

居宅介護支援事業

あての木園居宅介護支援事務所

重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。

(石川県指定 第 1770400016 号)

当事業所は利用者に対して居宅介護支援サービス（以下「サービス」という。）を提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◆◆目次◆◆

1. 事業者	2 頁
2. 事業所	2 頁
3. 事業実施地域及び営業時間	2 頁
4. 職員の体制	2 頁
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3 頁
6. サービスの利用に関する留意事項	5 頁
7. サービス利用中の医療の提供について	5 頁
8. 苦情の受付について	6 頁
9. 事故発生時及び緊急時の対応について	7 頁
10. サービス提供における事業所の義務	8 頁
11. 損害賠償について	9 頁
12. サービス利用をやめる場合	9 頁

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人輪島市福社会
- (2) 法人所在地 石川県輪島市三井町小泉上野2番地
- (3) 電話番号 0768-26-1661
- (4) 代表者氏名 理事長 中山 勝
- (5) 設立年月 昭和60年8月14日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定居宅介護支援事業
- (2) 事業の目的
介護保険法令の趣旨に従い、利用者がその居宅において、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的とします。
- (3) 事業所の名称 あての木園居宅介護支援事務所
平成11年10月1日指定
石川県指定第1770400016号
- (4) 事業所の所在地 石川県輪島市三井町小泉上野2番地
- (5) 電話番号 0768-26-1788
- (6) 管理者職氏名 主任介護支援専門員 立野 早苗
- (7) 事業所の運営方針
誰もが地域の中で安心して生活し、住み続けられる社会の実現の為地域福祉拠点となるように努力いたします。
- (8) 開設年月 平成11年10月1日

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域
河原田地区（旧輪島市）、三井地区（旧輪島市）
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日、年始1月1日～1月3日を除きます (但し利用者及びご契約者等の希望がある場合この限りではありません)
受付時間	月曜日～土曜日 8:30～17:30
サービス提供時間帯	月曜日～土曜日 8:30～17:30

4. 職員の体制

当事業所では、利用者に対して指定居宅介護支援サービスを提供する職員

として、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	人 数
1. 管理者	1名
2. 主任介護支援専門員（管理者兼務）	2名以上
3. 介護支援専門員	3名以上

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。（例）週8時間勤務の介護支援専門員が5名いる場合、常勤換算では1名（8時間×5名÷40時間＝1名）となります。

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、居宅介護支援として次のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、通常の場合、利用料金は介護保険から給付されますので、契約者の利用料負担はありません。

（1）サービスの内容

〈サービスの内容〉

①居宅サービス計画の作成

利用者の居宅等を訪問して、心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス（以下「指定居宅サービス等」という。）が、公正中立で総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画原案を作成します。

②居宅サービス計画の同意

居宅サービス計画の原案について利用者及びその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ます。

③居宅サービス計画の交付

居宅サービス計画を作成した際には、その居宅サービス計画を利用者及びその家族及び指定居宅サービス事業所の担当者に交付します。

④居宅サービス計画作成後の便宜の供与

利用者及びその家族等、指定居宅サービス事業所等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。実施状況の把握は少なくとも月1回、利用者の居宅を訪問し利用者に面接します。

居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業所等との連絡調整を行います。

利用者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。

指定居宅介護支援事業

⑤居宅サービス計画の変更

契約者又は利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または指定居宅サービス事業所等が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業所と契約者又は利用者の双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

⑥介護保険施設等の紹介

利用者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

(2) サービス利用料金

居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業所が介護保険法の規定に基づいて介護保険料を納付している場合は、契約者の自己負担はありません。但し、利用者の介護保険料の滞納等により、事業所が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、下記のサービス利用料金の全額を一旦お支払いしてもらいます。

居宅介護支援費

単位：円／1ヶ月あたり

居宅介護支援費	要介護区分	介護保険利用料金
居宅介護支援費（Ⅰ）	要介護1・2	10,420
	要介護3・4・5	13,530

加算について（居宅介護支援費）

単位：円／1ヶ月あたり

加算名	加算の要件	介護保険利用料金
特別地域居宅介護支援加算	事業所の所在地によって加算	15%加算
中山間地域等加算	通常の事業実施地域（河原田・三井町）以外を越えて行った場合に加算	5%加算
特定事業所集中減算	正当な理由なく、前6ヶ月間に作成した居宅サービス計画に位置付けられた同一事業者の割合が80%を越えた場合に減算	△2,000 減額
初回加算	新規に居宅サービス計画を作成する利用者に対して1月のみ加算	3,000
特定事業所加算【特定事業所加算（Ⅱ）】	主任介護支援専門員を1名以上配置し、常勤の介護支援専門員を3名以上配置、人材育成の協力体制の整備をしている場合に加算	4,000
入院時情報連携加算	病院又は診療所に入院するに当たって必要な情報を提供した場合に	(Ⅰ)2,000

	加算	(Ⅱ)1,000
退院・退所加算	病院若しくは診療所に入院していた、地域密着型特養又は老健に入所した者が、居宅サービスの調整を行った場合に加算	3,000
小規模多機能型居宅介護支援事業所連携加算	小規模多機能型居宅介護事業所における居宅サービス計画の作成等に協力した場合に加算	3,000
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院又は診療所の求めにより、医師又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、サービスの調整を行った場合に加算	2,000

(3) 利用料金のお支払い方法

前記(1)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月22日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

※当事業所が提供するサービスについて、通常の場合、利用料金は介護保険から給付されますので、契約者の利用料負担はありません。

ア. 下記指定口座への振り込み

北國銀行 輪島支店 普通預金 267287

イ. 金融機関口座からの自動引き落とし

ご利用できる金融機関：漁業協同組合以外の金融機関

6. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う介護支援専門員

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

(2) 介護支援専門員の交替

①事業所からの介護支援専門員の交替

事業所の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。

介護支援専門員を交替する場合は、利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮するものとします。

②利用者からの交替の申し出

選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業所に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。

7. サービス利用中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、希望により、下記嘱託医及び協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。(但し、下記医療機関での優先的

な診療・入院治療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。）

①嘱託医

医療機関の名称	宮下医院
所在地	輪島市三井町長沢6-12
診療科	内科、外科、胃腸科、肛門科

②協力医療機関

医療機関の名称	市立輪島病院
所在地	輪島市山岸町は1-1
診療科	内科、外科、整形外科、泌尿器科、脳神経外科、眼科、耳鼻咽喉科、心療科、小児科、産婦人科

③協力歯科医療機関

医療機関の名称	広江歯科医院
所在地	輪島市町野町鈴屋ユ部64-1

8. 苦情の受付について

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情や相談は以下の専用窓口で受け付けます。

〔苦情受付窓口〕	各部署責任者
〔苦情解決責任者〕	施設長
〔委員〕	各部署責任者（施設内） 第三者委員（施設外）

○受付担当	
〔職種〕	管理者
〔氏名〕	立野 早苗（たての さなえ）
	☎ (0768) 26-1788
	FAX (0768) 26-1778
	Eメール : atenoki@skyblue.ocn.ne.jp

○受付時間	
	24時間受付いたします。
	口頭や書面、代理人の方の申し立ても受付いたします。なお、投函箱を施設内に設置しております。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

輪島市役所 福祉環境部健康推進課	所在地
	〒928-0001 輪島市河井町2-287-1 ふれあい健康センター内
	☎ (0768) 23-1159
	FAX (0768) 23-1138
	Eメール : kaigo@city.wajima.lg.jp
	受付時間 : 午前8時30分～午後5時15分 (土・日曜日、祝日を除く)

石川県国民健康保険団体連合会	所在地 〒920-0968 金沢市幸町12番1号 石川県幸町庁舎5階 ☎ (076) 231-1110 FAX (076) 231-1601 Eメール： kaigo110@sr.incl.ne.jp 受付時間：午前9時～午後5時 (土・日曜日、祝日を除く)
石川県福祉サービス運営適正化委員会	所在地 〒920-8557 金沢市本多町3丁目1番10号 石川県社会福祉協議会2階 社会福祉法人 石川県社会福祉協議会内 ☎ (076) 234-2556 FAX (076) 234-2558

9. 緊急時の対応や各機関との連携について

(1) 事故発生時の対応

- 居宅訪問時等において事故等が発生した場合は、事故発生時における内容及び対応した職員が事故報告書をサービス提供責任者に提出を行い、ただちに施設長に報告します。施設長は、内容により事故の状況を理事長に報告します。
- 事故発生時に対応した職員は、事故発生内容に応じて速やかに家族等に連絡するとともに嘱託医、協力医療機関及びその他の医療機関に処置・診療・入院治療等を行ってまいります。※(3)医療連携参照
- 重大な事故(死亡・事故が原因による入院・食中毒・感染症・結核・職員の法令違反・職員による不祥事等)の場合は、輪島市及び利用者の保険者の担当課に報告し、事故報告書を提出するものとします。
- 事故報告書に基づきリスクマネジメント委員会及び事故対策委員会を開催し事故を未然に防ぐような対応を検討し事故再発防止にむけて取り組みます。

(2) 緊急時の対応

自宅において緊急時な場合(『体調がおかしい』『不安なことがある』など自宅での生活面や健康面で緊急な事等)がありましたらご連絡下さい。

方針	利用者の健康維持を図り、可能な限り自宅での生活を支援致します。
連絡先	(0768) 26-1661及び担当者直通の携帯電話 ※24時間連絡可能です。
対応	内容に応じて、当事業所の介護支援専門員を派遣、又は医療対応が必要な場合は(3)医療連携で対応致します。

対応可能な 時間帯	時間帯は午前7時から午後7時までの間です。
--------------	-----------------------

(3) 医療連携について

医療を必要とする場合は、希望により、下記嘱託医及び協力医療機関において診療や入院治療を受けることができます。(但し、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。)

①嘱託医

医療機関の名称	宮下医院
所在地	輪島市三井町長沢6-12
診療科	内科、外科、胃腸科、肛門科

②協力医療機関

医療機関の名称	市立輪島病院
所在地	輪島市山岸町は1-1
診療科	内科、外科、整形外科、泌尿器科、眼科、耳鼻咽喉科、心療科、小児科、産婦人科、皮膚科

③協力歯科医療機関・口腔衛生管理

医療機関の名称	廣江歯科医院
所在地	輪島市町野町鈴屋ユ64-1

(4) 地域包括支援センターや各事業所の連携について

「地域包括支援センターの連携について」

地域包括支援センターからの支援困難なケースを紹介された場合は、速やかに管理者及び主任介護支援専門員が利用者の状況を把握するため、訪問調査を行い、必要なマネジメントを行政や医療機関等との調整を行います。また地域包括支援センター間の情報共有しながら、利用者の在宅生活継続の支援を行います。

「各事業所との連携について」

各事業所との連携を通して、利用者の在宅生活継続のモニタリングを行います。当事業所で対応が困難な場合、要望に応じて適切な支援事業所の紹介を行います。

10. サービス提供における事業所の義務

当事業所では、サービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携を図ります。
- ③提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに

に、利用者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。

- ④ サービス提供時において、病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等必要な処置を講じます。
- ⑤ 事業所及び職員は、サービスを提供するにあたって知り得た利用者又は家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。(守秘義務)ただし、緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に心身等の情報を提供します。

1 1. 損害賠償について

当事業所において、事業所の責任により利用者には生じた損害については、事業所は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合は同様とします

ただし、その損害の発生について、利用者には故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業所の損害賠償責任を減じる場合があります。

1 2. サービス利用をやめる場合

契約の有効期間は、契約締結の日から要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の7日前までに契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。

- ① 死亡した場合
- ② 要介護認定により自立又は要支援と判定された場合
- ③ 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により閉鎖した場合
- ④ 事業所の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合
- ⑤ 当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥ 利用者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦ 事業所から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

(1) 利用者からの解約・契約解除の申し出

契約の有効期間であっても、本契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに通知して下さい。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ① サービス利用料金の変更に同意できない場合
- ② 入院又は入所された場合
- ③ 事業所が作成した居宅サービス計画に同意できない場合。
- ④ 事業所もしくは職員が正当な理由なく本契約に定めるサービスを実施しない場合
- ⑤ 事業所もしくは職員が守秘義務に違反した場合
- ⑥ 事業所もしくは職員が故意又は過失により利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

(2) 事業所からの契約解除の申し出

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ① 契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② サービス利用料金の支払いが6か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ 利用者が故意又は重大な過失により事業所又は職員もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

(3) 契約の終了に伴う援助

契約が終了する場合には、事業所は利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うように努めます。

当事業所のサービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行い、説明書を交付しました。

平成 年 月 日

所在地 石川県輪島市三井町小泉上野2番地

事業所名 あての木園居宅介護支援事務所

説明者 職名 介護支援専門員 氏名

指定居宅介護支援事業

平成 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、サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所.....

利用者氏名.....[㊤]

署名代行者

私は、利用者の意思を確認したうえ、次の理由により署名を代行しました。

1. 寝たきり 2. 認知症 3. 手の障害 4. その他()

住所.....

氏名.....[㊤]

利用者との関係.....

別紙資料

- 1) 介護保険サービスを利用される方やご家族の皆様に
- 2) 居宅介護支援事務所のご案内
- 3) 介護サービスに関する苦情処理体制
- 4) 事故対策委員会実施規約
- 5) 緊急対応マニュアル

1)介護保険サービスを利用される方やご家族の皆様へ

介護保険サービスを利用される方やご家族の皆様へ

介護サービスに関する不安や不満はありませんか？

介護サービスに関する苦情の受付や相談窓口を設置しています。お気軽にご利用ください。

相談窓口

- お住まいの市町村 介護保険担当課
- 石川県国民健康保険団体連合会

介護サービス苦情110番

石川県国民健康保険団体連合会

電話 **(076) 231-1110**

受付時間 午前9時～午後5時(土・日曜日、祝日を除く)

FAX **(076) 231-1601**

電子メール **Kaigo110@sr.incl.ne.jp**

苦情相談には、介護や福祉の専門職員が応じます。

また、相談者のプライバシーを保護し、個人の秘密は厳守しますので安心してご利用いただけます。

相談の内容によっては、サービス事業者に対する調査、指導、助言を行い、その結果は相談された方にお知らせします。



石川県国民健康保険団体連合会

〒920-0968 金沢市幸町12番1号(石川県幸町庁舎5階) TEL(076)261-5191(代) FAX(076)261-5148

2)居宅介護支援事務所のご案内



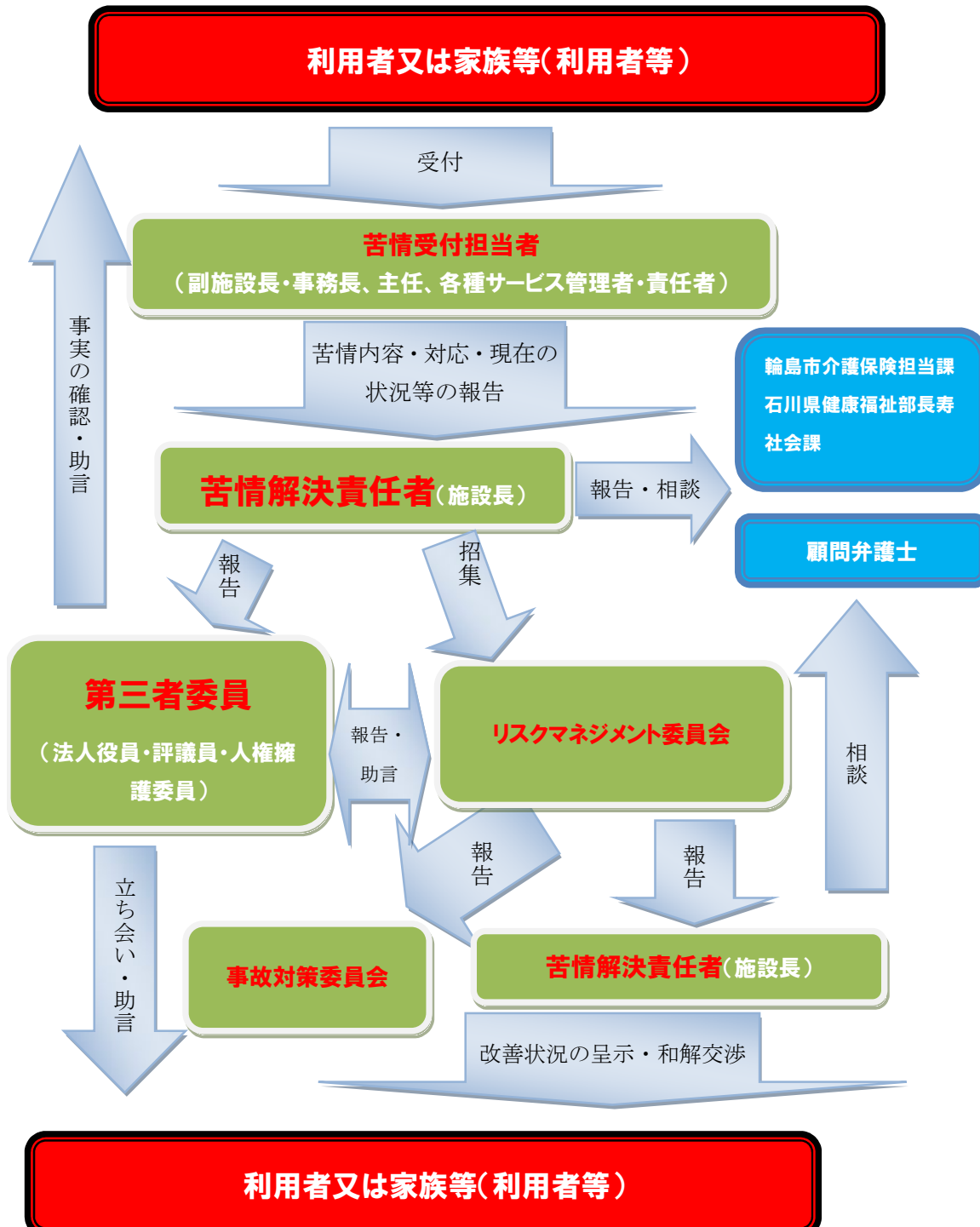
3)介護サービスに関する苦情処理体制

社会福祉法人 輪島市福祉会 苦情対応フロー①
(重大な不当行為に関する苦情)

【例】

虐待(身体的・精神的・経済的・性的虐待等)

法令違反(不正請求・人権侵害・プライバシー違反・違法行為等)



4)事故対策委員会実施規約

事故対策委員会実施規約

- 1 対策委員会の目的
 - (1) 事故防止に対する職員の意識の道徳の涵養と向上を図る。
 - (2) 事故防止のためのマニュアルの作成と見直しを行う。
 - (3) 事故防止マニュアルの周知と活用を進める。
 - (4) 事故防止のための研修の計画と実施。
 - (5) 事故発生時における対応と再発防止の対策をとる。
 - (6) その他事故防止に関する対応。
- 2 対象事故の範囲

社会福祉法人輪島市福祉会が設置経営する事業所（特養、短期、デイ、訪問介護、訪問入浴、居宅介護支援）にかかる火災、地震、その他自然災害を除く全ての事故を対象とする。
- 3 委員会の設置

リスクマネジメント実施要綱第6条第1項の定めによる。
- 4 委員の構成

リスクマネジメント実施要綱第6条第1項（1）の定めによる。
- 5 委員長・副委員長・事務局の選出

リスクマネジメント実施要綱第6条第1項（2）の定めによる。
- 6 委員会の開催

リスクマネジメント実施要綱第6条第3項の定めによる。
- 7 委員会での検討事項の公表

委員会での検討事項は、個人のプライバシーに配慮して直ちに公表し、事故防止に資する。
- 8 事故の報告

発生事故時における内容及び対応については、リスクマネジメント実施要綱第7条第2項の定めによる。
- 9 その他

事故防止に関するその他の事項は、リスクマネジメント実施要綱第8条に定めにより対策委員会でその都度決め、リスクマネジメント委員会に報告する。

5)緊急対応マニュアル

1. 急変者の対応について

- ①状態の観察 バイタルサインの確認（血圧・体温・脈拍・呼吸等）
- ②発見者は、家族や主治医等に相談し、そのまま状態観察を続けるか受診や救急車の対応の必要があるか連絡し判断する。
- ③受診や救急車対応が必要となった場合は家族に連絡する。

2. 受診対応の場合

- 付添は、家族または、職員が行う。
- 夜間帯の場合は近隣の方に応援を依頼する。

3. 救急車対応手順

- 連絡、搭乗については、あらかじめ決めておいた方が行く。
※利用者の状態や経過等が説明できるものに行く。

① 119番通報

- 以下の事項については、あらかじめ伝達できるよう準備をしておく。

- イ) 住所及び氏名
- ロ) 119番通報した職員氏名
- ハ) 自宅の電話番号
- ニ) 急変者の氏名・年齢・性別
- ホ) 意識があるか・呼吸はあるか・どこを怪我したか
- ヘ) かかりつけの病院があれば伝える

②救急車受け入れの準備をする。

- イ) 搭乗者の持ち物を準備する。
- ロ) 保険証
- ハ) 携帯電話
- ニ) 現金（帰りのタクシー代等）

③玄関にて、救急隊到着を待ち、到着後急変者のいる居室等に案内。

- ①のニ)・ホ)・ヘ) について、再度確認する。

④かかりつけ病院または救急病院が決まり次第、家族に連絡する。

- ※状態を説明し、病院に急行してもらうよう依頼する。

◆入院、受診に同行した職員の役割

- 経過とその後の急変者の状態、家族の対応等について記録し、主任介護支援専門員に報告する。主任介護支援専門員は事業所の管理者に報告する。