約終了の申し入れがない場合は、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

この契約の終了は、以下の（１）から（３）までの事由によります。

- (1) 利用者の都合で居宅介護支援を終了する場合
利用者からの申し出により事業者指定の書面によりこの契約を解約できます。
- (2) 事業者の都合でサービスを終了する場合
事業者の都合により、居宅介護支援の提供が終了する場合があります。その場合は利用者へ事前に報告し、地域の他の居宅介護支援事業者を紹介しします。
- (3) 自動で終了する場合
次のいずれかの場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了します。
 - 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、要支援又は自立と認定された場合
 - ③ケアプラン上指定居宅介護サービスの利用が6ヶ月以上ない場合
 - ④利用者がお亡くなりになった場合

18 その他

利用者及び家族・代理人が事業者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、文書で通知することにより、即座にサービスを終了します。