

指定居宅介護支援 重要事項説明書

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人^思_{財団} 済生会支部神奈川県済生会(以下「運営法人」という)が開設する居宅介護支援事業所 わかくさ(以下「事業所」という)が行う指定居宅介護支援の事業(以下「事業」という)の適切な運営を確保するために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に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。

(運営の方針)

第2条 当事業所は、ご利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、そのご利用者が可能な限りその居宅において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ご利用者の立場にたった援助を行います。

2 事業の実施にあたっては、ご利用者の意思及び人格を尊重し、ご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、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう中立公正な立場でサービスを調整します。

3 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、市町村、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、指定介護予防支援事業者、指定居宅サービス等事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は次のとおりとします。

- | | |
|--------------|--------------------------------|
| (1) 名 称 | 居宅介護支援事業所 わかくさ |
| (2) 所 在 地 | 横浜市金沢区泥亀二丁目12番1号 |
| (3) 電話番号 | 045-784-6900 |
| (4) F A X 番号 | 045-786-9822 |
| (5) 事業者番号 | 1470800077 |
| (6) 併設サービス | 介護老人福祉施設・短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護 |

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとします。

- (1) 管理者 1名(常勤兼務)

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに自らも指定居宅介護支援にあたります。

(2) 介護支援専門員 3名以上（常勤兼務1名・常勤専従2名以上）

介護支援専門員は、第6条の内容に基づいて指定居宅介護支援の提供にあたります。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとします。

(1) 営業日 : 月曜日から金曜日までとします。

ただし、祝日、及び12月29日から1月3日までを除きます。

(2) 営業時間 : 午前8時30分から午後5時30分までとします。

2 前項のほか、電話による連絡は、24時間可能とします。

サービス提供時間外の連絡先 : 090-8947-6923

（指定居宅介護支援事業の提供方法、内容及び利用料等）

第6条 指定居宅介護支援の提供方法は次のとおりとします。

(1) 課題の分析について使用する課題分析の方法は必要要件を満たした独自方式を用います。

(2) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、ご利用者の自宅又は事業所の相談室において、ご利用者及びそのご家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じます。

2 指定居宅介護支援の内容は次のとおりとします。

(1) ご利用者による居宅サービスの選択に資するよう、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報をご利用者及びそのご家族に提供します。

(2) ご利用者の居宅を訪問し、ご利用者及びそのご家族に面接し、課題分析によりご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。

(3) ご利用者及びご家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービス提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成します。

(4) ご利用者やそのご家族に対して、ケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、以下の説明を行います。この説明を行うに当たっては、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ご利用申込者から署名(記名押印も可)を得ることとします。

① ご利用者は複数の事業所の紹介を求めることができること。

② ご利用者は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できること。

(5) サービス担当者会議の開催により、ご利用者の状況等に関する情報を担当者と共にするとともに、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。

- (6) 居宅サービス計画の原案の内容についてご利用者及びそのご家族に対し説明し、文書によりご利用者の同意を得て、居宅サービス計画とします。
 - (7) 当該居宅サービス計画に関しご利用者の同意を得た上で、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供をします。
 - (8) 当該居宅サービス計画をご利用者及びサービス事業者に交付します。
 - (9) 適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、ご利用者が介護保険施設等への入所等を希望した場合は、介護保険施設等への紹介その他便宜を提供します。又、介護保険施設等から退所等を行う場合には居宅への移行がスムーズに行われるよう連絡調整を行います。
 - (10) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後においても、ご利用者及びそのご家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、少なくとも1月に1回ご利用者の居宅を訪問し、居宅サービス計画の実施状況を把握（以下「モニタリング」という）します。モニタリングの結果についてはその都度記録します。
 - (11) 指定居宅介護支援事業者と入院先医療機関との早期からの連携を促進する観点から、ご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担当の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、ご利用者又はそのご家族に対し事前に協力を求めます。
- 3 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。ただし、当該指定居宅介護支援は法定代理受理受領サービスである時は、ご利用者負担はありません。
- 4 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援事業に要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えた所から公共交通機関を利用した実費を徴収します。なお、自動車を利用した場合の交通費は次の額を徴収します。
- (1) 通常の事業の実施地域を越えた所から、片道分1キロメートルあたり20円
 - (2) 交通費の支払いを受ける場合には、ご利用者又はそのご家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けます。

(通常の事業の実施地域)

第7条 事業実施地域は、金沢区平潟町、乙舳町、野島町、洲崎町、町屋町、泥亀等とします。

(緊急時等における対応方法)

第8条 介護支援専門員等は指定居宅介護支援を実施中に、ご利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告します。

(相談・苦情対応)

第9条 当事業者は、ご利用者からの相談、苦情に対応する窓口を設置し、自ら提供した指定居宅介護支援又は居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関するご利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

施設名	連絡先	受付時間	担当
居宅介護支援事業所 わかくさ (所在地) 金沢区泥亀二丁目 12番1号	電話 045-784-6900 FAX 045-786-9822	月～金 8:30～17:30	責任者：清水 雅 担当者：高橋 広美
	電話 090-8947-6923	上記以外	

相談機関	連絡先	受付時間	担当
金沢区役所 (所在地) 金沢区泥亀二丁目9番1号	電話 045-788-7868 FAX 045-786-8872	月～金 8:45～17:00	高齢・障害支援課
横浜市健康福祉局 (所在地) 中区本町6丁目50番地の10	電話 045-671-2356	月～金 8:45～17:15	介護事業指導課
神奈川県国民健康保険団体連合会 (所在地) 西区楠町27番地1	電話 045-329-3447 電話 0570-022-110 (苦情専用)	月～金 8:30～17:15	介護保険課 介護苦情相談係

(事故発生時の対応)

- 第10条 当事業者は、ご利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、ご利用者のご家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- 2 当事業者は、前項の事故及びその事故に際してとった処置について記録します。
 - 3 当事業所は、ご利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を適正に行います。
 - 4 災害（地震・風水害等）時、当日はサービスの変更や休止の可能性がある場合、連絡が可能な限り安否確認や代替サービスの調整等を速やかに行います。災害の状況により、随時自宅での様子や避難先での状況確認後、適切な対応を行い支援します。

(虐待の防止に関する事項)

第11条 当事業所は、虐待の発生またはその再発を予防するため、次に掲げる措置を講ずるものとします。

- (1) 虐待の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ことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業

者に周知徹底を図ります。

- (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- (4) 前三に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。

(感染症の予防及びまん延防止のための措置)

第12条 当事業所は、事業所において感染症が発生し、及びまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとします。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の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こと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、従業者に周知徹底を図ります。
- (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) 事業所において、従業者に対し、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実施します。

(業務継続計画(BCP)の策定等)

第13条 当事業所は感染症、非常災害等の発生時において、利用者に対する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。

- 2 事業者は従業者に対し、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(シュミレーション)を定期的実施するものとします
- 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じてその変更を行うものとします。

(ハラスメントの防止)

第14条 事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業者の就業環境が害されることを防止(ハラスメント防止)するための方針の明確化その他の必要な措置を講じるものとします。

(その他運営についての留意事項)

第15条 事業所は、従事者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備します。

- (1) 採用時研修 採用後6か月以内
- (2) 継続研修 年2回

- 2 従業者は業務上知り得たご利用者及びそのご家族の秘密を漏らしません。
- 3 従業者であった者に業務上知り得たご利用者及びそのご家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
- 4 事業所は、介護支援専門員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。また、事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めます。
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は運営法人と事業所の管理者との協議に基づいて別途定めます。

