

(居宅介護支援)

重要事項説明書



社会福祉法人 大六福祉会

居宅介護支援事業所
だいろく介護支援センター

1. 指定居宅介護支援を提供する事業者について

当社の概要

法人名	社会福祉法人 大六福祉会
代表者氏名	理事長 大津 順一
所在地・連絡先	神奈川県 伊勢原市子易 1254-4 TEL : 0463-93-5521 FAX:0463-93-5522

2. 利用者に対して指定居宅介護支援を実施する事業所について

(1)事業所の所在地等

事業者名称	だいろく介護支援センター
事業所指定番号	第 1474000070 号
事業所所在地	神奈川県 伊勢原市子易 1254-4
連絡先	電話 0463-93-5521 FAX 0463-93-5522
管理者氏名	斎藤 典元
指定年月日	平成 11 (1999) 年 10 月 1 日
サービスを提供する 通常の実施地域	伊勢原市
併設サービス	特別養護老人ホーム 伊勢原ホーム 指定介護老人福祉施設 伊勢原ホーム だいろく介護支援センター（居宅介護支援・通所介護サービス・認知症対応型通所介護サービス・短期入所生活介護サービス）

(2)事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護者等からの相談に応じ、要介護者がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人や家族の意向を基に、居宅サービスを適切に利用できるようにサービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるように居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とします。
運営の方針	利用者が要介護状態になった場合においても、利用者が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配慮し、利用者自ら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に配慮して行います。 また、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、公正中立に行います。

(3)事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日とする。 但し、12月31日から1月3日を除く。
営業時間	午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分 営業時間外につきましては、93-5521 にご連絡いただき、管理者に取り次ぐ体制を整えています。

(4)事業所の職員体制

管理者	斎藤 典元	
職	職務内容	
管理者	1 従業者の管理及び利用申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤1名 (兼任)
介護支援専門員	居宅サービス計画の作成及びサービスの実績管理等に当たります。	常勤専従 3名以上

3. 居宅介護支援の提供に当たって

- (1) 居宅介護支援の提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます
被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定更新の申請が遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 居宅サービス計画の作成にあたっては、居宅サービス計画に位置付ける事業所について、ご利用者及びその家族に複数のサービス事業所の紹介・提示を行い、利用者の意思に基づいて選定できるよう支援します。
- (4) 居宅介護支援の内容、利用料及び利用者負担（利用料）

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険適用有無	利用料(月額)	利用者負担額(介護保険適用の場合)
① 居宅サービス計画の作成	以降5に掲げる「居宅介護支援サービスの内容・提供方法等について」をご参考下さい。	左記の①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連業務として、介護保険の対象となるものです。	別表のとおり	介護保険適用となる場合には、原則利用者の負担はありません（介護保険により負担されます）※
② 居宅サービス事業者との連絡調整				
③ サービス実施状況把握、評価				
④ 利用者状況の把握				
⑤ 給付管理				
⑥ 要介護認定申請および届出等に対する協力、援助				
⑦ 相談業務				

※当事業所の居宅介護支援（居宅サービス計画の作成・変更、事業者との連絡調整、相談説明等）については、原則として利用者の負担はありません。

・介護保険適用の場合でも、利用者に保険料の滞納等がある場合には、一旦1ヶ月あたりについて、下記の料金を頂くこととなります。その際に当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。

1ヶ月につき	指定居宅介護支援介護給付費の算定に基づいた額
--------	------------------------

4. 利用者の居宅への訪問(モニタリング訪問)について

介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度の目安は

利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回の訪問

※利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で、利用者の承諾を得た場合には、担当者は利用者の居宅を訪問することがあります。

5. 居宅介護支援サービスの内容・提供方法等について

サービスの内容として以下の一連の業務を提供します。

(1) 課題分析(アセスメント)の実施／

利用者の居宅を訪問し、利用者やご家族と面接し、利用者が自立した日常生活を過ごすことができるよう支援するため解決すべき課題を把握します。

(2) 居宅サービス計画の調整、作成／

アセスメントに基づいて、提供するサービス、目標、目標の達成時期、留意点等を盛り込んだケアプラン原案を作成します。

ケアプラン原案は、内容、利用料等を利用者やご家族に説明し、必要があれば変更を行い利用者から文書による同意を得た上でケアプランの写しを交付します。

(3) サービス担当者会議の開催／

ケアプランの目標に沿ってサービスが提供されるよう、利用者や家族、サービスを提供する居宅サービス事業者等担当者とサービス担当者会議を実施し、連絡調整を行います。その際、必要と判断した場合は、合意の上ケアプランの変更を行います。

(4) 居宅サービス計画の実施状況の把握(モニタリング)／

少なくとも月に1回利用者と面接を行い、利用者の心身の状態やケアプランの利用状況等について確認します。

(5) 主治医との連携／

ケアプランの作成時(変更時)等は、利用者や家族の同意の上で医学的見地から意見を伺うため主治医にケアプラン等にて情報提供し意見を求めます。

(6) 利用者に対する便宜の提供／

要介護認定の申請代行等の必要な協力、支援をします。

利用者が自宅での生活が困難になった場合や利用者が介護保険施設等の入所を希望した場合、利用者に介護保険施設等に関する情報を提供します。

(7) 給付管理業務／

居宅サービス計画の作成後、その内容に基づいてサービス利用表・提供票による給付管理を行うと共に毎月の給付管理票を作成し、神奈川県国民健康保険連合会に提出します。

(8) その他／

訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与については、ケアプランに位置付けられた利用者割合および上位3法人について、別紙にてお知らせします(努力義務)

入院での治療が必要となった場合には、ご利用者またはご家族様より病棟看護師等へ当事業所名および担当の介護支援専門員名をお伝えください。

同時に担当の介護支援専門員への連絡をお願いします。連絡先：Tel. 93-5521
当事業所における第三者委員における評価は行っておりません。

6. 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及び その家族に関する 秘密の保持 について</p>	<p>① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関連事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者及びその家族秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者で亡くなった後においても、その秘密を保持するべき旨を従業者との雇用契約の内容とします。</p>
<p>② 個人情報の 保護について</p>	<p>① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者等で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>② 事業者は、利用者及び家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また、処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります）</p>

7. 身分証携帯義務について

介護支援専門員は、常に身分証を携帯し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

8. 事故発生時の対応方法について

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は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する指定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は、損害賠償を速やかに行います。

9.虐待の防止及び身体拘束等の適正化に関する事項について

事業者は、利用者の人権擁護・虐待等防止等をより推進する観点から、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

- (1) 虐待を防止、また、身体拘束等の適正化のための従業者に対する研修の実施。
- (2) 利用者及び家族からの虐待防止また身体拘束等の適正化を図る為の体制、指針の整備。

- (3) その他虐待防止（身体拘束等を含む）のために委員会の開催等を定期的に行う。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者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する義務を負います。

10. 感染症予防、まん延防止の対策

事業者は、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を講じます。

- (1) 事業所内における感染症の予防またはまん延の防止にための検討委員会を概ね6月に一回以上開催するとともに、その結果を介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- (2) 事業所は、介護支援専門員に対し、感染症の予防またはまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

11. 衛生管理について

感染症が発生し、まん延しないように検討する委員会を設け、感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備し、事業所職員に対して感染症の予防及びまん延に対しての研修及び訓練を定期的に実施します。

2. 感染症のまん延や大規模自然災害が発生した場合で、利用者に対する居宅介護支援の提供を継続的に実施するために業務継続に向けた計画の策定（業務継続計画）研修の実施、訓練（シミュレーション）を年に2回以上実施します。

定期的に業務継続計画（BCP）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。

12. 業務継続計画の策定等

事業者は、感染症又は非常災害の発生において、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の計画及び非常時の体制で業務再開を図る為の計画（BCP）を策定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実施します。

13. サービス提供に関する相談、苦情・ハラスメントについて

当事業所は、利用者からの相談及び苦情等に対する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援または、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に関する利用者の相談及び苦情・ハラスメントに対し、迅速に対応します。

《苦情及びハラスメント申し立ての窓口》

【事業者の窓口】 だいろく介護支援センター 管理者	所在 地 伊勢原市子易 1254-4 電話番号 0463-93-5521 FAX 0463-93-5522 受付時間 午前9時～午後5時
【市町村（保険者）の窓口】 伊勢原市 長寿介護課	所在 地 伊勢原市田中 348 電話番号 0463-94-4722 FAX 0463-94-2245 受付時間 午前8時30分～午後5時15分
【公的団体の窓口】 神奈川県国民健康保険団体連合会	所在 地 横浜市西区楠木 27-1 電話番号 045-329-3447 受付時間 午前8時30分～午後5時15分

