

富山赤十字ケアプラン事業所 居宅介護支援重要事項説明書

居宅介護支援のサービスの提供開始にあたり、当事業所があなたに説明すべき重要事項は次のとおりです。

1 事業の目的と運営方針

(1) 事業の目的

要介護者等からの相談に応じ、また要介護者とその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とします。

(2) 運営方針

利用者が要介護状態となった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、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事業を行います。

利用者の心身の状況や家庭環境等に応じて、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配慮して行います。

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居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行います。

事業を行うにあたっては、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めます。

2 事業者の概要

事業者名	日本赤十字社
法人住所	東京都港区芝大門一丁目1番3号
電話番号	03-3438-1311
代表者	社長 清家 篤

3 事業所の概要

事業所名	富山赤十字ケアプラン事業所
所在地	富山市牛島本町2丁目1番58号
電話番号	076-433-2173

介護保険指定番号	1 6 7 0 1 1 3 2 6 3
サービス提供地域	富山市

4 事業所の職員体制

職 ・ 氏 名	職 務 内 容
管理者・介護支援専門員 綿谷 久美子	居宅介護支援業務、業務の実施状況の把握、他
介護支援専門員 東川 菜穂子	居宅介護支援業務
介護支援専門員 長谷川 一成	居宅介護支援業務

5 サービスの提供時間帯

平日（月曜日～金曜日）	午前 8 時 30 分～午後 5 時 00 分
休 日	土日・祝祭日・創立記念日（5月1日） 年末年始（12月29日～1月3日）

6 サービス内容（申込みからサービス提供まで）

利用申込み受付	利用者に対し、重要事項説明を行い、同意を得た上で所定書類に記載を頂き、富山市に届出を行います。
契約締結	利用者（及び代理人）と契約を締結。
アセスメント	富山市から認定調査結果、主治医意見書を頂き、利用者宅を訪問してアセスメントを実施します。
居宅サービス計画の作成	利用者に必要な支援を利用者と調整・合意した結果に基づき、居宅サービス計画案を作成します。
サービス担当者会議の開催	居宅サービス計画案について専門的な意見を聴取するため、随時サービス担当者会議を開催します。
居宅サービス計画書の交付	利用者（又は代理人）に説明し同意を得た上で、居宅サービス計画書を交付。
サービスの提供	居宅サービス計画に基づき、適切なサービスが提供されるよう、居宅サービス事業者と連絡調整を実施します。
モニタリング	必要に応じて利用者宅を訪問するなどし、居宅サービス計画の実施状況を把握。
評価	3～6ヶ月に1回、居宅サービス計画の達成状況を評価。
給付管理	介護保険サービスの利用実績を確認し、所定書類に記載。
介護報酬請求	介護報酬請求を行い、報酬を受領。

7 利用料

(1) 利用料

要介護又は要支援認定を受けられた方は介護保険制度から全額給付されるため、自己負担金はありません。

加算料金・・・各々について、要件を満たした場合に算定されます。

加算名	要件（抜粋）
初回加算	新規に居宅サービスを計画する場合
入院時情報連携加算	利用者が入院するに当たって、医療機関へ必要な情報を提供した場合
退院・退所加算	利用者の退院・退所に当たって当該病院・施設職員から利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で居宅サービス計画を作成しサービス調整を行った場合、回数や開催形態により加算料金は異なる。
ターミナルケアマネジメント加算	末期の悪性腫瘍で、在宅で死亡した利用者が対象 24時間連絡が取れる体制を確保、死亡日から14日以内に2回以上の訪問、主治医やサービス提供間との情報共有、利用者及び家族の同意を得られた等のいずれの要件を満たした場合
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院の求めにより、病院の医師または看護師等と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じてサービスの利用に関する調整を行った場合
入退所前連携加算	介護老人保健施設の入所者が居宅介護支援事業所と退所後のサービスの利用方針を定めた場合
通院時情報連携加算	医師の診療に同席し医師等に利用者心身情報の提供を行い、ケアプランに記録した場合

(2) 解約料

利用者は、いつでも契約を解約することができ、料金はかかりません。

8 サービスの利用方法

(1) サービスの利用

①重要事項説明書及び契約書について十分な説明を受けた後、了解されれば契約となります。契約を締結したのちにサービスの提供を開始します。

②居宅サービス計画の作成にあたって、複数の居宅サービスの紹介・選択理由を求めることが可能です。

③利用者の意思を踏まえて、必要時速やかに要介護認定の申請及び変更の代行を行います。

(2) サービスの終了

①利用者のご都合でサービスを終了する場合
→お申し出くだされば何時でも解約できます。

②自動終了

→以下の場合には双方の通知がなくても自動的にサービスを終了します。

◎利用者が介護保険施設に入所した場合

◎利用者の要介護認定区分が非該当（自立）又は要支援と認定された場合

◎利用者が死亡した場合

9 感染症の予防及びまん延防止のための措置

事業者は、感染症の予防及びまん延防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 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回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- (3) 従業者に対する感染症の予防及びまん延防止のための研修を定期的実施しています。

10 虐待の防止について

- (1) 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。
 - ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
 - ② 虐待の防止のための指針を整備しています。
 - ③ 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的実施しています。
 - ④ 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者を設置しています。

虐待の防止に関する担当者	ケアプラン事業所管理者 綿谷 久美子
--------------	--------------------

- (2) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、これを区市町村に通報します。

(3) 虐待通報の窓口

ケアプラン事業所	電話番号	076-433-2173
	受付時間	8:30～17:00
富山市長寿福祉課		

11 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、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（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、必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、従業者に対し、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するものとする。
- 3 事業所は、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うものとする。

1.2 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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における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おおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。
- (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する。
- (3) 事業所において、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実施する。

1.3 個人情報の保護

サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密や個人の情報等については、利用者または第三者の生命や身体に危険がある場合など正当な理由がある場合を除き、契約中も契約終了後も第三者に漏らすことはありません。

また、サービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いる場合は、文章により同意を得ます。

1.4 個人情報使用の同意

(1) 使用する目的

居宅サービス計画によるサービスを、円滑に提供するためのサービス担当者会議、介護支援専門員と事業者との連絡調整等において利用します。

(2) 利用する事業者

ケアプラン（居宅サービス計画）に入っている事業者

(3) 使用する期間

年 月 日 ～ 年 月 日 まで

ただし、更新した場合は、新たな有効期限までとします。

(4) 利用の条件

①個人情報の提供は必要最小限とし、提供に当たっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意をします。

②個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録します。

1.5 事故発生時の対応

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、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。

また、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。

1 6 相談窓口 苦情、ハラスメント対応

(1) 苦情処理の体制及び手順

①提供した指定居宅介護支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。

②相談及び苦情、ハラスメントに円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。指定申請時に提出された「利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」に基づき対応いたします。

サービスに関する相談や要望、苦情等は下記までお申し出ください。

富山赤十字ケアプラン事業所 担当者（管理者） 綿谷 久美子	076-433-2173
富山市介護保険課	076-443-2041
富山県国民健康保険団体連合会	076-431-9833
富山県社会福祉協議会 福祉サービス運営適正化委員会	076-432-3280

年 月 日

本書面により居宅介護支援サービスについて、上記のとおり説明をしました。

富山赤十字ケアプラン事業所説明者 _____ (印)

居宅介護支援サービスを利用するにあたり、上記の説明を受けました。

また、個人情報の使用について同意します。

利 用 者 _____ (印)

代理人（選任した場合） _____ (印)