

居宅介護支援 重要事項説明書

当事業所はご契約者に対して居宅介護支援を提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

社会福祉法人美郷町社会福祉協議会

美郷町介護事業所

1. 事業者

- (1) 法 人 名 社会福祉法人 美郷町社会福祉協議会
(2) 法人所在地 秋田県仙北郡美郷町土崎字上野乙6番地1
(3) 電 話 番 号 0 1 8 7 - 8 5 - 2 2 9 4
(4) 代表者氏名 会 長 鈴 木 諄 一

2. 事業所の概要

- (1) 事 業 の 種 類 指定居宅介護支援事業
- (2) 事 業 の 目 的 介護保険法に従い、要介護等の状態にある高齢者等に、
適正な居宅介護支援サービス(以下、「サービス」という。)を提供します。
- (3) 名 称 美郷町介護事業所
平成16年11月1日指定 秋田県0572610434号
- (4) 所 在 地 秋田県仙北郡美郷町土崎字上野乙6番地1
- (5) 電 話 番 号 0 1 8 7 - 8 7 - 6 1 2 8
- (6) 管 理 者 太 田 美 幸
- (7) 事業所の運営方針
- 1 利用者が要介護状態等となった場合、可能な限り居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことが出来るように配慮して行います。
 - 2 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者にとって適切な保健医療サービスや福祉サービスを事業者間の連携により、総合的かつ効果的に提供されるよう配慮します。
 - 3 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、提供される居宅サービスが、特定の種類、特定の事業者に偏らないよう、複数の事業所の紹介を求めることが可能である事、及び当該事業所を選定した理由を求める事が可能である事を利用者に対して説明し、公正中立に行います。
- (8) 開 設 年 月 日 平成16年11月1日

(9) 事業者が行っている他の業務

当事業者は、次の事業もあわせて実施しています。

【訪問介護事業】	平成16年11月	1日指定
【訪問入浴介護事業】	平成16年11月	1日指定
【地域生活支援事業】	平成16年11月	1日指定
【障害福祉サービス事業】	平成18年10月	1日指定
【介護予防訪問入浴介護事業】	平成19年 4月	1日指定
【特定相談支援事業】	平成24年11月	1日指定
【障害児相談支援事業】	平成24年11月	1日指定
【指定相当訪問型サービス】	平成27年 4月	1日指定
【訪問型サービスA】	平成29年 5月	1日指定
【介護予防通所介護相当サービス】	平成29年 5月	1日指定
【通所型サービスA】	平成29年 5月	1日指定

(10) 事業の実施区域

美郷町及び大仙市（旧大曲市、旧仙北町、旧太田町）

(11) 営業日及び営業時間

営業日	毎週月曜日～金曜日 ただし、祝休日、及び12月29日～1月3日 までの年末年始は休業とします。
受付時間	午前8時30分～午後5時15分 ただし、受付時間外でも緊急相談の場合24時間 体制で対応しています。
サービス提供時間帯	午前8時30分～午後5時15分

3. 職員の体制

当事業所では、契約者に対し、サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

職 種	員 数	職務の内容
1. 管理者	1 名	事業所を代表し、業務の総括の任にあたる。
2. 介護支援専門員 (内1名管理者と兼務)	4名以上	要介護認定調査を行うとともにサービスの提供にあたる。

4. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) サービスの提供方法

- ① サービスの提供開始にあたり、利用者またはその家族に対し、運営規程の概要・サービスの選択に必要な事項、また、居宅サービス計画書が、利用者の意向を踏まえて作成されていること等について説明を行い、同意を得るものとしします。
- ② 通常は美郷町介護事業所において、利用者の相談を受けるものとしします。ただし、利用者が希望する場合は利用者宅を訪問し相談を受けます。
- ③ 介護支援専門員は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時または利用者若しくはその家族から求められたときは、これを提示するものとしします。
- ④ サービスの提供を求められたときには利用者の被保険者証により、被保険者資格と要介護認定の有無、認定区分と要介護認定等の有効期限を確かめます。
- ⑤ 要介護認定等の申請が行われているか確認し、行われていない場合は被保険者の意見も踏まえ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。
- ⑥ 要介護認定の更新の申請は、現在の要介護認定等の有効期間が満了する30日前に行われるよう必要な援助を行います。
- ⑦ 介護認定を受けた者の居宅介護サービス計画の作成を利用者若しくはその家族の意思を尊重して医療保健サービス・福祉サービス等の居宅サービス事業所と連携し、利用者の承認を得て総合的、効果的に行い、居宅サービス提供の手続きを行います。
- ⑧ 事業所は、以下のいずれかに該当する場合を除き、正当な理由がなく業務の提供を拒否しません。
 - 1) 事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合。
 - 2) 利用者の居住地が当該事業所の通常の実施地域外である場合。
 - 3) 利用申込者が他の指定居宅介護支援事業者にも併せて指定居宅介護支援の依頼を行っていることが明らかな場合。

(2) サービスの内容

介護支援専門員を配置し、常勤介護支援専門員1人当たりの標準担当数は、40件を上限として介護保険法の趣旨に従い居宅サービス計画作成業務にあたります。

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始にあたって、当該地域における居宅サービス事業者等のサービス内容、利用料等の情報を適正に利用者又は家族に提供し、利用者又は家族が居宅サービスの選択を可能とするように支援します。

- ② 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成にあたって、社会福祉法人全国社会福祉協議会版「居宅サービス計画」に基づく課題分析票を用いて、利用者の有する能力や置かれている環境等の評価を通じて利用者が現在抱える問題点を明らかにし、自立した日常生活を営むことができるように支援するうえで解決すべき課題を把握します。
- ③ 介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望並びに解決すべき課題に基づき当該地域における居宅サービス等が提供される体制を勘案して、提供される居宅サービスの目標や達成時期、居宅サービスを提供するうえでの留意点を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。
- ④ 介護支援専門員は、居宅サービス計画原案に位置付けた居宅サービス等の担当者による連絡を密にし、計画原案の内容について担当者から専門的な見地からの意見を求めるものとします。
- ⑤ 介護支援専門員は、居宅サービス計画原案を位置付けた居宅サービス等の種類、内容、利用料等について利用者またはその家族に対して説明し、同意を得るものとします。
- ⑥ 介護支援専門員は、居宅サービス計画作成後も、利用者又はその家族やサービス事業者等との連携を継続的に行い、少なくとも1月に1回利用者の居宅を訪問し、(利用者の状態が安定し、利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができる場合は、事前の同意及び合意によりテレビ電話装置その他の情報通信機器を活用しながらモニタリングを実施し、少なくとも2ヶ月に1回、介護予防支援は6ヶ月に1回、利用者の居宅を訪問する)居宅サービス計画の実施状況や利用者の課題を把握します。また、必要に応じて居宅サービス計画の変更等、便宜を図ります。
- ⑦ 介護支援専門員は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難であると認めた場合、または介護保険施設への入所や医療機関への入院を希望する場合には、介護保険施設への紹介、またその他の便宜を図ります。
- ⑧ 介護支援専門員は、介護保険施設から退所や医療機関から退院しようとする要介護者等から依頼があった場合には、居宅生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ居宅サービス計画の作成等の援助を行います。

(3) 利用料金

サービスを提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、無料とします。ただし、当該サービスが法定代理受領サービス以外であるときは、全額利用者負担となります。

5. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う介護支援専門員

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては、介護支援専門員が交替してサービスを提供する場合があります。

(2) 介護支援専門員の交替

① 契約者からの交替の申し出

選任され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。ただし、契約者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

② 事業所からの介護支援専門員の交替

事業所の都合により、介護支援専門員の交替をすることがあります。介護支援専門員を交替する場合は契約者及びその家族等に対してサービスの利用上の不利益が生じないように十分に配慮するものとします。

(3) サービス実施時の留意事項

① 定められた業務以外の禁止

契約者は「4. 当事業所が提供するサービスと利用料金」で定められたサービス以外の業務を事業所に依頼することはできません。

② サービスの実施に関する指示・命令

サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業所が行います。

但し、事業所はサービスの実施にあたって契約者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

③ 備品等の使用

サービス実施のために必要な備品等は無償で使用させていただきます。

介護支援専門員が事業所に連絡する場合の電話等も無償で使用させていただきます。

(4) 介護支援専門員の禁止行為

介護支援専門員は、契約者に対するサービスの提供にあたって、次に該当する行為について行うことはできません。

①契約者もしくはその家族等からの物品等の授受

②契約者の家族等に対するサービスの提供

③飲酒及び契約者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙

④その他契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為

6. 苦情処理

提供したサービス等に係わる利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情窓口の設置等体制整備を図るための必要な措置を講じます。

(1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情や相談は以下の専用窓口で受け付けます。

ただし、担当者不在の場合は、美郷町社会福祉協議会職員が受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

〔職 名〕	管理者 太田美幸
○電話番号	0187-87-6128
F A X	0187-87-6680
○受付時間	毎週月曜日～金曜日（祝休日を除く） 午前8時30分～午後5時15分

(2) 行政機関その他苦情受付機関（祝休日を除く）

美郷町役場福祉保健課	所在地 仙北郡美郷町土崎字上野乙 170 番地 10 電話番号 0187-84-4907 F A X 0187-85-2107 受付時間 午前8時30分～午後5時15分
大仙市高齢者包括支援センター	所在地 大仙市大曲花園町1番1号 電話番号 0187-63-1111 F A X 0187-63-8811 受付時間 午前8時30分～午後5時15分
大曲仙北広域市町村圏組合介護保険事務所	所在地 大仙市高梨字田茂木10番地 電話番号 0187-86-3910 F A X 0187-86-3914 受付時間 午前8時30分～午後5時15分
秋田県運営適正化委員会 (秋田県福祉サービス相談支援センター)	所在地 秋田市旭北栄町1-5 電話番号 018-864-2726 F A X 018-864-2742 受付時間 午前8時30分～午後5時15分
秋田県国民健康保険 団体連合会	所在地 秋田市山王4-2-3 電話番号 018-883-1550 F A X 018-824-0043 受付時間 午前8時30分～午後5時15分

7. 緊急時、事故発生時の対応

事業所は、サービスを提供中に利用者の心身の状況に異変その他事故等、緊急の事態が生じたときは、速やかにかかりつけ医または医療機関に連絡する等の措置を講ずるとともに、家族等に報告します。

8. 入院時の対応（依頼）

利用者様が入院する必要がある場合は、担当介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院または診療所に伝えていただくことになります。

9. 秘密保持

事業所の職員は、その業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密保持を遵守します。職員であった者が職員でなくなった後においても、その業務上知り得た利用者または家族の秘密をもらすことのないよう、必要な措置を講じます。

10. 虐待の防止

- （ 1 ） 虐待防止のための指針の整備、また、対策を検討する委員会を定期的開催し、事業所の職員に周知します。
- （ 2 ） 事業所の職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。

11. 身体的拘束等の原則禁止

利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行いません。身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、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。

12. 災害等非常時への対策

自然災害や感染症発生時に備え、利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画書（BCP）を策定し、定期的研修と訓練を実施します。

13. 衛生管理

- （ 1 ） 感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備、また、対策を検討する委員会を定期的開催し、事業所の職員に周知します。
- （ 2 ） 事業所の職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修と訓練を定期的実施します。

14. サービス事業所・提供割合

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とおりになります。

15. 損害賠償

サービスの提供によって利用者等に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うものとします。ただし、その損害の発生について、利用者等に故意又は過失が認められる場合には、利用者等の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

16. その他運営に関する重要事項

- (1) 事業所の会計は他の会計と区別し、毎年4月1日から翌年の3月31日までの会計期間とします。
- (2) 事業所には、設備備品、職員、会計に関する諸記録、居宅サービス計画書、その他サービスの提供に関する記録を整備するとともにその完結の日から5年間保存します。
- (3) 事業所の運営規程の概要、職員の勤務体制、その他重要事項を見やすい場所に掲示します。
- (4) 事業所は、職員の資質向上を図るため、研修の機会を確保します。
- (5) 事業所の職員は、利用者または家族から求められたときは、身分証明書を提示します。
- (6) 事業所の職員はサービスの強要、利用者から金品その他財産上の利益を受取しません。
- (7) この説明書に定めるものの他、運営上必要な事項は本会会長が別に定めるものとします。
- (8) 事業所は、第三者評価を実施していません。

以 上

なお、本書2通を作成し、利用者、事業所が記名押印の上、1通ずつ保有すること。

令和 年 月 日

サービスの提供の開始に際し、下記利用者に対して本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

美郷町介護事業所

説明者職氏名
(担当介護支援専門員)

⑩

重要事項説明書に関する同意

重要事項説明書に関して事業所より説明を受け内容について同意します。

令和 年 月 日

利用者氏名 _____ ⑩

(代理人氏名 (続柄 _____) _____) ⑩

家族代表 (続柄 _____) _____ ⑩

- 前6か月間(R5.9～R6.2)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利用割合。

訪問介護	26%
通所介護	55%
地域密着型通所介護	5%
福祉用具貸与	60%

- 前6か月間(R5.9～R6.2)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ごとの同一事業者によって提供されたものの割合。

サービス種類	事業者名／割合	事業者名／割合	事業者名／割合
訪問介護	美郷町介護事業所 30%	とうげんの郷訪問 介護事業所 12%	ロートピア緑泉訪 問介護事業所 9%
通所介護	ほっと未来デイサ ービスセンター 37%	デイサービスセン ター仙南通所介護 事業所 18%	いこいの里デイサ ービスセンター 17%
地域密着型通所 介護	にこにこリハビリ デイサービス美郷 る～む 43%	にこにこリハビリ デイサービス花館 る～む 37%	デイサービスだい せんおおまがり 18%
福祉用具貸与	株式会社ユウメデ ィカル 44%	株式会社かんきょ う横手支店 15%	かいんど指定福祉 用具貸与事業所 14%

サービス事業所・提供割合説明書

- 前6か月間(R5.9～R6.2)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利用割合。

訪問介護	26%
通所介護	55%
地域密着型通所介護	5%
福祉用具貸与	60%

- 前6か月間(R5.9～R6.2)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ごとの同一事業者によって提供されたものの割合。

サービス種類	事業所名／割合	事業所名／割合	事業所名／割合
訪問介護	美郷町介護事業所 30%	とうげんの郷訪問 介護事業所 12%	ロートピア緑泉訪 問介護事業所 9%
通所介護	ほっと未来デイサ ービスセンター 37%	デイサービスセン ター仙南通所介護 事業所 18%	いこいの里デイサ ービスセンター 17%
地域密着型通所 介護	にこにこリハビリ デイサービス美郷 る～む 43%	にこにこリハビリ デイサービス花館 る～む 37%	デイサービスだい せんおおまがり 18%
福祉用具貸与	株式会社ユウメデ ィカル 44%	株式会社かんきよ う横手支店 15%	かいんど指定福祉 用具貸与事業所 14%

サービス事業所・提供割合説明書に関して事業所より説明を受けました。

令和 年 月 日

利用者氏名 _____ (印)

(代理人氏名 (続柄) _____ (印)

家族代表 (続柄) _____ (印)