

指定居宅介護支援重要事項説明書

1. 鷹揚郷弘前介護支援事業所の概要

(1) 提供できる居宅サービスの種類と地域

事業所名	鷹揚郷弘前介護支援事業所
所在地	青森県弘前市大字小沢字山崎90番地
電話番号	0172-87-1221
FAX番号	0172-87-1228
事業所番号	0270200066
サービスを提供できる地域	主に弘前市・平川市・中津軽郡・南津軽郡の全区域

(2) 当事業所の職員体制

職名	資格	常勤	事業内容
管理者	主任介護支援専門員・看護師	1名	居宅介護支援及び業務の管理
介護支援専門員	介護支援専門員・看護師	1名	居宅介護支援

※当事業所における職員体制は、管理者と介護支援専門員の2人体制を基本とするが、職員の入替等が生じた場合には十分な引継ぎ期間を設けるために一時的に体制変更を行うことがある。

(3) サービス提供時間帯

平日	8:30～17:00
土	8:30～12:30
休業日	日曜日・国民の祝日・年末年始(12/29～1/3)

(4) 電話等により、24時間常時受付等が可能な体制としております。

2. 事業の目的と運営の方針

(1) 事業の目的

要介護状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、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。

(2) 運営の方針

- ① 居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その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配慮して行います。
- ② 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、利用者に提供される居宅サービス等が、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のないよう、公正中立に行います。

※1. 居宅サービス計画の作成にあたっては、利用者及びその家族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られます。また、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が可能です。

※2. 居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って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指定居宅サービス事業者等に不当に偏することのないよう、公正中立に行わなければならないこと等を踏まえ、以下について説明を行います。

- ・前6ヶ月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護がそれぞれ位置づけられた居宅サービス計画の数が占める割合

- ・前6ヶ月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護ごとの回数の中に同一の事業者によって提供されたものが占める割合(上位3位まで)

なお、説明の際に用いる当該割合算出の期間は3月1日から8月末日、9月1日から2月末日とし、内容については別紙にて示すこととします。

③ 事業の実施にあたっては、市町村や地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者及び介護保険施設等の保健・医療・福祉サービスとの連携に努めます。

④ 医療機関からの退院患者においては、退院後のリハビリテーションの早期開始を推進する観点から、入院中の医療機関の医師による意見を踏まえて速やかに医療サービスを含む居宅サービス計画を作成するよう努めます。

⑤ 福祉用具貸与及び特定福祉用具販売を居宅サービス計画に位置付ける場合には、福祉用具の適時適切な利用及び利用者の安全を確保する観点から、福祉用具貸与または特定福祉用具販売のいずれかを利用者が選択できることやそれぞれのメリット及びデメリット等、利用者の選択に資するよう、必要な情報を提供いたします。

(3) 居宅介護支援の実施概要等

居宅介護支援の実施にあたっては、全国社会福祉協議会方式に基づいて課題分析を行い、居宅介護サービス計画を作成するとともに、適切な居宅サービスの提供が確保されるようにサービス事業者との連絡調整、その他の便宜を提供します。

課題分析の方法	全国社会福祉協議会方式による
介護支援専門員の研修	・介護支援専門員協会研修 ・介護支援専門員現任研修 ・その他の研修
訪問頻度	利用者1名につき月1回以上
担当人数	原則として、介護支援専門員1名につき44名までとする

3. 利用料金

要介護認定を受けられた方は、居宅介護支援を提供した場合、介護保険制度から全額給付されますので、自己負担はありません。

居宅介護支援利用料

ア) 介護支援専門員取扱件数 45 件未満の場合

要介護 1. 2 10, 860 円

要介護 3. 4. 5 14, 110 円

イ) 加算を算定した場合

初回加算 3, 000 円 (1 カ月につき)

入院時情報連携加算 (Ⅰ) 2, 500 円 (1 カ月につき)

入院時情報連携加算 (Ⅱ) 2, 000 円 (1 カ月につき)

退院・退所加算 (Ⅰ) イ 4, 500 円

退院・退所加算 (Ⅰ) ロ 6, 000 円

退院・退所加算 (Ⅱ) イ 6, 000 円

退院・退所加算 (Ⅱ) ロ 7, 500 円

退院・退所加算 (Ⅲ) 9, 000 円

(退院・退所加算については入院または入所期間中に 1 回)

通院時情報連携加算 500 円 (1 カ月につき)

※上記利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、改訂された場合はこれら利用料も自動的に改訂されます。その場合は書面でお知らせします。

4. サービスの利用について

(1) サービスの提供

- ① サービスの契約期間は、令和 年 月 日から、利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。
- ② 契約満了日の 7 日前までに、利用者から事業者に対して契約終了の申出がない場合は、この契約は自動更新されるものとします。
- ③ 事業所は、介護保険法に定める介護支援専門員を利用者へのサービスの担当者として選

任します。選任又は交代を行った場合は、利用者に文書で通知します。

- ④ 介護支援専門員は利用者の居宅を訪問し、心身の状態を把握し利用者及び家族の希望を踏まえて「居宅サービス計画書（ケアプラン）」を作成します。
- ⑤ 利用者の居宅サービス計画に基づくサービスの提供が確保されるよう、利用者と家族、指定居宅サービス事業所等との連絡調整を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- ⑥ 必要に応じて利用者と事業者との双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。
- ⑦ 利用者の要介護認定の更新申請についてお手伝いします。

(2) サービスの終了

① 利用者のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の7日前までにお申出下さい。

② 当事業者の都合でサービスを終了する場合

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がございますが、その場合は終了1か月前までに文書で通知するとともに、利用者の意向により、他の居宅介護支援事業者を御紹介いたします。

③ 自動終了

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。

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合
- ・利用者が特定施設入居者生活介護、小規模多機能型居宅介護、又は認知症対応型共同生活介護を受けることとなった場合
- ・利用者の要介護認定区分が要支援又は非該当（自立）と認定された場合
- ・利用者が亡くなられた場合

④ その他

利用者や家族等が、当事業者や当事業所の介護支援専門員に対して、本契約を継続し難い行為を行った場合は、文書で通知することにより即座にサービスを終了させていただく場合があります。

5. サービスの提供の記録

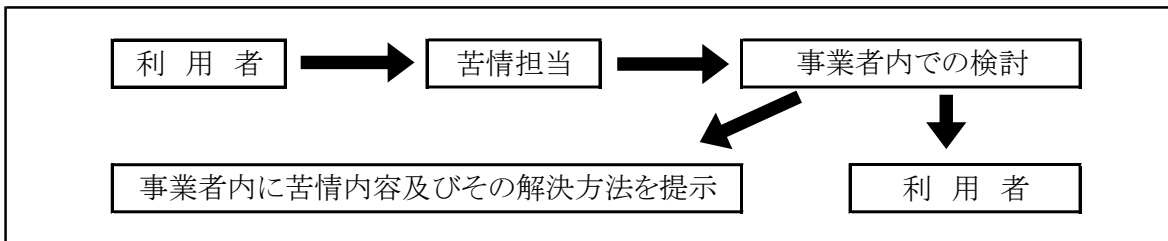
- (1) 事業所は、居宅介護支援の提供に関する記録を作成することとし、これを契約完了後5年間保管します。
- (2) 利用者は、事業者である法人の定める方法に従って、保管されるこの記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。なお、複写物の交付は実費負担となります。ただし、記録を開示することにより「本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合」「事業者の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合」「他の法令に違反することになる場合」については、請求に応じることができない場合があります。

6. サービス内容に関する苦情

(1) 利用者の相談, 苦情窓口

担当者	工藤 好恵
電話番号	0172-87-1221
FAX番号	0172-87-1228
受付日	年中(但し, 日曜日, 国民の祝日, 年末年始12/29~1/3を除く)
受付時間	平日 8:30 ~ 17:00 土 8:30 ~ 12:30

(2) 苦情処理フロー



(3) 当事業所以外の苦情窓口

当事業所以外に、市町村及び青森県国民健康保険団体連合の「相談, 苦情窓口等」に苦情を伝えることができます。

- ① 弘前市介護福祉課 TEL 0172-35-1111
- ② 青森県国民健康保険団体連合会 TEL 017-723-1336

7. 事故発生時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は、利用者に対し応急処置, 医療機関への搬送等の措置を講じ, 速やかに利用者がお住まいの市町村, 家族等へ連絡を行います。また, 事故の状況及び事故に際して行った処置について記録するとともに, その原因を解明し再発生を防ぐための対策を講じます。

また, 利用者に対して, 当事業所の居宅介護支援により賠償すべき事故が発生した場合は, 速やかに損害賠償いたします。ただし, 自らの責めに帰すべき事由によらない場合は, この限りではありません。

当事業所の介護支援専門員は, 損害保険ジャパン株式会社介護支援専門員賠償責任補償制度へ加入しております。

8. 秘密の保持について

- (1) 当事業所の従業者は正当な理由がなく, その業務上知り得た利用者及び家族の秘密を漏らしません。
- (2) 退職した場合であっても, 利用者及び家族の秘密を漏らすことのないよう, 就業規則に定

めています。

- (3) 利用者又は家族に関する個人情報の利用目的を契約書別記1のように定め、適切に扱います。利用者及び家族の情報を提供する場合には、あらかじめ文書による同意を得てから行います。

9. サービス利用に当たっての留意事項

- (1) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員又はサービス事業所の担当者へご連絡下さい。
- (2) 利用者が入院する場合には、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先について、必ず入院となる病院に伝えていただきますようお願い致します。

10. 虐待の防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者 工藤 好恵
-------------	-----------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するために定期的な研修を実施しています。

11. 身体的拘束等の適正化について

- (1) 事業所は、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、身体的拘束を行ってはならないこととしています。
- (2) 身体的拘束を行う場合には、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します。

12. 衛生管理について

- (1) 事業所においては、感染症の発生又はまん延を防ぐために、感染防止に関する対応指針等の周知を図っています。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努めています。
- (2) 事業所の従業者に対しては、年2回の健康診断と、ワクチン接種への対応を行っています。

13. 業務継続計画の策定等について

- (1) 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計画(業務継続計画)を策定し、当該計画に従って必要な措置を講じます。

(2) 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
に実施します。また、定期的な計画の見直しと必要に応じて変更を行います。

14. ハラスメント対策

(1) 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。

(2) 利用者が当事業所の職員に対して行う、暴言・暴力・威嚇行為、嫌がらせ・誹謗中傷等の
迷惑行為、パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、その他のハラスメント行為に
ついて禁止します。

これらの行為が認められた場合、サービス提供の安全確保が困難となるため、契約の継続
ができなくなる場合があります。

令和 年 月 日

居宅介護支援の提供にあたり、利用者に対して本書面に基づいて、重要事項及び、個人情報の
利用目的について別記1を説明しました。

事業所在地	弘前市大字小沢字山崎 90 番地
事業所名	鷹揚郷弘前介護支援事業所
管理者名	工藤 好恵 印
説明及び担当者	印

私は、本書面により、事業者から居宅介護支援についての重要事項の説明を受け、サービスの
提供開始に同意します。

(利用者)	住所	
	氏名	印

(署名代行者又は法定代理人)	住所	
	氏名	印
	本人との続柄	