

重要事項説明書

事業の目的 ケアマネジメントの内容

この事業所では居宅介護支援（ケアマネジメント）に関する業務をおこないます。
要介護状態と認定されたお客様がご利用いただけます。
居宅サービスまたは施設サービスの選択に必要な情報をご本人やご家族に提供します。
医療・介護についてお客様ご本人やご家族が抱える課題を分析し、ご希望、ご相談に対し、その状況や状態に最適なケアプランを提案・作成いたします。
サービスの実施状況を継続的に把握し、必要に応じ随時ケアプランの変更を行います。

運営方針

当事業所の運営方針は、利用されるお客様ができるだけご自宅で暮らせるよう、お客様ご本人の能力に応じたケアプランを立案し、自立した生活ができるよう援助いたします。
お客様ご本人の選択するサービスを尊重しつつ、最適な保健医療サービスや福祉サービスを総合的に受けていただけるようケアプラン作成に努めます。
サービスの提供にあたっては、関連各機関との連携につとめ、特定の事業所に偏ることの無い公正中立なケアプランの作成を行います。
また、市町村から要介護認定調査の委託を受けた場合は公正中立に正しい調査を実施いたします。
当事業所に従事している介護支援専門員は利用されるお客様の状況把握のため、介護認定有効期間中は1ヶ月に1度以上ご自宅を訪問します。ただしお客様が必要と判断した場合やご要望がある場合には随時訪問します。

指定居宅介護支援事業所概要

法人名	医療法人 みらい会
代表者	理事長 須藤尚紀
事業所名	みらい会地域連携室
事業所所在地	平川市柏木町藤山37-5（須藤医院1階）
事業所連絡先	電話 0172-44-6690 FAX 0172-44-2272
事業所番号	青森県 0271000168
サービス提供地域	平川市・黒石市・南津軽郡（他の地域の方もご相談下さい）

職 員

職種と職務内容

◎管理者 1名（主任介護支援専門員との兼務）

事業所の従業員の管理と業務管理を行います。

◎主任介護支援専門員 2名

介護支援専門員への助言や指導、事業所間や職種間の調整を行います。

◎介護支援専門員 2名

居宅介護支援（ケアプランの作成等）の提供を行います。

- ※ 年1回、採用時は3か月以内に研修の機会を設け資質向上に努めています。
- ※ 当事業所に従事する介護支援専門員は青森県が主催する認定調査員現任者研修を職員全員が受講しています。
- ※ 当事業所では介護支援専門員実務研修の規定する実習に協力する体制を確保しています。また、地域の他法人の居宅介護支援事業所と共同して質の高いケアマネジメントの提供に努めています。

営業日と営業時間

営業日 月～土曜日 午前8時30分～午後5時30分

※ 但し、急を要する場合や非常時においてはこの限りではありません。

電話による対応は24時間対応としています

※ 日曜日、祝祭日、お盆（8/13～8/14）、

年末年始（12/31～1/2）はお休みさせていただきます。

当事業所が提供するサービス

1. 指定居宅介護支援の提供

- ①居宅サービス計画作成
- ②居宅サービス事業者との連絡調整
- ③サービス実施状況把握・評価
- ④利用者状況把握
- ⑤給付管理
- ⑥要介護・支援認定申請の協力・援助
- ⑦相談業務

ケアプランの作成にあたり、お客様の意思を尊重し、ケアプランに位置づけるサービス事業所を必ず複数以上紹介し、利用選定の為の支援や説明等丁寧に行います。

また、お客様が入院する場合には、在宅での日常生活上の能力や利用する介護サービス等の情報を入院先の医療機関と共有して、退院後の円滑な在宅生活への移行が出来る様にします。平素より利用者の服薬や口腔機能、その他心身や生活状況に関する情報は医師や歯科医師、薬剤師等へ必要な情報提供を行い、連携を図ります。

2. 要介護認定調査

保険者から委託を受けた要介護認定申請者の方の要介護認定調査を行います。

利用料金

要介護認定を受けられたお客様が当事業所をご利用される場合、ケアプラン作成に係る費用は介護保険制度から全額保険給付されますので原則お客様の自己負担はありません。

* ただしお客様が介護保険料の滞納等により、当居宅介護支援サービスが法定代理受領外サービスとなって介護保険給付金が当事業所に支払われない場合には、要介護度に応じて法定代理受領サービスの10割に相当する費用を徴収します。その場合は事業所からサービス提供証明書が発行されますので、後日市役所介護保険課に提出しますと全額払い戻しを受けることができます。

当事業所では、訪問する際に発生する交通費など、利用する際に発生する費用等はいかなる場合にも一切徴収しません。

サービス利用方法

1. サービス利用開始にあたって

お電話、ご来所どちらでも構いません。ご連絡いただければ当事業所職員がご自宅に伺います。

2. サービス終了する場合について

1) お客様のご都合により終了する場合

ご連絡いただければいつでも解約することができます。

2) 当事業所の都合でサービスを終了する場合

やむを得ない事情によりサービス提供を終了させていただく場合は、終了1ヶ月前に文書で通知するとともに、他の居宅介護支援事業所をご紹介いたします。

3) 以下の場合には双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ① ご利用されているお客様が介護保険施設等に入所された場合
- ② サービスを受けているお客様の要介護認定区分が非該当区分（自立）または要支援区分と認定された場合
- ③ お客様がお亡くなりになった場合

4) その他

お客様やそのご家族が当事業所で従事する介護支援専門員に対し本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合には、当事業所で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あります。

サービス利用における留意事項

1. 事業者は介護支援専門員を利用者へのサービス担当者として任命し、その選定、または交代を行う場合は、利用者及び介護者に事前に通知します。
2. 従業者に対する贈り物や飲食の提供はお受けできません。
3. お客様が入院をした場合、入院した医療機関へ当事業所の名称と担当のケアマネージャー氏名をお知らせ願います。
4. 居宅サービス計画書作成依頼届出書へ同意いただき、署名いただきます。
利用票及び居宅サービス計画書等への署名、捺印は必要がなくなりました。
説明し同意を得たうえで交付いたします。
5. 事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。
 - ①事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
 - (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - (2) 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
 - (3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。
 - ②ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。
 - ③職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
 - ④ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

秘密保持と個人情報

当事業所で従事している従業員は、サービスを提供する上で知り得たご利用者様本人及びその家族に関する個人情報を正当な理由なく第三者に漏らすことはありません。

この秘密保持の守秘義務は、従業員の雇用契約期間中はもちろん契約終了後も継続します。

そのため当事業所で従事する従業員に対しては、退職等により従業員でなくなった後においてもこれら業務上知り得た秘密を保持すべき旨を就業規則第 58 条第 6 項（服務規律事項）で厳しく規定し、安易な第三者への漏洩防止に努めています。

ただし、医療上必要と判断された場合、若しくは他の居宅介護支援事業所及び他のサービス事業所との連携を図るなど正当な理由がある場合には利用者様またはそのご家族様個人情報を提供する場合があります。

そのため個人情報の使用について、当事業所ではサービス提供開始前に事前に文書で説明、同意を得ることとします。

虐待防止について

事業所は、ご利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

- ①事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- ②当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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。
- ③虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ④事業所は次の通り虐待防止責任者を定めます。役職：管理者 清野 香織

業務継続に向けた取り組みについて

- 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（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実施します。
- 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。

感染症対策について

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、次に掲げる措置を講じます。

- ①従業員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。
- ②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。
- ③事業所における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、従業者に周知徹底しています。
- ④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ています。
- ⑤従業者に対し、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します。

サービスに関する苦情

当事業所ではお客様からのご要望、苦情等には、すみやかにかつ丁寧に対応します。

そのために事業所内に専門の窓口と担当者を配置し、迅速・適切に対応します

◎事業所のお客様相談・苦情窓口

担当者 管理者 清野 香織

電話 0172-44-6690 FAX 0172-44-2272

受付日・時間 (日曜日、8/13～8/14、12/31～1/2の間を除く)

午前8時30分～午後5時30分まで

※ 但し、急を要す場合や非常時においてはこの限りではありません。

当事業所では、承ったお客様の苦情に対し速やかに対策を立てるとともに、これを文書にまとめ報告書として保管します。

なお、苦情に係る相談以外にも事故発生時や緊急時の相談にも対応いたしますので気軽に窓口を御利用下さい。

また苦情のご相談は当事業所以外に、お客様がお住まいの市町村の介護保険担当部署及び青森県国民健康保険団体連合（電話 017-723-1336）の相談・苦情窓口にも苦情を申し出ることができます。

平川市役所 高齢介護課介護保険係 電話（代）0172-44-1111

黒石市役所 高齢介護課介護保険係 電話（代）0172-52-2111

大鰐町役場 保険福祉課介護保険係 電話（代）0172-48-2111

田舎館村役場 厚生課介護保険係 電話（代）0172-58-2111

事故発生時の対応

利用者に対する居宅介護支援の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を行うと共に、必要な措置を講じます。

また利用者に対する居宅介護支援の提供により損害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。当事業所は損保ジャパン日本興亜株式会社と損害賠償保険契約を結んでおります。

同意書

令和 年 月 日

当事業所の居宅介護支援サービス提供開始にあたり、お客様に対して本書面に基づいて、重要な事項の説明をしました。

事業所

所在地 平川市柏木町藤山 37-5

名称 医療法人 みらい会

みらい会地域連携室

担当者名 清野 香織

私は、貴事業者から本書面に基づき、居宅介護支援事業について重要事項の説明を受けました。

私はこの書面の内容に同意し、貴事業所からの居宅介護支援サービスの提供開始に同意します。

(利用者)

住 所

氏 名

(代理人)

住 所

氏 名