

重要事項説明書

1.法人の概要

法人の名称	医療法人 社団 白寿会
代表者名	和田 博美
所在地・電話	世田谷区等々力4-7-6 石井ビル1 03-3705-1003
業務の概要	医療・介護サービス
事業所数	4ヶ所

2.運営の目的と方針

要介護状態にある利用者に対し、公正・中立かつ適切な居宅介護支援を提供することを目的とします。

その実際に際しては、利用者の居宅を訪問し、要介護者の有する能力や置かれている環境等の課題分析を通じて、自立した日常生活を営むことができるように「居宅サービス計画」等の作成及び変更を行います。

また、提供をうけている指定居宅サービス、市町村、地域包括支援センター及び地域の保健、医療、福祉サービスと綿密な連携及び連絡調整を行い、サービス担当者会議の開催等を通じて実施状況の把握に努めます。

3.事業所の概要

事業所名	宮前平訪問看護ステーション
所在地	川崎市宮前区宮前平1-9-24 ニューウェルテラス宮前平A301
提供可能サービス及び 介護保険事業所番号	居宅介護支援事業所 神奈川県 1465590013号
管理者及び連絡先	加田 幸美 044-870-3110
サービス提供地域	川崎市宮前区
同事業所で併せて実施する事業	訪問看護事業

4.事業所の職員体制等

職種	業務内容	人員
管理者（主任介護支援専門員）	事業所の運営及び業務全般の管理・居宅介護支援サービスに関わる業務	1名
介護支援専門員	居宅介護支援サービスに関わる業務	2名以上（常勤2名以上）
事務担当職員	事務全般	2名（常勤1名・非常勤1名）

5.営業時間

サービス種類	平日	土.日曜日	祝祭日
居宅介護支援	9:00~18:00	休	休

※年末年始（12/29～1/4）は休祭日の扱いとなります。

緊急時連絡先：080-8750-7687（営業時間外対応）

6.居宅介護支援の実施概要

(1)介護支援専門員が行う、居宅介護支援の具体的内容等は以下の通りです。

事項	内容
課題分析（アセスメント）	利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族と面接して、情報を収集し解決すべき課題を把握し、厚生労働省が定める課題分析標準項目に準じたアセスメントシートを使用して課題分析を行います。
サービス調整	アセスメントの結果を踏まえ、利用する指定居宅サービス事業者等へ連絡調整を行います。
居宅サービス計画作成	指定居宅介護サービス等を利用するためのケアプランを策定します。
サービス担当者会議	指定居宅介護支援サービス等の担当者が集まり、ケアプランの内容について、専門的な見地からの意見を求め、利用者及びサービス担当者との合意を図ります。 やむを得ない場合には照会を行います。
モニタリング	少なくとも月1回は利用者の居宅を訪問し、ご利用者と面談の上サービスの利用状況、目標に向けた進行状況、生活上の変化などを確認させていただき記録します。 (また、利用者の状態が安定しているなど、一定の要件を満たした上で、利用者の同意およびサービス担当者会議で主治医、担当者その他の関係者の合意が図られた場合、テレビ電話装置等を活用したモニタリングを行うことができます。その際は、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集します。なお、その場合は、少なくとも2月に1回は利用者の居宅を訪問します。)
給付管理	ケアプラン作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、 国民健康保険団体連合会に提出します。
要介護認定に関わる	利用者の要介護認定の更新申請や状態変化に伴う区分変更申

支援	請を円滑に行えるように支援します。利用者が希望する場合、要介護認定の申請を代行します。
施設入所への支援	利用者が介護保険施設等への入所を希望した場合、介護保険施設等に関する情報の提供等の支援を行います。

(2)担当の介護支援専門員等

担当する介護支援専門員及びサービス提供責任者（管理者）は、次のとおりです。

サービスについてご相談がある場合には、どんなことでもお寄せください。

担当する介護支援専門員を事業者側の事情により変更する場合には、あらかじめ利用者と協議します。

担当介護支援専門員 氏名： _____ 連絡先（電話）：044-870-3110

サービス提供責任者 氏名： 加田 幸美 連絡先（電話）：044-870-3110

7.サービス利用料及び利用者負担

(1)居宅介護支援については利用者の負担は原則ありません。

(2)介護支援専門員が通常のサービス提供地域をこえる地域に訪問・出張する必要がある場合にはその交通費の実費の支払いが必要になります。

8.秘密の保持

(1)事業者は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。

(2)事業者は、あらかじめ文書により利用者の同意を得た場合には、利用者にサービスを提供するサービス事業者との連絡調整その他必要な範囲内で、同意した者の個人情報を用いることができます。

9.苦情への対応方法と窓口

事業所は提供した居宅介護支援に係る、利用者及びその家族からの苦情等に迅速かつ適正に対応いたします。

(1) サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

当事業所お客様 相談窓口	電話番号 044-870-3110 FAX番号 044-870-3112 相談員（責任者） 加田 幸美 対応時間 9：00～17：00（土日・祝祭日・年末年始除く）
-----------------	---

(2) 公的機関においても、次の機関において苦情申出等ができます。

市町村介護保険相談窓口	所在地 川崎市川崎区宮本町1番地 電話番号 044-200-2455 対応時間 9:00~17:00 (土日・祝祭日・年末年始除く)
神奈川県国民健康保険団体連合会(国保連)	所在地 横浜市西区楠町27-1 電話番号 045-329-3447 受付時間 8:30~17:15 (土日・祝祭日・年末年始除く)

10.緊急時の対応

サービス提供にあたり事故、体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合せに基づき、家族、主治医、救急機関、関係事業者等に連絡します。

医療機関等	主治医等の氏名 連絡先
緊急連絡先	氏名 連絡先

11.事故発生時の防止策及び事故発生時の対応方法

事業者は、安全かつ適正に質の高い居宅介護支援を提供するために、居宅介護支援の安定性はもとより従業者の健康管理、事故発生防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組めます。

事業者の過誤及び過失の有無に関らず、サービス提供の過程において発生した、利用者の身体的または精神的な通常と異なる状態についてサービス事業者から連絡があった場合は、下記のとおり対応を致します。

(1) 事故発生時の報告

事故により利用者の状態に影響する可能性がある場合は、速やかに市町村(保険者に報告します。

(2) 処理経過及び再発防止策の報告

(1)の事故報告を行った場合は、処理経過、事故発生の原因及び再発防止策を明確にし、利用者および市町村(保険者)に報告します。なお、軽微な事故であってもその事故についての検証を行い、再発防止に努めます。

12.主治の医師及び医療機関等との連絡

利用者の主治の医師及び関係医療機関との間において、利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡をとらせていただきます。その為に、入院、受診時等には、事業所名及び担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。

13.利用者自身によるサービスの選択と同意

(1)利用者自身がサービスを選択することを支援し、サービスの内容、利用料等の情報を、下記の通り適正に利用者または家族に対して提供するものとします。

- ・指定居宅介護支援の提供の開始に際し、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求める事ができること、利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由を求めることができることを説明します。
- ・特定の事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めることなく

同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。

- ・当事業所がケアプランに位置付けている訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は「別紙」の通りです。

(2)主治の医師等が、一般に認められている医学的知見に基づき、回復の見込みがないと診断した場合、「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」に沿った支援を実施いたします。具体的には、利用者またはその家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）をさせていただき、利用者の状態の把握やサービス変更の必要性等の検討を実施します。その際に利用者の心身の状態を記録し、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供することで、その時々状態に応じたサービス提供の調整等を行います。

14.感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生した際の予防、またはまん延防止のために、次に掲げる措置を講じます。

- (1)事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催します。その結果を、介護支援専門員に周知徹底します。
- (2)事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (3)介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

15.虐待の防止

事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じます。事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。

- (1)事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- (2)介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施します。
- (3)虐待防止の措置を講じるための担当者を配置します。

16.身体拘束等の禁止

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。

やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その対応及び時間、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するものとします。

17.業務継続計画の策定

事業所は、感染症や自然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事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、介護支援専門員に対し、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定期的実施します。

定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

【 説明確認欄 】

令和 年 月 日

サービス契約の締結に当たり、上記により重要事項を説明しました。

この証として本書2通を作成し利用者、事業者が各1通を保有するものとします。

(事業者) 医療法人社団白寿会 宮前平訪問看護ステーション

説明者

印

サービス契約の締結に当たり、上記のとおり説明を受け同意しました。

印 _____ (利用者) 氏 名 _____

_____ (代理人又は立会人) 氏 名 _____ 印

※自書の場合は押印不要

改定：令和6年4月1日