

居宅介護支援重要事項説明書

居宅介護支援の提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 事業者

事業者名称	株式会社 か く だ
主たる事業所の所在地	敦賀市昭和町二丁目 20 番地 16
代表者名	代表取締役 横井 小夜子

2. 事業所名等

利用事業所の名称	敦賀ケアセンターかくだ
指定番号	1870200035
所在地	敦賀市昭和町二丁目 11 番地 5
電話番号	0770-25-4171
F A X 番号	0770-25-4168

3. 事業の目的と運営方針

事業の目的	要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、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支援することを目的とする。
運営の方針	利用者の意志及び人格を尊重し、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の事業者に不当に偏ることのないよう、事業を実施するとともに、公正中立に関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との綿密な連携を図るものとする。

4. 職員体制

従業者の職種	員数	勤務の体制
管理者	1名	常勤1名（介護支援専門員と兼務）
主任介護支援専門員	1名以上	常勤1名以上
介護支援専門員	1名以上	常勤1名以上（管理者と兼務）

5. 営業時間

営業日	月曜日から金曜日
営業時間	午前8:30～午後5:30
その他	利用者の希望に応じて、時間外又は休日であっても携帯電話等で24時間対応可能な体制とする。

6. 指定居宅介護支援の提供方法

相談をうける場所	事業所又は利用者宅等
使用する課題分析票の種類	全社協・在宅版ケアプラン
サービス担当者会議の開催場所	事業所又は利用者宅等
介護支援専門員の居宅訪問頻度	・月1回以上居宅を訪問し、利用者等に面接する。 ・1月に1回モニタリングの結果を記録する。

2 指定居宅介護支援業務の内容は、指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準の規定により行うものとする。(別紙-1 参照)

3 利用者又はその家族の同意がある場合、サービス担当者会議及び入院中のカンファレンスをテレビ電話装置等(オンラインツール)を活用して行うことができるものとする。その際、個人情報の適切な取り扱いに注意する。

7. 利用料金及びその他の費用

指定居宅介護支援を提供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、当該指定居宅介護支援事業所が法定代理受領サービスを提供する場合は、利用者の自己負担はないものとする。

2 法定代理受領サービスを提供しない場合は、利用者の自己負担とする。尚、左記サービスの利用料の支払いを受けた場合は、当該利用料の額等を記載した指定居宅介護支援提供証明書を利用者に対して交付する。

8. 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域は、福井県敦賀市、美浜町とする。

9. 従事者の研修

事業所は、介護支援専門員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後6ヶ月以内
- (2) 継続研修 年 2 回

10. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・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、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定する。

役割	担当職員
責任者	代表取締役 横井 小夜子
窓口	所長 大山 香織

- (2) 成年後見制度の利用を支援する。
- (3) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する。
- (4) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備をする。

2 サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)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。

1 1. 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

① 事業者は、利用者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こととする。

② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らさないようにする。

また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続する。

③ 事業者は、従業者に、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ため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、そ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) 個人情報の保護について

事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。

なお、当事業所では、利用者の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、別紙－２の範囲内で利用者及びそのご家族の個人情報を用いることとする。

① 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止することとする。

② 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うこととする。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となる。）

1 2. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

また、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入している。

保険会社名	セコム損害保険株式会社
保険名	店舗総合保険
補償の概要	人身・対物

1 3. 緊急時の対応について

事業者は、利用者に対するモニタリング等訪問時において、緊急事態が発生した場合には速やかに医療機関や利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

1 4. 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また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。

1 5. サービス提供に関する相談、苦情について

苦情処理の体制及び手順

- ① 提供した指定居宅介護支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)
- ② 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は、「利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」に基づき実施します。

【事業者の窓口】 (事業者の担当部署・連絡番号)	敦賀ケアセンターかくだ 責任者 代表取締役 横井 小夜子 窓口 所長 大山 香織 電 話 0770-25-4171
【市町村（保険者）の窓口】 (利用者の居宅がある市町村（広域連合）の 介護保険担当部署の名称)	敦賀市役所 長寿健康課担当窓口 電 話 0770-22-8180
【公的団体の窓口】	福井県国民保険団体連合会 電 話 0776-57-1614

1 6. その他運営についての重要事項

居宅介護支援の提供にかかる記録や苦情相談記録、事故状況及びその際の処理等の記録は5年間保存する。

2 この規程に定めるもののほか、事業所の運営に関する重要事項は株式会社かくだの代表取締役である横井小夜子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。

令和 年 月 日

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

敦賀市昭和町二丁目 1 1 - 5
敦賀ケアセンターかくだ

説明者氏名

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、サービス提供開始に同意します。

利用者
住所

氏名

(代理人) 利用者の家族
住所

氏名

(別紙－1) 居宅介護支援業務の実施方法等について

1 居宅介護支援の提供にあたって

- 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者にお知らせください
- ② 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意志を踏まえて速やかに当外申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

2 居宅介護支援業務の実施

- ① 事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
- ② 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、ケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について▽複数の事業所の紹介を求めることが可能であること▽当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能であること理解しやすいように説明を行います。

3 居宅サービス計画の作成について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。
 - ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
 - イ 利用する居宅サービスの選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。
 - ウ 介護支援専門員は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
 - エ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。
- ② 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。
 - ア 介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。
 - イ 利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

4 サービス実施状況の把握、評価について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ② 上記の把握に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに一月に一回、モニタリングの結果を記録します。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。
- ④ 介護支援専門員は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。
- ⑤ 介護支援専門員は、居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護（厚生労働大臣が定めるものに限る。以下この号において同じ。）を位置づける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由を記載するとともに、当該居宅サービス計画を市町村に届出ることとします。
- ⑥ 介護支援専門員は、事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具等の利用状況等のサービス割合を説明することとします。

5 居宅サービス計画の変更について

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

6 給付管理について

事業者は、居宅サービス計画作成後、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。

7 要介護認定等の協力について

- ① 事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。
- ② 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

8 居宅サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。

9 医療機関との連携について

利用者の主治医との連携を強化のため、利用者が入院される時には利用者自ら主治医への、「当該居宅介護支援専門員の氏名、連絡先の報告」の協力を依頼します。

個人情報利用内容

1 使用目的

- (1) 介護サービスの提供を受けるにあたって、介護支援専門員と介護サービス事業者との間で開催されるサービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合。
- (2) 上記(1)の外、介護支援専門員又は介護サービス事業所との連絡調整のために必要な場合。
- (3) 現に介護サービスの提供を受けている場合で、私が体調等を崩し又はケガ等で病院へ行ったときで、医師・看護師等に説明する場合。

2 個人情報を提供する事業所

- (1) 居宅サービス計画に掲載されている介護サービス事業所
- (2) 病院又は診療所（体調を崩し又はケガ等で診療することとなった場合）

3 使用する期間

サービスの提供を受けている期間

4 使用する条件

- (1) 個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供に当たっては関係者以外の者に洩れることのないよう細心の注意を払う。
- (2) 個人情報を使用した会議、相手方、個人情報利用の内容等の経過を記録する。

居宅介護支援契約における個人情報使用同意書

私およびその家族の個人情報については、次の記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

1 使用目的

- (1) 介護サービスの提供を受けるにあたって、介護支援専門員と介護サービス事業者との間で開催されるサービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合。
- (2) 上記(1)の外、介護支援専門員又は介護サービス事業所との連絡調整のために必要な場合。
- (3) 現に介護サービスの提供を受けている場合で、私が体調等を崩し又はケガ等で病院へ行ったときで、医師・看護師等に説明する場合。

2 個人情報を提供する事業所

- (1) 居宅サービス計画に掲載されている介護サービス事業所
- (2) 病院又は診療所（体調を崩し又はケガ等で診療することとなった場合）

3 使用する期間

サービスの提供を受けている期間

4 使用する条件

- (1) 個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供に当たっては関係者以外の者に洩れることのないよう細心の注意を払う。
- (2) 個人情報を使用した会議、相手方、個人情報利用の内容等の経過を記録する。

以上

令和 年 月 日

【利用者】 住 所

氏 名

【代理人】住 所

氏 名