居宅介護支援サービス

重要事項説明書

株式会社 福寿草

ケアプランセンター南玉

〒370-1112

佐波郡玉村町大字下之宮 157-1

TEL : 0270-61-7411

FAX : 0270-61-7412

居宅介護支援サービス重要事項説明書

(令和6年11月5日現在)

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 : 0270-61-7411

担当者 : 田村・金山・岡部・徳永・兒玉・青山・蛭田・鈴木

*ご不明な点がございましたら、お気軽にお申し出ください。

2. 事業所概要

事業者の名称 株式会社 福寿草 代表取締役 瀧澤 恵美子

事業所の名称 ケアプランセンター南玉

所在地 群馬県 佐波郡 玉村町大字下之宮 157 番地 1

電話 : 0270-61-7411 FAX : 0270-61-7412

事業所番号 1072800848

管理者 田村 千恵子

介護支援専門員 常勤6名 非常勤2名

営業日 月曜日～金曜日 (土・日は休み)

(国民の祝日及び8月13日～15日、12月30日～1月3日は除きます)

営業時間 9時～18時 (電話により24時間連絡が可能な体制を整えています)

実施区域 藤岡市、高崎市、前橋市、伊勢崎市、佐波郡玉村町の区域

3. 事業の目的及び運営の方針

- ① 利用者が、可能な限り居宅にて自立した日常生活を送ることができるように配慮した支援を行います。
- ② 「居宅サービス計画」はご利用者の立場に立ち、心身の状況、生活環境等に応じて、ご自身の意思及び人格を尊重し、ご家族の意見を聞きながら作成します。
- ③ 市町村・在宅介護支援センター・地域包括支援センター・他の指定居宅介護支援事業所・介護保険施設等との連携に努めます。

4. 居宅介護支援の提供方法及び内容

- ① 新規・更新認定の介護保険証を提示していただき、要介護認定等の有無及び有効期間を確認させていただきます。
- ② 介護認定手続きの代行等
 - ・利用者が介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて、速やかに、当該申請が行われるよう、必要な援助を行います。
 - ・要介護認定の更新の申請手続きは、認定期間終了の60日前から開始します。
 - ・その他、行政サービス等の社会資源活用を援助します。
- ③ 介護サービスの選択について
 - ・ご利用者のニーズ・希望を踏まえ公正・中立に行います。
 - ・「居宅サービス計画」に位置付ける居宅サービス事業所について、利用者は介護支援専門員に対して、複数の事業所の紹介を求めることや、当該事業所を「居宅サービス計画」に位置付けた理由を求めることが可能です。

・「介護サービス情報の公表」制度を必要に応じて活用します。

④ 「居宅サービス計画」の取り扱いについて

- ・ご利用者や介護をされている方の状況をお聞きし、一緒に作成します。
- ・「居宅サービス計画」はご利用者及びご家族に説明し、同意を得ます。

⑤ モニタリング

- ・月に1回以上、ご自宅を訪問しご利用者等と面接し、状況把握をします。
- ・テレビ電話（ビデオ通話）等を活用して、他のサービス事業所と連携し2ヶ月に1回はご自宅を訪問し、ご利用者及びご家族と面接し、状況把握をします。

⑥ サービス担当者会議の開催

- ・新規居宅サービス計画作成時、居宅サービス計画の変更時（軽微な変更を除く）、要介護更新認定・区分変更の際は、サービス担当者会議を開催し「居宅サービス計画」を作成します。

⑦ 福祉用具貸与について

- ・福祉用具のレンタルをご利用の方は、必要に応じ、「随時」サービス担当者会議を開いて利用状況等の把握をします。

⑧ 福祉用具購入について

- ・福祉用具購入に当たっては、「居宅サービス計画」に必要事項を記入します。

⑨ 地域包括支援センターとの連携について

- ・ご利用者が要支援認定を受けた場合には、地域包括支援センターに必要な情報を提供する等連携を図ります。
- ・地域包括支援センターから委託を受け、要支援者の介護予防マネジメントをさせていただきます。

⑩ 入院時のお願い

- ・指定居宅介護支援の提供開始に際し、あらかじめ利用者又はその家族に対し、利用者が病院又は診療所に入院する必要性が生じた場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行の支援等をする為、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を病院又は診療所に伝えるようお願いいたします。

⑪ 当事業所のケアプランの訪問介護・通所介護・地域密着型通所介護・福祉用具貸与の利用状況は、別紙の通りです。

5. 利用料及びその他の費用の額

① 居宅介護支援の利用料は、法定代理受領により、当事業所に対して介護保険給付が支払われる場合、自己負担はありません。

② 法定代理受領以外につきましては、厚生労働大臣が定める介護報酬告示上の額とします。

③ 通常の事業の実施地域を超えた場合の交通費は徴収しないものとします。

④ 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額、別表料金表とします。

⑤ 償還払いについて

- ・介護保険料の滞納等により、介護保険給付が当事業所に支払われない場合は、償還払いにて料金のお支払いをいただきます。当事業所からサービス提供証明書を発行いたしますので、サービス提供証明書を、後日お住いの区市町村の窓口へ提出して下さい。後日

全額払い戻しを受けることができます。

6. 秘密の保持と個人情報の保護について

- ① 業務上知り得たご利用者又はご家族の秘密は保持します。
- ② 関係市町村・関係機関への個人情報の提供は、契約時にご説明しご利用者・ご家族の同意確認の上使用し、同意書は重要事項説明書の同意にふくませていただきます。

* 個人情報提供場所（関係医療機関・地域包括支援センター・利用予定の施設等）

7. 事故発生時の対応方法について

- ① 指定居宅介護支援の提供により、事故が発生した場合や事故が発生しそうな場合には、その原因や分析を行い、再発生を防ぐための対策を検討し記録に残していきます。
- ② 事故が発生した場合に備え、損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 三井住友海上火災保険（株）

・財物の損壊

当事業所がご自宅に訪問した際に、財産的価値を有する有体物の滅失、破損または汚損、紛失または盗取した場合に保障させていただきます。

・身体の障害

当事業所がサービス事業所との情報共有の不足のためにご利用者に身体的・精神的に障害を与えてしまった場合、損害を賠償します。

- ③ 事故が発生した時は、速やかに市町村及びご利用者・ご家族などに連絡を行い、必要な措置をとります。又、賠償すべき事故が発生した場合は、誠意をもって速やかに損害賠償の手続きを行います。

8. 感染症の予防及びまん延防止や非常災害発生時のための措置

- ① 感染症の予防及びまん延の防止のための、従業者に対する研修及び訓練の実施
- ② 従業者に対する研修を年1回実施しています。
- ③ 感染症や非常災害発生時において、業務を継続的に実施、継続するための計画を作成し、必要な研修や訓練を定期的で開催し業務継続計画を見直して行きます。

9. ハラスメント防止の取り組みについて

- ・ハラスメント事案が発生した場合はマニュアルを基に再発防止に取り組みます。
- ・職員に対し基本的な考え方等について、研修を1回/年以上実施します。
- ・ハラスメントと判断された場合は行為者に対し、関係機関への連絡、相談、必要な措置や利用契約の解約等の措置を講じます。

○事業所内における優越的な関係を背景とした言動や相当な範囲を超える行為は許容しません。

○身体的な力を使って危害を及ぼす行為（及ぼされそうになった行為）

○個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたりする行為

○意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為

居宅介護支援の提供に際し、適切なケアマネジメント業務が行なわれる様ご利用者様・ご家族様にも宜しくお願い申し上げます。

10. 高齢者虐待防止の推進について

- ① 事業所は、各サービス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・

地域包括支援センターに通報するものとします。

② 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者 管理者 田村 千恵子

③ 成年後見制度の利用を支援します。

④ 苦情解決体制を整備しています。

⑤ 従業者に対する虐待防止を啓発、普及するための、研修を定期的実施しています。

年1回以上研修を実施

1 1. サービスの提供に関する苦情・相談の受付

① 苦情・相談は担当介護支援専門員が直接伺い、詳しい内容をお聞きし速やかに対応いたします。窓口・ケアプランセンター南玉 TEL 0270-61-7411

② 苦情が解決に至らない場合等、必要に応じて苦情受付責任者として管理者が対応いたします。

③ ご利用者が、市町村や国保連に対して、苦情の申し立てを行う場合は、援助や調査等にご協力いたします。

・玉村町 健康福祉課 TEL 0270-64-7705

・伊勢崎市 介護保険課 TEL (代表) 0270-24-5111

・藤岡市 介護保険課 TEL0274-40-2292

・高崎市 介護保険課 TEL027-321-1219

・前橋市 介護保険課 TEL (代表) 027-224-1111

・群馬県国民健康保険団体連合会 TEL 027-290-1323

1 2. 身体拘束等の適正化について

・身体拘束等を行なう場合には、その態様及び時間、入所者の心身の状況並びに緊急でやむを得ない理由を記録します。

・身体拘束等の適正化の為に対策を検討する為に、研修を1回/年以上開催します。

・身体拘束等の適正化の為に指針を整備しています。

1 3. その他

① 介護支援専門員の質の向上を図るための研修の機会を次の通り設けています。

・採用時研修 採用後3ヶ月以内

・継続研修 定期的(内部研修・外部研修への積極的な参加)体制を整備しております

② 自ら提供する指定居宅介護支援の質を評価し、常にその改善を図っております。

③ 介護支援専門員は、常に身分証明証を携行し、初回訪問時、または利用者、家族から、提示を求められた時は、いつでも身分証明証を提示します。

(介護支援専門員)

私は、サービスの提供開始に当たり、利用者及びその家族に対して個人情報使用同意書・重要事項説明書及びサービス内容説明書に基づいて説明を行い、またサービス事業所の選択についても、丁寧に説明をさせていただき、同意をいただき一部を交付しました。

説明日 令和 年 月 日 介護支援専門員 氏名 印

私は、事業者から居宅介護支援についての重要事項の説明を受けました。また、個人情報の取り扱いに関してやサービス事業所の選択についても十分理解のうえ同意し、書面にて受け取りました。

令和 年 月 日

利用者 住所 _____
電話 _____ (携帯) _____
氏名 _____ (印)

利用者の家族 (代筆者) 住所 _____
氏名 _____ (印) (続柄) 電話 _____

利用者の代理人 住所 _____
電話 _____ (携帯) _____
氏名 _____ (印) (続柄) _____