



重要事項説明書(居宅介護支援西城)

居宅介護支援サービス

利用者様に対する居宅介護支援サービス提供開始にあたり、厚生省令第 38 号第 4 条に基づいて、当事業者が利用者様に説明すべき事項は、次のとおりです。

1. 当事業所の概要

名 称	医療法人 慈照会 居宅介護支援西城
所在地	名古屋市西区秩父通 2 丁目 28 番地
介護保険指定事業者番号	2370400257
管理者	高木 俊樹
電話番号	052 (524) 6301 (内線 1110)
ファクシミリ番号	052 (524) 3185

* 営業時間以外は、下記の携帯電話連絡先で 24 時間対応いたします。(なお、運転中等で対応できない時は折り返しいたします。)

電話番号 : 090-6658-7168

2. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	居宅介護支援サービスは、介護保険制度を利用される利用者様を対象に、様々な障害を抱えながらも、住み慣れた自宅で自立した日常生活が送れますよう、利用者様の心身の状態に応じた、またご家族の希望に沿った「居宅サービス計画」の作成などを行うものです。
事業運営の方針	事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえ、その有する能力に応じ自立した生活を営むことができるように配慮して行います。事業の実施に当たっては、利用者様の心身の状況やその環境に応じて、利用者様の意向を尊重し適切な保険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て行い、利用者様の意思及び人格を尊重し、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることの無いように公正中立に行います。また、関係市町村・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。

＊ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、前 6 ヶ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・福祉用具貸与の各サービスの利用割合と同一事業者によって提供されたものの割合をご説明させていただきます。なお今後の情報につきましては、「介護サービス情報公表制度」において公表させていただきます。

3. 事業所の職員体制

	職員人員	業務内容
管理者	1 人（常勤）	事業所の運営および業務全般の管理・居宅介護支援業務
介護支援専門員	2 人以上（非常勤）	居宅介護支援業務

＊介護支援専門員は常に身分証を携行し、初回利用時及び利用者様またはご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。

4. 居宅介護支援サービスの内容と利用料（法定代理受領を前提としています。利用料及び居宅介護支援費については別添、別表のとおりです。

（1）介護保険証の確認

- 一 サービスを始めるに当り、事前に利用者様の介護保険証を確認させていただきます。
- 二 サービス利用時は、毎月 1 回及び介護保険証変更時毎の確認をさせていただきます。

（2）介護保険給付によるサービス

サービスの種別	内 容	利用料
要介護認定の申請代行	要介護認定の申請（新規・変更・更新）、「居宅サービス計画作成依頼届出書」の申請の提出を代行します。ただし、代行にあたっては、手続き上利用者様の被保険者証をお預かり致します。	

サービス計画 の立案・評価・ 変更	サービス提供の流れ (1) 利用者様から居宅介護支援サービス利用申し込み (2) 利用者様のご自宅を訪問し、利用者様の心身の状態や置かれている環境を調査し、可能な限りご自宅で自立した日常生活が送れるよう、解決すべき課題を把握・分析します。 (3) 利用者様やご家族の方が、どのような介護サービスをどの程度の頻度でご利用したいのか、ご希望をお伺いします。 (4) 上記(2)の解決すべき課題や、(3)のご希望を考慮し、また主治医やサービス事業者と協議して、利用者様に適した1ヶ月単位の介護サービスの利用計画である「サービス利用票（居宅サービス計画）」を作成します。また、介護サービスを利用された際に、利用者様にご負担することになる利用料の内訳を記載した「サービス利用票別表」を作成します。 (5) 介護サービス提供後、継続的にお客様の心身の状態や介護サービスの実施状況を把握、必要に応じて「サービス利用票（居宅サービス計画）」の変更を行います。 (6) 利用者様は、複数の介護サービス事業者を紹介するよう求めること、サービス計画に位置付けた介護サービス事業者について、その位置付けた理由を求めることができます。	全額保険 給付され ます。 (別表参 照)
情報提供	(1) 在宅介護サービスの内容や複数の事業所等を紹介し、サービスの選択をお手伝いします。 (2) 利用者様、ご家族が介護保険施設への入所をご希望した場合、利用者様、ご家族に介護保険施設の紹介、その他の支援をします。	

連絡調整	(1) 利用者様の選択されたサービス事業者との連絡調整を行います。 (2) 利用者様の主治医又は関係医療機関との間において利用者様の疾患に対する対応を円滑に行うために、疾患に関する情報について必要に応じて連絡をとらせていただきます。 (3) 利用者様が入院した際、利用者様またはご家族より当該病院へ担当介護支援専門員の所属事業所と氏名をお伝えいただくとともに、当事業所にもご連絡をお願いします。 ※利用者様の不測の入院に備え、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又はお薬手帳に当事業所名及び担当介護支援専門員がわかるよう、名刺を張り付ける等の対応をお願いいたします。	
------	--	--

＊ 介護保険からの給付金に変更があった場合、変更された額に合わせて負担額が変更となります。

(3) 介護保険給付外のサービス

サービスの種別	内容・自己負担額（内訳）
交通費	通常のサービス実施区域以外の地域にお住まいの利用者様は、介護支援専門員がご自宅を訪問する都度、交通費の実費をご負担頂くこととなります。なお、自動車を使用した場合の交通費は、下記の額を徴収致します。 1. 実施地域を越える地点から片道 10 キロメートル未満 500 円 2. 実施地域を越える地点から片道 10 キロメートル以上 800 円 ※サービス利用ごとにお支払いいただきます。

※ 利用者様にお渡しした「サービス利用票」と異なる事業者からサービスを受けた場合やサービス内容を変更した場合には、必ず担当の介護支援専門員にご連絡下さい。ご連絡がないと、利用者様が一旦費用の全額を立て替えて頂く場合があります。

5. 営業日

営業日	月曜日から金曜日まで。ただし、国民の祝日、8月13日から8月15日、12月29日から1月3日までを除く。
営業時間	午前9時から午後5時まで

6. 当事業所のサービス提供地域

通常のサービス提供地域	名古屋市西区、北区
-------------	-----------

上記の地域以外でもご要望があれば、ご相談に応じます。

7. 苦情等申立窓口

当事業所のサービスについて、ご不明の点や疑問、苦情がございましたら、苦情相談窓口（担当者：管理者）までお気軽にご相談ください。また、事業所外の苦情処理機関に申し出ることもできます。

愛知国民健康保険団体連合会（電話番号：052-971-4165）

名古屋市役所介護保険課（電話番号：052-972-3087）

西区役所福祉課介護保険係（電話番号：052-523-4519）

8. 緊急時の対応について

サービス提供時に利用者様に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やご家族への連絡等の必要な措置を講じるものとします。

9. 事故発生時の対応について

利用者の予期せぬ事故が発生したときは、下記のとおり迅速かつ適切な対応により、円滑かつ円満な解決に努めます。

- （１）指定居宅介護支援サービスの提供により、利用者様に対する事故が発生した場合には、速やかに、市町村・利用者様のご家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとします。
- （２）指定居宅介護支援サービスの提供により、利用者様に対して賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。
- （３）事故が生じた際には、その原因を解明し再発を防ぐための対策を講じます。

10. 個人情報の取り扱い

当事業所では、契約時に個人情報の取り扱いについての内容を説明します。利用目的などの説明に疑義がある場合は、申し出をお受けします。申し出がなければ、同意を得たものとします。

利用者様ご本人から利用目的についての拒否・利用停止や個人情報開示

の希望がある場合は、個人情報相談窓口にて、いつでもお受けします。なお、ご本人が意識障害や精神障害（認知症（認知症高齢者日常生活自立度Ⅱ以上）を含む）等により意思決定が困難な場合は、身元保証人を利用者様本人と同等の権利を持つものとし、開示などの希望をお受けします。

1 1. 実習生の受け入れについて

当事業所は介護支援専門員実務研修に基づいて実施される介護支援専門員見学実習の実習生受け入れ先事業所となっております。当該研修が開催される期間利用者様への訪問等の際実習生を伴わせていただく場合があります。実習生には介護支援専門員同様守秘義務が課せられております。上記「10.個人情報の取り扱い」にてお示ししたとおり個人情報の取り扱いについては細心の注意を払わせていただきます。

1 2. 介護支援専門員の交代

（1）利用者様からの交代の申し出

選任された介護支援専門員の交代を希望する場合は当該介護支援専門員が業務上不適切と認められる事情その他交代を希望する理由を明らかにして、事業所に対して交代を申し出ることができます。ただし、利用者様から特定の介護支援専門員の氏名はできません。

（2）事業所からの介護支援専門員の交代

事業所の都合により、介護支援専門員を交代することがあります。その場合は利用者様及びご家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないよう、十分に配慮するものとします。

1 3. 暴力・虐待等への対応

利用者様とともにサービス従事者の人権を守る観点から、暴言・暴力(性的なものも含む)等があった場合、サービスを中止します。

虐待の防止のための措置に関する規定

- （1）虐待の発生または、その再発防止のための対策を検討する委員会を定期的開催、その結果を事業所に従事する者に周知する。
- （2）虐待防止のための指針を整備する。
- （3）事業所に従事する者に対し、虐待防止のための研修を年1回以上実施する。

- (4) 前三号に掲げる措置を管理者が責任者として担当し、適切に実施する。
- (5) 当事業所は、サービス提供中に当該事業所の従事者又は養護者(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様を発見した場合は、速やかに市町村に通報する。

1 4. 業務継続計画の策定について

当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者様に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期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。

また、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 to 実施するよう努めます。

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。

1 5. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置について

当事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じるよう努めます。

- (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を開催し、介護支援専門員に周知します。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (3) 介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的 to 実施します。

1 6. 身体拘束等の原則禁止について

当事業所は、利用者様又は他の利用者様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、身体的拘束を行いません。

身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者様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。

以上

※添付資料：別表 居宅介護支援＜サービス利用料金＞

私は、書面に基づいて乙の職員から上記重要事項の説明を受けたことを確認
します。(添付資料別表含む)

(担当職員 職名 介護支援専門員 氏名_____)

令和_____年_____月_____日

利用者 住 所_____

氏 名_____印

身元保証人 住 所_____

氏 名_____印

続 柄_____

身元保証人 住 所_____

氏 名_____印

続 柄_____

※身元保証人の変更があった場合は速やかにお知らせ下さい。