

浮洲園居宅介護支援センター 重要事項説明書

当事業所は以下の指定を受けています。

居宅介護支援・介護予防支援

：倉敷市指定 第3370200275号

当事業所は利用者に対して指定居宅介護支援サービス・介護予防サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

居宅介護支援（予防介護支援）とは

利用者が居宅での介護サービス・介護予防・介護予防ケアマネジメントやその他の保健医療サービス、福祉サービスを適切に利用することができるよう、次のサービスを実施します。

○利用者の心身の状況や利用者とその家族等の希望をおうかがいして、「居宅介護計画・介護予防計画」を作成します。

○利用者の居宅介護計画・介護予防計画に基づくサービス等の提供が確保されるよう、利用者及びその家族等、指定居宅サービス・介護予防サービス事業者等との連絡調整を継続的に行い、居宅介護計画・介護予防計画の実施状況を把握します。

○必要に応じ、事業者と利用者双方の合意に基づき、居宅介護計画・介護予防計画を変更します。

1. 事業者

- | | |
|---------|----------------|
| ① 法人名 | 社会福祉法人純晴会 |
| ② 法人所在地 | 岡山県倉敷市粒江2500-1 |
| ③ 電話番号 | 086-429-3311 |
| ④ 代表者氏名 | 理事長 岡本 康晴 |
| ⑤ 設立年月 | 平成9年11月14日 |

2. 事業所の概要

- | | |
|-------------|---|
| ① 事業所の種類 | 指定居宅介護支援事業所 |
| ② 事業の目的 | 介護保険法の理念に基づき利用者がその有する能力に応じ自立した生活が送れるよう、適切な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。 |
| ③ 事業所の名称 | 浮洲園居宅介護支援センター |
| ④ 事業所の所在地 | 岡山県倉敷市粒江2500-1 |
| ⑤ 電話番号 | 086-420-2223 FAX 086-420-2228 |
| ⑥ 管理者 | 伊藤 麻由子 |
| ⑦ 当事業所の運営方針 | <p>イ) 利用者が要介護状態等になった場合においても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に配慮して行うものとします。</p> <p>ロ) 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施設等の多様なサービスを多様な事業者や地域包括支援センターとの連携により、総合的かつ効果的に提供するように配慮し努めるものとします。</p> <p>ハ) 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供されるサービスが特定の種類、特定の事業者に不当に偏することのないよう公正中立に行うものとします。</p> |

- ⑧ 開設年月 平成11年11月1日
⑨ 当事業所は特定事業所加算を取得しています。

3. 事業実施地域及び営業時間

- ① 通常の事業の実施地域 倉敷市（玉島・船穂・真備地区を除く）
② 営業日 毎週月～日（12月31日～1月3日 休み）
③ 営業時間 8時30分～17時30分（営業時間外でも24時間連絡体制を確保し、必要に応じ利用者等の相談に対する体制を確保しています）

4. 職員の体制

当事業所では、利用者に対して指定居宅介護支援サービス・介護予防サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

- ① 管理者（主任介護支援専門員） 常勤1名（兼務）
事業所を代表し、業務の総括の任務にあたります。
② 介護支援専門員 常勤4名以上
イ）運営方針に基づく業務にあたります。
ロ）指定居宅介護支援・介護予防・介護予防ケアマネジメントの提供にあたる当該常勤の介護支援専門員1名あたりの件数は44件未満を基準とし、件数に応じた職員配置をします。但し、ケアプランデータ連携システムの活用や事務職員の配置をした場合には、49件未満を基準とします。

5. 事業所が提供するサービス

- ① 居宅サービス計画・介護予防サービス計画の作成
利用者の居宅を訪問して、利用者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス（以下「指定居宅サービス等」という。）が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、国が定めた課題分析標準項目を満たしたアセスメント表を使用し、居宅サービス計画・介護予防サービス計画を作成します。

【居宅サービス計画・介護予防サービス計画作成の流れ】

事業者は、介護支援専門員に居宅サービス計画・介護予防サービス計画の作成に関する業務を担当させます。

居宅サービス計画・介護予防サービス計画の作成の開始にあたっては、利用者及び家族に対し、当該地区における指定居宅サービス事業者等の名簿、サービス内容、利用料金等の情報を提供し、利用者又はその家族がサービスの選択を可能とするように支援します。

介護支援専門員は、居宅サービス計画・介護予防サービス計画作成にあたって利用者の日常生活上の能力、すでに提供を受けているサービス、介護者の状況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ために解決すべき課題を適切な方法で把握します。

解決すべき課題の把握（アセスメント）に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者・家族に面接して行います。介護支援専門員は、利用者、家族の希望並びに利用者について把握した課題に基づき、当該地区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、解決すべき課題に対応するために最も適切なサービスの組み合わせを検討し、提供されるサービスの目標、達成時期、内容、利用料、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画・介護予防サービス計画の原案を作成します。

介護支援専門員は、サービス担当者会議や担当者に対する照会等により、当該居宅サービス計画の原案内容について、担当者から専門的な見地から意見を求めるものとします。

介護支援専門員は、利用者又はその家族に対し、各サービス保険対象・対象外を区分した上で、内容等を説明し、文書により利用者の同意を得て交付します。

② 公正中立なケアマネジメントの確保

- イ) 居宅サービス計画・介護予防サービス計画に位置付けする居宅サービス事業所について、利用者及び家族は複数の事業所の紹介を求める事が出来ます。又当該事業所を居宅サービス計画・介護予防サービス計画に位置付けた理由を求める事が出来ます。
- ロ) 当事業所の居宅サービス計画における訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は【別紙1】の通りです。

③ サービスの実施状況の継続的な把握、評価

- イ) 介護支援専門員は、居宅サービス計画・介護予防サービス計画作成後についても、計画の実施状況の把握及び継続的な利用者の課題把握（アセスメント）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅介護サービス事業者等との連絡調整、その他便宜の提供を行います。
- ロ) 実施状況の把握（モニタリング）に当たっては、利用者・家族や事業者等との連絡を継続的に行います。利用者側に特に事情のない限り、少なくとも月1回は利用者の居宅を訪問して面接するとともに、1月に1回はモニタリングの結果を記録します。介護予防支援に関しては3月に1回は利用者の居宅を訪問して面接するとともに、1月に1回はモニタリングの結果を記録します。

④ オンラインを活用したモニタリング

- イ) オンラインを活用したモニタリングを実施する場合があります。その場合でも、少なくとも2月に1回、介護予防支援の場合は6月に1回は利用者の居宅を訪問します。
- ロ) 利用者の状態の変化が生じた等、必要に応じ介護支援専門員は利用者の居宅に訪問します。
- ハ) オンラインを活用することにより、指定した時間にモニタリングができる、離れて暮らしている家族等も同席しやすくなる等のメリットがありますが、デメリットとしてテレビ電話装置等の操作が必要であること、利用者の急な体調の変化や自宅内の状況を確認しにくいこと等があります。

⑤ 居宅サービス計画・介護予防サービス計画の変更

変更にあっても、作成時と同様の一連の業務を行います。

⑥ 介護保険施設への紹介等

- イ) 介護支援専門員は、利用者が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認める場合又は、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、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。
- ロ) 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院又は、退所しようとする要介護者等から依頼

のあった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、予め居宅サービス計画・介護予防サービス計画の作成等の援助を行います。

6. 利用料金

居宅介護支援に関する利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて、介護保険から利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、利用者の自己負担はありません。但し、利用者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険から利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、下記の利用料金の全額を一旦お支払い下さい。

【居宅介護支援】

居宅介護支援費（Ⅰ）	（取扱件数が44未満）
要介護1・2	10,860円／月
要介護3・4・5	14,110円／月
初回加算	3,000円／回
特定事業所加算	
特定事業所加算（Ⅱ）	4,210円／月
特定事業所医療介護連携加算	1,250円／月
入院時情報連携加算	
入院時情報連携加算（Ⅰ）	2,500円／月
入院時情報連携加算（Ⅱ）	2,000円／回
退院・退所加算	
退院・退所加算（Ⅰ）イ	4,500円／回
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	6,000円／回
退院・退所加算（Ⅱ）イ	6,000円／回
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	7,500円／回
退院・退所加算（Ⅲ）	9,000円／回
通院時情報連携加算	500円／月
ターミナルケアマネジメント加算	4,000円／月
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000円／回

【介護予防支援】

1月当たりの利用料金	4,720円／月
初回加算	3,000円／回

※利用料金は、介護報酬の変更に伴い変更される場合があります。

7. サービスの利用に関する留意事項

① サービス提供を行う介護支援専門員

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

② 介護支援専門員の交替

イ) 事業者からの介護支援専門員の交替

事業者の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。介護支援専門員を交替する場合は、利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

ロ) 利用者からの交替の申し出

選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。但し、利用者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

③ 事故発生時の対応

利用者に対する指定居宅介護支援・介護予防支援の提供より事故が発生した場合には速やか

に主治医、利用者の家族（緊急時の連絡先）、必要に応じて市町村に連絡を行うとともに必要な措置を講じることとします。また、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うこととします。（契約先＝三井住友海上火災保険株式会社）

④ 禁止事項

イ) 職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）

ロ) 職員に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）

ハ) 職員に対するセクシュアルハラスメント（意に沿わない性的誘い掛け、好意的態度の要求など性的な嫌がらせ行為）

※詳しくは【別紙2】をご参照ください。

8. 秘密保持

当事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守します。また、従業者であった者が業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことの無いよう、雇用契約の内容としています。

9. 個人情報提供について

居宅サービス計画・介護予防サービス計画及び調査票に記載された内容等を、利用者がサービスの提供を受けるために必要な限度で、当事業所が利用者又はその家族に関する情報を収集したりサービス担当者会議や医療機関への情報提供等において用いることがあります。

10. 苦情の受付について

① 苦情の受付や相談は以下の専用窓口で受け付けます。

苦情受付窓口担当者 管理者 伊藤 麻由子

所在地 倉敷市粒江2500-1

電話番号 086-420-2223

受付時間 毎週月曜～日曜日（12月31日～1月3日除く）
8時30分～17時30分

② 行政機関その他苦情受付機関

○岡山県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情処理係

所在地 岡山市北区桑田町17番地5号

電話番号 086-223-8811

受付時間 毎週月曜～金曜日（祝日及び12月29日～1月3日除く）
8時30分～17時

○倉敷市介護保険課

所在地 倉敷市西中新田640

電話番号 086-426-3343

受付時間 毎週月曜～金曜日（祝日及び12月29日～1月3日除く）
8時30分～17時15分

③ 苦情処理簿の取り扱いについて

苦情処理についての成果等を台帳に記録し、終結後5年間保管します。

【オンラインを活用したモニタリングに関する同意】

5-④について全ての項目について内容を理解し、オンラインを活用したモニタリングの実施に

☐ 同意します

☐ 同意しません

なお、一度、同意をした後でも、オンラインを活用したモニタリングの実施を拒否することは可能です。変更がありましたら、担当の介護支援専門員へお申し出ください。

年 月 日

指定居宅介護支援・介護予防支援サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者

＜事業者名＞ 社会福祉法人純晴会

＜代表者名＞ 理事長 岡本 康晴

＜住 所＞ 倉敷市粒江2500-1

＜事業所名＞ 浮洲園居宅介護支援センター

＜説明者名＞ 介護支援専門員 氏名

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定居宅介護支援サービス・介護予防サービスの提供開始に同意しました。

利用者

＜氏名＞

代筆者

＜氏名＞

続柄（ ）

家族

＜氏名＞

続柄（ ）

※本重要事項説明書と同時に「契約書」にも署名し、それをもって契約開始となります。

介護現場のハラスメントの定義

1) 身体的暴力

身体的な力を使って危害を及ぼす行為。(職員が回避したため危害を免れたケースを含む)

例：○コップを投げつける	○叩かれる	○唾を吐く
○蹴られる	○手をひっかく、つねる	○服を引きちぎられる
○手を払いのけられる	○首を絞める	

2) 精神的暴力

個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為。

例：○大声を発する	○家族が利用者の発言をうのみにし、理不尽な要求をする
○サービスの状況をのぞき見する	○「予定通りサービスがされていない」として、謝罪して正座するように強く求める
○怒鳴る	○利用料金の支払いを求めた際に、手渡ししないで床に並べてそれを拾って受け取るように強要する
○気に入っている職員以外に批判的な言動をする	○利用料金を数か月滞納し、支払いを拒否する
○威圧的な態度で文句を言い続ける	○特定の職員に対して嫌がらせをする
○刃物を胸元からちらつかせる	
○「この程度で当然」と理不尽なサービスを要求する	

3) セクシャルハラスメント

意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為。

例：○必要もなく手や胸、お尻をさわる	○卑猥な言動を繰り返す
○抱きしめる	○サービス提供に無関係に下半身を丸出しにして見せる
○女性のヌード写真を見せる	○介助中に職員の服の中に手を入れる
○入浴介助中、あからさまに性的な話をする	

※厚生労働省 介護現場におけるハラスメント対策マニュアル参考