

# 居宅介護支援事業所 もやい志和

## 重要事項説明書

当事業所は、ご契約者に対して、居宅介護支援サービスを提供します。事業所の概要や提供するサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

### 1 事業の目的と運営方針

#### (1) 目的

指定居宅介護支援は、介護保険法令及び市の条令に従い居宅において要介護状態にある利用者に対し、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、適切な居宅介護支援サービスを提供いたします。

#### (2) 運営方針

事業所の介護支援専門員は、要介護状態等になった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た日常生活を営むことができるように配慮します。又、サービスの計画作成において、利用者へのケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、利用者及びその家族より複数の事業所の紹介を求めることや居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることを可能とし、公正中立なサービスの提供に努めます。

事業実施に当たっては、関係市町、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

### 2 事業者の概要

- |           |                   |
|-----------|-------------------|
| (1) 会社名   | 有限会社 ドリーム・アンド・ライフ |
| (2) 所在地   | 東広島市志和町冠584番地     |
| (3) 電話番号  | 082-433-3899      |
| (4) 代表者   | 取締役 久保田 勝彦        |
| (5) 設立年月日 | 平成16年11月12日       |

### 3 居宅介護支援サービスを提供する事業所の概要

- |             |                 |
|-------------|-----------------|
| (1) 名称      | 居宅介護支援事業所 もやい志和 |
| (2) 所在地     | 東広島市志和町冠584番地   |
| (3) 電話番号    | 082-433-3846    |
| (4) ファックス番号 | 082-433-3893    |
| (5) 指定事業者番号 | 3472503287      |
| (6) 管理者氏名   | 三谷 恵            |

### 4 通常の事業実施地域及び営業時間

- |               |                      |
|---------------|----------------------|
| (1) 通常の事業実施地域 | 志和町、八本松町、西条町、福富町、高屋町 |
| (2) 営業日       | 月・火・水・木・金曜日          |
| (3) 休み        | 土、日曜日、12月31日～1月2日    |
| (4) 営業時間      | 8時30分～17時30分         |

## 5 職員体制

| 職 種     | 業務内容                     | 人 数                   |
|---------|--------------------------|-----------------------|
| 管理者     | 事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う | 1 名<br>(主任介護支援専門員と兼務) |
| 介護支援専門員 | 指定居宅介護支援の提供にあたる          | 1 名<br>(常勤兼務)         |

## 6 居宅介護支援の内容

- (1) 居宅サービス計画（ケアプラン）の作成（無料）
- (2) 居宅サービス事業者その他の者との連絡調整
- (3) サービス実施状況把握、評価
- (4) 利用者状況の把握
- (5) 給付管理
- (6) 要介護支援（支援）認定に対する協力、援助
- (7) 相談業務

## 7 居宅介護支援費

指定居宅介護支援を提供した際の利用料金の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は、介護保険で全額給付されますので、自己負担はありません。ただし、保険料の滞納等により、法定代理受領できない場合は、一旦、一か月当たりの利用料を支払いいただき、事業者からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日、市町の担当窓口に提出しますと払い戻しを受けることができます。

### 利用料

|                    |              |                                                  |        |
|--------------------|--------------|--------------------------------------------------|--------|
| 居宅介護支援費<br>(1月につき) | 居宅介護支援費（Ⅰ）   | 要介護１・２                                           | １０８６単位 |
|                    |              | 要介護３・４・５                                         | １４１１単位 |
|                    | 居宅介護支援費（Ⅱ）   | 要介護１・２                                           | ５４４単位  |
|                    |              | 要介護３・４・５                                         | ７０４単位  |
|                    | 居宅介護支援費（Ⅲ）   | 要介護１・２                                           | ３２６単位  |
|                    |              | 要介護３・４・５                                         | ４２２単位  |
| 初回加算               |              | １月につき　＋　３００単位                                    |        |
| 入院時情報<br>連携加算      | 入院時情報連携加算（１） | 入院したその日にうちに情報提供した場合<br>＋　２５０単位　／月                |        |
|                    | 入院時情報連携加算（２） | 入院した日の翌日又は翌々日に情報提供<br>＋　２００単位　／月                 |        |
| 退院・退所加算            | 退院・退所加算（Ⅰ）イ  | カンファレンス以外の方法により１回受けている事<br>＋　４５０単位　／月            |        |
|                    | 退院・退所加算（Ⅰ）ロ  | カンファレンスにより１回受けている事<br>＋　６００単位　／月                 |        |
|                    | 退院・退所加算（Ⅱ）イ  | カンファレンス以外の方法により２回受けている事<br>＋　６００単位　／月            |        |
|                    | 退院・退所加算（Ⅱ）ロ  | 必要な情報の提供を２回受けており、うち１回以上はカンファレンスによる事　＋７５０単位　／月    |        |
|                    | 退院・退所加算（Ⅲ）   | 必要な情報の提供を３回以上受けており、うち１回以上はカンファレンスによる事　＋　９００単位　／月 |        |

|                  |                   |
|------------------|-------------------|
| ※ターミナルケアマネジメント加算 | 1月につき + 400単位     |
| 緊急時等居宅カンファレンス加算  | 1月につき + 200単位     |
| 通院時情報連携加算        | 1月につき1回を限度 + 50単位 |

※ 東広島市の地域区分7級地 1単位10.21円

通常の事業実施地域以外の地域に居住する利用者に対して居宅介護サービスを行う場合は、通常事業の実施地域を越えた地点から路程1キロメートル当たり20円を実費として徴収します。

※ターミナルケアマネジメント加算は終末期の医療やケアの方針に関する利用者またはその家族の意向を把握した上で下記の内容に同意を得たうえで算定します。

- ① 終末期に担当ケアマネジャーが通常よりも頻回に訪問する事
- ② 担当ケアマネジャーが状態変化やサービス変更の必要性を把握する事
- ③ 把握した心身の状況等の情報を記録する事
- ④ 把握した心身の状況等を主治の医師などやケアプランに位置付けた居宅サービス事業所へ提供する事
- ⑤ 必要に応じて主治医等に病状等に関する指示を受ける事

## 8 居宅介護支援に関する事業者の義務

当事業所では、ご依頼者に対して居宅介護支援を行うにあたって、次のことを守ります。

- (1) ご依頼者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- (2) ご依頼者の体調、健康状態からみて必要な場合には、ご依頼者又はその家族から聴取確認します。
- (3) 事業者及び居宅介護支援従事者は、居宅介護支援を提供するにあたって知り得たご依頼者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この秘密を保持する義務は契約が終了した後も継続します。ただし、ご依頼者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご依頼者の心身等の情報を提供します。
- (4) 居宅サービス計画の作成にあたり利用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計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定の説明を求める事が可能であること等の説明を行います。また、公正中立の立場で、複数の事業者から総合的にサービスの調整を行います。

## 9 秘密の保持

業務上知り得た利用者又はその家族の秘密は厳守します。サービス担当者会議等、サービスを提供する上で必要な場合は、予め、文書で同意を得た上で、利用者様やご家族の個人情報を用いることがありますので、ご了承ください。

## 10 事故発生時及び緊急時の対応

- (1) 当事業所は、利用者様に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに利用者様の家族及び市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。また、緊急時に対応するために、主治医及び緊急連絡先はあらかじめ確認させていただきます。サービス提供中にお客様の容態の急変等があった場合は、当該の連絡先及び保険者へ連絡します。
- (2) 事故の状況や事業所が取った処置の状況等については記録に残します。
- (3) 当事業所はサービスの提供にともなって、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害を賠償します。

## 1 1 主治の医師および医療機関等との連絡

事業者は利用者の主治の医師およ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いたします。

- (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の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。
- (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いたします。

## 1 2 苦情の受付について

・苦情を解決するための体制・手順は以下の通りです。

- (1) 苦情受付担当者は受け付けた苦情について「苦情等受付書」を作成し、苦情解決責任者及び第三者委員に報告します。但し、苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除きます。第三者委員は苦情の内容を確認後、「苦情等受付報告書」を作成し、報告を受けた旨を苦情申出人に通知します。
- (2) 苦情解決責任者は苦情の解決にむけて、苦情申出人と誠意をもって話し合います。その際、苦情申出人は、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。なお、第三者委員の立会いによる話し合いは、次の通りとします。
  - ア 第三者委員による苦情内容の確認
  - イ 第三者委員による解決案の調整及び助言
- (3) 苦情申出人に対し改善を約束した事項について、苦情解決責任者は苦情申出人及び第三者委員に対して、苦情等解決報告書を作成し、措置の結果等を報告します。
- (4) 苦情等の申出の状況及びその解決結果等について、社員総会へ報告するとともに、解決結果について、個人情報に関するものを除き「事業報告書」に掲載し、公表します。

・苦情があったサービス事業者に対する対応方針は以下のとおりです。

- (1) 利用者・事業者等の当事者への事情の聴取
- (2) 利用者への改善策の提示
- (3) サービス事業者への改善指導
- (4) 利用者への改善状況の報告と利用者・事業者間の調整
- (5) 改善指導に従わない事業者に対する関係行政機関への報告

・当事業所に対する苦情やご相談は以下で承ります。

|         |           |                                   |
|---------|-----------|-----------------------------------|
| ○苦情受付担当 | 居宅介護支援事業所 | もやい志和                             |
|         | 管理者       | 三谷 恵                              |
|         | 電話        | 082-433-3846                      |
|         | FAX       | 082-433-3893                      |
|         | 受付時間      | 8:30～17:30（月～金曜日）<br>12/31～1/2 休み |

|        |          |              |
|--------|----------|--------------|
| ○第三者委員 | 東広島市民生委員 | 迫田 幸美        |
|        | 電話       | 082-433-2521 |

|          |                   |              |
|----------|-------------------|--------------|
| ○苦情解決責任者 | 有限会社 ドリーム・アンド・ライフ |              |
|          | 取締役               | 久保田 勝彦       |
|          | 電話                | 082-433-3899 |

※事業所で解決できない苦情は、【広島県社会福祉協議会福祉サービス運営適正化委員会】【広島県国民健康保険団体連合会】【東広島市役所 介護保険課】に申し立てることが出来ます。

【東広島市役所 介護保険課】

(住 所) 広島県東広島市西条栄町8番29号

(電話番号) 082-420-0937(受付時間 8:30~17:15 まで土日と祝日、12/29~1/3 休み)

【広島県国民健康保険団体連合会 介護保険課】

(住 所) 広島県広島市中区東白島町19番49号 国保会館

(電話番号) 082-554-0783(受付時間 8:30~17:15 まで(土日、祝日 12/29~1/3 休み)

(F A X) 082-511-9126

【広島県社会福祉協議会福祉サービス運営適正化委員会】

(住 所) 広島県広島市南区比治山本町12-2

(電話番号) 082-254-3419(受付時間 8:30~17:00 まで( 土日、祝日、12/29~1/3 休み)

(F A X) 082-569-6161

### 1.3 虐待防止に関する事項

1. 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止の為次のような措置を講ずるものとする。

(1) 虐待を防止するための従業者に対する法人内及び各外郭団体が行う研修へ実施参加

(2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(3) その他虐待防止の為に必要な措置

(4) 虐待防止のための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る

(5) 虐待の防止のための指針の整備をする

(6) 虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者を設置する

2. 事業所は虐待または虐待が疑われる事案が発生した場合は、速やかに市町村等関係者に報告するものとする。

### 1.4 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の提供を継続的に実施するための、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。

### 1.5 衛生管理

事業所は、事業所において感染症が発生または蔓延しないように措置を講じる。

(1) 事業所における感染症予防及び蔓延の防止の為に、対策を検討し、従業者に周知徹底する。

(2) 感染予防及び蔓延防止の為に指針を整備する。

### 1.6 身体拘束について

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為緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)は行わない。やむを得ず身体拘束等行う場合には、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するものとする。

1 7 その他運営に関する重要事項

1. 事業所は、介護支援専門員の質的向上を図るため、次のような研修の機会を設けるものとし、また業務体制を整備する。
  - (1) 東広島介護支援専門員連絡協議会の研修
  - (2) 広島県社会福祉協議会が開催する研修
  - (3) その他の研修
2. 従業者は、職務上知り得た秘密を保持する。
3. この規程に定める事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は、有限会社ドリーム・アンド・ライフと事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。
4. 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、職場において性的な言動または優越的な関係を背景とした言動で会って業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの（以下ハラスメントという）により従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の措置を講じる。  
性的な言動また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（以下ハラスメントという）により従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の措置を講じる。

【説明確認欄】

上記内容について、利用者に対する説明を行いました。

令和      年      月      日

居宅介護支援サービスの提供開始に際し、利用者に対して本書面に基づき重要事項の説明をしました。

事業所      広島県東広島市志和町冠584番地

居宅介護支援事業所      もやい志和      ㊞

説明者      三谷      恵      ㊞

私は      本書面により、事業者から居宅介護支援サービスについての重要事項の説明を受け、同意しました。

<利用者>

住    所      \_\_\_\_\_

氏    名      \_\_\_\_\_ 印

代筆者      \_\_\_\_\_ 続柄

<代理人>

住    所      \_\_\_\_\_

氏    名      \_\_\_\_\_ 印

利用者との関係      \_\_\_\_\_

<利用者の家族代表>

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

続 柄 \_\_\_\_\_