

居宅介護支援重要事項説明書

1. 事業の目的

樹介護支援センター（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の適正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、事業所の管理者及び介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅支援を提供することを目的とします。

2. 事業所の運営方針

- (1) 事業所は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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出来るよう、利用者の立場に立った援助を行ないます。
- (2) 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者が複数の事業者の紹介を求めることに対して、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中立公正な立場でサービスを調整します。
- (3) 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、保健医療サービス、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、指定居宅サービス等事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

3. 事業所の概要

事業所名	樹介護支援センター
所在地	横浜市磯子区磯子台21番24号
事業者指定番号	1470801158
指定年月日	平成17年10月1日
管理者・連絡先	関 富美子 045-349-3555
サービス提供地域	横浜市磯子区、港南区、金沢区
併設サービス	訪問介護、地域密着型通所介護

4. 事業所の職員体制及び職務内容

職種	従事する業務	人員
管理者 (主任ケアマネ)	介護支援専門員の管理業務	常勤 1名
介護支援専門員	ケアプラン作成、ケアの連絡・調整	常勤 1名

5. 当法人の概要

名称・法人の種別	特定非営利活動法人ワーカーズ・コレクティブ樹
代表者	関 富美子
所在地	〒235-0019 横浜市磯子区磯子台21番24号

電話番号	0 4 5 - 3 4 9 - 3 0 2 6
業務内容	居宅介護支援、訪問介護事業[訪問介護、障害者総合支援、横浜市産後支援ヘルパー、横浜市育児支援ヘルパー]、地域密着型通所介護 独自の市民事業：家事介護サービス、健康推進保健事業

6. 事業所の営業日、営業時間

月曜日から金曜日 午前 9 時～午後 5 時

土・日曜日、祝日、年末年始(12 月 29 日～1 月 3 日)は休日となります。

7. 居宅介護支援の提供方法と内容及び利用料

(1) 居宅介護支援の提供方法は次のとおりとします。

①課題の分析について使用する課題分析の方法はMDS－HC方式を用います。

②居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の自宅又は事業所の相談室において、利用者及びその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じます。

(2) 居宅介護支援の内容は次のとおりとします。

①居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の主体的な参加が重要であり、居宅サービス計画の作成にあたって利用者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照会を求めることや、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あること等について十分に説明を行います。なお、この内容を利用者又はその家族に説明を行うに当たっては、理解が得られるよう、文書の交付に加えて口頭での説明を懇切丁寧に行うとともに、それを理解したことについて必ず利用申込者から署名をいただきます。

②利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接し、課題分析により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します。

③利用者及び家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービス提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成します。

④サービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求めます。

⑤居宅サービス計画の原案の内容について利用者及びその家族に対し説明し、文書により利用者の同意を得て、居宅サービス計画とします。

⑥当該居宅サービス計画に関し利用者の同意を得た上で、サービス事業

者等との連絡調整その他の便宜の提供をします。

⑦当該居宅サービス計画を利用者及びサービス事業者に交付します。

⑧適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者が介護保険施設等への入所等を希望した場合は、介護保険施設等への紹介その他便宜を提供します。又、介護保険施設等から退所等を行う場合には居宅への移行がスムーズに行われるよう連絡調整を行います。利用者が入院・入所する必要がある場合には担当の介護支援専門員の氏名および連絡先を当該施設等にお伝えください。

⑨介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後においても、利用及びその家族、居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、少なくとも1月に1回利用者の居宅を訪問し、居宅サービス計画の実施状況を把握（以下「モニタリング」という）します。モニタリングの結果についてはその都度記録します。

(3) 利用料

利用料につきましては、厚生労働大臣の定める基準による金額となります。ただし、当該居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者負担はありません。

なお、保険料の滞納等がある場合、厚生労働大臣の定める基準による金額を直接頂戴します。当事業所よりサービス提供証明書を発行させていただきますので、後日、市区町村の窓口はこのサービス提供証明書を提示すると払い戻しされます。

(4) 交通費

介護支援専門員が通常の事業の実施区域で事業を実施した時の交通費の負担はありません。ただし、通常の事業の実施区域を越えた所で行う事業に要した交通費は、実施区域を超えた所から公共交通機関を利用した時は実費、また自動車・バイクを利用した場合は片道分5kmごとに自動車は85円、バイクは35円をご負担いただきます。交通費の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとします。

8. 個人情報の保護

(1) 情報の保護及び利用の制限

当事業所は、業務上知り得たご利用者およびご家族等の個人情報を正当な理由なく第三者にもらすことはありません。ただし、契約に基づくサービスを提供する上で必要な場合、「個人情報使用同意書」に定められた範囲内で必要な情報を利用させていただきますので、予めご理解ください。

(2) 守秘義務の継続

この守秘義務は、ご利用者と当事業所の契約が終了したあとも守られます。事業所の従業者は、従業者でなくなった後においても守秘義務を守ることを雇用契約の内容としています。

9. 緊急時・非常災害時等における対応方法

介護支援専門員等は居宅介護支援を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態等が生じたときは速やかに主治医、家族、救急機関に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告し記録します。

10. サービス内容に関する相談・苦情窓口

当事業所が提供するサービスについて、および居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについて、ご相談や苦情などがございましたら、当事業所の窓口までご遠慮なくお申し出ください。居宅介護支援又は居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

担当者	管理者：關 富美子
事業所連絡先	電話番号 045-349-3555 FAX 番号 045-349-3027 対応時間 9：00～17：00

公的機関においても苦情申し出ができます

はまふくコール (横浜市苦情相談コールセンター)	横浜市中区本町 6-50-10 電話：045-263-8084 対応時間 9：00～17：00
区役所窓口 高齢・障害支援課	□磯子区役所 横浜市磯子区磯子 3-5-1 電話：045-750-2494 □港南区役所 横浜市港南区港南中央通 10-1 電話：045-847-8495 □金沢区役所 横浜市金沢区泥亀 2-9-1 電話：045-788-7868
神奈川県国民健康保険団体 連合会窓口・介護保険課介護 苦情相談係	所在地：横浜市西区楠町 27-1 電話：045-329-3447 ナビダイヤル:0570-022-110 対応時間 8：30～17：15

11. 事故発生時の対応

- (1) 利用者に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なうとともに、必要な措置を行います。
- (2) 事業所は前項の事故及び事故に際してとった処置について記録します。
- (3) 事業所は利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

12. 情報の開示

横浜市の実施する「介護サービス情報の公表」制度にのっとり、事業所の情報を報告しています。調査の対象年度には、訪問調査を受け、それぞれの内容は「介護サービス情報公表センター」ホームページに掲載されます。利用者満足度調査を毎年実施し、その内容は、特定非営利活

動法人ワーカーズ・コレクティブ樹のホームページに掲載しています。
また、第三者評価は実施していません。

13. 従業者への質的向上を図るため、研修の機会を設け、業務体制を整備します。

(1) 採用時研修 採用時1回、その後1年間の間に3ヶ月ごとに1回。

(2) 継続研修 年11回

14. 虐待防止のための措置

虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し指針を整備します。内容を従業員に周知し、研修を実施し担当者を置きます。

15. 身体拘束等の禁止

サービスの提供に当たっては、利用者又は他の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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行いません。

やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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その他必要な事項を記録します。

身体拘束等の適正化を図るため、拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知徹底、)身体拘束等の適正化のための指針の整備、従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施します。

16. 感染症対策に関する事項

感染症の発生及びまん延しないように、感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知、指針の整備、研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練の定期的な実施します。

17. 業務継続計画の策定に関する事項

事業者は、感染症や非常災害の発生時においても、利用者に対する必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築するための、業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

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、必要に応じてその変更をおこないます。

居宅介護支援の契約にあたり、重要事項について文書を交付し、説明しました。

年 月 日
(事業所) 事業者名 樹介護支援センター

説明者 _____ (印)

私は居宅介護支援の契約にあたり、重要事項について説明を受け、同意し、交付を受けました。

年 月 日
(利用者) 住所 _____
氏名 _____ (印)

(利用者との関係)

(代理人) 住所 _____
氏名 _____ (印)
(利用者との関係)

(立会人) 住所 _____
氏名 _____ (印)
(利用者との関係)

(署名代筆者) 住所 _____
氏名 _____ (印)
(利用者との関係)

本人自署の場合は、押印不要です