

医療法人 健佑会
いちほら病院介護支援センター 重要事項説明書

1. 当法人の概要

事業者の名称	医療法人 健佑会
代表者氏名	理事長 市原 琢己
所在地	茨城県つくば市大曾根3681

2. 事業所の概要

事業所の名称	いちほら病院介護支援センター
管理者氏名	高橋 朋江
所在地	〒300-3295 茨城県つくば市大曾根3681
連絡先	TEL：029-864-7336 FAX：029-864-5881
職員体制	管理者1名を含む常勤の介護支援専門員スタッフ5名以上（主任介護支援専門員2名以上）
サービス提供地域	主としてつくば市 *隣接する市町村等については当事業所から往復30分程度で要相談

3. 運営目的

医療法人健佑会が開設する指定居宅介護支援事業所 いちほら病院介護支援センター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・要支援状態にある利用者に対し、適切な介護支援業務を提供することを目的とします。

4. 運営方針について

- (1)当事業所の介護支援専門員は、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ます。
- (2)利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健・医療・福祉サービスが、多様なサービス事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮し、地域にある各種サービス提供機関と連携しながらきめ細やかなサービスが提供されるよう努めます。
- (3)居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、特定の種類又は特定の居宅サービス事業所に偏することのないよう公正中立に行います。

5. 営業日及び営業時間

営業日	毎週月曜日～土曜日（原則） *国民の祝日及び12月30日～1月3日を除く
営業時間	午前8時30分～午後5時30分 *緊急時は電話相談（転送電話）にて24時間対応可能

6. 居宅介護支援の内容

アセスメント	利用者宅を訪問し、利用者の心身の状況や生活環境などを把握し、課題を分析します。
サービス調整	アセスメントの結果を踏まえ、利用する介護サービス事業者等へ連絡調整を行います。
ケアプラン作成	介護サービス等を利用するためのケアプランを作成します。
サービス担当者会議	介護サービス事業者等が集まり、ケアプランの内容等について話し合います。
モニタリング	少なくとも月に1回、ケアマネージャーが利用者の居宅を訪問し、本人の心身の状態やケアプランの利用状況等について確認します。
給付管理	ケアプラン作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。
要介護認定の申請に係る援助	利用者の要介護認定の更新申請や状態変化に伴う区分変更申請を円滑に行えるよう援助します。利用者が希望する場合、要介護認定の申請を代行します。
介護保険施設等の紹介	利用者が自宅での生活が困難になった場合や利用者が介護保険施設等を希望した場合、利用者に関する情報を提供します。

7. サービス利用料及びその他の費用

- ・要介護認定を受けた利用者は、**介護保険から全額給付されるため自己負担はありません。**
 - ・通常のサービス地域を越える地域（15 km超）に訪問する必要がある場合には、1 km当たり20 円の交通費を徴収することがあります。
- * 居宅介護支援費及び加算等については別紙1 参照

8. サービス提供の記録等

- (1) 居宅サービス計画の実施状況に関する書類を整備し、その完結の日から5年間保管します。
- (2) 記録については、利用者の求めにより閲覧及び実費負担により写しの交付が可能です。

9. サービスの終了について

利用者の解約権	7日間以上の予告期間を設けることにより、事業者に対しこの契約をいつでも解約することができます。
事業所の解除権	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者又はその家族の著しい不信行為により契約を継続することが困難となった場合は、この契約を解除することができます。 ・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には、地域の他の居宅介護支援事業所をご紹介します。
自動終了	<p>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します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護保険給付で要介護認定区分が自立及び要支援と認定された場合 ・介護保険施設に入所した場合 ・医療機関に入院し長期の療養が見込まれる場合 ・利用者がお亡くなりになった場合

10. 居宅介護支援の提供に当たっての留意事項について

(1) 居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。

被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。

(2) 当事業所の介護支援専門員が、利用者の状況を把握するために、少なくとも月に1回、利用者の居宅を訪問します。

利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合には、利用者又はその家族の同意を得た上で、通常よりも頻回に居宅訪問をさせていただき、利用者の状態やサービス変更の必要性の把握、利用者への支援を実施します。

(3) 医療と介護の連携

利用者が病院等に入院する必要がある場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院等へ伝えていただき、当事業所にもご連絡いただけるようお願いいたします。

(4) 利用者自身によるサービスの選択

- ・利用者は、介護支援専門員に対して、複数の居宅サービス事業者の紹介を求めることや、当該事業所をケアプランに位置付けた選定理由について説明を求められます。
- ・特定の事業所に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のみによるケアプラン原案を提示することはいたしません。

*当事業所のケアプランの利用状況については別紙2参照

11. 虐待の防止のための措置

当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じます。

- ・事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- ・事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- ・介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
- ・虐待防止に関する責任者を設置します。

虐待防止責任者	管理者 高橋 朋江
---------	-----------

- ・当事業所は、サービス提供中に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ものとします。

12. ハラスメントについて

- ・当事業所は、職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- ・利用者又はその家族等が事業所の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメント等の行為を禁止します。そのような行為を行った場合は、サービスの利用を一時中止及び契約を廃止させていただく場合があります。

13. 身体拘束について

- ・利用者又は他の利用者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、身体的拘束等を行いません。
- ・やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、利用者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得て、その様態及び時間、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の記録を行います。

14. 業務継続計画の策定

当事業所は、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事業所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の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実施します。

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。

15. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

当事業所は、感染症の予防及びまん延を防止するため、次の措置を講じます。

- ・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概ね年3回以上開催し、その結果を介護支援専門員に周知徹底します。
- ・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。
- ・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実施します。

16. 秘密の保持と個人情報の保護について

(1)利用者及びその家族に関する秘密の保持について

当事業所及び担当職員は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく使用することはありません。

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。

(2)個人情報の保護について

当事業所は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、居宅介護支援業務において、利用者の個人情報を用いません。

当事業所は、利用者及びその家族に関する個人情報を含む文書については、管理者が責任を持って管理し、処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

17. 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は利用者の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。

18. 事故発生時の対応について

- (1) 当事業所のサービス提供に当たり事故が発生した場合は、家族に報告するとともに、事故に至った経緯及び実態を調査し、事実を正確に把握します。
- (2) 事故発生後はできるだけ速やかに市町村や関係機関へ正確に事故発生の報告をし、事故を繰り返さないための対策を検討し予防措置を早期に実施します。
- (3) 当事業所の責めに帰すべき事故が発生した場合は、その損害を賠償します。利用者の責めに帰すべき事故が発生した場合は、損害賠償の請求を行う場合があります。

19. サービス提供に関する相談、苦情について

- (1) 利用者は提供した居宅介護支援に苦情がある場合、又はサービス計画に基づいて提供された居宅サービスに苦情がある場合には、苦情を申し立てることができます。
- (2) 事業者は苦情を受けた場合は、管理者に報告し迅速に対応を行い、再発防止に努めます。

事業者の窓口	いちほら病院介護支援センター 管理者 高橋 朋江 TEL : 029-864-7336 FAX : 029-864-5881 受付時間 8時30分～17時30分 (月～土曜日)
市町村の窓口	つくば市役所高齢福祉課 所在地 つくば市研究学園一丁目1番地1 TEL : 029-883-1111 受付時間 8時45分～16時30分 (月～金曜日)
公的団体の窓口	茨城県国民健康保険団体連合会 所在地 水戸市笠松町978番地26 TEL : 029-301-1565 受付時間 9時00分～16時30分 (月～金曜日)

居宅介護支援サービスの提供に際し、本書面の重要事項の説明を行いました。

説明年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

《 事業者 》

所在地 〒300-3295 茨城県つくば市大曾根 3 6 8 1

法人名 医療法人 健佑会

事業所名 いちはら病院介護支援センター

管理者 高橋 朋江

《 説明者 》

所 属 いちはら病院介護支援センター

氏 名 _____ 印

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、居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

《 利用者 》

住 所 _____

氏 名 _____ 印

《 利用者の家族（代理人） 》 （ 続柄： _____ ）

住 所 _____

氏 名 _____ 印