

重要事項説明書

(居宅介護支援サービス)

あなた様に対する居宅介護支援サービスの提供の開始にあたり、厚生省令第38号第4条に基づいて、当事業所があなた様に説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 事業所の概要

事業者	社会福祉法人 庄原市社会福祉協議会
事業者の住所地	広島県庄原市西本町4丁目5番26号
事業の種類	指定居宅介護支援
事業所の名称	庄原市社協居宅介護支援事業所とわ
事業所の指定番号	庄原市 3474900143
事業所の所在地	広島県庄原市西城町中野1339番地
開始年月日	平成17年4月1日
管理者の氏名	寄江 静香
連絡先	0824-82-2953
事業所の実施地域	庄原市

2. 事業の目的

居宅において要介護状態にある高齢者に対し、適切な居宅介護支援を提供する事を目的とします。

3. 運営の方針

- 介護支援専門員は地域包括ケアシステム推進に尽力し、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ます。
- 介護支援専門員は、利用者の心身状況や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配慮します。
また、居宅介護支援の提供にあたっては、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、利用者提供される指定居宅サービス等が特定の種類また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、公平中立に行います。
- 介護支援専門員は、利用者の在宅生活継続に必要な健康に関する情報について、

医療関係者と家族や指定居宅サービス事業者等の介護支援に係わる関係者間の共有が密接に行われるよう配慮します。

4. 特定相談支援事業者との密接な連携に努めます。

5. 事業の運営にあたっては、市町、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めます。

4. 事業所の職員体制

従業者数	<p>(1) 管理者 1名(常勤) 管理者は、事業所従事者の管理及び業務の一元的管理を行います。</p> <p>(2) 介護支援専門員 4名(常勤3 管理者と兼務1) 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たります。</p>
------	--

5. 営業日及び営業時間

営業日	<p>●月曜日から金曜日まで 〈定休日〉12月29日から1月3日 ※但し、利用者の状況によってはこの限りではありません。</p>
営業時間	<p>●原則、午前8時30分から午後5時30分まで ※但し、依頼があれば、早朝、夜間などの時間外対応も行います。</p>
その他	<p>●電話等により365日24時間、常時連絡が可能な体制としています。 〈営業時間外〉080-5239-4085</p>

6. 指定居宅介護支援の提供方法、内容

(1) 指定居宅介護支援の提供方法は次のとおりとします。

- | | | |
|-----------------|-------|-----------------------|
| ①利用者の相談を受ける場所 | ————— | 事業所の相談室、利用者宅等 |
| ②使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(全社協方式) |
| ③サービス担当者会議の開催場所 | ————— | 事業所の会議室、利用者宅等 |
| ④情報伝達会議(場内)の開催 | ————— | 1回以上/週 |
| ⑤介護支援専門員の居宅訪問頻度 | ————— | 1回以上/月 |
| ⑥モニタリングの結果記録 | ————— | 1回以上/月 |

(2) 提供するサービス内容

※1 付属表 サービス内容「サービス提供の標準的な流れ」をご参照ください。

- ① サービスの提供にあたっては、あなたの要介護状態の軽減もしくは悪化の防止になるよう、適切にサービスを提供します。
- ② サービスの提供は適切丁寧に行い、分かりやすいように説明します。もしわからないことがありましたら、いつでも担当職員にご遠慮なく質問してください。

7. 利用料

※2 付属別紙「サービスご利用料金表」をご参照ください。

8. 秘密の保持

従業者は業務上知り得た秘密を漏らしません。また退職後もこれを守秘します。

9. 苦情、相談体制について

※3 付属別紙「苦情・相談の連絡先について」をご参照ください。

10. 緊急時の対応方法

- (1) 利用者の主治医へ連絡するとともに、医師の指示に従い適切な対応にあたります。
また、速やかに管理者へ報告するとともに、利用者の家族、緊急連絡先へ連絡を行い、必要に応じて協力医療機関、警察、消防署へ協力依頼し、保険者に連絡します。
- (2) 利用者またはその家族等からの相談に、速やかに対応するため、365日24時間連絡可能な体制としています。

11. 事故発生時の対応方法

事業所が提供するサービス中に事故が発生した場合は、市町、家族、緊急連絡先、管理者に連絡を行い、必要な措置を講じます。

- (1) 事故報告書にて職員周知を行い、事故の原因を解明し、事故防止マニュアルの整備や研修会等を開催するなど事故防止に努めます。
- (2) 事故の状況及び採った処置について記録し、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。
- (3) 必要に応じて保険者、県等の指導助言を仰ぎます。

12. 虐待の防止について

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のために、次のとおり必要な措置を講じます。

- (1) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施します。
- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) その他虐待防止のために必要な措置。

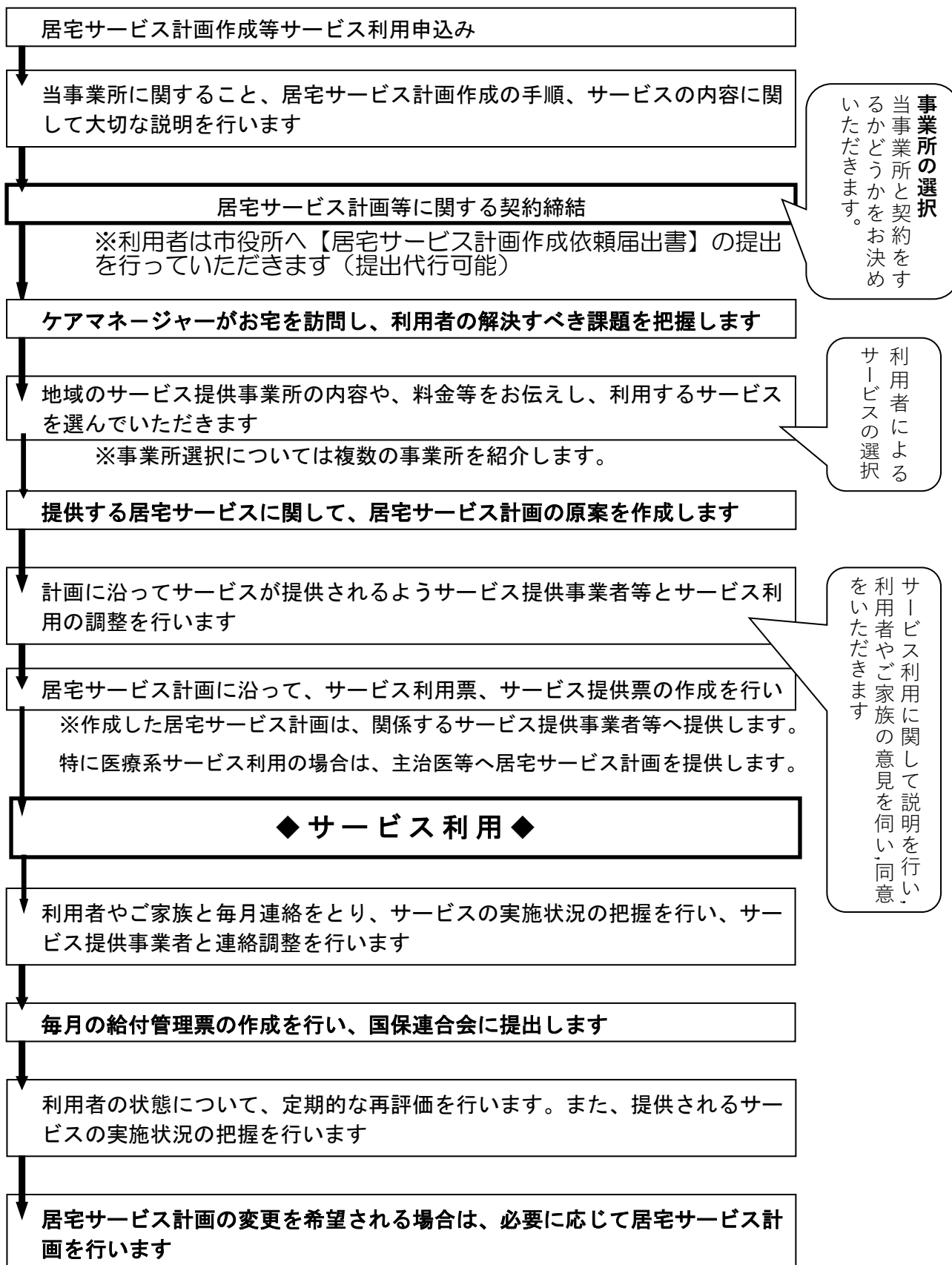
13. その他

- (1) 事業所は、介護支援専門員の質的向上を図るため、研修の機会を設け、研修体系と当該研修実施のための勤務体制を整備します。
また、介護支援専門員には個別具体的な研修計画を定め実施します。
- (2) 地域包括支援センター等からの支援困難な利用者を受け入れる体制を整備します。

- (3) 事業所は、運営責任者と主任等で常にサービス内容を検討する定期的な会議を行います。
- (4) 事業所は、介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等の協力又は協力体制を整備します。
- (5) すべての従業者は定期的に健康診断を行い、健康管理、清潔の保持に努めます。
- (6) 職員は、常に身分証明証を携帯しておりますので、必要な場合には提示をお求めください。
- (7) 職員に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。
- (8) この説明書に記載した事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は、可能な限り利用者の立場に立つことを原則に、社会福祉法人庄原市社会福祉協議会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。
- (9) サービス提供にあたっては、厚生労働省令に定められた基準に基づき行うもとし、改正に伴う重要事項説明書の一部変更は、その都度速やかに利用者へ通知するものとします。
- (10) 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、利用者は複数の指定居宅サービス事業所等を紹介するよう求めることができます。
- (11) 当事業所が作成したケアプランに位置付けた、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の割合は別紙のとおりです。
※4 付属別紙「ケアプランに位置付けた利用状況割合」をご参照ください。

※1 (付属表)

サービス内容「サービス提供の標準的な流れ」



補足説明

1. 暫定サービス（認定結果判定前に開始するサービス）を提供する居宅介護支援について

- (1) 利用者が要介護認定までに、居宅介護サービスの提供を希望される場合には、この契約の締結後迅速に居宅サービス計画を作成し、利用者にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。
- (2) 居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容が利用者の認定申請の結果を上回る過剰な居宅サービスを位置づけることのないよう、配慮しながら計画の作成に努めます。
- (3) 作成した居宅サービス計画については、認定後に利用者等の意向を踏まえ、適切な見直しを行います。
- (4) 要介護認定後、利用者に対してこの契約の継続について意思確認を行います。このとき、利用者から当事業所に対してこの契約を解約する旨の申し入れがあった場合には、契約は終了し、解約料はいただきません。また、利用者から解約の申し入れがない場合には、契約は継続しますが、この補足説明に記載の内容については終了することとなります。
- (5) 要介護認定の結果、自立(非該当)または要支援となった場合の利用料はいただきません。

※要介護認定の結果が不明なため、利用者は下記の点にご注意いただく必要があります。

要介護認定の結果、認定前に提供されたサービスの内容が、認定後の区分支給限度額を上回った場合には、保険給付とならないサービスが生じる可能性があります。この場合、保険給付されないサービスにかかる費用の全額を利用者においてご負担いただくこととなります。

2. 入院等の発生時の対応について

- (1) 入院時等には、入院先の医療機関等へ当事業所名及び担当の介護支援専門員の氏名、事業所の連絡先等をお伝えいただく必要があります。
- (2) 入院時等には、可能な限り当事業所若しくは担当の介護支援専門員へご連絡下さい。利用者及び家族からの連絡により、速やかに利用予定のサービスの中止等の対応を行います。

3. 看取り期におけるサービス利用前の相談・調整等に係る実績を伴わない居宅介護支援費の請求について

看取り期における適切な居宅サービス等の利用に向けて、介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの、利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合、サービス担当者会議等必要なケアマネジメント業務を行い、ケアプランを作成し必要な書類の整備を行ったことについて、介護保険サービスが提供されたものと同等に扱うことが適当と認められたケースは、居宅介護支援の給付請求（自己負担はありません）をさせていただきます。

【提供者側】

当事業所は、利用者に対する居宅介護支援事業の提供を開始するにあたり、利用者本人もしくは利用者の代理人である家族等に対して、重要事項説明書に基づいて説明いたしました。

利用者が、重要事項の内容について同意したことを証するため、本書2通を作成し、利用者もしくはその代理人と事業所が署名または記名・押印の上、1通ずつ保有するものとします。

事業者（法人） 広島県庄原市西本町四丁目5番26号
社会福祉法人 庄原市社会福祉協議会

事業所名 庄原市社協居宅介護支援事業所とわ 印

事業所所在地 広島県庄原市西城町中野1339番地

説明者 _____

【利用者側】

私は、重要事項につきまして、この説明書を基に、居宅介護支援事業所から説明を受けました。

(利用者)

住 所 庄原市 _____

氏 名 _____

(署名代行者)

住 所 _____

氏 名 _____

利用者との関係 (_____)

(署名代行の理由 ※口内に○をつけてください)

① 本人が身体上の理由により署名できない。

② その他の理由 { _____ }