

重要事項説明書

社会福祉法人清心会

居宅介護支援事業所 喜楽苑

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(長崎県指定 第 4270100383 号)

当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話：095-878-2257

ホームページ：<http://www.kirakuen-nagasaki.jp/>

担当：介護支援専門員 ※ ご不明な点は何でもお尋ね下さい。

1. 事業者の概要

指 定 事 業 者 番 号	4 2 7 0 1 0 0 3 8 3
事 業 者 の 名 称	喜 楽 苑 居 宅 介 護 支 援 事 業 所
事 業 者 の 所 在 地	長 崎 市 竿 浦 町 9 4 5 番 地
代 表 者 名	理 事 長 向 井 敦 朗
管 理 者	永 山 朱 実
電 話 番 号	0 9 5 - 8 7 8 - 2 2 5 7
サ ー ビ ス を 提 供 す る 地 域	三和・野母崎・深堀・香焼・伊王島・高島・戸町・ 小ヶ倉・土井首・大浦・梅香崎中学校区

2. 職員体制

従事者の職種	常勤（専任）	非 常 勤	営 業 時 間
主 任 介護支援専門員 (管 理 者)	1		月曜日～土曜日 9:00～18:00 ただし、電話により受付は 24 時 間対応
主 任 介護支援専門員	5		
介護支援専門員		2	

3. (事業の目的)

社会福祉法人清心会（以下「本会」という）が行う指定居宅介護支援事業（以下「事業」という）は、要介護者等からの依頼を受けて、その心身の状況、その置かれている環境、要介護者等およびその家族の希望等を勘案し、必要な居宅サービスの適切な利用ができるように、指定居宅サービス等の種類及び内容等の計画を作成するとともに、その計画に基づくサービスが確保されるよう、居宅サービス事業者との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。（運営規程抜粋）

4. (運営方針)

- ・ 事業は、要介護状態となった場合においても、その利用者が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に配慮してサービスの提供を行う。
- ・ 事業は、利用者の心身の状況、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及び福祉サービスが、多様な事業所から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。
- ・ 指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者立場にたって、利用者に提供される指定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う。
- ・ 当事業所内で作成した居宅サービス計画書において、前6か月期間(前期3月～8月、後期9月～翌年2月)における各サービス種類(訪問介護、通所介護等、福祉用具貸与)ごとの利用割合及び、同一居宅サービス事業者によって提供された居宅サービス事業者の占める割合「上位3位」が選択されている資料を別紙にて説明する。
- ・ 事業の運営にあたっては、関係市町村、包括支援センター、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る。
- ・ 利用者の権利の擁護・虐待等の防止のため、従業員に対する虐待防止の研修の実施、サービス提供中に当該事業者又は擁護者(利用者の家族等高齢者を現に擁護する者)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する。（運営規程抜粋）
- ・ 事業所は介護支援専門員等の資質の向上を図るため、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防、ヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病患者等、他制度の事項に関して、研修機関が実施する研修や事例検討会、当該事業所の研修への参加の機会を計画的に確保し、業務体制を整備する。

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、居宅介護支援として次のサービスを提供します。
 当事業所が提供するサービスについて、通常の場合、利用料金は介護保険から給付されますので、ご契約者の利用料負担はありません。
 保険給付金が支払われない場合（介護保険適用時の場合でも）

- ① 介護保険料の滞納等で保険給付金が直接事業者を支払われない場合があります。
- ② その場合は、一旦利用料金（自己負担分及び保険給付金分）をいただき、事業所から『サービス提供証明書』を発行いたします。
- ③ 自己負担分以外の払戻しについては、お住まいの市町の窓口にお尋ねください。

利用料金のお支払い方法（お客様のご負担金が発生した場合）

支払期日	利用月の、翌々月の12日。 (例 1月利用→2/27ごろご請求→3/12支払期日) 但し、12日が金融機関休業日の場合は、直後の営業日とします。
支払方法	次のいずれかをお願いいたします。 a) ご指定の金融機関からの自動引き落とし（手数料不要） b) 現金お持込、または、現金書留によるご送金

交通費

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただく場合がございます。

初 回 加 算	新規に居宅サービス計画を作成した場合、もしくは要介護度状態区分の2段階以上の変更認定を受けた場合。
入院時情報連携加算 (I)	入院した際、利用者に関する必要な情報を医療機関に入院した日のうちに提供した場合。 ※営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は入院日の翌日を含む。
入院時情報連携加算 (II)	入院した際、利用者に関する必要な情報を医療機関に、入院した日の翌日又は翌々日に提供した場合。
退 院 ・ 退 所 加 算	入院・入所期間を経た後の退院・退所に当たって、入所施設等との連携を図った場合、入院又は、入所期間中につき3回を限度として連携を図った場合。

通院時情報連携加算	利用者が医師・歯科医師等の診療を受ける際に同席し、医師・歯科医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師・歯科医師等から利用者に関する必要な情報提供を1月に1回を限度として受けた場合。
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院または診療所の求めにより 利用者の居宅を訪問し必要な居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合 月に2回を限度として加算がある。
ターミナルケアマネジメント加算	在宅で看取りした際、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者に提供した場合。

※上記、加算は該当した場合 算定させていただきます。

6. サービスの内容

居宅サービス計画の作成

ご契約者のご家庭を訪問して、ご契約者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス（以下「指定居宅サービス等」という。）が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成します。

<居宅サービス計画の作成の流れ>

1. 事業者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させます。
2. 居宅サービス計画の作成の開始にあたって、契約者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求める事や居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求める事が可能であること等につき十分説明を行い、理解が得られるよう文書の交付に加えて口頭での説明を懇切丁寧に行うとともに、それを理解したことについて必ず利用申込者から署名を得ます。
3. 介護支援専門員は、契約者及びその家族の置かれた状況等を考慮して、契約者に提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。
4. 介護支援専門員は、前項で作成した居宅サービス計画の原案に盛り込んだ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、その種類、内容、利用料等について契約者及びその家族等に対して説明し、契約者の同意を得た上で決定するものとします。

7. 個人情報の取り扱いについて（秘密保持）

- ・個人情報の収集は、居宅介護支援のサービス提供にあたって、利用目的の範囲を説明し、同意を得た上で収集します。
- ・個人情報の使用は、同意を得た利用目的の達成に必要な範囲内において、適正に使用します。
- ・同意または依頼のない限り、個人情報を第三者に提供することはいたしません。同意・依頼の下で、個人情報の提供・預託を行う場合においても、提供・預託先が適正に管理するよう監督いたします。

8. 契約の解約・終了

（1）解約料

いつでも契約を解約することができ、一切費用はかかりません。

サービスの終了

①ご利用者の都合でサービスを終了する場合文書でお申し出下さい、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あります。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。

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。）

- ・ご利用者が介護保険施設等に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていたご利用者の、要介護認定区分が非該当（自立）又は要支援1・2と認定された場合
- ・ご利用者自身がお亡くなりになった場合

④ その他

・ご利用者またはご家族が当事業所や当事業所の介護支援専門員に対して、本契約を継続し難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あります。

・入院時には、担当介護支援専門員の氏名及び連絡先を入院先の医療機関にお伝え下さい。

また、担当介護支援専門員にもご連絡をお願いします。

9. 苦情の受付について	
○当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。	
苦情受付窓口	(担当者) 永山 朱実 (居宅介護支援事業所管理者) 電話番号 095-878-2257
苦情解決責任者	(相談役) 浦岡 健一 (施設部長) 電話番号 095-878-7667
○公的機関においても、次の機関において苦情申出等ができます。	
長崎市介護保険相談窓口	長崎市魚の町4-1 電話番号 095-829-1163
長崎県国民健康保険団 (国保連)	長崎市今博多町8番2 電話番号 095-826-1599
10. 緊急時の対応	
<ul style="list-style-type: none"> ・緊急時発生時は 担当介護支援専門員に 24 時間 連絡が取れる体制をとっています。 ・緊急連絡があった場合は、事実確認を行い主治医・民生委員・ご家族へ必要に応じて連絡します。 	
11. 事故発生時の対応	
<p>事故発生時は救命を第一に考え、主治医の指示のもと必要な措置及医療機関への受診等、早急な対処をします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・早急な対処と同時にご家族への報告をします。 ・契約書の「賠償責任」の項にもとづき、損害の賠償をします。 ・事故の原因を究明し、再発防止に努めます。 	
12. 虐待防止について	
<p>利用者の人権の擁護、虐待等の防止のために次の措置を講じます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催 ・虐待の防止のための指針の作成 ・虐待の防止のための従業者に対する研修の実施 ・虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者の選任 <p>事業所は、サービス提供中に当該事業所従業者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護するもの）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。</p>	

13. 身体拘束等の禁止

1. 利用者もしくは他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむ得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（「身体拘束等」という。）を行わないものとします。
2. 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その他必要な事項を記録するものとします。
3. 身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。
 - ・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業員への周知徹底をおこないます。
 - ・身体拘束等の適正化のために指針を整備します。
 - ・従業員に対する身体拘束等の適正化を図るため研修を定期的実施します。

14. 事業継続計画について

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の提供を継続的に実施するため、また、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。

15. 衛生管理について

感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行います。
研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努めます。

【説明確認】

指定居宅介護支援サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。これを証明するため本書を2通作成し、署名押印の上、各自1通ずつ所持するものとします。

ご説明日 _____ 年 ____ 月 ____ 日

〈事業者名〉 社会福祉法人 清心会 喜楽苑居宅介護支援事業所

〈所在地〉 長崎市竿浦町945番地

〈代表者名〉 理事長 向井 敦朗 印

〈説明者〉 _____ 印

(利用者)

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、その内容を確認し、指定居宅介護サービスの提供開始に同意しました。

〈住所〉

〈氏名〉

_____ 印

(代理人)

〈住所〉

〈氏名〉

_____ 印