

## 居宅介護支援 重要事項説明書

この居宅介護支援重要事項説明書は、事業所の運営規程の概要や勤務体制、その他重要事項を記したものです。ご利用者またはご家族に対してこの書面を交付し、ご説明することは事業者の義務として法令上規定されています。

### 1. 【事業の目的】

医療法人社団 慶生会が開設する、居宅介護支援事業所（以下「事業所」という）が行う居宅介護支援事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員実務研修の終了者が、要介護状態にある高齢者に対する適正なケアプラン作成を目的とする。

### 2. 【事業の方針】

- ① 事業所の介護支援専門員は、要介護者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るよう、利用者の生活の質の向上に重きを置いたケアプラン作成にあたる。
- ② 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健、医療、福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

### 3. 【法人の概要】

法人名	医療法人社団 慶生会 北海道事業部	法人理念	<p><b>より快適な老後のライフスタイルを創造し、社会に貢献する</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ご利用者の介護予防支援・自立支援・自己実現支援などの確立を目指した支援を行ないます。</li> <li>・ご利用者やその家族の立場を尊重した支援を行ないます。</li> <li>・ご利用者及びご家族から信頼される支援を目指します。</li> </ul>
代表者	理事長 村上 三郎		
法人所在地	恵庭市恵み野西5丁目3-1		
電話番号	0123-36-1111		
F A X	0123-36-1112		

### 4. 【サービスを提供する事業所の概要】この項目に記載されている内容は、説明日時点の当該事業所の概要となります。

事業所名	ラ・デュース総合在宅ケアセンター 居宅介護支援事業所	営業日	月曜日～金曜日
所在地	恵庭市恵み野西5丁目3-1	営業時間	午前9時～午後6時
電話番号	0123-36-1616	休業日	土曜日・日曜日・祝祭日・12月30日～1月3日
F A X 番号	0123-36-1717	*電話による、24時間常時連絡可能な体制あり	
指定事業所番号	0171201049	職員体制	
通常の事業の実施地域	恵庭市	職 種	員数
		管理者	1人
		主任介護支援専門員	1人以上
		介護支援専門員	3人以上

職 種	職務内容
管理者	① 管理者業務 業務管理、利用申込みの調整、基準遵守する。 ② 従業者の研修機会の確保。居宅介護支援業務 居宅サービス計画の作成等
介護支援専門員	居宅介護支援業務 居宅サービス計画の作成等

### 5. 【居宅介護支援の意味】

介護支援専門員の行う業務を居宅介護支援といいます。居宅介護支援とは、ご利用者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、ご利用者の課題分析、サービス担当者会議の開催、居宅サービス計画（ケアプラン）の作成、居宅サービス計画（ケアプラン）の実施状況の把握などの一連の業務をいい、このために、居宅サービス事業所、保健医療サービスおよび福祉サービス、ならびに介護保険施設等との連携に十分配慮し、その他必要な便宜の提供を行うことをいいます。

### 6. 【サービス利用の流れ】

- (1) 利用申込み～①電話又は来所にて、ご相談・申込み等を承ります。  
②介護支援専門員がご自宅へ伺い、ご本人及びご家族等との面談をさせて頂き相談内容・要望等お聞きします。その後、契約を締結致します。



- (2) サービスの提供
  - ・居宅サービス計画書（ケアプラン）の作成
    - ①ご自宅へ訪問し、ご本人又はご家族に面談をし、情報収集・ご希望等お聞きし、解決すべき問題を把握します。
    - ②居宅サービス事業所の種類や実施しているサービスの内容、利用料金等の情報をご本人やご家族に提供し複数提案したサービス事業所の中から選択、決定して頂きます。
    - ③目標とその達成時期、サービスの頻度や期間・内容を記載した居宅サービス計画（ケアプラン）の原案を作成致します。医療系サービスを利用する場合は、主治の医師等に意見を求めケアプランを交付いたします。
    - ④居宅サービス計画（ケアプラン）の原案について、居宅サービス事業所から専門的意見・利用者やご家族の意見を踏まえた上で、必要があれば原案を変更します。（サービス担当者会議の開催）
    - ⑤原案について同意を得た上で、計画決定し、お客様と居宅サービス事業所に交付します。当該事業所をケアプランに位置付けた理由をご本人・ご家族へ説明いたします。
  - ・居宅サービス事業所等(医療機関含む)との連絡・調整
    - ①居宅サービス計画（ケアプラン）の目標に沿ってサービスが提供されるよう居宅サービス事業者等との連絡・調整を行います。
    - ②介護サービス提供後も継続的に利用者の心身の状態、サービスの実施状況の把握を行います。



- (3) ケアプランの評価・記録（モニタリング）
  - ①1ヶ月に1回以上、利用者の居宅を訪問し、居宅サービスの実施状況の把握や相談をお聞きします。
  - ②1ヶ月に1回以上利用者の状態を再確認し、居宅サービス計画（ケアプラン）の目標や各居宅サービスの実施状況の妥当性について評価・再検討し、記録します。
  - ③上記により、必要がある場合は、利用者の意見を尊重し、双方の合意をもって居宅サービス計画（ケアプラン）を変更します。



### (4) サービスの解約（契約書第12条）

- ①利用者は、事業者に対して、文書で通知することにより、いつでもこの契約を終了することが出来ます。
- ②自動解約
 

次の場合は、双方の通知無くとも自動的に解約となります。

  1. 利用者が介護保険施設に入所した場合。
  2. 利用者の要介護認定区分が「非該当（自立）・要支援1, 2」となった場合。
  3. 利用者が死亡した場合。
- ③事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1ヶ月間の予告期間をおいて理由を文書で通知することにより、この契約を解約することができます。  
この場合、事業者は当該地域の他の指定居宅介護支援事業者に関する情報を利用者に提供します。
- ④事業者は、利用者またはその家族が事業者や介護支援専門員に対して、この契約を継続し難いほどの背任行為を行った場合、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。

### 7. 【秘密保持・個人情報取り扱い】

- (1) 従業員は、業務上知り得た、利用者又は家族の秘密の保持を厳守する。
- (2) 従業員であった者に、業務上知り得た、利用者又は家族の秘密を保持させるため従業員でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、従業者の雇用契約の内容とする。
- (3) 事業所は、利用者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り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努める。
- (4) 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、各介護サービス事業者等への情報提供については、必要に応じて利用者又はその家族の了承をあらかじめ文書で得るものとする。

## 8. 【事故発生時の対応】

介護支援専門員は、訪問中に利用者の病状及び生活に急変、その他、緊急事態が生じた時は、速やかに主治医、家族関係連絡先等に連絡するなどの措置を講ずる。

## 9. 【ハラスメント防止について】

従業者に対するハラスメント防止のため、利用者やその家族等に対しハラスメントについて説明を行い、従業者に対し研修を実施するなど必要な措置を講じます。

## 10. 【身体拘束廃止・虐待防止に関する事項】

身体拘束や虐待は高齢者の尊厳の保持や人格の尊重に深刻な影響を及ぼすため、事業所は虐待防止のために必要な措置を講じます。  
身体拘束廃止・虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について事業所内で周知徹底  
身体拘束廃止・虐待防止の為の指針の整備  
身体拘束廃止・虐待防止の為の研修会を定期的に実施  
身体拘束廃止・虐待防止責任者の設置

- 身体拘束廃止・虐待防止委員長 居宅介護支援事業所 管理者 羽柴 由華
- 身体拘束廃止・虐待防止委員 居宅介護支援事業所 坂下 智子

## 11 【衛生管理に関する事項】

感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針など作成し掲示をおこなう。  
また、研修会や訓練を実施し感染対策の資質向上に努める。

## 12 【業務継続計画】

業務継続計画（BCP）の策定等にあって、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受けられるよう作成した計画に従い研修又は訓練をするものとする。  
また、定期的に計画を状況に合わせて見直しや変更する。

## 13 【第三者評価】

（株）プリンシプル監修の基、毎月各部署内部監査実施

## 14. 苦情の処理

### 【苦情の受付窓口】

当事業所における苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置相談及び苦情に関する常設の窓口を設置し、相談窓口を設けている。

常設窓口 電話 0123-36-1616 FAX 0123-26-1717

受付時間 月曜日～金曜日（祝祭日除く） 9:00～18:00

担当者 羽柴 由華

### ■その他の窓口

当事業所以外に下記の相談窓口で苦情を伝えることができます。

① 北海道国民健康保険団体連合会 011-231-5175

② 恵庭市役所 保健福祉部 介護福祉課 0123-33-3131

③ 北海道社会福祉協議会 011-241-3976

〈行政機関における苦情窓口又は、相談窓口〉

事業所において処理し得ない内容については、行政窓口等の関係機関との協力により、適切な対応方法を利用者の立場にたって検討し、対処する。

年 月 日

主治医 病院名及び主治医名  
病院

電話番号

主治医

ご家族

氏名

電話番号

氏名

電話番号

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者名 医療法人社団 慶生会 北海道事業部

< 事業者 > 所在地 恵庭市恵み野西5丁目3-1

代表者名 村上 三郎

事業所名 ラ・デュース総合在宅ケアセンター 居宅介護支援事業所

< 説明者 >

㊞

住 所

< ご利用者 >

氏 名

住 所

< 代理人 >

氏 名