

尾田内科胃腸科 居宅介護支援事業所 重要事項説明書

事業の目的

医療法人尾田内科胃腸科が開設する居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う居宅介護支援事業（以下「事業」という。）の適切な運営を確保する為、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、居宅介護支援者に対し、適切な介護支援事業を提供することを目的とする。

運営の方針

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て自立した日常生活を営むことが出来るように配慮する。

利用者の心身の状況、そのおかれている環境に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保険医療・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配慮し、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がないように、公正中立に行う。

事業の運営に当たっては、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。

事業所の名称等

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名称 尾田内科胃腸科 居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 始良市平松4730
- (3) 電話 64-5802

職員の職種、員数及び職務内容

- (1) 管理者 芹ヶ野 佳奈

管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。また、法令順守等に規定されている指定居宅介護支援事業の実施に関し、遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

- (2) 介護支援専門員 1名以上

介護支援専門員は、居宅介護支援事業を行う。

- (3) 事務職員 1名

事務所の経理等の事務及び介護支援専門員の補助事務を行う。

営業日及び営業時間

事業所の営業日及び営業時間は、次の通りとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
 - ・上記営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

居宅介護支援の提供方法

- (1) 内容、手続きの説明及び同意

あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、当該運営規程の概要その他の文章を交付して説明を行い、利用者の同意を得る。また、居宅サービス計画が利用者の希望を基礎として作成されるものであること等につき説明を行い、理解を得る。

- (2) 受給資格等の確認

居宅介護支援事業所の提供の際には、利用者の提示する被保険者証によって要介護支援認定等の有無、有効期間などの確認を行い、要介護認定がなされていない場合は、当該認定について必要な援助を行う。

- (3) 法定代理受領サービスについて

法定受領代理サービスが行えるよう、市町村への届出がなされているかについて確認を行い、なされていない場合は、届出についての必要な援助を行う。

居宅介護支援事業の内容

- (1) 居宅サービス計画の作成

- ① 利用者への情報提供

当該地域における指定居宅サービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供し、利用者にサービスの選択を求める。

- ② 利用者の状況把握

利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して、利用者の有する能力、既に受けている指定居宅サービス等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、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する。

なお、この際の課題分析については、MSD-HC法を用いる。

- ③ 居宅サービス計画の原案作成

②の課題に基づき、当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意点などを盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。

④ サービス担当者会議の開催

③の内容について、③に位置づけした指定居宅サービス等の担当者等から専門的な見地からの意見を求める為、原則としてサービス担当者会議を尾田内科胃腸科の会議室または必要に応じて利用者の居宅などで開催するものとし、これによれない場合でも、担当者に対する照会等を行う。また、居宅サービス計画に福祉用具を位置づける場合には、その妥当性について検討し、利用が必要な理由を当該計画に記載すると共に、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、継続して貸与をうける必要がある場合はその理由を居宅サービス計画に記載すること。

⑤ 利用者の同意

指定居宅サービス等の種類、内容、利用料等について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。

⑥ 居宅支援事業所とサービス事業所の連携

介護支援専門員は、居宅サービスに位置付けた指定居宅サービス事業所等に対して、個別サービス計画の提出を求めるものとする。

(2) サービスの実施状況の継続的な把握、評価

計画作成後においても、少なくとも1月1回は利用者の居宅を訪問して、利用者及びその家族の状況の把握を行うと共に利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて計画の変更、事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。又、少なくとも1月に1回はモニタリングの結果を記載する。

(3) 地域ケア会議における関係者間の情報共有

地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例の提出の求めがあった場合には、これに協力するよう努めることとする。

(4) 介護保険施設の紹介等

利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合又は利用者が介護保険施設への入所等を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。

利用料

居宅介護サービス計画を作成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し、法定代理サービスである時は、利用者から徴収しない。
※居宅介護支援費の基本報酬に関しては別紙1のとおりとする。

通常の実業の実施地域

通常の実業の実施地域は、始良市、鹿児島市の区域とする。

業務継続計画の策定

感染症や非常災害の発生時に利用者に、事業を継続的に実施するために次の措置を講ずるものとする。

- (1) 業務継続計画の策定
- (2) 従業者に対する業務継続計画の周知、定期的な研修及び訓練の実施
- (3) 定期的な業務継続計画の見直し及び変更

衛生管理等

従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

また、事業所において、感染症の予防及びまん延を防ぐため、次の措置を講じるものとする。

- (1) 感染症対策の検討する委員会の開催（六月に一回以上）及び結果の周知
- (2) 感染症対策の指針の整備
- (3) 従業者に対する定期的な研修及び訓練の実施

事故発生時の対応及び苦情窓口の設置

- (1) 事業の運営に当たり、利用者へ何らかの事故が発生した時は、速やかに主治医に連絡するなどの措置を講ずるとともに、利用者の家族及び市町村などへ報告、連絡する。また、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を行うものとする。
- (2) 利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応する為に苦情を受け付ける窓口を設置し、苦情内容を記録したうえで改善に努める。

〈苦情処理窓口〉

尾田内科胃腸科居宅介護支援事業所 管理者 TEL 64-5802

始良市役所 長寿・障害福祉課 介護保険係 TEL 66-3111

鹿児島市役所すこやか長寿部介護保険課 TEL 099-224-1111

国保連合 介護保険課 介護保険室 TEL 099-206-1084

鹿児島県高齢者生き生き推進課介護保険室 TEL 099-286-2674

- (3) 事業所は、市町村が行う文書その他の物件若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、市町村が行う調査に協力

するとともに、指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

- (4) 事業所は、利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- (5) 利用者に対するサービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、賠償責任を速やかに行うものとする。

非常災害対策

非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震などの災害に対処する計画を作成し、防火管理者または、火気・消防などについての責任者を定め、年1回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

個人情報の保護

事業所は、利用者及び家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。又、事業者が得た利用者及び家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の了解を得るものとする。

虐待防止に関する事項

- (1) 事業所は、利用者及び家族の人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。
 - ① 虐待防止対策を検討する委員会の定期的な開催及び結果の周知
 - ② 虐待防止の指針の整備
 - ③ 従業者に対する定期的な研修の実施
 - ④ 虐待防止に関する措置の担当者の配置
 - ⑤ その他虐待防止のために必要な措置
- (2) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者または養護者（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する。

勤務体制の確保

居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証、整備する。

- (1 介護支援専門員の研修

介護支援専門員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

(2) ハラスメント防止対策

事業所において、業務上必要かつ相当な範囲を超えた性的な言動又は越境的な関係を背景とした言動により、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必要な措置を講じる。

(上記は職員、利用者及びその家族を対象とする。)

その他の運営についての留意事項

(1) 秘密保持

介護支援専門員その他の従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させる為、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する。

(2) 公正中立な立場での業務実施について

当事者は、ご利用者のサービス事業者選択への支援を行うにあたっては、利用者の希望、必要性に反して特定の事業者・法人への利益誘導を行うことがないよう、その選定または推薦に関しては、公正中立に行っています。

(3) 個人情報の利用について

- ① 当事業所で得た個人情報については、これを厳重に管理すると共に保存の必要性がなくなった時点でこれを速やかにかつ適正に処分します。
- ② 当事業所で得た個人情報は下記目的に限って使用します。
 - 1) 居宅介護支援業務および介護予防支援業務の遂行。
 - 2) サービス担当者会議での情報共有
 - 3) 各サービス担当者および主治医との情報共有。
 - 4) 当事業所内でのカンファレンスミーティング
 - 5) 関連学会、研修会での匿名下での発表
 - 6) その他公官庁等の法律法令上の照会時
- ③ なお、本人に生命の危機等重大な危険が迫っている場合等はこの限りではありません。(救急病院への情報伝達など)
- ④ また、利用目的が変更される場合は事前に変更事由を説明し、変更届に同意した上で利用変更します。

(5) 介護支援専門員は、居宅介護支援事業に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(6) この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人と事業所の管理者との協議について定めるものとする。

重要事項説明同意書

○居宅介護支援提供にあたり、ご利用者様に重要事項を説明いたしました。

事業所名	尾田内科胃腸科
住 所	〒899-5652 始良市平松 4730 番地
説 明 日	令和 年 月 日
説 明 者	

○私は重要事項説明書について尾田内科胃腸科から居宅介護支援事業の説明を受け、理解したので同意いたします。

令和 年 月 日

本人氏名 _____ (印)

家族代表 _____ (印)