

豊寿苑居宅介護支援事業所（指定居宅介護支援）重要事項説明書

1 指定居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人豊浦福祉会
代表者氏名	理事長 大森 宏
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	山口県下関市豊浦町大字厚母郷10442番地 総務課（電話 083-772-0107・ファックス番号 083-772-0108）
法人設立年月日	平成18年11月17日

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	豊寿苑居宅介護支援事業所
介護保険指定 事業所番号	3570102909
事業所所在地	下関市豊浦町大字厚母郷10442番地
連絡先 相談担当者	電話番号：083-772-0109 fax番号：083-772-0108 主任介護支援専門員 山野 紀子
通常 の送迎 の実施地域	下関市豊浦町

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	社会福祉法人豊浦福祉会が設置する豊寿苑居宅介護支援事業所において実施する指定居宅介護支援事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定居宅介護支援の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定居宅介護支援サービスを提供することを目的とする。
運営の方針	<ol style="list-style-type: none"> 1 事業所は、要介護状態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できるように配慮する。 2 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、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する。 3 事業所は、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介護支援サービスが特定の種類、特定の事業所に不当に偏ることのないよう公正、中立に行う。 4 事業所は、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業所等福祉サービスを提供する者との連携に努める。 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。 6 指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

	7 前 6 項のほか、「下関市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等を定める条例」(平成 26 年下関市条例第 78 号)に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。
--	--

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日まで ただし国民の祝日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日までの年末年始は除く
営業時間	8 時 30 分から 17 時 30 分まで

(4) 職員体制

管理者	主任介護支援専門員 山野 紀子
-----	-----------------

職	職務内容	人員数
管理者	1 従業者及び業務の実施状況の把握その他の業務の管理を一元的に行います。 2 従業者に、法令等において規定されている遵守すべき事項において指揮命令を行います。	常勤 1 名
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常勤 2 名以上 内 1 名は 管理者と兼務

3 提供するサービス内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

アセスメント	利用者宅を訪問し、利用者の心身の状況や生活環境などを把握し、課題を分析します。
サービス調整	アセスメントの結果を踏まえ、利用する介護サービス事業者等へ連絡調整を行います。
ケアプラン作成	介護サービス等を利用するためのケアプランを作成します。ケアプランの作成にあたっては、利用者がサービス事業者の選択ができるよう、複数の居宅サービス事業者の紹介を行います。また、居宅サービス計画の原案に位置付けられたサービス事業者等の選定理由について、利用者の理解が得られるよう丁寧に説明します。
サービス担当者会議	介護サービス事業者等が集まり、ケアプランの内容等について話し合います。
モニタリング	少なくとも月に 1 回、ケアマネージャーが利用者の居宅に訪問し、利用者の心身の状態やケアプランの利用状況等について確認します。
給付管理	ケアプラン作成後、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。

要介護認定の申請に係る援助	利用者の要介護認定の更新申請や状態変化に伴う区分変更申請を円滑に行えるよう援助します。利用者が希望する場合は要介護認定の申請を代行します。
介護保険施設等の紹介	利用者が自宅での生活が困難になった場合や利用者が介護保険施設等の入所を希望した場合、利用者に介護保険施設等に関する情報を提供します。

(2) 利用料金

利用料金については別紙にて説明します。

4 その他の費用の請求及び支払い方法について

(1) 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	<ol style="list-style-type: none"> 1 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求します。 2 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月16日までに利用者あてにお届け（郵送）します。
(2) 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	<ol style="list-style-type: none"> 1 請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 <ul style="list-style-type: none"> (ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 利用者指定口座からの自動振替（毎月22日引落。但し、金融機関が22日は休みの場合、翌営業日となります） (ウ) 現金支払い 2 支払いの確認をしたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管してください。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）

※ 正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

5 居宅介護支援の提供に当たって

- (1) 居宅介護支援の提供に先立って、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所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、利用者の意思を踏まえて速やかに当該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30日前にはなされるよう必要な援助を行います。
- (3) 居宅介護支援の利用の開始に際し、前6月間に作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護等（訪問介護、通所介護、福祉用具及び地域密着型通所介護）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合と、前6月間に作成された居宅

サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの各事業所における提供回数のうち、同一事業所によって提供されたものの割合を別紙により説明し交付します。

- (4) 利用者が病院又は診療所に入院する必要がある場合には、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えてください。

6 緊急時等における対応方法

事業所において、サービス提供を行っている際に利用者の病状の急変が生じた場合は、速やかに主治医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。

【主治医】	医療機関名 医 師 名 電話番号	
【家族等緊急連絡先】	氏名 住所	続柄 ()
	電話番号	—
	携帯番号	—
	勤務先	—
	氏名 住所	続柄 ()
	電話番号	—
携帯番号	—	
勤務先	—	

8 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、利用者に対する居宅介護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(業務継続計画)を策定し、当該業務継続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行います。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

9 非常災害対策

- (1) 事業所に災害対策に関する担当者(防火管理者)を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
- (2) 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知

します。

(3) 年に2回、避難、救出、その他必要な訓練（夜間想定訓練を含む。）を行います。

(4) 訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

10 衛生管理等について

事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

(1) 事業所における感染症及び食中毒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をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底します。

(2) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備します。

(3) 従業員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための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を定期的実施します。

(4) 上記①～③のほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行います。

11 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、利用者又はその家族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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めます。

②事業者及び従業員は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。

③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します。

④事業者は、従業員に、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、従業員である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とします。

(2) 個人情報の取り扱いについて

①事業者は、サービス担当者会議等でサービス調整を行い、一体的なサービス提供を行うために利用者の個人情報を用いることがあります。また、利用者の家族の個人情報についても、同様です。

②事業者は、利用者又は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します。

③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います。

12 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

提供したサービス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。(別紙参照)

(2) 苦情解決の方法

①苦情の受付

苦情は面接、電話、書面(苦情ボックス)などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。

②苦情の受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員に報告します。第三者委員は内容を確認し、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。

③苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意を持って話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は、第三者委員の立ち合いを求めることができます。

④その他、外部機関の紹介

事業所で解決できない苦情に関しては、下関市福祉部介護保険課事業者係や山口県国民健康保険団体連合会、山口県社会福祉協議会に設置された福祉サービス運営適正化委員会等に申し立てることができます。

13 事故発生時の対応方法について

(1) 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入所者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

(2) 事業者は、事故が発生した場合は、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。

(3) 事業者は、利用者に対するサービス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います。

【市町村(保険者)の窓口】 下関市福祉部介護保険課事業者係	所在地 下関市南部町1番1号 電話番号 083-231-1371(直通) ファックス番号 083-231-2743(直通) 受付時間 8:30~17:15(土日祝は休み)
---	--

なお、下記の損害賠償保険及び自動車保険(自賠責保険・任意保険)に加入しています。

損害賠償責任保険	保険会社名	社会福祉法人全国社会福祉協議会(引受会社:損保ジャパン)
	保険名	社会福祉施設総合賠償保障共済制度(しせつの損害補償)
	補償の概要	施設内、送迎中の対人、対物事故に対する損害賠償
自動車保険	保険会社名	全日本火災共済協同組合連合会
	保険名	MAP自動車総合共済全車両一括共済保険
	補償の概要	自動車事故全般に関する保証(車両保険を除く)

14 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) 虐待防止のための対策を検討する委員会を年に2回以上開催し、その結果について従業者に周知徹底します。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し虐待の防止のための研修を定期的を実施します。
- (4) 上記(1)~(3)の措置を適切に実施するための責任者と担当者を配置します。(別紙参照)
- (5) サービス提供中に、従業者又は家族や親族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します。

15 身体的拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、次に掲げること留意して必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録します。

- (ア) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
- (イ) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。
- (ウ) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

15 サービス提供の記録

- (1) 指定居宅介護支援を提供した際には、提供した具体的なサービス内容等の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から最低2年間保存します。
- (2) 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供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。

16 福祉サービスの第三者評価の実施状況について

当事業所においては福祉サービス第三者評価は実施しておりません。

重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
-----------------	-------------------------

上記内容について、「下関市指定居宅介護支援等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（平成 26 年下関市条例第 78 号）」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	下関市豊浦町大字厚母郷 10442 番地
	法人名	社会福祉法人豊浦福祉会
	代表者名	理事長 大森 宏
	事業所名	豊寿苑居宅介護支援事業所
	説明者氏名	主任介護支援専門員 山野 紀子

事業者から上記の内容の説明を受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	氏名	
-----	----	--

代理人 (身元引受人)	氏名	続柄
----------------	----	----