

居宅介護支援事業
重要事項説明書

ほのぼのケアセンター
社会福祉法人智頭町社会福祉協議会

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 0858-76-1100 月～金曜日 午前8時30分～午後5時
(但し国民の祝日、および12月29日～1月3日を除く)
管理者 倉元 和義
* ご不明な点は、何でもおたずねください。

2. 当事業所の概要

事業所名	ほのぼのケアセンター
所在地	鳥取県八頭郡智頭町大字智頭 1875 番地
事業所の指定番号	鳥取県第3171200409号
通常の事業の実施地域	智頭町 (上記の地域以外でご希望の際はご相談ください。)
営業時間	月～金曜日 午前8時30分～午後5時 (その他の時間帯も常時連絡できる体制にしています)
休業日	土・日曜日、祝日、12月29日～1月3日
職員体制	管理者1名(主任介護支援専門員) 介護支援専門員5名以上(常勤)

3. 事業の目的と運営方針

事業の目的	要介護者等の環境等に応じて、本人や家族の意向等に基づき、サービスが適切に利用できるよう計画を作成するとともに、適切なサービスの提供の確保のために、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する。
運営の方針	利用者が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できるように配慮する。

4. サービスの流れ

(1) 相談(課題分析)

介護支援専門員がご自宅を訪問して、心身の状況、置かれている環境、望まれていること等のお話を伺います。

(2) 居宅サービス計画原案の作成、説明、同意

- ① 居宅サービス計画の原案に位置付けたサービス等について、保険給付の対象となるサービスと対象とならないサービス(自己負担分)を区分して、それぞれ種類、内容、利用料等を説明し、その意見を伺います。
- ② 居宅サービス計画の作成に位置付ける居宅サービス事業者について、複数の居宅サービス事業者の情報を提供し、サービスの選択をしていただきます。
- ③ 対象福祉用具を居宅サービス計画に位置づける場合には、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できるよう、必要な情報を提供します。
- ④ 選択された居宅サービス事業者とサービス担当者会議を開催します。
- ⑤ 利用者およびその家族との話し合いにより、必要があれば変更を行い、文書で同意を得たうえで決定します。

(3) サービスの開始

居宅サービス計画に沿って、サービスを開始します。

(4) 実施状況および課題の把握（モニタリング）

- ① 利用者及びその家族、居宅サービス事業者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。
- ② 利用者の同意を得た上で、テレビ電話装置等を活用しモニタリングを行う場合があります。
- ③ テレビ電話装置等を活用した場合および特段の事情のない限り少なくとも1か月に1回、ご自宅を訪問し、面接を行い、居宅サービス計画の実施状況および課題の把握を行います。

(5) 居宅サービス計画の変更

居宅サービス計画の変更をご希望された場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と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) サービス担当者会議の開催

要介護更新認定、要介護状態区分に変更があった場合、その他居宅サービス計画の内容に変更が生じた場合はサービス担当者会議を開催します。

(7) 給付管理

居宅サービス計画作成後、その内容に基づいてサービス利用票・提供票による給付管理を行うとともに毎月の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。

(8) 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
- ② 事業所の都合でサービスを終了する場合
人員不足等の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がございます。その場合、終了30日前までに文書で通知いたします。
- 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へ入所された場合。
 - ・利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）・事業対象者または要支援と判定された場合。
 - ・利用者が死亡された場合。
- ④ その他
 - ア 以下の場合、利用者は文書で通知することにより即座にサービスを終了することができます。
 - ・当事業所が正当な理由なく、介護保険法等関係法令等を遵守せずにサービスの提供を怠った場合。
 - ・当事業所が守秘義務に反した場合。
 - ・当事業所が破産等事業を継続する見通しが困難になった場合。
 - イ 以下の場合、当事業所は文書で通知することにより、即座に契約を終了させていただきます。
 - ・利用者またはご家族が当事業所やその介護支援専門員に対して、この契約を継続しがたいほどの背信行為（従業者や他の利用者に対する故意による暴言・暴力行為等並びにハラスメント・迷惑行為等）を行った場合、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解除することができます。

5. 利用料金

(1) 利用料（ケアプラン作成料）

要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険から全額給付されるので自己負担はありません。但し、保険料の滞納等により法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき要介護度に応じた利用料金をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日保険者の窓口へ提出しますと、全額払戻しを受けられます。

※ 利用料金の詳細につきましては「別紙 料金表」をご確認ください。

6. 居宅介護支援の提供に当たって

- (1) 居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無および要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。
- (2) 要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

7. サービス内容に関する苦情・相談

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情および各サービスについてのご相談・苦情を承ります。担当介護支援専門員または管理者までお申し出ください。また、当事業所以外に市町村の窓口等に苦情を伝えることができます。

事業所の窓口	ほのぼのケアセンター 管理者 倉元 和義 電話番号 0858-76-1100 受付時間 午前8時30分～午後5時00分 所在地 智頭町大字智頭1875番地
町の窓口	智頭町地域包括支援センター 電話番号 0858-75-6007 受付時間 午前8時30分～午後5時00分 所在地 智頭町大字智頭1875番地
国民健康保険団体連合会	鳥取県国民健康保険団体連合会 電話番号 0857-20-2100 受付時間 午前9時00分～午後5時00分 所在地 鳥取市立川町6丁目176番地
鳥取県福祉サービス運営適正化委員会	鳥取県福祉サービス運営適正化委員会 電話番号 0857-59-6335 受付時間 午前9時00分～午後5時00分 所在地 鳥取市伏野1729番地5 (鳥取県立福祉人材研修センター内)

8. 虐待の防止について

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) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 倉元 和義
-------------	-----------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (5) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (6) 虐待防止委員会を設置し、虐待の未然防止や虐待事案発生時の検証、再発防止策の検討などを行うとともに、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (7) 居宅介護支援提供中に、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します。

市町村 虐待防止センター窓口	智頭町虐待防止センター 電話番号 0858-75-4103 受付時間 平日午前8時30分～午後5時00分
-------------------	------------------------------------------------------------

9. 身体拘束について

- (1) 事業所は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等の恐れがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者及びその家族に対して説明し同意を得たうえで、次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。
- ①緊急性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
 - ②非代替性・・・身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。
 - ③一時性・・・利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。
- (2) 事業所は、身体拘束等の適正化を図るために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。
- ①身体的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します。
 - ②身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ります。
 - ③身体拘束等の適正化のための指針を整備しています。
 - ④従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施しています。

10. 事故発生時の対応

当事業所の居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には、速やかに県・市町村・家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。また、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。但し、当事業所の責に帰すべきからざる事由による場合はこの限りではありません。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
保険名	超ビジネス保険
保障の内容	賠償責任に関する保障

11. 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時および利用者または利用者の家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

12. 当法人の概要

法人種別・名称	社会福祉法人智頭町社会福祉協議会
設立	昭和47年9月12日
所在地	鳥取県八頭郡智頭町大字智頭1875番地
代表者	会長 津田 英樹

事業内容（関連事業）	居宅介護支援事業、訪問介護事業、 通所介護事業、共生型生活介護事業 短期入所生活介護事業、介護老人福祉施設事業 居宅介護・重度訪問介護・行動援護事業 計画相談支援事業 就労継続支援B型事業、多機能型生活介護事業 共同生活援助事業、短期入所事業
------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1 3. サービスの第三者評価の実施状況

第三者評価の実施の有無	無
-------------	---

1 4. 感染症等の発生およびまん延防止について

事業者は、感染症等の発生及びまん延の防止及び熱中症対策等のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- (1) 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止及び熱中症のための対策を検討する委員会を6月に1回以上開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (2) 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止及び熱中症対策のための指針を整備しています。
- (3) 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止及び熱中症対策のための研修を定期的実施しています。
- (4) 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止及び熱中症対策のための訓練（シミュレーション）を定期的実施しています。

1 5. 業務継続に向けた計画等について

事業者は、感染症や災害が発生した場合でも、必要なサービスの提供を継続的に実施するために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- (1) 感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続してサービスの提供を受けられるよう、サービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画（以下「業務継続計画」という。）を策定します。
- (2) 従業者に対し、業務継続計画に係る研修を定期的実施しています。
- (3) 従業者に対し、業務継続計画に係る訓練（シミュレーション）を定期的実施しています。
- (4) 事業者は、定期的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。

1 6. ハラスメント対策について

- (1) 事業者は、職場におけるハラスメント防止に取り組み、従業者が働きやすい環境づくりを、目指します。
- (2) 利用者が従業者に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、ハラスメント等の行為を禁止します。

< 別紙1 >

居宅介護支援業務の実施方法等について

1 居宅介護支援業務の実施

- ① 事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
- ② 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対し、サービス提供方法等について、理解しやすいように説明します。

2 居宅サービス計画の作成について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。
 - ア 利用者宅への訪問、利用者およびその家族に面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
 - イ 利用する居宅サービス等の選択に当たっては、当該地域における指定居宅サービス事業所に関する情報を利用者またはその家族に提供します。
 - ウ 介護支援専門員は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業所に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
 - エ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。
- ② 利用者およびその家族は、居宅サービス計画の作成に位置付ける居宅サービス事業所について、複数の居宅サービス事業所の情報を求めることができます。また、居宅サービス計画原案に位置付けた居宅サービス事業所の選定理由の説明を求めることができます。
- ③ 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、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する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。
- ④ 介護支援専門員は、対象福祉用具を居宅サービス計画に位置付ける場合には、福祉用具貸与または特定福祉用具販売のいずれかを選択できることや、それぞれのメリットおよびデメリット等、利用者の選択に資するよう、必要な情報を提供します。
- ⑤ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。
 - ア 介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。
 - イ 利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業所に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

3 サービス実施状況の把握、評価について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業所等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ② 以下の要件を満たす場合、利用者の同意を得た上で、テレビ電話装置等を活用しモニタリングを行うことがあります。
 - ア サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ている場合

- ・住環境、サービスの利用状況に変化がなく、利用者の心身の状態が安定しており、テレビ電話装置等を介して意思疎通ができること（家族のサポートがある場合も含まれます）
- ・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すること

イ 少なくとも2か月に1回、利用者の居宅を訪問していること

ウ 個人情報の取り扱いやセキュリティに関するガイドラインを守ること

- ③ テレビ電話装置等を活用したモニタリングを行う場合のメリット、デメリットは以下のとおりです。
- ・交通事情、気候に左右されず、ケアマネジャーとの日程調整が容易です。
 - ・訪問者を自宅に招き入れる側の、利用者及び家族の精神的負担が軽減されます。
 - ・感染症が流行している状況でも、非接触での面接が可能になります。
 - ・テレビ電話装置等を活用した場合の通信費は利用者のご負担となります。
- ④ モニタリングに当たっては、利用者およびその家族、指定居宅サービス事業所等との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも1か月（テレビ電話装置等を利用する場合は2か月）に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者にも面接するとともに1か月に1回、モニタリングの結果を記録します。

テレビ電話装置等を活用したモニタリングについて説明を受け理解したので、活用することに

- 同意します
 同意しません

- ⑤ 介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。
- ⑥ 介護支援専門員は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業所は利用者へ介護保険施設に関する情報を提供します。

4 居宅サービス計画の変更について

事業所が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、または事業所が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業所と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

5 給付管理について

事業所は、居宅サービス計画作成後、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。

6 要介護認定等の協力について

- ① 事業所は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な援助を行います。
- ② 事業所は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

7 居宅サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業所の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。

< 別紙2 >

要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項に関する重要事項説明

利用者が要介護認定申請後、認定結果が出るまでの間、利用者自身の依頼に基づいて、介護保険による適切な介護サービスの提供を受けるために、暫定的な居宅サービス計画の作成によりサービス提供を行う際の説明を行います。

1. 提供する居宅介護支援について

- ・利用者が要介護認定までに居宅介護サービスの提供を希望される場合には、この契約の締結後すみやかに居宅サービス計画を作成し、利用者にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。
- ・居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容が利用者の認定申請の結果を上回る過剰な居宅サービスを位置づけることが無いよう配慮して計画の作成を行います。
- ・作成した居宅サービス計画については、認定後に利用者等の意向をふまえ、適切な見直しを行います。

2. 要介護認定後の契約の継続について

- ・要介護認定後、利用者に対してこの契約の継続について意思確認を行います。
このとき、利用者から当事業所に対してこの契約を解除する旨の申し入れがあった場合には、契約は終了し、解約料はいただきません。
- ・また、利用者から解約の申し入れがない場合、契約は継続しますが、この別紙2に定める内容については終了することとなります。

3. 注意事項

*** 要介護認定の結果が不明なため、以下の点にご注意いただく必要があります。**

- ①要介護認定の結果、自立（非該当）または要支援および事業対象者となった場合
認定前にご利用になられた居宅介護サービスの利用料は、利用者の全額負担となります。
- ②認定前のご利用になられたサービスの内容が、認定後の区分支給限度額を上回った場合
保険給付されないサービスにかかる利用料は、利用者の全額負担となります。