

居宅介護支援事業重要事項説明書

1、事業者概要

事業者の名称 社会福祉法人寿会
所在地 草津市志那中町25番地
代表者 理事長 吉本 勝明
電話番号 077-568-2161

ご利用事業所

指定事業所番号 2570600128
事業所の名称 社会福祉法人寿会 指定居宅介護支援事業所 常輝の里
管理者の氏名 藪内 郁代
所在地及び電話番号 事業者と同じ
営業時間 午前8時30分～午後5時30分

2、事業の目的と運営の方針

《目的》要介護者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、本人や家族の意向等をもとに、居宅サービス又は施設サービスが適切に利用できるよう、サービスの種類内容等の計画を作成するとともに適切なサービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする

《方針》 1 利用者が要介護者状態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事ができるよう配慮して行う。
2 利用者の選択に基づき、適切な保険医療サービス及び福祉サービスが多様な事業者から、総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して行う。
3 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居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者、介護保険施設等に不当に偏ることがないように、公平中立に行う。
4 事業の運営にあたっては、草津市、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。
5 上記の他、「指定居宅介護支援等の人員及び運営に関する基準」を遵守する。

3、職員体制

管理者 1 名 介護支援専門員 4 名

4. 営業内容

- (1) サービス提供地域 草津市
- (2) サービス提供時間 月曜日～土曜日(5/3から5、12/29から1/3除く)
午前8時30分～午後5時30分
- (3) 提供するサービスの内容

内 容	提 供 方 法
居宅サービス計画の作成と各サービス提供事業者との調整	利用者と共に、利用者に必要な援助を考え、サービス担当者会議等を行い、居宅サービス計画の作成します。又、各サービス利用に関する事業者との調整をします。御利用者様は居宅サービス計画書に位置づけられ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出来ます。また居宅サービス計画にその事業所を位置づけた理由を求めることが出来ます
サービスの実施状況及び課題の把握	担当の介護支援専門員が利用者のお宅へ伺って、サービス内容が適切かなどについて話合います。
給付管理	介護保険を使って受けられるサービスについて、実際にサービスが受けられる範囲やサービスの種類等について調整し、又サービスが計画どおりに提供されたか等を確認して、給付管理を行います。
要介護認定等の協力、援助	利用者が要介護認定の変更や、更新認定を受けることについて申請を代わって行ったり、その他必要な援助を行います。

5. 事故発生時の対応

事業者の過誤及び過失の有無に関らず、サービス提供の過程において発生した利用者の身体的又は精神的に通常と異なる状態でサービス提供事業者から連絡があった場合は、下記のとおり対応を致します。

①事故発生の報告

事故により利用者の状態に影響する可能性がある場合は、速やかに市町村（保険者）に報告します。

②処理経過及び再発防止策の報告

①の事故報告を行った場合は、処理経過、事故発生の原因及び再発防止策を策定し市町村（保険者）に報告します。なお、軽微な事故であってもその事故についての検証を行い、再発防止に努めます。

6. 緊急時の対応方法

事業者はサービス事業者から緊急の連絡があった場合には、予め確認している連絡先及び医療機関に連絡を行い指示に従います。

7. 主治の医師および医療機関等との連絡

事業者は利用者の主治の医師および関係医療機関との間において、利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡をとらせていただきます。そのことで利用者の疾患に対する対応を円滑に行うことを目的とします。この目的を果たすために、以下の対応をお願いいたします。

- ①利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業者が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所名および担当の介護支援専門員がわかるよう、名刺を張り付ける等の対応をお願いいたします。
- ②また、入院時には、ご本人またはご家族から、当事業所名および担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。

8. 秘密の保持

- ①事業者は、介護支援専門員及び事業者の使用する者は、サービス提供する上で知り得た利用者および家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。
この守秘義務は契約終了後も同様です。
- ②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。
- ③事業者は、利用者の家族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、当該家族の個人情報を用いません。

9. 利用者自身によるサービスの選択と同意

- ①利用者自身がサービスを選択することを基本に支援しサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者または家族に対して提供するものとします。
 - ・指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予め利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求める事が出来ること、利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができます。
 - ・特定の事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。
 - ・居宅サービス計画等の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サービス等の担当者からなる、サービス担当者会議の招集ややむをえない場合には照会等により、当該居宅サービス計画等の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求め、利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。
- ②末期のがんと診断された場合であって、日常生活上の障害が1ヶ月以内に出現すると主治の医師等が判断した場合、利用者又はその家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）をさせていただき、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施します。その際に把握した利用者の心身の状態を記録し、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供することで、その時々状態に即したサービス内容の調整等を行います。

10. 業務継続計画の策定

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、介護支援専門員に対し、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するよう努めます。

定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

11. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、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るよう努めます。

- 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回以上開催します。その結果を、介護支援専門員に周知徹底します。
- 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します。
- ③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実施します。

12. 虐待の防止

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ①事業所における虐待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事ができるものとします）を定期的開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- ②事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- ③介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
- ④虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

13. 身体拘束等の適正化

事業所は、身体拘束等の適正化のため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ①事業所における身体拘束等の適正化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事ができるものとします）を定期的開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- ②事業所における身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
- ③介護支援専門員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。
- ④身体拘束等の適正化の措置を講じるための担当者を置きます。

