

居宅介護支援重要事項説明書

〔やすらぎケアサービス事業目的〕

やすらぎケアサービスは介護保険法の理念に基づき利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、その有する能力に応じ自立した生活を送れるよう、適切な指定居宅介護支援サービスを提供することを目的とする。

〔運営方針〕

- 利用者が要介護状態になった場合においても、可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう配慮したサービスを行うものとする。
- 利用者の心身の状況、その置かれている環境などに応じて、利用者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施設等の多様なサービスを各種事業者との連携により総合的かつ効果的なサービス提供が出来るように配慮するものとする。
- 利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち利用者に提供されるサービスが特定の種類、特定の事業者に不当に偏することのないよう公正、中立に行うものとする。

1. やすらぎケアサービスの概要

（１）事業者番号及びサービス提供地域

事業所名	やすらぎケアサービス
所在地	横手市杉沢字中杉沢４００
介護保険指定番号	０５７０３００６０８
サービス提供地域	横手市、美郷町

※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

（２）同事業所の職員体制

管 理 者	（常勤・兼務）	主任介護支援専門員	１名
介護支援専門員	（常勤）		１名

（３）営業日及び営業時間

- ① 月曜日～金曜日 午前８：３０～午後５：００
- ② 土曜日（第２・第４土曜日を除く）午前８：３０～午前１２：００
- ③ 国民の祝日及び８月１３日、１２月３０日から１月３日は休業いたします。
- ④ 前各号に掲げた事項のほか、理事長が認めた場合は営業することとします。

2. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 0182-33-4401

受付時間 月曜日から金曜日 午前8:30～午後5:00

※ 夜間及び休業日等、緊急時の対応は、介護支援専門員に転送されます。

ご不明な点は、なんでもお尋ねください。

※ 当事業所では、第三者による評価委員は設置されておりません。

3. 居宅介護支援の内容

- (1) 介護支援専門員は、居宅介護サービス計画の作成に関する業務を行います。
- (2) 介護支援専門員は、居宅介護サービス提供計画作成の開始に当たっては、利用者及び家族に対し当該地域における指定居宅介護サービス事業者の名簿、サービスの内容、利用料等の情報を適正に提供し、サービスの選択が可能となるよう支援します。
- (3) 選択制の福祉用具【固定用スロープ・歩行器（歩行車を除く）・単点杖（松葉杖除く）及び多点杖を対象とする】の提供に当たっては、福祉用具貸与又は特定福祉用具販売のいずれかを利用者が選択出来ることについて、利用者等に対し、メリット及びデメリットを含め説明を行います。また、必要な情報を提供すること及び医師や専門職の意見、利用者の身体状況等を踏まえ、提案を行います。
- (4) また、利用者は指定居宅介護支援の提供の開始に際し、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を紹介するよう求めることができ、居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができます。
- (5) 介護支援専門員は、ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、以下について利用者及び家族に対し以下の説明を行う（別紙）と共に、介護サービス情報公表制度において公表することを実施します。
 - ①前6か月間に作成した居宅サービス計画における、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与各サービスの利用割合。
 - ②前6か月間に作成した居宅サービス計画における、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの同一事業者によって提供されたものの割合。
- (6) 介護支援専門員は、居宅介護サービス計画作成に当たって利用者の有している能力、すでに提供を受けているサービス等、その置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援するために解決すべき課題を把握するものとします。
- (7) 介護支援専門員は、利用者、家族の希望並びに利用者について把握した課題

に基づき、当該地域における指定居宅介護サービス等が提供される体制を勘案して、提供されるサービスの目標、達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅介護サービス計画の原案を作成するものとします。

(8) 介護支援専門員は、サービスの担当者会議を開催し、当該居宅介護サービス計画の原案内容について、担当者から専門的な見地から意見を求めるものとします。

(9) 介護支援専門員は、利用者またはその家族等に対し、サービスの種類、内容、費用等について説明し、文書により利用者の同意を得るものとします。

4. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当事業所職員がお伺いいたします。契約を締結した後、サービスの提供を開始します。

(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

文書等でお申し出下さればいつでも解約できます。

②当事業所の都合でサービスを終了する場合

やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合には、終了1ヶ月前までに文書で通知するとともに、地域のほかの居宅介護支援事業者をご紹介いたします。

③自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者が介護保険施設に入所・入居した場合
- ・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

④その他

利用者やご家族などが当事業者や当事業者の介護支援専門員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

5. 利用料金

事業者が提供する居宅介護支援に対する利用料金は介護保険制度から全額給付されるので自己負担はありません。ただし介護保険料を滞納している場合は自己負担が生じることがあります。

6. 緊急時及び事故発生時の対応

サービス利用中に利用者の心身状態の急変等による緊急事態発生の場合には、速や

かに利用者家族(又は代理人)に連絡いたします。

尚、事故となった場合は利用者家族、施設双方で事故保障の協議を速やかに行い、当施設の責に帰すべき事由によって利用者が損害を被った場合は利用者に対して、施設が損害賠償するものとします。

7. 虐待の防止

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を行う。

- ① 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に開催し、その結果を介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- ② 事業所内に介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
- ③ 前号に掲げる措置を適切に実施するため担当者(当事業所管理者)を設置します。
- ④ 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者(利用者の家族など高齢者を現に擁護する者)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、これを市町村に通報するものとする。

8. 感染症予防、まん延防止(衛生管理等)の対策

事業者は、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を行う。

- ① 事業所内における感染症の予防又はまん延の防止のための検討委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果を介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- ② 事業所は、介護支援専門員に対し、感染症の予防又はまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

9. 業務継続計画の策定等

事業者は、感染症又は非常災害の発生において、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計画及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(「業務継続計画」という)を策定し、その計画に従い必要な措置を講じます

- ① 事業者は、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実施します。
- ② 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い必要に応じて計画の変更を行います。

10. 身体拘束

- ① 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、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)は行わない。
- ② 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する。

11. ハラスメント策定の強化

事業者は、男女雇用均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、次の措置を講じます。

- ① 事業者は、介護支援専門員に対するハラスメント指針の周知・啓発を図ります。
- ② 事業者は、介護支援専門員からの相談に応じ適切に対処するための体制を図ります。
- ③ 事業者は、そのハラスメント防止のために必要な措置を講じます。

12. 秘密保持と個人情報の保持

- ① 事業者、介護支援専門員および事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- ② 事業者は、利用者の有する問題や解決すべき課題等についてのサービス担当者会議等において、情報を共有するために個人情報をサービス担当者会議で用いることを、本契約をもって同意とみなします。

13. サービス内容に関する苦情

当事業所の監督責任者は、谷藤 美樹(居宅介護支援事業所管理者)です。苦情、困りごと等ありましたらご遠慮なくご連絡ください。

事業者は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援または居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

尚、直接申し出ることができない場合は、当事業所内に設置してある「ご意見箱」に投函してください。また、次の市町村役場及び国民健康保険団体連合会にも苦情相談受付窓口が開設されておりますのでご相談できます。

※ 横手市まると福祉課

横手市中央町 8 番 2 号

TEL 0182-35-2134

※ 大曲仙北広域市町圏組合介護保険事業所

大仙市高梨字田茂木 10 番地

TEL 0187-86-3910

※ 秋田県国民健康保険団体連合会（秋田県市町村会館内）

秋田市山王四丁目 2 番 3 号

TEL 018-862-6864

※ 秋田県運営適正化委員会（秋田県社会福祉会館内）

秋田市旭北栄町 1 番 5 号

TEL 018-864-2726

重要事項の説明と利用同意について

当事業所は、居宅介護支援の提供にあたり利用者様に、重要事項説明書の内容をご理解頂いただいたうえで、利用を了承します。尚、同意の証として双方記名捺印のうえ一部を交付し一部を保有することとします。

説明日 令和 年 月 日

事業所名 指定居宅介護支援事業所 やすらぎケアサービス
(事業者番号) 0570300608
所在地 秋田県横手市杉沢字中杉沢400番地
代表者 管理者 谷 藤 美 樹 印

説明介護支援専門員 印

同意日 令和 年 月 日

私は本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、十分理解したうえで居宅サービスの提供開始に同意し、一部を受領しました。

契約者（利用者）

住所 _____

氏名 _____ 印

家族または代理人

住所 _____

氏名 _____ 印 (続柄)