

# 重要事項説明書

## 第1条（事業の目的）

医療法人真善会が運営します、居宅介護支援事業所ゆとり(以下「事業所」という)が行う居宅介護支援の事業(以下「事業」という)の適切な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態又は、要介護状態にある高齢者に対し、適切な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。

## 第2条（運営の方針）

- 1 事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じて自立した日常生活を営む事が出来るように配慮して行います。
- 2 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状態やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し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。
- 3 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し特定の種類又は特定の居宅サービス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。
- 4 事業の実施に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族等に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。
- 5 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保健施設、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等との連携に努めます。
- 6 虐待防止や感染症予防等、必要な措置を講ずるための体制については、併設老人保健施設が行う取り組みにおいて実施します。

## 第3条（事業所の名称等）

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとします。

- (1) 名称 居宅介護支援事業所 ゆとり
- (2) 所在地 愛知県丹羽郡扶桑町大字柏森字寺裏47番地  
TEL : 0587-93-8068 Fax : 0587-93-4558
- (3) 管理者 岩田 知美
- (4) 事業所指定番号 2375300197

## 第4条（職員の職種、員数及び職務の内容）

事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次の通りとします。

- (1) 管理者 1名（常勤、当該事業所介護支援専門員と兼務）  
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行います。
- (2) 介護支援専門員 1名（常勤兼務）  
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たります。

(3) 事務職員 1名(常勤兼務)

必要な事務を行います。

### 第5条 (営業日及び営業時間)

事業所の営業日及び営業時間は、次の通りとします。

(1) 営業日 月曜日から金曜までとします。

但し、12月29日から1月3日まで、及び祝祭日を除く。

(2) 営業時間 午前9時から午後5時までとします。

### 第6条 (居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等)

1 居宅介護支援の提供方法及び内容は次の通りとし、居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とします。

(1) 利用者の相談を受ける場所 第3条に規定する事業所内又は、自宅

(2) 使用する課題分析票の種類 第3条に規定する事業所独自のアセスメント用紙

(3) サービス担当者会議の開催場所 第3条に規定する事業所内又は、自宅

(4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度 月1回以上

(5) ケア目標に際しての達成度を評価するモニタリング 1ヶ月1回

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は徴収しません。

### 第7条 (通常の事業の実施地域)

通常の事業実施地域は、犬山市、江南市、扶桑町、大口町の区域とします。

### 第8条 (居宅サービス計画の原案の作成方法)

介護支援専門員が居宅サービス計画の原案の作成業務を行います。

1 居宅介護支援事業所ゆとりは、居宅サービス計画の原案の作成の開始にあたり、当該地域における指定居宅サービス事業所等に関するサービスの内容、利用料等の情報を利用者本人又はその家族に提供し、サービスの選択を求めます。

2 居宅介護支援事業所ゆとりは、利用者本人及びその家族を訪問して面接を行い、介護支援を行う上で解決すべき課題を把握し、提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。

3 居宅介護支援事業所ゆとりは、前項の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象かどうかを区分した上で、その種類、内容、利用料等について、利用者本人及びその家族に対して説明し、文書による同意を得ます。

### 第9条 (居宅サービス計画原案作成上の義務)

第8条の居宅サービス計画の原案の作成は、担当者である介護支援専門員が履行します。

1 居宅サービス計画の原案の作成にあたり、必ず利用者及びその家族に面接した上で解決すべき課題を把握しなければなりません。従って利用者及びその家族は、可能な限り協力をお願いします。

す。

- 2 介護支援専門員は、サービス担当者会議（介護支援専門員が居宅サービス計画作成の為に居宅サービス計画の原案に位置付けた居宅サービス等の担当者を召集して行う会議をいう）の開催、居宅サービス等の担当者に対する照会等により、自己の作成した居宅サービス計画の原案の内容について、担当者からの専門的な見地からの意見を聴取します。
- 3 介護支援専門員は利用者及びその家族が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合、その他必要な場合には、利用者及びその家族の同意を得て主治の医師又は歯科医師(以下、「主治医」という)の意見を求めます。
- 4 介護支援専門員は、意見を求めた主治の医師等に対して居宅サービス計画を交付します。
- 5 介護支援専門員は、居宅介護サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション、訪問リハビリテーション等の医療サービスを位置付ける場合には、当該医療サービスにかかる主治医等の指示がある場合に限りこれを行うものとし、医療サービス以外の指定居宅介護サービス等を位置付ける場合には、当該指定居宅介護サービス等にかかる主治医の医学的観点からの留意事項が示されている時は、当該留意点を尊重してこれを行いません。
- 6 訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に介護支援専門員自身が把握した利用者の状態等について、介護支援専門員から主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。
- 7 居宅介護支援の提供の開始に当たり、利用者等に対して、入院時に担当介護支援専門員の氏名等を入院先医療機関に提供するよう依頼します。

## 第10条（サービス実施状況の管理、苦情処理等）

- 1 居宅サービス計画作成後も計画の実施状況を把握し、必要に応じて計画の変更、居宅介護サービス事業者等との連絡調整、利用者からの苦情処理等の便宜の提供を行います。

当居宅介護支援事業所	窓口担当者 介護支援専門員 利用時間 月～金 9：00～17：00 TEL 0587-93-8068
愛知県国保連合会	苦情窓口 利用時間 月～金 9：00～17：00 TEL 052-971-4165
扶桑町役場	長寿介護課 利用時間 月～金 9：00～17：00 TEL 0587-93-1111

- 2 居宅サービス計画の内容に基づく給付管理表を毎月作成し国民保険団体連合会に送付します。
- 3 利用者が居宅における日常生活が困難になったと認める場合、又は、利用者及びその家族が介護保険施設への入院又は入所を希望した場合は、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

### **第11条（善管注意義務）**

委託された業務を行うにあたっては、管理人の注意をもって法令を遵守し、誠実にその業務を遂行します。

### **第12条（中立業務）**

- 1 介護支援専門員は、利用者及びその家族により委託された業務を行うにあたっては、利用者及びその家族に提供される居宅サービス等が特定の種類の偏る事のないよう、又は特定の居宅サービス事業者等による居宅サービス等を利用するよう利用者を誘導、指示する事等により、特定の居宅サービス事業者を有利に扱うことの無いよう公正中立に行います。
- 2 介護支援専門員は、利用者やその家族に対して、居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることが可能であることや当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めることが可能であることを説明します。
- 3 前6月間に作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、地域密着型通所介護（「訪問介護等」）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合および前6月間に作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数の中に同一のサービス事業者によって提供されたものが占める割合について説明します。  
当事業所の利用状況は別紙のとおりです。（別紙参照）

### **第13条（告知・説明義務）**

業務を行うにあたっては、利用者及びその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行います。

### **第14条（秘密保持義務）**

- 1 正当な理由がない限り、その業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らしません。
- 2 従業者が退職後、在職中知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らすことが無いよう必要な措置を講じます。
- 3 利用者の個人情報を用いる場合は同意を、家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を得ない限り、サービス担当者会議等において情報を用いません。

### **第15条（事故発生時の対応）**

担当職員は、当事業の提供により事故が発生した場合は速やかに市町村、利用者の家族等に連絡をするとともに、必要な措置を講じ、管理者に報告をします。

### **第16条（虐待の防止等）**

当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施します。

- 1 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業

者に周知徹底を図ります。

- 2 虐待防止のための指針を整備します。
- 3 虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- 4 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

### **第17条（身体の拘束等）**

当事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止します。但し、当該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等、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録に記載します。

### **第18条（業務継続計画の策定等）**

- 1 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、サービス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します。
- 2 当事業所は、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定期的に行います。
- 3 当事業所は、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います。

### **第19条（衛生管理）**

感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針（別添）を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備します。

- 1 当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、職員に周知徹底を図ります。
- 2 当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指針を整備します。
- 3 当事業所において、職員に対し、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定期的に行います。

### **第20条（その他運営に関する重要事項）**

当事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。

### **第21条（情報の保存・開示義務）**

- 1 居宅サービス計画、その実施状況に関する書類等を保存しなければなりません。
- 2 利用者の求めに応じて、サービス提供記録を開示します。
- 3 本契約を解除した場合で、他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、又は、居宅介護支援事業所ゆとりが、やむを得ず本契約を解除した場合、利用者からの申し出があった場合

には、当事業所は利用者及びその家族に対して直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付します。

## 第22条（報酬）

提供する居宅介護支援に対する利用料として、下記に記載した金額をお支払い願います。ただし、介護保険法に基づき、利用者に代わって、下記利用料に相当する保険給付を受領する場合にはこの限りではありません。

（7級地 1単位10,21円）

居宅介護支援費	要介護1・2 1086単位/月 要介護3～5 1411単位/月
初回加算	300単位/月
入院時情報連携加算	(I) 250単位/月 (II) 200単位/月
退院・退所加算	(I) イ 450単位/回 ロ 600単位/回 (II) イ 600単位/回 ロ 750単位/回 (III) 900単位/回
通院時情報連携加算	50単位/月
緊急時等居宅カンファレンス加算	200単位/回

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、同意しました。

令和 年 月 日

説明者 愛知県丹羽郡扶桑町大字柏森字寺裏47番地  
居宅介護支援事業所 ゆとり

利用者

氏名 \_\_\_\_\_

家族

氏名 \_\_\_\_\_

署名代行者

氏名 \_\_\_\_\_