

# **居宅介護支援 重要事項説明書**

**紅萌会 居宅介護支援事業所さんわ**

# 居宅介護支援重要事項説明書

この居宅介護支援説明書は、ご利用様が居宅介護支援サービスを受けられるに際し、ご利用様やそのご家族に対し、当事業所の事業運営規程の概要や居宅介護支援事業所従事者などの勤務体制、ご利用様の選択に資すると認められる重要事項を記したものです。

## 1. 事業所の概要

### (1) 事業所の概要

事業所名	紅萌会 居宅介護支援事業所さんわ
介護保険指定事業者番号	3474600024
提供サービス名	居宅介護支援
所在地	神石郡神石高原町小畠1500番地1
電話番号・FAX番号	TEL (0847) 89-3033 FAX (0847) 89-3034
管理者	大元 直子
通常の事業実施地域	神石高原町

### (2) 法人の概要

法人名	医療法人 紅萌会	
法人の所在地	福山市港町1丁目15番30号	
理事長名	永井 正浩	
	居宅介護支援 (3ヶ所)	福山記念病院居宅介護支援事業所
		居宅介護支援事業所とよまつ
		居宅介護支援事業所さんわ
	介護老人保健施設 (3ヶ所)	介護老人保健施設 ビーブル春秋苑
		介護老人保健施設 ビーブル神石三和
		介護老人保健施設 ビーブルかなべ
	認知症対応型共同生活介護事業所(2ヶ所)	グループホーム 春
		グループホーム やまぼうし

(3) 営業日および営業時間

		営業時間
営 業 日	月曜日～土曜日	8 : 3 0 ～ 1 7 : 3 0
休 業 日	日曜日・国民の祝日 12月31日～1月3日	
緊 急 連 絡 先	電話番号 (0847) 89-3033	17:30～翌日 8:30 までは 転送電話にて対応します

(4) 職員体制

職 種	
管 理 者	1 名 ( 常勤 1 名 )
介 護 支 援 専 門 員	3 名 ( 常勤 3 名 )

(5) 従事者の職務内容

管理者	介護支援専門員・その他従事者の管理、指定居宅介護支援の利用の申し込みに係る調整、業務実施状況の把握、その他の管理を行う。
介護支援専門員	① 利用者等からの相談に応じ、利用者等がその心身の状況に応じた適切な居宅サービスや施設サービスを利用できるように、市町村・居宅サービス事業者・介護保健施設などとの連絡調整を行う。 ② 利用者の居宅を訪問し本人又は家族の要望、および課題に基づき「居宅サービス計画」を作成する。 ③ 利用者及び、その家族、居宅サービス事業者等と連絡調整し、「居宅サービス計画」の実施状況の把握、必要に応じて「居宅サービス計画」の変更等を行う。 ④ 管理者の業務補佐及び管理者不在時の業務代行

2. 事業の目的

居宅において要介護状態、又は要支援状態にある高齢者等に対し、適切な居宅介護支援を提供することを目的とします。

3. 運営の方針

事業所の介護支援専門員は、可能な限り利用者の居宅において、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき適切な保健・福祉・医療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援助します。

事業の実施に当たっては利用者の意志及び人格を尊重し、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、公正中立に行います。

#### 4. 提供するサービスの内容及び費用について

##### (1) 提供するサービスの内容について

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険適用の有無
①居宅サービス計画(ケアプラン)の作成 ②居宅サービス事業者との連携調整 ③サービス実施状況の把握、評価 ④利用者状況の把握 ⑤給付管理 ⑥要介護認定申請に対する協力、援助 ⑦相談業務	(別紙1)「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照願います	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

##### (2) 提供するサービスの利用料について

①要介護認定を受けられた方は、介護保険から全額給付されるので自己負担はありません。ただし、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、(別紙2)利用料金表に記載されている利用料金をお支払い頂きます。

②神石高原町以外の地域を訪問して行う、指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費をいただきます。

※ 通常の事業実施地域を超えた地点から路程1kmあたり50円

#### 5. 居宅介護支援の提供にあたって

(1) 居宅介護支援提供に先立って、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、要介護認定の更新の申請が、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) 利用者及びその家族は、当事業所に対して、居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めたり、当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めたりすることができます。

#### 6. 契約の解除・終了

##### (1) 利用者からの解除

利用者及び家族は、当事業所に対し契約終了の意思を表明することにより契約を解除・終了することができます。また、次に掲げる場合も同様です。

- ① 利用者が入院または入所された場合。
- ② 事業所が利用者に対して、利用継続が困難となる程度の背信行為、又は反社会的行為を行った場合。
- ③ 事業所従事者が守秘義務に反した場合。

## (2) 事業所からの解除

事業所は利用者に対し次に掲げる場合に契約を解除・終了することがあります。

- ① 利用者が要介護認定において、自立と認定された場合。
- ② 利用者が当事業所に対して、利用継続が困難となる程度の背信行為、又は反社会的行為を行った場合。
- ③ 天災、災害等のやむを得ない理由により、事業の実施ができなくなった場合。

## 7. 情報の保持・開示義務

当事業所は、利用者の居宅介護支援に関する記録を作成し、その記録を利用終了後2年間は保管します。

当事業所は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求められた場合には原則としてこれに応じます。但し家族、その他の方（利用者の代理人の方を含む。）に対しては利用者の承諾、その他必要と認められる場合に限り、これに応じます。

## 8. 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は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。

## 9. 秘密の保持

当事業所とその職員は、業務上知り得た、利用者または家族等に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。ただし次に掲げる項目の情報提供については、当事業所が利用者、及び家族からあらかじめ文書により同意を得た上で行うこととします。

利用終了後も、同様に秘密を保持いたします。

- (1) 居宅サービス利用のための市町村・居宅サービス事業者・その他介護保険事業者への情報提供、あるいは適切な在宅療養のための医療機関への情報提供。
- (2) 介護保険サービスの質の向上のための事例研究発表等。尚、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。

## 10. 損害賠償

利用者に対する居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族、保険者の指定する行政機関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、損害賠償を速やかに行います。

## 11. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な

措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者は下記のとおりです。

虐待防止に関する責任者	大元 直子
-------------	-------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (4) 虐待の防止のための指針を整備しています。
- (5) 利用者及びその家族等からの苦情処理体制を整備しています。
- (6) 虐待防止を啓発・普及するための研修を従業者に対して実施しています。
- (7) その他虐待防止のために必要な措置
- 事業者は、サービス提供中に、従業者や利用者の家族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、保険者の指定する行政機関に通報します。

## 1 2. ハラスメント対策

- (1) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- (2) 利用者等が事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

## 1 3. 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を整備しています。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

## 1 4. 衛生管理等

- (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備しています。
- (2) 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っています。
- (3) 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実施しています。
- (4) 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。
- (5) 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。

## 1 5. 相談・要望・苦情などの窓口

居宅介護支援、または介護保険制度に関する相談・要望・苦情は当事業所等で受け付けています。

<受付窓口>

受 付 窓 口	紅萌会居宅介護支援事業所さんわ
住 所	神石郡神石高原町小畠 1500 番地 1
電 話 番 号	0847-89-3033
受 付 責 任 者	大元 直子
受 付 時 間	月～土 8：30～17：30 但し、国民の祝日、年末年始(12/31～1/3)を除く

※保険者や下記の公的機関においても苦情申し出ができます

受 付 窓 口	神石高原町保健課介護保険係
住 所	神石郡神石高原町小畠 1701 番地
電 話 番 号	0847-89-3535
受 付 時 間	月～金 8：30～17：15 但し、国民の祝日、年末年始(12/29～1/3)を除く

受 付 窓 口	広島県国民健康保険団体連合会 介護保険課
住 所	広島市中区東白島町 19 番 49 号 国保会館
電 話 番 号	082-554-0783
受 付 時 間	月～金 8：30～17：15 但し、国民の祝日、年末年始(12/29～1/3)を除く

<受付手順>

- ① 個々の利用者に対し苦情の内容をよく聞いて、苦情の内容・問題点を把握しどのように対応するかを検討します。
- ② 介護支援専門員に対してであれば、担当介護支援専門員に状況及び内容確認を行います。  
利用者と介護支援専門員との言い分の違いを明確にし、どのように改めていくかを検討します。
- ③ 検討結果をふまえて、利用者の理解が得られるように改善点を説明します。  
利用者側の誤解又は事業所の説明不足の場合は、十分に時間をかけ納得の得られるよう再度説明します。

重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和	年	月	日
-----------------	----	---	---	---

上記により重要事項の説明を行いました。

事業者 所在地 福山市港町 1 丁目 1 5 番 3 0

名 称 医療法人 紅萌会 印

代表者 理事長 永井 正浩

説明者 事業所名 紅萌会 居宅介護支援事業所さんわ

氏 名 印

上記内容の説明を事業所から確かに受けました。

利用者 住 所

氏 名 印

(代理人) 住 所

氏 名 印

(関係 : )