

重要事項説明書

【事業所名】

居宅介護支援「わかば」本荘

秋田県由利本荘市東町 15

由利本荘市文化交流館カダーレ 1 階

電話 0184 (74) 5471

【事業者名】

池田ライフサポート&システム(株)

秋田県由利本荘市川口八幡前 261 番地

電話 0184 (22) 2228

居宅介護支援重要事項説明書

1. 居宅介護支援「わかば」本荘の概要

(1) 事業所の名称・住所

名称： 居宅介護支援「わかば」本荘

住所： 秋田県由利本荘市東町 15 由利本荘市文化交流館カダーレ 1 階

(2) サービスを提供する地域

通常の実施区域：由利本荘市、にかほ市

(上記地域以外でも、ご希望の方はご相談ください。)

(3) 従業者体制

管理者 1 名 (主任介護支援専門員)

介護支援専門員 3 名以上 (内 1 名は管理者と兼務)

事務員 1 名(兼務)

(4) 営業時間

月曜日～金曜日 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分

24 時間連絡体制を確保し、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保している。

国民の祝祭日及び年末年始 (12 月 31 日～1 月 3 日) を除く。

緊急連絡電話：

管理者 齋藤 望 (携帯電話番号 080-2845-7951)

2. 居宅介護支援の実施方法

(1) 居宅サービス計画の作成

次の事項を居宅介護支援専門員に担当させます。

- ① お客様の居宅を訪問し、お客様及びその家族の要望等を聞いた上で、お客様の能力や家族の状況等を評価し、解決すべき課題を明らかにしながら居宅介護サービス計画の作成に努めます。
- ② 当該地域における指定居宅介護サービス事業者等の情報について、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に提供するため複数の居宅サービス事業所を紹介し、また、お客様及びその家族は当該事業者を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めることができます。
- ③ 必要に応じて多様な主体等が提供する生活援助のサービス(インフォーマルサービス含む)が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成します。
- ④ 公正中立を図る観点から前 6 か月間の訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合と各サービス事業者の割合について公表します。
- ⑤ 関係する専門職の意見も踏まえて、居宅介護サービスの目標やその方法等を盛り込んだ、居宅介護サービス計画の原案を作成します。

- ⑥ 居宅介護サービス計画の原案に位置付けたサービスについて、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等についてお客様及びその家族に説明し、文書により同意を受けることとします。
- ⑦ 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を位置付ける場合は、その利用の妥当性を検討し、訪問介護が必要な理由を記載するとともに、当該計画を区市町村に届け出るものとします。
- ⑧ お客様又はその家族からの同意を得た居宅介護サービス計画は、その写しをお客様及びサービス提供事業所に交付します。
- ⑨ その他、居宅介護の効果を最大限に発揮できるよう、お客様の意欲を高め、お客様による主体的な取り組みを支援します。

(2) 医療機関との連携

- ① お客様が訪問看護等の医療サービスを利用する場合には、お客様の同意を得て主治医の意見を求め、また、居宅サービス計画を主治医等に交付するものとします。
- ② 居宅サービス事業者からお客様に係る情報提供を受けた内容やモニタリング等の際に把握したお客様の服薬状況や口腔機能その他お客様の心身の状況に係る情報のうち必要と認められるものは、お客様の同意を得て主治医等に提供するものとします。
- ③ サービス利用中にお客様が病院等に入院する必要性が生じた場合には、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を、当該病院等に伝えていただきますようお願いいたします。

(3) 居宅介護サービス計画の変更

担当する居宅介護支援専門員は、お客様が居宅介護サービス計画の変更を希望する場合は、速やかに居宅介護サービス計画の変更を行うとともに、これに基づくサービスの提供が確保されるように、指定居宅介護サービス事業者等との連絡調整を図ります。

(4) 経過観察と再評価

担当する介護支援専門員は、居宅介護サービス計画作成後も、お客様及びその家族、指定居宅介護サービス事業者と継続的に連絡をとり、居宅介護サービス計画の実施状況の確認に努めるとともに、目標に沿ったサービスが提供されるよう、指定居宅介護サービス事業者等との調整を行います。

また、担当する居宅介護支援専門員は、居宅介護サービス計画が効果的なものとして提供されるようされるようお客様の状態を定期的に評価します。

(5) ターミナルケア

人生の最終段階においてはガイドライン等に沿い、本人、家族、医療・ケアチーム内で検討を行ない、24 時間連絡できる体制を確保し必要に応じた居宅介護支援を行います。

(6) 会議や多職種連携における ICT の活用

各種会議等の実施について、感染症防止や多職種連携促進の観点から、テレビ電話等を活用して実施いたします。

実施するものについては、お客様等の同意を得た上で、テレビ電話等を活用をいたします。

3. 利用料金

(1) 利用料

事業所は、申請支援、居宅介護サービス計画作成費については、介護報酬の告示上の額となります。ただし、法定代理受領サービスを提供する場合には、お客様の自己負担はないものとします。

(2) その他の料金

要介護認定に伴う申請代行業務にかかる下記の実費については、お客様の負担とさせていただきます。

- ・申請代行時の書類作成に伴う公的機関からの証明書等の取得にかかる費用
- ・かかりつけ医から診断書等を取得する費用

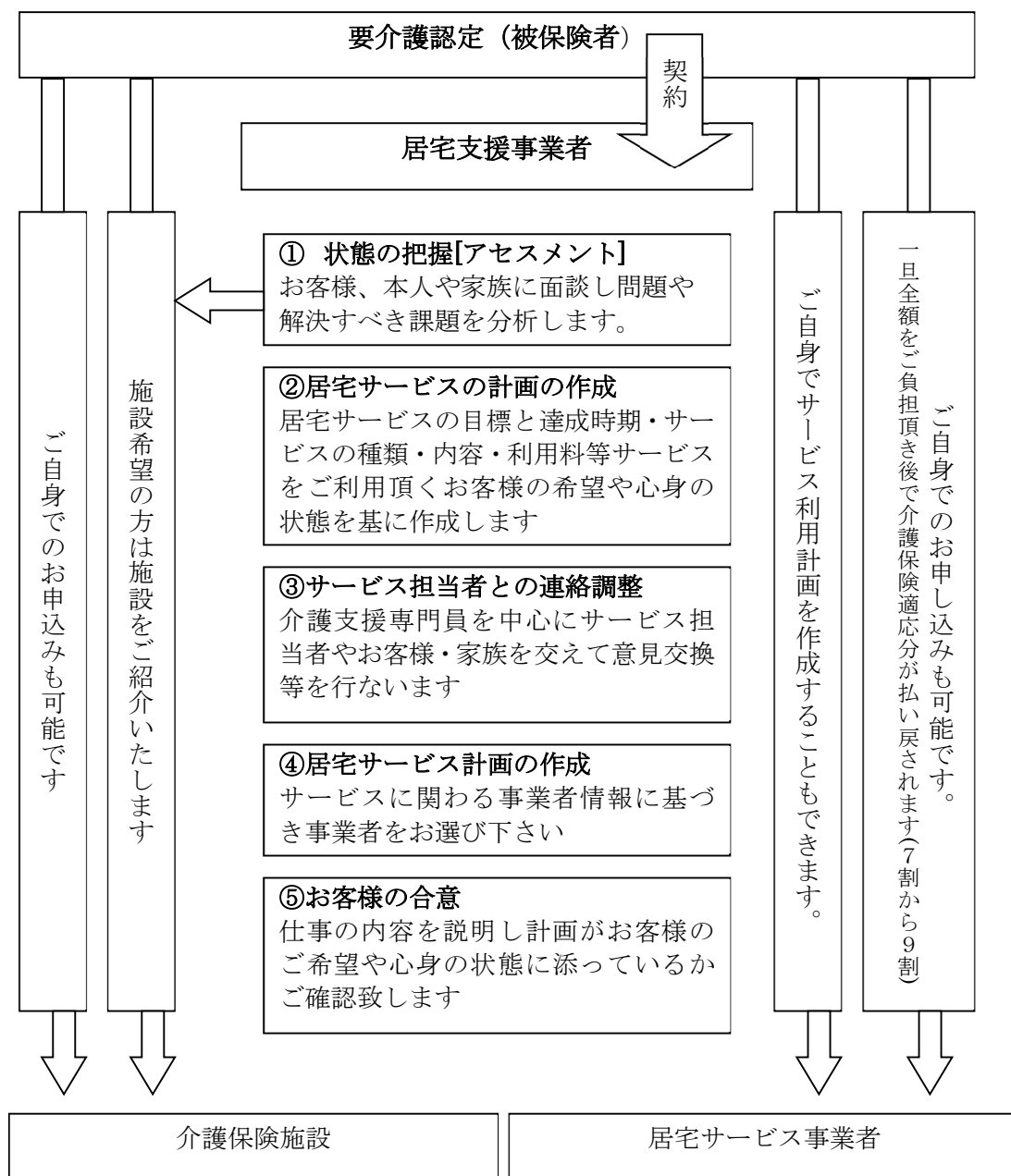
(3) 解約料

契約後、居宅サービス計画の作成段階において、お客様のご都合により解約した場合であっても、解約料は発生しません。

(4) お支払い方法

料金が発生する場合、月毎の清算とし、毎月 5 日までに前月分の請求を致しますので 7 日以内でお支払ください。お支払いただきますと、領収書を発行します。お支払方法は、現金、又は指定の銀行へ振り込みのいずれかの方法を選べます。

4. サービスの流れ



1 割から 3 割のご負担でご利用いただけます。
(別途諸費用が必要な場合があります)

5. 居宅介護支援「わかば」本荘の特徴等

(1) 運営方針

お客様が、要支援・要介護状態となった場合においてもその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、お客様に対し、介護予防・居宅介護サービス計画を作成するとともに、介護予防・居宅介護サービス等の提供が確保されるよう介護予防・居宅介護サービス事業者、その他の事業者・関連機関との連絡調整その他便宜を図ります。

(2) サービス利用のために

* 介護支援専門員の変更

変更を希望される方はお申出下さい。

* 調査（課題把握）の方法

全社協版（居宅サービス計画ガイドライン）による。

* 介護支援専門員への研修の実施

資質向上のため適宜実施します。

* 契約後、介護予防・居宅介護サービス計画の作成段階途中でお客様のご都合により解約した場合の解約料は無料です。尚、介護支援専門員が居宅サービス等の利用に向けて業務を行ったもののお客様の死亡により利用に至らなかった際に、居宅介護支援費の算定、請求を行う場合があります。（費用の自己負担はありません）

6. サービスの終了

(1) お客様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旨をお申し出ください。

(2) 当事業所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業により、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いたします。

(3) 自動終了

- ・介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が、要介護状態でなくなった場合。
- ・お客様が亡くなられた場合。

(4) その他

お客様や家族などが当事業所や当事業所のサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信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ございます。

7. 個人情報の取扱につきまして

当事業所は「当社における個人情報の利用目的」に定めた範囲においてのみ、個人情報を利用いたします。とりわけプライバシー情報に関しましては、職員の研修につとめ漏

洩に注意を払います。また、情報を第三者に提供する場合を別紙にてご提示し、事前にお客様のご承認をいただいております。あらかじめお示しした用途以外には決して利用しません。

8. 情報開示につきまして

当事業所は、お客様の求めに従って、お客様自身に関する情報(お客様記録、サービス提供記録、その他)を開示しております。

ただし、お客様本人あるいは身元引受人でない方(他の家族等)からのご請求につきましては、書面にてお客様本人のご了解を得てからになります。あらかじめご了承ください。

9. 事故・トラブル発生等につきまして

本説明書 1 の電話番号宛、または担当者宛にご連絡をお願いいたします。

必要に応じて、サービス事業者、市町村窓口等へ連絡等必要な措置を講じます。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。

10. サービス内容に関する相談・苦情

- (1) 居宅介護支援に関する相談、要望、苦情等は担当介護支援専門員か下記窓口までお申し出下さい。

電話番号 0184-74-5471 (受付時間 毎日 8 時 30 分～17 時 30 分)

担当 管理者 携帯電話番号 080-2845-7951

- (2) 当事業所以外に、下記まで相談、苦情を申し出る事が出来ます。

由利本荘市 長寿生きがい課 介護保険班 電話 0184-24-6323

地域包括支援センター 電話 0184-24-6324

にかほ市 長寿支援課 介護保険班 電話 0184-32-3042

秋田県国民健康保険団体連合会 電話 018-883-1550
(午前 9 時から午後 17 時)

大曲仙北広域市町村圏組合 電話 0187-86-3910

上田地域広域連合 介護障がい審査課 電話 0268-43-8813

11. 第三者評価の実施状況について

実施の有無 無し 行っておりません。

12. ハラスメント対策の強化

事業所は適切な居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場におけるセクシャルハラスメントやパワーハラスメントを防止するための方針を明確にし必要な対策を行います。

13. 高齢者虐待防止の推進

事業所はお客様の人権の擁護、高齢者虐待防止の観点から委員会の開催、研修の実施、担当者の設置等、必要な指針の整備等の対策を行います。

- ① 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するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- ② 虐待防止のための指針を整備する。
- ③ 従業者に対し、虐待防止の研修を定期的を開催する。
- ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

担当者	齋藤望	(管理者)
-----	-----	-------

14. 感染症対策の強化

事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じます。

- ① 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)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、介護支援専門員に周知徹底を図る。
- ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- ③ 事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的を実施する。
- ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

担当者	齋藤望	(管理者)
-----	-----	-------

15. 事業継続に向けた取り組み

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、お客様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、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)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。

- ① 事業所は従業者に対し、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を実施するものとする。
- ② 事業所は、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うものとする。

令和 年 月 日

説明事項確認書

居宅介護支援サービスの提供にあたり、お客様に対して本書面に基づいて、「重要事項」「重要事項別紙」の内容を説明いたしました。

事業所 所在地 秋田県由利本荘市東町 15
由利本荘市文化交流館カダーレ 1 階

名 称 居宅介護支援「わかば」本荘

説明者氏名 _____ 印

令和 年 月 日

私は、書面により、居宅支援事業者から「重要事項」「重要事項別紙」前 6 月間に作成したケアプランにおける、訪問介護等の各サービス利用割合及び訪問介護等の各サービスごとの同一事業者によって提供されたものの割合についての説明を受け、サービスの提供開始に同意し交付を受けました。

お客様 住所 _____
 氏名 _____ 印
家族代表者 住所 _____
 氏名 _____ 印

お客様自身が判断を下せない状況になった場合は、私が身元引受人として判断・対応します。
(契約時において判断が下せない場合、下記の方をご契約当事者とさせていただきます)

(代理人) 住所 _____
 氏名 _____ 印

お客様との関係(○印)

親族 (: 続柄)

成年後見人 ・ 代理人

* 確認資料をお見せいただく場合がございます。

あらかじめご了承ください。

個人情報の利用目的

当社では個人情報を業務上必要な範囲において利用します。下記目的以外には利用しません。

- ① お客様に提供する介護サービス
- ② 介護保険請求のための事務
- ③ 当社の行う管理運営業務（会計・経理・事故報告・サービスの質向上等）
- ④ 他の医療機関・介護機関との連携
- ⑤ 家族等への状況説明
- ⑥ 行政機関等、法令に基づく照会・確認
- ⑦ 賠償責任保険等に係わる専門機関、保険会社への届出、相談
- ⑧ その他公益に資する運営業務（基礎資料の作成、実習への協力・職員研修等）

第三者へ個人情報を提供する場合の利用目的

- ① お客様に提供する介護サービス
- ② 当社の行う管理運営業務（会計・経理・事故報告・サービスの質向上等）
- ③ 他の医療機関・介護機関との連携
- ④ 家族等への状況説明
- ⑤ 行政機関等、法令に基づく照会・確認
- ⑥ 賠償責任保険等に係わる専門機関、保険会社への届出、相談
- ⑦ その他公益に資する運営業務（基礎資料の作成、実習への協力・職員研修等）

池田ライフサポート&システム株式会社

居宅介護支援「わかば」本荘 管理者

個人情報使用同意書

私（お客様及び家族）の個人情報については、医療との連携や居宅サービス計画に沿って円滑にサービス提供するために実施されるサービス担当者会議、介護支援専門員と事業者との連絡調整会議において必要な場合等、必要最小限の範囲において使用することに同意します。

居宅介護支援「わかば」本荘 管理者 殿

令和 年 月 日

お客様住所：_____

氏 名 : _____ 印

家族代表者住所：_____

氏 名 : _____ 印

代理人住所：_____

氏 名 : _____ 印

附 則 令和8年 4月 1日から施行する。