

重要事項説明書

1 当法人の概要等

法人名称	合同会社 愛都
代表者名	渡邊 史明
法人所在地・電話	〒239-0806 神奈川県横須賀市池田町一丁目 10 番 12 号 スカイライト北久里浜 302 電話：046-876-6210 FAX：046-876-6245

2 事業所の概要

事業所名	あいと 居宅介護支援事業所
所在地	神奈川県横須賀市池田町一丁目 10 番 12 号 スカイライト北久里浜 302
事業者指定番号	1471906717 号
連絡先	〒239-0806 神奈川県横須賀市池田町一丁目 10 番 12 号 スカイライト北久里浜 302 電話：046-876-6210 FAX：046-876-6245 携帯：090-7014-5175
通常サービス提供地域	横須賀市

3 事業所の職員体制等

職種	従事するサービス種類、業務	人員
管理者	○事業所管理全般 ○利用者からの苦情に対する処理 ○居宅サービス計画作成・変更	1 名（常勤兼務）
主任介護支援専門員	○地域ケアに関する事 ○居宅サービス計画作成・変更	3 名（常勤兼務 1 名、常勤専従 2 名）
介護支援専門員	○居宅サービス計画作成・変更	常勤専従 4 名

4 営業時間

区分	月曜日～金曜日	土曜日・日曜日	祝祭日
営業時間	9：00～17：00	休 み	休 み

上記の営業日、営業時間のほか携帯電話（090-7014-5175）により 24 時間常時連絡が可能な体制になっている

※年末年始（12/29～1/3）は休みとさせていただきます。

※営業時間以外の訪問についてはご相談ください。

※営業時間以外のご相談については、電話での対応が可能となっております。

5 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止のため、適切なサービスの提供に努めます。

6 提供するサービスの内容

- 支援の提供に当たっては、利用者の自宅又は事業所の相談室において利用者又は家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明を行うとともに相談に応じます。
- 自宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して支援する上で解決しなければならない課題の把握及び分析を行い、その課題に基づき「居宅サービス計画」を作成します。課題の分析について使用する課題分析方法は、課題分析標準項目を盛り込んだ事業所独自の書式を用いています。
その際、本人、家族は複数の居宅サービス事業所の紹介を求めることが可能です。
また、当該事業所をケアプランに位置づけた理由を求めることが可能です。
- 居宅サービス計画に基づくサービスの提供が確保されるよう、本人とその家族、指定居宅サービス事業者等との連結調整を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- 医療機関と連携し、健康の維持、増進または、病状悪化の予防を図ることができるように支援します。
 - ・入院の際には、入院中から退院後までの支援を円滑に行うために病院に担当ケアマネジャーをお伝えください。
介護支援専門員は本人・家族に対し、入院した医療機関に担当者を伝えるよう求めることが義務づけられています。
 - ・医療系サービスを位置づける際は、介護支援専門員は主治医に指示を求める事と作成した居宅サービス計画書を主治医等に交付することが義務づけられています
- 必要に応じて、本人と事業者との双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。
- 指定居宅介護支援及び指定居宅サービス事業者等についての相談・苦情窓口となり、適切に対処します。
- 要介護（要支援）認定の申請についてお手伝いします。
- 介護保険施設に入所を希望される場合、その仲介をいたします。
- 障害福祉サービスを利用されていた方は、相談支援専門員と連携をはかり、スムーズに利用移行できるように努めます。
- 利用者の状況把握のため、要介護認定有効期間中1月に1回以上訪問します
- 介護支援専門員は、常に身分証を携帯し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

7 秘密の保持と個人情報の保護について

- 業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持します。
- 当事業所は個人情報保護に関する法令及びその他の規範を遵守し、個人の権利・利益を保護するために、個人情報を適切に管理することを社会責務と考えます。
- また、居宅サービス計画の作成や事業所との連絡等、必要最小限の範囲で個人情報を使用する場合には、利用目的を説明の上、相談者からの同意を受けて使用させていただきます。
- 従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨に従業者との雇用契約の内容にしています。

8 事故発生時の対応

- 指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、市町村等へ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。
- 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 損害保険ジャパン株式会社
保険名 ウォームハート
補償の概要 被害者対応費用 1,000 万円・事故対応費用 1,000 万円等

9 サービス利用料及び利用者負担

別紙 1 を参照してください

10 従業者の研修

- 資質の向上を図るために研修の機会を次のとおり設けます
 - ① 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
 - ② 継続研修 年 2 回以上
 - ③ 外部研修 随時参加

11 前 6 月間に居宅サービス計画に位置付けた訪問介護等の割合等について

別紙 2 を参照してください

12 主治の医師及び医療機関等との連絡

- ご利用者の主治の医師及び関係医療機関との間において、ご利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡をとらせていただきます。そのことで、ご利用者の疾患を踏まえた支援を円滑に行うことを目的とします。
- ご利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業所が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所名及び担当の介護支援専門員がわかるよう、名刺を張り付ける等の対応をお願いいたします。
- また、入院時には、ご利用者またはご家族から、当事業所名及び担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。

1.3 他機関との各種会議等

- ご利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施する会議について、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考に行います。また、会議の開催方法として、参集にて行うもののほかに、テレビ電話装置等を活用して実施する場合があります。
- ご利用者等が参加して実施する会議について、ご利用者等の同意を得た上で、テレビ電話装置等を活用して実施する場合があります。

1.4 ご利用者自身によるサービスの選択と同意

- ご利用者自身がサービスを選択することを基本に支援し、サービスの内容、利用料等の情報を、下記の通り適正にご利用者またはご家族に対して提供するものとします。
- 特定の事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、ご利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。
- 当事業所がケアプランに位置付けている訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は「別紙2」の通りです。
- 居宅サービス計画等の原案計画置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サービス等の担当者からなるサービス担当者会議を開催、またはやむをえない事由で開催ができない場合には照会等により、当該居宅サービス計画等の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求め、ご利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。
- 主治の医師等が、一般に認められている医学的知見に基づき、回復の見込みがないと診断した場合、「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」に沿った支援を実施いたします。具体的には、ご利用者またはそのご家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）をさせていただき、ご利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握を実施します。その際にご利用者の心身の状態を記録し、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供することで、その時々状態に即したサービス提供の調整等を行います。

1.5 業務継続計画の策定

- 事業所は、感染症や自然災害の発生時において、ご利用者に対する指定居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- また、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定期的に行います。
- 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。

1.6 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

- 事業所は、感染症が発生した際の予防、またはまん延防止のために、次の各号に掲

げる措置を講じます。

- ・事業所における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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）をおおむね6月に1回以上開催します。その結果を、介護支援専門員に周知徹底します。
- ・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します。
- ・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します。

1.7 虐待の防止

- 事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。
 - ・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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を定期的開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。
 - ・事業所における虐待防止のための指針を整備します。
 - ・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。
 - ・虐待防止の措置を講じるための担当者を配置します。

1.8 相談窓口、苦情対応

- サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

当事業所利用者相談コーナー	電話番号：046-876-6210 F A X：046-876-6245 相談員（責任者）：渡邊 史明 受付時間：9：00～17：00(土,日,祝祭日,年末年始を除く)
---------------	---

- 公的機関においても、次の機関において苦情申出等ができます。

横須賀市 民生局福祉子ども部 介護保険課給付係	所在地：横須賀市小川町 11 電話番号：046-822-8253 F A X：046-827-8845 受付時間：8：30～17：15(土,日,祝祭日,年末年始を除く)
-------------------------------	---

※横須賀市以外の方は、当該市町村介護保険担当窓口へお願いします。

神奈川県国民健康保険団体連 合会（国保連） 介護保険課 介護苦情相談係	所在地：横浜市西区楠町 27-1 電話番号：045-329-3447 受付時間：8：30～17：15(土,日,祝祭日,年末年始を除く)
---	---