

居宅介護支援 重要事項説明書

居宅介護支援をご利用いただくにあたり、あらかじめ以下のことをご説明いたします。

1. 事業者の概要

事業者の名称 : 医療法人社団 三成会
事業者の所在地 : 東京都杉並区本天沼1丁目2番1号
代表者の氏名 : 理事長 河北 博文
電話番号 : 03-3330-0384

2. 利用事業所

施設の名称 : 医療法人社団 三成会 河北前田病院
施設の所在地 : 東京都杉並区本天沼1丁目2番1号
都知事許可番号 : 1371500768
管理者の氏名 : 伊藤 由紀子
電話番号 : 03-5327-3361
ファクシミリ番号 : 03-5327-3361

3. 職員体制

事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとします。

- ① 管理者 1名(介護支援専門員と兼務)
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行います。
- ② 介護支援専門員 1名以上(病院の業務と兼務)
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたります
- ③ 事務職員 1名以上(病院の事務職員と兼務)
事務職員は、介護支援専門員の補助的業務及び必要な事務を行います。

4. 営業日及び営業時間

事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- ① 営業日 月曜日から金曜日までとする。但し、祝祭日、12月29日から1月3日を除く。
- ② 営業時間 午前8:45から午後5:00までとする。
但し、午後0:00より1:00までを除く。

5. 事業の目的・運営方針

(1) 目的

要介護または要支援状態と認定された利用者に対し、介護支援専門員が適正な居宅介護支援を提供することにより、居宅において利用者がより自立した日常生活を営むことができるように、支援することを目的とします。

(2) 運営方針

1. 介護支援専門員その他の従事者(以下「介護支援専門員等」という)は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその居宅において、有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の立場に立って、居宅介護支援を提供します。

2. 利用者の意思、人格を尊重し、利用者の選択に基づき適切な保健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率的に提供されるように配慮し、中立公正な立場で居宅介護支援を提供します。
3. 市区町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護事業者、指定介護予防支援事業者、指定居宅介護サービス事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業者との密接な連携を図ります。

6. 居宅介護支援の実施内容

実施内容	提供方法
契約の締結及び重要事項の説明・同意	居宅介護の支援の内容・提供方法について利用者及び家族が理解しやすいように丁寧に説明を行い、同意を頂いた上で契約を締結します。
居宅サービス計画の作成 ・ 居宅サービス事業者との連絡調整	<ol style="list-style-type: none"> 1 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。 <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族との面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。 ・利用する居宅サービスの選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者または家族に提供します。 ・前6ヶ月間に作成した居宅サービス計画における訪問介護、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利用割合、各サービスの同一事業者によって提供されたものの割合を利用者に説明します。(付属別紙1) ・利用者は、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができます。 ・介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。 2 介護支援専門員は利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。 3 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。 <ul style="list-style-type: none"> ・介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。 ・利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。
サービスの実施状況の把握・評価	<ol style="list-style-type: none"> ①介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握(以下「モニタリング」という)を行い、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。
	<ol style="list-style-type: none"> ②上記の把握に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに、一月に一回、モニタリングの結果を記録します。 ②モニタリングをテレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して行う場合には、利用者の同意を確認した後、サービス事業所と連携した上で実施し

	ます。
利用者状況の把握	<ol style="list-style-type: none"> 1 介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。 2 介護支援専門員は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。
居宅サービス計画の変更について	事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更をします。
給付管理	事業者は、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、東京都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	<ol style="list-style-type: none"> 1 事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請およ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必要な協力を行います。 2 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。
施設への入所支援	事業者は、利用者が地域密着型介護老人福祉施設または小規模多機能型居宅介護、看護小規模型居宅介護及び介護保険施設等への入所を要する場合には、紹介その他支援をします。
その他	利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。

7. 利用料金

要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険から全額給付されるので、自己負担はありません。ただし、介護保険の対象であっても、保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなる場合があります。その場合は、いったんご利用料金を頂き、サービス提供証明書を発行いたします。サービス提供証明書を後日、居住区の窓口に出しますと、払い戻しを受けることができます。

8. 緊急時の対応方法

事業所における居宅介護支援の提供中に、利用者に容体の変化などがあつた場合は、事前の打ち合わせによる主治医・救急隊・親族・指定居宅サービス事業者など、関係各位へ連絡します。

9. 事故発生時の対応

居宅介護の提供に関し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市区町村、主治医、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。当該事故の状況及び事故に際してとつた処置については記録し、原因究明及び再発防止の対策を講じます。

10. 虐待防止のための措置

1. 事業所は、虐待の発生及び再発を防止するため、次の措置を講じます。
 - ・委員会の定期的な開催、結果の周知
 - ・指針の整備
 - ・従業者に対する研修の実施
 - ・担当者の選任
2. 事業所は、虐待を受けている恐れがある場合には、速やかに市区町村へ報告します。

11. ハラスメントの防止措置

事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動

又は優越的な関係を背景とした言動であつて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害される事を防止するための方針の明確化等必要な措置を講じます。

12. 業務継続計画の策定等

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の提供を継続的に実施するための計画(以下「業務継続計画」という。)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。

- ・従業者への周知、研修及び訓練の定期的な実施
- ・定期的な業務継続計画の見直し及び変更

13. 衛生管理等

事業所は、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、次の措置を講じます。

- ・委員会の定期的な開催、及び結果の周知
- ・指針の整備
- ・従業者に対する研修及び訓練の実施

14. 身体拘束

事業所は、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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)は行いません。やむを得ず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ます。

15. 居宅介護利用にあたっての留意事項

- ①居宅サービス計画を作成する上で必要な疾患及び心身の状態等の情報提供にご協力下さい。
- ②現金を含む貴重品のお取り扱い、お預かりや管理はできません。
- ③金銭の管理等が困難な場合には、成年後見制度や権利擁護事業のご利用をご検討下さい。制度の内容については、担当の介護支援専門員にお問い合わせください。
- ④介護支援専門員の住所・電話番号等の個人情報はお知らせできません。予めご了承下さい。
- ⑤お茶・お菓子などの心遣いはご遠慮ください。

16. 相談窓口・苦情の対応

事業所は、利用者又はその家族からの相談・苦情等に対する窓口を設置し、居宅介護支援等に関する利用者の要望、苦情等に対応し、内容等について記録します。

- ①居宅介護支援に関する相談、要望、苦情等は下記窓口までお申してください。

河北前田病院受付窓口 連絡先 03-3330-0384 担当者:伊藤
受付時間 月～金 8:45～17:00(祭日除く)

- ②河北前田病院内に投書箱を1ヶ所設置していますのでご利用下さい。
設置場所・・・1階

- ③お住まいの地域の区役所・市役所でも苦情・相談等を受けつけております。

杉並区受付窓口・・・杉並区役所 介護保険課

連絡先 03-3312-2111(代表) 9:00～17:00(平日)

中野区受付窓口・・・中野区役所 介護保険課

連絡先 03-3389-1111(代表) 9:00～17:00(平日)

- ④国民健康保険団体連合会でも苦情・相談等を受けつけております。

受付窓口・・・国民健康保険団体連合会 介護保険部 相談指導課

連絡先 03-6238-0177(代表) 9:00～17:00(平日)

17. 個人情報について

事業者は、サービス担当者会議等において、適正なサービスを提供するための調整目的以外には利用者及びその家族の個人情報を用いません。

事業者 事業者名 医療法人社団 三成会 河北前田病院 [1371500768]

住 所 東京都杉並区本天沼1-2-1

代表者名 理事長 河北 博文 ⑩

説明者 ⑩

説明者より上記内容の説明を受け、了承いたしました。

年 月 日

利用者 住所 _____

氏名 _____ ⑩

利用者代理人 住所 _____

氏名 _____ ⑩ (続柄 _____)

利用者の署名代行 _____ ⑩

※利用者が自署できないため代筆した場合、確認のため「利用者代理人」の押印欄と同じ印鑑で押印して下さい。