

居宅介護支援 重要事項説明書

(令和 7 年 1 1 月 1 日現在)

1. 事業の目的

要介護状態等にある高齢者に対し、適正な居宅介護支援を提供します。

2. 運営の方針

- ① 利用者が要介護状態等になった場合においても、居宅において可能な限り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ます。
- ② 事業所は被保険者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思を踏まえ、必要な協力を行います。また被保険者が申請を行っているか否かを確認してその支援も行います。
- ③ 事業所は、被保険者の選択により、心身状況、その置かれている環境等に応じて適切な保険医療サービス及び福祉サービス及び施設等の多様な事業者、及び地域包括支援センターとの連携を図りながら、総合的かつ効率的に介護計画を提供されるよう配慮に努めます。
- ④ 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供されるサービスが特定の種類又は特定の事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行います。

3. 居宅介護支援事業所の指定番号及び実施地域

事業所名称	東西しらかわ農業協同組合 居宅介護支援事業所
指定事業所番号	第 0 7 7 2 9 0 0 3 5 3 号
所在地	福島県東白川郡棚倉町大字流字中豊 8 8
電話番号	0 2 4 7 - 3 3 - 2 5 2 0
通常の事業の実施地域	白河市（関辺地区、表郷）矢吹町、棚倉町、矢祭町、塙町、鮫川村

4. 事業所の職員体制

職種	氏名	勤務体制	業務内容
管理者兼 介護支援専門員	生方 京子	常勤・兼務	業務の総括 居宅サービス計画の作成等
介護支援専門員	石黒 淑子	常勤・専従	居宅サービス計画の作成等

5. 営業日・営業時間

営業日	毎週月曜日～金曜日
定休日	土・日曜日、祝祭日、年末年始（12／31～1／3）
営業時間	午前8時30分～午後5時

6. 利用料金

- ① 居宅サービス計画作成費については、介護保険法令の介護報酬基準上の額になります。要介護認定等を受けられた方は、介護保険より全額給付されるため自己負担はありません。
- ② 保険料の滞納等により法定代理受領ができない場合、1ヶ月につき法令に定められた金額（全額自己負担）をいただきます。その際はサービス提供証明書を発行いたしますので、後日市町村に提出しますと払い戻しを受けられます。

7. 相談・苦情等の窓口

居宅介護支援 相談窓口	0 2 4 7－3 3－2 5 2 0	
担当者	生方 京子	石黒 淑子
責任者	生方 京子	
尚、お住まいの市町村や国民健康保険団体連合会でも受け付けております		

8. サービスの利用について

- ① サービスの利用にあたり
 - I：サービス利用にあたっては、被保険者と家族の意思を尊重し、計画の作成を行います。また総合的、効果的に介護計画を各事業所と連携して作成します。
 - II：居宅サービス計画の作成にあたっては、複数の事業所の紹介を求めることや、当該事業所を計画に位置付けた理由の説明を求めることができます。
 - III：ケアマネジメントの公正中立の確保を図る観点から、居宅サービス計画作成状況を必要に応じ公表いたします。

※事業所の訪問介護、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。
- ② 利用開始

事業所等でお申し込みいただき、契約を締結した後サービス提供を開始します。
- ③ 利用終了
 - I：利用者の申し出により、いつでもサービスを終了できます。
 - II：当事業所の止むを得ない事情でサービス提供を終了させていただく場合、前もって文書で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業所を紹介するなど誠意をもって対応いたします。

Ⅲ：以下の場合は、自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者が特別養護老人ホーム等に入所となった場合
- ・利用者の要介護認定等区分が、非該当（自立）となった場合
- ・利用者が亡くなられた場合

④ 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れ

Ⅰ：	居宅サービス計画書作成依頼の受理
Ⅱ：	アセスメントの実施（ニーズの把握・希望の確認）
Ⅲ：	居宅サービス計画原案の作成（利用者・家族の同意→決定）
Ⅳ：	サービス担当国会議の実施 ※
Ⅴ：	居宅サービスの実施
Ⅵ：	モニタリング（提供サービスの総合的な評価）

※ サービス担当国会議等への情報提供について

Ⅰ：利用者とその家族の希望により、居宅サービス計画原案を作成した後に、各サービス事業者との打合せ会議を開催します。この会議には利用者及びその家族も参加できます。

Ⅱ：サービス担当国会議への利用者の個人情報と家族の状況等を情報提供するためには、利用者と当該家族それぞれの同意が必要となります。
（契約時に個人情報使用同意書に署名・押印をいただきます）

9. サービス事業者への連絡調整について

実際の居宅サービス計画書が決定しますと、それぞれのサービス事業者へ担当の介護支援専門員が利用者及びその家族に代わって、計画内容に基づいたサービスが提供できるよう連絡調整します。

10. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に、利用者に容態の急変等があった場合は、事前の打合せにより、主治医・救急隊・利用者の家族・その他関係機関へ連絡し、必要な措置を講じます。

11. 事故発生時の対応方法

- ① サービスの提供により、利用者に事故が発生した場合は、速やかに市町村・利用者の家族その他関係機関へ連絡し、必要な措置を講じます。
- ② サービスの提供により、利用者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います。
- ③ 事故が生じた場合には、その原因を究明し再発防止策を講じます。

1 2. 秘密保持

事業所の介護支援専門員やその他の職員は、業務上知り得た利用者およびその家族の秘密を、正当な理由なく漏らすことはありません。また、事業所の職員でなくなった後においても同様とします。

1 3. 虐待防止

- ① 事業所は利用者の人権の擁護、虐待防止のため必要な措置を講じます。
 - I：虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知し徹底を図る。
 - II：虐待防止のための指針の整備。
 - III：従業者に対し、虐待防止のための研修会を定期的を実施する。
 - IV：上記措置を適切に実施するための担当者を置く（相談窓口担当者に準ずる）
- ② 事業所は、サービス提供中に当該事業所の従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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へ通報するものとします。

1 4. 身体拘束

事業所は、利用者に対する身体拘束その他行動を制限する行為を行わないこととします。但し、利用者又は他の利用者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には身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期日等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等の適正な手続きにより身体等の拘束を行うこととします。

1 5. 業務継続計画の策定等

- ① 事業所は、自然災害や感染症の蔓延などの不測の事態が発生しても利用者に対し居宅介護支援を継続させるため、及び早期の業務再開を図るための方針等を示した業務継続計画を策定し、その計画に従って必要な措置を講じます。
- ② 事業所は、職員に対し業務継続計画について周知するとともに必要な研修及び訓練を実施し、計画については定期的に見直し必要に応じて変更していきます。

1 6. ハラスメントの防止

事業所は利用者及び従業者に対してのハラスメントを防止するための措置を講じます。

- ① ハラスメントを防止するための職員に対する研修の実施。
- ② 利用者から従業者への威圧的な言動や迷惑行為などに対する必要な措置。
- ③ ハラスメントの未然防止のための情報収集や定期的な検証の実施。

令和 年 月 日

〔 利用者 〕

利用者

(住 所) _____

(氏 名) _____ 印

家族又は署名代理人

(住 所) _____

(氏 名) _____ 印

〔 事業者 〕

(代表者) 東西しらかわ農業協同組合

代表理事組合長 菊池 教夫 印

(住 所) 福島県東白川郡棚倉町大字流字中豊 8 8

(名 称) 東西しらかわ農業協同組合 居宅介護支援事業所

(担 当) _____ 印