

居宅介護支援・介護予防支援 重要事項説明書

社会医療法人昌林会
安来市在宅介護支援センター ケアプランやすぎ

1. 事業所の概要

(1) 事業所の名称等

- ・法人名 社会医療法人昌林会
- ・事業所名 安来市在宅介護支援センター ケアプランやすぎ
- ・開設年月日 平成12年4月1日
- ・所在地 島根県安来市安来町899-1
- ・電話番号 (0854) 22-0500
- ・FAX番号 (0854) 22-5781
- ・介護保険指定番号 3270200011

2. 居宅介護支援・介護予防支援事業の目的

介護保険法の基準原理に基づくと共に高齢者が自立した生活が送れるよう、また、介護を要する高齢者に対して、介護相談、介護計画等を支援することを目的とします。

3. 運営方針

- (1) 事業所は、被保険者が要介護状態又は要支援状態になった場合には、その可能な限り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配慮して行います。
- (2) 事業所は、被保険者が要介護状態又は要支援状態に係る申請に対して、利用者の意思を踏まえ、必要な協力を行い、また、被保険者が申請を行っているか否かを確認しその支援を行います。
- (3) 事業所は、利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて、利用者及び家族等と話し合いながら、適切な保健・医療・福祉サービスが、地域包括支援センター、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市町村と綿密な連携を図り、総合的かつ効果的に提供されるよう配慮します。
- (4) 事業所は、利用者の意思及び人権を尊重し、常に利用者の立場に立ち利用者提供されるサービスの種類等が特定の居宅サービス事業者（以下「事業者」という。）に不当に偏ることのないよう公平・中立に支援を行います。

4. 居宅介護支援事業・介護予防支援事業の内容

(1) 居宅介護サービス計画又は介護予防支援計画の担当配置

介護支援専門員に居宅サービス計画又は介護予防支援計画を作成に関する業務を担当させます。

(2) 情報の提供

作成に当たっては、利用者及び家族等に対し、当該地域における指定居宅サービス事業者等の複数紹介、サービス内容、利用料金の情報を提供し、利用者にサービスの選択を求めます。

介護支援専門員は、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合に

は、総合事業サービスのみ利用する場合は地域包括支援センターに当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図るものとします。

(3) 利用者の実態把握

介護支援専門員は、居宅サービス計画又は介護予防支援計画作成に当たって利用者の有している能力、提供を受けているサービス、そこに置かれている環境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し、解決すべき課題を把握します。

(4) 居宅サービス計画又は介護予防支援計画の原案作成

介護支援専門員は、利用者及び家族等の指定された場所において、サービスの希望並びに利用者について把握された課題に基づき、当該地域における介護給付等の対象サービス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、達成時期サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅サービスの原案を作成します。

(5) サービス担当者会議

介護支援専門員は、居宅サービス計画又は介護予防支援計画を新規に作成した場合や要介護認定又は要支援認定、要介護状態又は要支援状態区分の変更を受けた場合については、原則としてサービス担当者会議（介護支援専門員が居宅サービス計画又は介護予防支援計画の作成のために居宅サービス計画又は介護予防支援計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等担当者（以下「担当者」という）を招集して行う会議をいう）を必ず開催します。ただし、サービス担当者会議を開催しないことについて、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等によることで差し支えないこととします。

各サービス担当者が利用者の状況を把握し、介護支援専門員等と当該情報を共有することを、サービス担当者会議の目的として明確化します。

(6) モニタリング記録

介護支援専門員は、特段の事情のない限り、少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録します。

(7) 居宅サービス計画又は介護予防支援計画の変更

居宅サービス計画又は介護予防支援計画の作成後においても、利用者や家族等、事業者との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画又は介護予防支援計画の実施状況を把握するとともに、利用者について解決すべき課題を把握し、必要に応じて居宅サービス計画又は介護予防支援計画の変更、事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。

(8) 居宅介護支援又は介護予防支援の提供

居宅介護支援又は介護予防支援にあたっては、利用者の心身の状況、置かれている環境等に応じて利用者の選択に基づき、適切なサービスが、総合的かつ効率的に提供されるよう努力いたします。

居宅介護支援又は介護予防支援にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたって、提供されるサービスを公正中立に行います。

(9) 居宅介護支援又は介護予防支援についての説明

居宅介護サービス計画又は介護予防支援計画の実施状況、解決すべき課題等について適切な記録を作成、保管し、利用者に対して継続的に情報提供、説明等を行います。

(10) 介護保険施設の紹介等

介護支援専門員は、利用者がその居宅においてサービス提供が困難になったと認める場合、利用者が介護保険施設への入院又は、入所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います。

介護支援専門員は、医療機関や介護保険施設等から退院、退所しようとする要介護者又は要支援者から依頼があった場合には、円滑に居宅における生活へ移行できるよう居宅サービス計画又は介護予防支援計画の作成等の援助を行います。※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、病院等には担当の介護支援専門員の名前や連絡先をお伝えください。

5. 事業所の職員体制

- 管理者（主任介護支援専門員） 1名（介護支援専門員兼務）
管理者は、事業所を代表し、業務の統括の任に当たります。
- 介護支援専門員 6名以上（1名は管理者兼務）
介護支援専門員は、本人と家族等と話し合いながら、サービスの内容や利用する事業所等を盛り込んだ居宅サービス計画又は介護予防支援計画の作成に関する業務にあたります。

6. 営業日及び営業時間

- 営業日
毎週月曜日から金曜日までとし、国民の祝日及び8月13日から8月15日並びに12月30日から1月3日までを特別休暇とします。
但し、休日であっても相談業務を行います（24時間相談に応じます）
- 営業時間
午前8時30分から午後5時30分までとします。
但し、他の時間については、当該事業所の介護支援専門員が協力して相談業務を行います。

7. 事業の実施地域

- 安来市

8. 利用料金

- 要介護認定又は要支援認定を受けられた方は、法定代理受領方式により、介護保険から全額支給されますので自己負担はありません。
但し、保険料滞納等により、法定代理受領サービスが受けられない場合は、介護報酬の告示上の額をお支払いいただきます。

9. 虐待の防止について

- 事業所は、虐待発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとし、
- 虐待の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します。
- 虐待の防止のための指針を整備します。
- 介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- 前3号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。
- 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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し、

10. 身体拘束等の原則禁止について

- 事業所は、利用者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、身体拘束、その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束」という。）を行いません。
- 事業所はやむを得ず、身体拘束等を行う場合には本人、又は家族等に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その状態及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとします。

11. ハラスメントについて

- 事業者は、適切な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職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します。
- 利用者及び家族等からの事業所やサービス従業者、その他関係者に対して故意に暴力や暴言等の法令違反、その他著しく常識を逸脱する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。

12. 業務継続計画について

- 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又は介護予防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ものとします。
- 事業所は、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を定期的実施するものとします。
- 事業所は、定期的に業務継続計画の変更を行うものとします。

13. 秘密保持、個人情報の保護

- 事業所の介護支援専門員は、サービスを提供する上で知り得た利用者及び家族等に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。
- 利用者の個人情報は適切に保護、管理し本来の利用目的以外の利用には使用いたしません。但し、本来の利用目的を変更して使用する場合は、利用者及び家族等から予め同意を得たうえで行うこととします。
- 適切な介護保険サービスを受けるために、利用者及び家族等に関する必要な情報提供を、市町村、介護保険事業者、医療機関に行うことがあります。
- 問い合わせの窓口を設置いたします。
窓口担当者（管理者） 所長 木次 真理子
- 個人情報の利用目的を別紙に定め、その取扱いは利用終了後も同様の扱いとします。

14. 事故発生時の対応

- 訪問を行っている時に、利用者に病状の急変等発生した場合には、速やかに主治医、管理者に連絡を行い、指示を受けると共に状況によっては、救急車の手配等を行うなど必要な措置を講じます。
- 事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な処置を講じます。
窓口担当者（管理者） 所長 木次 真理子

15. 要望及び苦情の対応と手順

- 相談、苦情に対する窓口として、窓口（連絡先）担当者を置いています。
連絡先：TEL（0854）22-0500
窓口担当者（管理者） 所長 木次 真理子
- 提供されたサービスに苦情がある場合には、直ちに管理者が電話や訪問により、詳しい事情を聞くとともに、担当者からも事情を確認します。
- 事情を法人理事長に報告し検討会議を行います。
- 検討の結果、相手方に必ず説明し同意を得ます。
- その他、日ごろから苦情がでないようなサービス提供に心がけると共に、相手の立場に立ったサービスを心がけています。

※介護保険の苦情や相談に関しては他に、下記の相談窓口があります。

- 島根県国民健康保険団体連合会 TEL：（0852）21-2811
- 安来市役所 健康福祉部 介護保険課 TEL：（0854）23-3290

16. 賠償責任

- 事業者の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合には、利用者に対して損害を賠償するものとします。
- 利用者の責に帰すべき理由によって、当事業者が損害を被った場合、利用者及び家族等は、連帯して当事業所に対してその損害を賠償するものとします。

17. 市町村への届出

- 居宅介護支援又は介護予防支援のサービスを受ける際には、その旨を市町村に届け出て、被保険者証に記載する必要があります。具体的な手続きは介護支援専門員にご相談ください。