

寿福園指定居宅介護支援事業所重要事項説明書

1、施設法人名 (R8年1月1日修正)

- | | |
|-----------|----------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 明和会 |
| (2) 法人所在地 | 鹿児島県日置市伊集院町下神殿1420-1 |
| (3) 電話番号 | 099-273-0522 |
| (4) 代表者 | 理事長 桑水流 久子 |
| (5) 設立年月日 | 昭和54年11月 |

2、事業所の概要

- | | |
|----------------|---|
| (1) 事業所の種類 | 居宅介護支援事業所 平成11年9月21日
第4673000024号 |
| (2) 事業の目的 | 当指定居宅介護支援事業所は、介護保険法令に従い御利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営む事ができるように、又利用者の選択に基づき適切な保健医療及び福祉サービスが多様な事業所から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮し、介護相談の実施、居宅介護支援計画の作成等により利用者を支援することを目的と致しております。 |
| (3) 運営の方針 | 事業の運営にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたって提供されるサービスが公正中立に行われるよう配慮し、関係市町村及び他の介護サービス事業所や介護保険施設等との連携を図ってまいります。又介護支援専門員に対して、研修の機会を設け質的向上を図ります。また関係市町村から介護認定調査の委託を受けた場合、公平中立さらに被保険者に対し正しい調査を行い、地域包括支援センターから業務の一部を委託契約した事項については、介護サービス事業と一体的に運営致します。 |
| (4) 事業所の名称 | 寿福園指定居宅介護支援事業所 |
| (5) 事業所の所在地 | 鹿児島県日置市伊集院町下神殿224番地2 |
| (6) 電話番号 | 099-273-1717 |
| (7) 管理者 | 福留 純子 |
| (8) 開設年月日 | 平成11年9月21日 |
| (9) 通常の事業の実施地域 | 日置市全域及び鹿児島市（旧松元町・旧郡山町・小山田町・犬迫町）の区域。ただし、実施地域以外からご利用の要請があった場合には状況に応じて事業を提供致します。 |

(10) 営業日及び営業時間

営業日 : 月曜日から土曜日まで

営業時間 : 午前8:30 ~ 午後5:30

基本的には前記のとおりであります。休日及び早朝夜間等につきましては、併設施設の特別養護老人ホームの職員が対応させていただきます。なお電話等による場合は24時間常時連絡可能な体制を整えております。

3、職員の配置状況

当事業所では、御利用者に対して指定居宅介護支援事業所（特定事業所Ⅲ）として以下の職員を配置しております。

<主な職員の配置状況>

職員	人員	備考
1、管理者	1名	常勤・兼務（主任介護支援専門員）
2、介護支援専門員	1名以上	常勤・専従
3、事務員	1名	常勤・兼務

注) 配置人員はR6年4月1日現在です。利用件数により2、3の職員を増減できるものとします。なお、介護支援専門員の1人実働利用者数の上限を44名とします。

4、指定居宅介護支援の提供方法は、次のとおりです。

- (1) 事業所の管理者は、介護支援専門員に身分証明書を携行させ初回訪問時又は、利用者から求められた時は、これを提示させます。
- (2) 事業所は、要介護認定を受けた者から事業所を選択された場合は被保険者証の認定区分や有効期間等を確認する。さらに市町村から介護認定調査の委託依頼があった場合に受託し訪問調査を実施致します。
- (3) 事業所は、指定居宅介護支援の提供開始に際し、要介護認定を受けていない利用申し込み者については要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、行われていない場合は当該利用申し込み者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるように必要な援助を行います。
- (4) 要介護認定の更新申請が遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるように必要な援助を行います。
- (5) 要介護認定者の居宅サービス計画の作成を被保険者と家族の意向を尊重して、多様なサービスをサービス事業所等と連携し、総合的・効果的な居宅サービス計画を作成し、被保険者の承認を得てサービス提供の手続きを致します。
- (6) 正当な理由なく、指定居宅介護支援提供を拒否致しません。
- (7) 利用者の相談を受ける場合は、当事業所の相談室又は利用者の居宅等で致します。
- (8) 介護支援専門員は、必要に応じて少なくとも月に1回以上は居宅訪問を致します。

- (9) ケアマネジメントの公正中立性の確保の観点から前 6 か月間に作成したケアプランにおける訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与のサービスの利用割合及び同一事業所によって提供されたものの割合を利用者に説明を行うよう努めます。

5、サービスの取り扱い方針は、次のとおりです。

- (1) 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、利用者の心身の状況について適切な措置を行います。
- (2) サービス提供が漫然かつ画一的にならないよう配慮致します。又、利用者又はその家族に対し、必要な事項について懇切丁寧に理解しやすいように説明致します。
- (3) 居宅サービス計画に福祉用具を位置づける場合は、必要性を検討し当該計画に福祉用具が必要な理由を記載するとともに、必要に応じてサービス担当者会議を開催し継続の必要性について検討致します。
- (4) 医療サービスの利用を希望している場合、その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治医等の意見を求め、連携を行い、居宅サービス計画書を作成した際には、当該居宅サービス計画書を主治の医師等に交付致します。
- (5) 居宅サービス計画に短期入所生活介護、又は短期入所療養介護を位置づける場合、特に必要と認められる場合を除き、その利用日数が要介護認定の有効期間のおおむね半数を超えないように致します。
- (6) 更新認定の結果、要支援認定を受けた場合には地域包括支援センターと利用者に係る必要な情報を提供するなどの連携を図ります。
- (7) 指定介護予防支援の業務の委託を受ける場合、その業務量を勘案し指定居宅介護支の業務が適正に実施できるように配慮する。
- (8) 地域課題等を把握するための、地域ケア会議への協力を努めます。
- (9) 居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める訪問介護（生活援助中心型）の回数が「全国平均利用回数+2標準偏差」に該当するプラン及び区分支給限度額基準の利用割合が高く、かつ、訪問介護が利用サービスの大部分を占めるケアプランに対し、当該居宅サービス計画書を市町村に提出しケアプランの検証を受けます。
- (10) 指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたとき、その他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活状況に係る必要な情報を利用者の同意を得て主治の医師もしくは歯科医師又は薬剤師に提供を行います。
- (11) 利用者又はその家族に対し利用者について病院又は診療所に入院する必要性が生じた場合には、当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝え、医療、介護の連携強化に努めるものとします。
- (12) 障害者サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合特定相談支援事業所との連携を行います。

6、当事業所のサービス利用料金については別紙参照。

(1) 当事業所は、特定事業所加算は算定しておりませんが、算定要件を満たす場合は、変更があります。

7、(1) 当事業所では、御利用者に対して以下のサービスを提供致します。

- 1) 管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させます。
尚サービス利用票（兼居宅サービス計画）を毎月提示し、利用者又は家族にご確認を頂いておりますのでその時は確認印をお願い致します。利用者又は家族様にも1部交付致します。又、毎月居宅を訪問しモニタリングを実施致します。
- 2) 居宅サービス計画の作成にあたっては、利用者又はその家族の希望を踏まえ公正中立に行います。利用者がサービスの選択をしやすいように利用者又はその家族に対し、複数の事業者等の紹介を行い当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能であることを説明し、サービス内容、利用料金の情報を提供致します。
- 3) 介護支援専門員は、居宅サービス計画作成にあたっては、利用者の有している能力、提供等を受けているサービス、そこにおかれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱えてい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事が出来るように支援し、解決すべき課題を把握致します。（解決すべき課題を把握する為、居宅介護サービス計画ガイドライン方式等のツールを使用します。）
- 4) 介護支援専門員は、利用者・家族からサービスの希望並びに利用者についての把握された課題に基づき、当該地域における介護給付費等の対象サービスが提供される体制を勘案して、提供されるサービスの目標、達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成致しますので御検討の程お願い致します。なお、変更の必要がある場合は介護支援専門員にお申し出ください。
- 5) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置付けたサービスの担当者を招集し、当該サービス計画の原案内容について、専門的な見地から意見を求めます。ただし末期の悪性腫瘍の利用者の心身の状況等により、主治の医師又は歯科医師の意見を勘案して必要と認める場合やその他やむを得ない理由がある場合については担当者に対する照会等により意見を求めます。尚この際又はサービス開始後の各サービス事業者とのサービス担当者会議や協議会等においてテレビ電話等の活用を実施する場合は事前にご家族様の同意を得ます。サービス提供に必要とされる利用者及びその家族の個人情報を用いる場合がございますので、前もって御承諾をお願い致します。
- 6) 介護支援専門員は、利用者及び家族に対し、サービスの種類、内容、利用料等について説明し居宅サービス計画を交付しますので、同意して頂いた場合は文書により署名捺印をお願い致します。
- 7) 介護支援専門員は、担当するサービス事業者に対して個別サービス計画の提出を依頼し、継続的に連携し意識の共有を図るよう致します。
- 8) 事業所及び事業者の使用する従業者は、サービスを提供するうえで知り得た利用者及び

かつ適切に対応するために必要な装置を講じます。

- (2) 事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第23条の規定により市長村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- (3) 事業所は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申立てに関して、利用者に対して必要な援助を行うものとする。
- (4) 事業所は指定居宅介護支援等に対する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、自ら提供した指定居宅介護支援に関して国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

10、事故発生時の対応

- (1) 当サービス事業所の提供に当たって万が一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、必要な措置を講じます。また、前項の事故の状況及び事故に際してとった措置について記録いたします。
- (2) 事業者の責任により利用者に生じた損害については、事業者はその損害を賠償致します。ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合において、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

11、記録の整備について

- (1) 事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録及び利用者に対する事業の提供に関する諸記録を整備して5年間保存致します。

12、虐待の防止及び利用者の権利擁護について

- (1) 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。
虐待を防止するための従業者に対する研修の実施・利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備・その他虐待防止のための必要な措置
- (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（利用者の家族等高齢者を現に養護するもの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致します。

13、身体拘束の禁止について

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、身的拘束等を行ってはならないこととする。

- 2・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を記録する。
- 3・事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。
 - 1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を定期的で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る。
 - 2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - 3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化の為の研修を定期的実施する。

1 4、衛生管理について

事業所は感染症の予防及びまん延防止に努めるための措置を講ずる。

- 2・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（テレビ電話装置その他の情報通信器（以下「テレビ電話装置等」という）を活用して行うことができるものとする）を定期的で開催すると共にその結果について従業者に周知徹底する。
- 3・従業者における感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備をする。
- 4・事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

1 5・事業継続計画について

事業所は業務継続計画（BCP）の策定等にあたって感染症や災害が発生した場合でも利用が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるように措置を講じます。

- 2・事業所は従業者に対し、業務継続計画（BCP）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実施する。
- 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。

1 6、個人情報保護利用目的については別紙参照。

- (1) 個人情報保護法、行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（番号法（マイナンバー））及び利用者の権利と尊厳を守り安全管理に配慮致します。

1 7、その他

今回の説明にあたりご不明な点につきましては、ご遠慮なく何なりとお尋ね下さい。

令和 年 月 日

重要事項確認書

居宅介護支援サービスの提供にあたり、ご利用者及びご家族に対して本書面に基づいて、「重要事項」を説明し交付致しました。

<事業所>

所在地： 日置市伊集院町下神殿 1 4 2 0 - 1

名 称： 社会法人 明和会

理事長： 桑水流 久子 印

寿福園指定居宅介護支援事業所

説明者氏名 (介護支援専門員) _____ 印

私及び家族は本書面により上記重要事項の説明を受け、その内容に同意致します。

御利用者住所 _____

氏 名 _____ 印

御家族 住所 _____

氏 名 (続柄： _____) _____ 印

利用者自身が判断を下せない状況になった場合は、私が身元引受人として、判断・対応します。

<御利用者との関係 (下記の該当する番号を○でお囲み下さい) >

※確認資料をお見せ頂く場合がございます。あらかじめ御了承ください。

1・親族 (続柄： _____)

2・成年後見人

3・代理人 氏名 _____ 印