

居宅介護支援重要事項説明書

<令和 年 月 日 現在>

1 事業の目的

社会福祉法人 欣彰会が開設する敬寿園居宅介護支援センター（以下「事業所」という。）が行う居宅介護支援事業及び指定介護予防居宅支援事業（以下（事業）という。）の適切な運営を確保するため人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者等（以下「利用者」という。）に対し、適正な居宅介護支援を提供することを目的とします。

2 運営の方針

- （1）事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人権を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。
- （2）事業所の介護支援専門員は、利用者が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援助を行います。
- （3）事業の実施にあたっては、地域や家族との連携を重視し、関係市区町村、他の介護保険事業者、保健・医療・障害分野との協力を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

3 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 048-686-2611 （8:30～17:30）

担当 介護支援専門員 _____ *ご不明な点は、なんでもおたずねください。

4 敬寿園居宅介護支援センターの概要

（1）居宅介護支援事業者の指定番号及びサービス提供地域

事業所名	敬寿園居宅介護支援センター
所在地	埼玉県さいたま市見沼区大字片柳1298番地
介護保険事業者番号	埼玉県 1170300030
サービスを提供する地域	さいたま市、上尾市

*上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

（2）同事業所の職員体制及び職務内容

管理者 1名

事業所の職員の管理全般

介護支援専門員 名 （うち1名は管理者兼務）

サービス計画の立案・調整など

(3) 営業時間

- ① 営業日 年中無休とする。
- ② 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- ③ 連絡体制 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制をとる。

5 居宅介護支援に係る事業所の義務について

- ① 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者が病院又は診療所に入院する必要がある場合には、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るよう求めます。
- ② 介護支援専門員は、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時、その他必要と認める時は、利用者の口腔に関する問題、薬剤状況その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師、歯科医師又は薬剤師に提供します。
- ③ 介護支援専門員は、利用者が訪問看護や通所リハビリテーション等の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、主治の医師又は歯科医師（以下「主治の医師等」といいます。）の意見を求めます。その場合において居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付します。
- ④ 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ居宅サービス計画が基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができます。
また、利用者は当該介護サービス事業所を介護サービス計画に位置付けた理由を求めることができます。
- ⑤ 指定居宅介護支援事業者は、前6か月間に作成された居宅サービス計画のうち、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合や各サービスごとの同一事業者によって提供されたものの割合について、説明を行います。

6 利用料金

(1) 利用料

要介護認定を受けられ、毎月の介護保険料を納めている方は、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。

介護保険料の滞納等により、当事業所が法定代理受領をできなくなった場合には、一旦サービスの利用料金を全額ご負担いただくこととなりますが、当事業所からサービス提供証明書を発行いたしますので、後日この証明書等を市区町村の介護保険担当窓口へ提出しますと、保険給付相当分の払い戻しを受けることができます。

(2) 交通費

前記4の(1)のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域の方は、介護支援専門員がお訪ねするための交通費の実費が必要です。

なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

- | | | |
|---|--------------------------|------|
| 一 | さいたま市、上尾市境から、片道おおむね5キロ未満 | 100円 |
| 二 | さいたま市、上尾市境から、片道おおむね5キロ以上 | 200円 |

7 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当事業所職員がお伺いいたします。
契約を締結した後、サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

① 利用者のご都合でサービスを終了する場合

文書でお申し出くだされば、いつでも解約できます。

② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。

その場合は、終了30日前までに文書で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介いたします。

③ 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合……入所日の翌日
- ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、「非該当（自立）」「要支援1」「要支援2」と認定された場合
- ・利用者がお亡くなりになった場合……死亡日の翌日

⑤ その他

利用者やご家族などが事業者の介護支援専門員に対して、ハラスメント行為などを含む本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

8 秘密保持

- (1) 事業者、介護支援専門員及び職員は、個人情報保護法等を遵守し、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密や個人情報を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- (2) 事業者は、利用者の状況を把握する必要があるときは、利用者及び家族の同意を得たうえで、サービス担当者会議等において、必要な範囲で関係者に個人情報を提示します。
- (3) 事業者は、利用者及び家族からあらかじ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、当該利用者及び家族の個人情報を用いません。

9 虐待の防止に関する事項

- (1) 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止策のために、次の措置を講じるものとします。
 - ① 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催します。
 - ② 虐待防止のための指針を整備します。
 - ③ 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
 - ④ 虐待防止のための措置を適切に実施するための担当者を配置します。
- (2) 事業所は、サービス提供中に当事者または養護者（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、速やかにこれを市区町村に通報するものとします。

10 ハラスメントの対応について

事業所は、別紙の方針に基づき、ハラスメントの予防及び対策をいたします。良いサービスが提供できるよう、ご利用者・ご家族の皆様もご協力、お願いいたします。

1.1 事故発生時の対応

- (1) 事業者が、利用者に対して行う居宅介護支援について、事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族、市区町村等に連絡を行い必要な措置を講じます。
- (2) 事業者が、利用者に対して行った居宅介護支援について、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。

1.2 非常災害対策

- (1) 事業所は、消防法等の規程に基づき、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- (2) 事業所は、非常災害が発生した場合であっても、必要なサービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、事業継続計画を策定し、定期的に研修の実施、訓練（シュミレーション）の実施を行います。
- (3) 事業継続計画は、以下の2つの事態に対応するものとします。
 - ① 非常災害時
 - ② 感染症蔓延時

1.3 対応困難な業務について

事業所は、利用者の個人情報及び生命に関わる保護の観点から以下の業務を行うことができません。

- (1) 介護保険以外の手続き代行業務
- (2) 医療同意並びに契約書等の書類作成及び代筆代読業務
- (3) 預貯金の引き出しや振り込みを含む金銭の管理
- (4) 事業所職員が車両を運転する移送業務

1.4 居宅介護支援に関する個人情報取扱い等に関する相談、要望、苦情等の対応は、

担当介護支援専門員ほか、介護保険証を発行した市区町村、国民健康保険団体連合会の窓口でもお受けしています。