

指定居宅介護支援重要事項説明書

〔令和6年4月1日現在〕

1 事業者(法人)の概要

事業者(法人)の名称	特定非営利活動法人 たすけあいすぎな
代表者名	理事 井上 智子
所在地・電話番号	埼玉県越谷市下間久里998-1 鵬松101号 電話番号 048-976-6230
法人設立年月日	平成12年 2月 1日

2 サービスを提供する事業所の概要

(1) 事業所の名称等

名称	特定非営利活動法人 たすけあいすぎな		
事業所番号	居宅介護支援 (指定事業所番号 1170800419)		
所在地	〒343-0045 埼玉県越谷市下間久里998-1 鵬松101号		
電話番号	048-976-6230	FAX番号	048-976-6288
通常の事業の実施地域	越谷市・春日部市		

(2) 事業所の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 (国民の休日、12月29日から1月3日までを除く。)
営業時間	午前9時から午後5時まで

(3) 事業所の勤務体制

職名	資格	業務内容	人員数	兼務の別
管理者 (介護支援専門員)	主任介護支援専門員	・従業者と業務の管理 ・従業者に法令等の規定を遵守させるために必要な指揮命令 ・居宅支援に関する業務	常勤 名 非常勤 名	兼
介護支援専門員	主任介護支援専門員	・居宅支援に関する業務 ・地域課題の発見 ・介護支援専門員への支援相談 ・困難事例に対する指導や助言	常勤 名 非常勤 名	専
介護支援専門員	介護支援専門員	・居宅支援に関する業務	常勤 名 非常勤 名	専
合計		-	名	-

3 サービスの内容、提供方法

内容	提供方法
利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応	利用者の居宅へ訪問し、利用者及び家族との面接により行います。
課題分析の実施	①課題分析の実施に当たっては、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題を把握します。 ②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、利用者及びその家族に面接して行います。 ③課題分析票は厚生労働省の標準項目(23項目)に対応しています。
居宅サービス計画原案の作成	①利用者の希望及びアセスメントの結果に基づき、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とその達成時期、サービスの種類と内容等を記載した居宅サービス計画の原案を作成します。 ②利用者は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紹介を求められます。また、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す。 ③ケアマネジメントの公平中立性の確保を図る観点から前6カ月間に作成したケアプランにおける訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの割合、同一事業者によって提供されたものの割合を利用者に公表して説明を行います。
サービス担当者会議等による専門的意見の聴取	居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を招集して行うサービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めます。
居宅サービス計画の説明、同意、交付	①居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、居宅サービス計画の原案の内容について利用者又は家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ます。同意しない場合には再作成をします。 ②作成した居宅サービス計画は利用者サービス事業者に交付します。
居宅サービス計画の実施状況の把握、評価	①居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握(モニタリング)を行います。 利用者及び家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。 ②モニタリングに当たり、少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し面接し、モニタリングの結果を記録します。 ③オンラインでのモニタリングが可能です。別紙の同意書が必要です。
医療機関との連携	①利用者が医療系サービス(訪問看護、通所リハビリテーション、訪問リハビリテーション等)の利用を希望している場合等は、主治医等に意見を求め、この意見を求めた主治医等にケアプランを交付します。 医師等と情報連携が必要な場合はケアマネージャーが診察等に同席します。 ②利用者が病院または診療所に入院する必要がある場合には、医療機関との連携を促進する観点から、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を伝えてください。日頃から介護支援専門員の連絡先等を介護保険証・健康保険証・お薬手帳等と合わせて保管していただくとスムーズです。 ③訪問介護事業所等から報告された口腔に関する問題や服薬状況等について、主治医等に必要な情報の伝達を行います。
給付管理	居宅サービス計画作成後、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。
要介護認定申請に対する協力、援助	要介護認定又は要支援認定の更新申請及び状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるように必要な協力を行います。 利用者が希望する場合には、利用者に代わり申請を行います。

4 担当介護支援専門員

氏 名 _____

事業所電話番号 048-976-6230

休日及び時間外の電話番号

電話番号

5 サービス利用にあたっての留意事項

- ① 従業者に対する贈り物や飲食のもてなしはお受けできません。
- ② ・事業者は、必要に応じ、介護支援専門員を交替することができます。但し、その場合には、契約者及び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。
・契約者は、事業者が任命し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、利用者及び家族からの特定の介護支援専門員の指名はできません。

6 利用料、その他の費用の額

(1) 居宅介護支援の利用料

- ① 事業者の提供する居宅介護支援に関するサービス料金について、事業者が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス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、契約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、事業者や介護保険からサービス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、契約者は重要事項説明書別紙に定めるサービス利用料金の全額を事業者に対し、いったん支払うものとします。
- ② 第10条第2項の要介護認定の申請代行の利用料金は無料です。
- ③ サービスを利用した場合の基本利用料及び加算料金は重要事項説明書別紙のとおりです。

(2) 解約料

利用者はいつでも契約を解約することができ、原則として料金はかかりません。

(3) 交通費

通常の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域の方は、介護支援専門員がお尋ねする為の交通費の実費が必要です。

なお、自動車を使用した場合の交通費は次の額とします。

- ① 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道10km未満 1,000円
- ② 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道10km以上 2,000円

7 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

8 業務継続計画の策定等

業務継続計画(BCP)の策定にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとします。

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的(年1回以上)に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう訓練を実施します。

9 衛生管理等

感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する介護等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。又、研修会等を実施し、感染対策の資質向上に努めます。

- (1) 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を設立します。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施します。
- (4) 介護支援専門員等の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行います。
- (5) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

10 虐待の防止のための措置に関する事項

(1) 事業所は、虐待の発生又は再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

- ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、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 虐待の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、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- 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おきます。

(2) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に擁護する者)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。

11 身体的拘束等の適正化の推進

- ・利用者又は他の利用者等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、身体的拘束等を行ってはならないこと。
- ・身体的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を記録しなければならないこと。
- ・身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に行います。

12 秘密の保持

- (1) 従業者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場合においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

- (2) 利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の個人情報を用いません。また利用者の家族の個人情報についても、あらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。
- (3) 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ドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めます。

13 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

また、サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。

なお、事業者は下記の損害賠償保険に加入しています。

保 険 会 社 名	AIG損害保険株式会社
保 險 名	業務災害総合保険、賠償責任保険

14 ハラスメント対策

職場におけるセクシュアルハラスメント、パワーハラスメント、又利用者やその家族等から受けるカスタマーハラスメントを防止するための方針の明確化及びその周知、啓発と相談に応じて適切に対応するために必要な体制の整備をします。

15 サービス提供に関する相談、苦情

(1) 苦情処理の体制及び手順

ア サービス提供に関する相談及び苦情を受けるための窓口を設置します。

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりです。

- ・苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するために必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りを行います。
- ・相談担当者は、把握した状況について検討を行い、必要であると判断した場合には、事業所内で検討会議を行います。
- ・対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者への対応方法を含めた結果報告を行います。

(2) 苦情相談窓口

担 当	管理者 益永 富士子
電 話 番 号	048-976-6230
受 付 時 間	午前9時から午後5時まで
受 付 日	月曜日から金曜日まで (国民の休日、12月29日から1月3日までを除く。)

市町村及び国民健康保険団体連合会の苦情相談窓口等に苦情を伝えることができます。

	越谷市 地域共生部 介護保険課	048-963-9168 048-963-9169
	春日部市 健康保険部 介護保険課	048-736-1111

埼玉県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情窓口	048-824-2568 (苦情相談専用)
------------------------------	--------------------------

年 月 日

指定居宅介護支援の提供開始に当たり、利用者に対して、重要な事項を説明しました。

事業者

所在地 埼玉県越谷市下間久里998-1 鵬松101号
法人名 特定非営利活動法人 たすけあいすぎな
代表者名 井上 智子

説明者

事業所名 特定非営利活動法人 たすけあいすぎな
氏 名

私は、事業者から重要な事項の説明を受け、指定居宅介護支援の提供開始について同意しました。

利用者 住 所

氏 名

(代理人) 住 所

氏 名

(続柄)