

指定居宅介護支援

「居宅介護支援事業所 プエブロ稲敷」

重要事項説明書

## 1 事業所の概要

### (1) 事業所の名称等

事業所名	医療法人美湖会 居宅介護支援事業所 プエブロ稲敷
所在地	茨城県稲敷市狸穴 1 1
代表者職及び氏名	管理者 宮本 路子
事業者指定番号	0872900204
電話番号・FAX番号	0297-87-7511 / 0297-87-7588
サービス提供する地域	稲敷市・河内町・美浦村

### (2) 職員体制

職種	員数	勤務体制
介護支援専門員	1名以上	常勤

### (3) 営業日及び休日

営業時間	月曜日～金曜日 午前 8 時 35 分～午後 17 時 00 分 土曜日 午前 8 時 35 分～午後 12 時 30 分
休日	日・祝祭日・年末年始

## 2 事業所の目的及び運営の方針

### (1) 事業の目的

介護保険法の理念に基づき、要介護者等からの相談に応じ、要介護者等がその心身の状況や置かれている環境に応じて、本人や家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、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指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡その他の便宜の提供を行うことを目的とします。

### (2) 運営の方針

- ① 本事業は、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事ができるよう配慮して援助に努めるものとします。
- ② 利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて、利用者自らの選

択に基づき、適切な保険医療サービス及び福祉サービスが、施設等の多様なサービスや事業者の連携を得て、総合的かつ効果的に介護計画を提供されるよう配慮して行います。

- 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って、利用者に提供されるサービス等が特定の事業者に偏ることがないように、公正中立に行います。
- ④ 事業の運営にあたっては、関係市町村、地域の福祉、保険、医療サービスの綿密な連携に努めるものとします。

### 3 介護支援専門員の役割及び支援の提供方法・内容

当事業所は、利用者の同意を得た上で、居宅サービス計画作成の支援を行います。また、居宅において適切なサービスが確保されるように、サービス提供事業者と連絡調整を行う等、その他必要な便宜を図ります。業務内容は以下のとおりです。

(1) 利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族との面会相談を行います。そこでの情報や希望を基に居宅サービス計画の原案を作成します。居宅サービス計画作成にあたっては、適切な方法により、利用者が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に支援する上で解決すべき課題を把握します。

(2) 利用者やその家族に対して、利用者はケアプランに位置付ける居宅サービス事業者について、

- ・複数の事業所の紹介を求めることが可能であること。
- ・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。

の説明をし、選択を求めます。

(3) 介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催、又は照会等により、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求めます。尚、予め利用者等の同意を得た上で、テレビ電話等を活用して各種会議を行う場合があります。

(4) 居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、サービスの種類、内容、利用料等について利用者又は、家族に説明し、文書により利用者の同意を得ます。

(5) 居宅サービス計画作成後は、担当者が利用者及び家族と連絡を取りながら、経過の把握に努めます。また、計画に沿ったサービスが提供されるようサービス提供事業者と連絡調整を行います。

(6) 利用者の状態に変化があれば、居宅サービス計画の変更、要介護認定区分

変更の申請等、必要な支援を行います。また、利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合も計画の変更など必要な支援を行います。

- (7) 利用者が介護保険施設への入所又は入院を希望した場合、利用者に介護保険施設の紹介その他の支援を行います。
- (8) 定期的な訪問を行い、居宅サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、必要に応じて居宅サービス計画の変更を行います。また、利用者の状態が安定しているなど一定の要件を満たした上で、利用者の同意及びサービス担当者会議で主治医、担当者その他関係者の合意が図られた場合、テレビ電話装置等を活用したモニタリングを行う事ができます。その際は、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、他のサービス事業所との連携により情報を収集します。尚、少なくとも2月に1回は利用者の居宅を訪問します。

#### 4 利用者自身によるサービスの選択と同意

- (1) 利用者自身がサービスを選択することを基本に支援し、サービスの内容、利用料金等の情報を、下記の通り適正に利用者または家族に対して提供するものとします。
  - ・指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予め利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業所等を紹介するようにもとめることができること、利用者は居宅サービス計画書に位置付けた指定居宅介護支援事業所等の選定理由を求めることができることを説明します。
  - ・特定の事業所不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。
  - ・当事業所がケアプランに位置付けている訪問介護、通所介護、地域密着通所介護、福祉用具貸与の利用状況は「別紙2」の通りです。
  - ・居宅サービス計画書の原案計画位置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サービス等の担当者からなるサービス担当者会議を開催、またはやむをえない事由で開催ができない場合には照会等により、当該居宅サービス担当者との合意を図ります。
- (2) 主治医の医師等が、一般に認められている医学的知見に基づき、回復の見込みがないと診断した場合、「人生の再支給段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」に沿った支援を実施致します。具体的には、利用者またはその家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）をさせていただき、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握を実施します。その際に利用者の心身

の状態を記録し、主治医やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供することで、その時々状態に即したサービス提供の調整を行います。

## 5 主治医及び医療機関との連絡

事業者は利用者の主治医及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ついて必要に応じ連絡をとらせていただきます。そのことで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、以下の対応をお願い致します。

- (1) 利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業者が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所名および担当介護支援専門員がわかるよう、名刺を貼り付ける等の対応をお願い致します。
- (2) また、入院時には、ご本人またはご家族から、当事業所名および担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願い致します。

## 6 利用料金

居宅介護支援の実施に際しての利用料金は「別紙1」の通りです。但し、厚生労働省が定める介護報酬については原則として利用者負担はありません。

## 7 秘密保持

事業所の介護支援専門員は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を第三者に漏らしません。

## 8 身体拘束

事業所は当該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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。やむを得ず身体拘束を行う場合には、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します。

## 9 虐待防止

- (1) 事業所は、利用者の人権擁護、虐待等の防止のため以下の措置を講じます。
  - ・ 事業所における虐待防止のために対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。
  - ・ 介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
  - ・ 高齢者虐待防止に係る指針を整備します。

- ・虐待防止に係る責任者は管理者とします。
- ・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に必要な措置。

(2) 事業所は、サービス中に当該事業所介護支援専門員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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します。

## 10 感染症の予防及びまん延の防止

事業所は、事業所において感染症が発生した際の予防、又はまん延防止のために、以下の措置を講じます。

- (1) 事業所における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（テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとする）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について介護支援専門員に周知徹底します。
- (2) 管理者を専任の担当者とし、指針の整備、研修・訓練を行います。

## 11 業務継続計画の策定等

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

- (1) 介護支援専門員に対し、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定期的実施します。
- (2) 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います。

## 12 苦情申立窓口

- (1) 当事業所のサービスについて、ご不明点や疑問、苦情がございましたら、下記の担当者までお気軽に相談ください。

担当部署：居宅介護支援事業所 プエブロ稲敷
担当者：管理者 宮本 路子
電話番号：0297-87-7511
受付時間：月曜日～金曜日 午前8時35分～午後17時00分
土曜日 午前8時35分～午後12時30分

- (2) 公的機関受付電話窓口

当事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口等に伝えることができます。

茨城県国民健康保険団体連合会 介護保険課	電話番号	029-301-1567
	営業時間	8時30分～17時15分（平日） 土日・祝祭日・年末年始休業
稲敷市役所 高齢福祉課	電話番号	029-892-2000
	営業時間	8時30分～17時15分（平日） 土日・祝祭日・年末年始休業
河内町役場 福祉課	電話番号	0297-84-2111
	営業時間	8時30分～17時15分（平日） 土日・祝祭日・年末年始休業
美浦村役場 福祉介護課	電話番号	029-885-0340
	営業時間	8時30分～17時15分（平日） 土日・祝祭日・年末年始休業

### 13 事故発生時の対応

介護支援専門員は、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、速やかに市町村と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、管理者に報告を行います。

### 14 緊急時の対応

事業者は、現にサービスの提供を行っている時に、利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医又は、協力医療機関に連絡をとるなど必要な措置を講じます。

### 15 個人情報利用

#### (1) 使用する対象者

- ・利用者の主治医
- ・サービス提供を行う事業者の担当者

#### (2) 使用する個人情報

- ・認定調査票、主治医意見書、要介護認定結果その他介護認定に関わる必要最小限の情報。
- ・氏名、住所、健康状態、病歴、家族状況、その他居宅介護支援に関わる必要最小限の情報。

当事業者は、居宅介護支援の提供にあたり利用者に上記のとおり重要事項を説明しました。

この証として本書2通を作成し、利用者、事業者が記名捺印の上、各自1通を保有するものとします。

令和 年 月 日

居宅介護支援サービスの提供に際し、本書面の重要事項の説明を行いました。

事業者名	居宅介護支援事業所 プエブロ稲敷	
所在地	茨城県稲敷市狸穴1 1番地	
代表者	岩瀬 剛	印
管理者	宮本 路子	

説明者		印
-----	--	---

令和 年 月 日

私は本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

利 用 者

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

代 理 人

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

令和3年4月1日 一部改訂  
令和6年4月1日 一部改訂