

居宅介護支援重要事項説明書

令和 年 月 日現在

1 指定居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	医療法人 竹村医院
代表者氏名	理事長 竹村英一
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	田辺市東山1-3-8 0739-26-6700
法人設立年月日	平成6年12月7日

2 利用者に対しての指定居宅介護支援を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	竹村医院居宅介護支援事業所
介護保険指定事業所番号	田辺市指定(指定事業所番号 3072200086)
事業所所在地	田辺市東山1-7-23
連絡先 相談担当者名	(電話) 0739-33-7172 (ファックス番号) 050-3397-4976 (担当介護支援専門員氏名) _____
事業所の通常の事業の実施地域	田辺市(旧田辺市)

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	竹村医院居宅介護支援事業所の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護者等からの相談に応じ、居宅サービスを適切に利用できるよう、サービス事業所等との連絡調整及びその他の便宜の提供を行うことを目的とする。
運営の方針	<ol style="list-style-type: none">1 利用者が要介護状態となった場合においても、その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、利用者自ら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努めます。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等が特定の種類又は特定の事業者等に不当に偏することのないよう、公正中立に行います。4 市町村、地域包括支援センター、在宅介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、介護保険施設等との連携に努めます。5 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講じます。6 ハラスメントを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。7 介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めます。8 「田辺市指定居宅介護支援等の事業の人員等に関する基準等を定める条例」に定める内容及び関係法令を遵守し、事業を実施します。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日（祝日、12/29～1/3を除く）
営業時間	午前8時30分～午後5時30分

※上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間連絡が可能な体制をとっています。夜間は当番の携帯に転送されます。

(4) 事業所の職員体制

	常勤	非常勤	計
管理者	名	名	名
介護支援専門員	名	名	名

※管理者は、従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。

※当事業所は、年12回介護支援専門員への研修を実施しています。

(5) 居宅介護支援のおもな内容

- ① 相談対応
- ② 課題分析（使用する課題分析表の種類「居宅サービス計画ガイドライン」）
- ③ 居宅サービス計画原案の作成
- ④ サービス担当者会議等の実施
- ⑤ 居宅サービス計画の確定
- ⑥ サービス事業者との連携
- ⑦ サービス実施状況の継続的な把握及び評価
- ⑧ 地域ケア会議における関係者間の情報共有

(6) 利用料

居宅介護支援については、全額介護保険により負担されますので、利用料を支払う必要がありません。居宅介護支援費（介護報酬）については別紙の通りです。

保険料の滞納等により、保険給付金が事業者を支払われない場合は、別紙の金額を支払っていただき当事業所からサービス提供証明書を発行します。サービス提供証明書を保険者（市役所等）の介護保険係の窓口を持参し清算をしてください。

3 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

- (1) 利用者は介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求めることができます。
- (2) 居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。
- (3) 利用者が要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。
- (4) 利用者が病院等に入院しなければならない場合には、病院等と情報共有や連携を図ることで退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、担当する介護支援専門員の名前や連絡先を病院等へ伝えてください。

- (5) 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です。
- (6) 介護支援専門員の変更を希望される場合は、管理者にお申し出ください。

4 事故発生時の対応

- (1) 事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市区町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し保管します。
- (3) 利用者に対する指定居宅介護支援の提供により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。

5 人権擁護・虐待の防止について

- (1) 利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、人権擁護推進員を配置します。
- (2) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催します。
- (3) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (4) 介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。

6 衛生管理・感染症の予防について

- (1) 感染症の予防及びまん延の防止等のため、衛生管理推進員を配置します。
- (2) 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開催します。
- (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
- (4) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施します。
- (5) 介護支援専門員等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。
- (6) 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。

7 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修及び訓練を定期的（年1回以上）に行います。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

8 個人情報の保護について

- (1) 事業者は、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ものとします。
- (2) 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者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、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとします。

9 身体拘束について

事業者は、当該利用者又は他の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は行いません。やむを得ず身体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。

