

重要事項説明書

事業者の概要

- ・ 医療法人社団 清靖会
- ・ 所在地 〒989-3124 仙台市青葉区上愛子街道 66 番地 23
電話 022-302-8839 Fax 022-302-8831
- ・ 代表者 廣井 正彦

事業所の概要

- 居宅介護支援事業所の指定番号及び事業の実施地域
- ・ 事業所名 居宅介護支援事業所 PFC 藤の里
- ・ 所在地 〒989-4511 栗原市瀬峰新田沢 1 2 - 1
電話 0228-38-3233 Fax 0228-38-3271
- ・ 指定番号 宮城県 0471302430号
- ・ 通常の実施地域 栗原市・登米市（迫町・南方町の一部）

基本理念

利用者様の人格を尊重し、それぞれのニーズに対応したケアプランを確立し、快適で安定した生活が送れるように努める。また、利用者様とそのご家族の不安や孤独感を解消し、職員との相互理解を深め、可能な限り利用者様が自立した生活を継続できるよう、身体的・精神的機能の維持増進を図るなど、健康管理や環境の整備、並びに望ましい人間関係の醸成に努める。

運営方針

地域との結びつきを重視し、地域包括支援センター、介護予防支援事業者、他の介護予防サービス事業者または福祉サービスを提供する者及び関係市町村との密接な連携を図りつつ、利用者様の心身の状況、その置かれている環境及びご希望等の把握に努め、利用者様が可能な限りその居宅において有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るよう、日常生活上の支援を行うことにより、利用者様の心身機能の維持回復を図り、もって利用者様の生活機能の維持または向上を目指すものとします。

職員体制

	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	主任介護支援専門員	1名		管理	1名
介護支援専門員	介護支援専門員	2名		居宅介護支援	2名
事務員		1名		相談・支援	1名

営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで

(ただし、12月29日～1月3日までを除く)

※24時間連絡のとれる体制を取っております。

居宅介護支援の提供

(ケアマネジャー)

ケアマネジャーとは、利用者様に居宅介護支援を提供するために使用する介護保険法上の介護支援専門員たる資格を有するものとします。

(居宅介護支援の内容)

- ①ケアマネジャーは、利用者様の居宅を訪問し、そのご家族に面接して、利用者様について、その有する能力、その置かれている環境等から、利用者様が抱えている問題点を明らかにし、利用者様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上で解決すべき課題を把握、分析（以下、「アセスメント」とします）するものとします。
- ②ケアマネジャーは、公正中立な立場から利用者様による居宅介護支援の選択に資するよう、地域における居宅サービス事業者等から提供される居宅サービス内容、居宅サービスの利用料金等の情報を適正に利用者様またはそのご家族に提供し、この情報に基づいて、利用者様に居宅サービス事業者を選択していただきます。利用者様はケアプラン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できます。また、その事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることができます。

- ③ケアマネジャーは、利用者様のご希望や心身の状況等を考慮し、居宅サービスの目標とその達成時期、サービス種類、内容、利用料金等居宅サービスを提供する上での留意点等を踏まえた居宅サービス計画の原案の調整をするものとします。
- ④ケアマネジャーは、居宅サービス事業者や利用者様及びご家族を交えて意見交換することにより、居宅サービス計画の原案の調整をするものとします。
- ⑤ケアマネジャーは、利用者様及びそのご家族に対し、居宅サービス計画を説明し、利用者様にご希望や心身の状況に沿っているかにつきご確認いただき、利用者様またはその家族様から同意を得ます。
- ⑥ケアマネジャーは、居宅サービス計画を新規に作成した場合、及び利用者様が要介護更新認定、要介護状態区分の変更認定を受けた場合については、原則としてサービス担当者会議を必ず開催するものとします。
- ただし、サービス担当者会議を開催しないことについて、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により、各サービス担当者より専門的な意見を求めるものとします。
- ⑦ケアマネジャーは、サービス担当者会議を通して、他のサービス担当者と利用者様の状況等の情報を共有するものとします。
- ⑧ケアマネジャーは、居宅サービス開始後、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下、「モニタリング」とします）を行なうものとします。ケアマネジャーは、特段の事情のない限り、少なくとも月1回、利用者様宅を訪問し、利用者様と面接するものとします。また、少なくとも月1回は、モニタリング結果を記録するものとします。ただし、以下の要件を満たしている場合、テレビ電話装置等を活用したオンラインでのモニタリングの実施が可能となります。
- (1) 利用者様の同意を得ていること
 - (2) 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こと
 - ・利用者様の状態が安定していること
 - ・利用者様が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む）
 - ・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
 - (3) 少なくとも2か月に1回は利用者様の居宅を訪問すること

⑨ケアマネジャーは、要介護認定を受けていた利用者様が、要支援認定を受けた場合には、地域包括支援センターと利用者様に係る必要な情報を提供する等の連携を図るものとします。

⑩ケアマネジャーは、利用者様が自宅での生活が困難になった場合や利用者様が介護保険施設等への入所を希望した場合、利用者様に介護保険施設等に関する情報を提供します。

(居宅介護支援の業務範囲外の内容)

ケアマネジャーは、ケアプランの作成やサービス等の調整等を行いますが、下記に示すような内容は業務範囲外となります。これらのご要望に対しては、必要に応じて専門職等をご紹介いたします。

- ・救急車への同乗
- ・入退院時の手続きや生活用品調達の支援
- ・家事の代行業務
- ・直接の身体介護
- ・金銭管理 等

利用料金

- 1 公的介護保険の適用がある場合には、居宅介護支援の利用料金全額が公的介護保険から給付され、利用者様の自己負担はございません。
- 2 利用者様が保険料の滞納等により給付制限を受けた場合には、下記居宅介護支援の利用料金のお支払いが必要となります。その場合には、利用者様は後日、居宅介護支援提供証明書及び領収書を利用者様の住所のある市区町村の窓口にて提示すると、下記居宅介護支援の利用料金全額の払戻しを受けることができます。
- 3 当事業所の運営地域（通常の実施地域）にお住まいの方は無料です。ただし、運営地域以外の方は交通費として3kmを超えるごとに100円いただきます。

要介護状態区分	居宅介護支援利用料金
要介護 1 ・ 2	10860円
要介護 3 ・ 4 ・ 5	14110円
初回加算	3000円

入院時情報連携加算（Ⅰ）	2 5 0 0 円
入院時情報連携加算（Ⅱ）	2 0 0 0 円
退院・退所加算（連携1回）カンファレンス参加 無	4 5 0 0 円
退院・退所加算（連携2回）カンファレンス参加 無	6 0 0 0 円
退院・退所加算（連携1回）カンファレンス参加 有	6 0 0 0 円
退院・退所加算（連携2回）カンファレンス参加 有	7 5 0 0 円
退院・退所加算（連携3回）カンファレンス参加 有	9 0 0 0 円
緊急時等居宅カンファレンス加算	2 0 0 0 円
通院時情報提供連携加算	5 0 0 円
ターミナルケアマネジメント加算	4 0 0 0 円

注1) 初回加算は、具体的に以下のような場合に算定されます。

- ①新規に居宅サービス計画を作成する場合。
- ②要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合。
- ③要介護状態区分が、2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合。
- ④過去2か月以上、居宅介護支援を提供されていない、かつ居宅介護支援が算定されていない場合。

注2) 入院時情報連携加算は、利用者様が病院又は診療所に入院するに当たって、当該病院又は診療所職員に対して、利用者様の心身状況や生活環境等の利用者様に係る必要な情報を提供した場合に算定されます。(Ⅰ)はケアマネジャーが入院後3日以内に情報提供を行った場合(提供方法は問わない)(Ⅱ)はケアマネジャーが入院後7日以内に情報提供を行った場合(提供方法は問わない)

注3) 退院・退所加算は、病院若しくは診療所へ入院していた利用者様又は地域密着型介護老人福祉施設若しくは介護保険施設へ入所していた利用者様が退院又は退所し、居宅サービスを利用する場合において、当該退院及び退所する病院又は介護保険施設の職員と面談を行い、利用者様に関する必要な情報を得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービスの利用に関する調整を行なった場合に算定されます。

注4) 緊急時等居宅カンファレンス加算は、病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の医師又は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、必要に応じて、当該利用者に必要な居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合に算定されます。

- 注5) 通院時情報提供連携加算は、利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画（ケアプラン）に記録した場合に算定されます。※1月に1回の算定を限度
- 注6) ターミナルケアマネジメント加算は、死亡日および死亡日前14日以内に2日以上在宅の訪問等を行った場合に算定されます。

記録

当事業所は、利用者様の居宅介護支援サービスに関する記録を作成し、その記録を利用終了後5年間は保管します。

- 2 当事業所は、利用者様が前項の記録の閲覧を求めた場合には、原則としてこれに応じます。ただし、代理人に対しては、利用者様の承諾他必要と認められる場合に限り、これに応じます。

秘密の保持

当事業所と職員は、業務上知り得た利用者様又は代理人もしくは、その家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らす事は一切ありません。職員の退職後においても同様です。ただし、次の各項についての情報提供について、当事業所は利用者様及び代理人もしくは、家族から予め同意を得た上で行なうこととします。

- ① 介護保険サービス利用のための市町村、居宅介護支援事業者、その他の介護保険事業者等への情報提供、あるいは適切な居宅療養のための医療機関への療養情報の提供。
 - ② 介護保険サービスの質の向上のための学会、研修会での事例研究発表など。なお、この場合、ご本人様個人を特定できないように加工し使用することを厳守します。
- 2 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとします。また、プライバシー保護マニュアルに沿って適正に個人情報保護及び管理に努めます。

緊急時の対応

当事業所は、24時間体制をとっておりますので、ご利用者様に不測の事態が生じた場合はいつでも連絡をしていただければ、それに応じた対応をいたします。

事故発生時の対応

利用者様に対する居宅介護支援の提供により、何らかの事故が発生した場合には、速やかに利用者様及びその家族、もしくは代理人に連絡し必要な措置を講じます。

災害及び感染症への対策

感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、指定居宅介護支援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「事業継続計画」という。）を策定するとともに、当該事業継続計画に従い、介護支援専門員その他の従業者に対して、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施します。更に感染症が発生、又はまん延しないように 次の措置を講じるものとします。

- (1) 感染症の発生又はそのまん延を防止するための指針の整備
- (2) 感染症の発生又はそのまん延を防止するための研修及び訓練の実施

虐待防止のための措置について

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) 利用者の人権擁護、虐待防止等の観点から、虐待の発生またはその再発を防止するための指針を整備します
- (2) 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ます
- (3) 虐待防止に関する責任者を選定します
- (4) 成年後見制度の利用を支援します
- (5) 苦情解決体制を整備します
- (6) サービス提供中に、当該事業所または養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、速やかにこれを市町村に通知します。

虐待防止に関する責任者	千葉
-------------	----

身体的拘束等の原則禁止について

利用者様又は他の利用者様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、身体的拘束を行いません。身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者様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。

要望及び苦情について

当事業所には、利用者様からの相談または苦情に対し、窓口が設けられています。

担当 佐藤彰寛・佐藤祐子・千葉明光
苦情責任者 佐藤 彰寛（管理者）
電話 0228-38-3233
受付 月曜日 ～ 金曜日 8：30 ～ 17：30

行政機関その他苦情受付機関

名称 栗原市役所 介護福祉課
所在地 栗原市築館薬師1丁目7番1号
連絡先 0228-22-1340
受付 月曜日 ～ 金曜日 8：30 ～ 17：15

名称 登米市福祉事務所 生活福祉課
所在地 登米市南方町新高石浦130番地
連絡先 0220-58-5552
受付 月曜日 ～ 金曜日 8：30 ～ 17：15

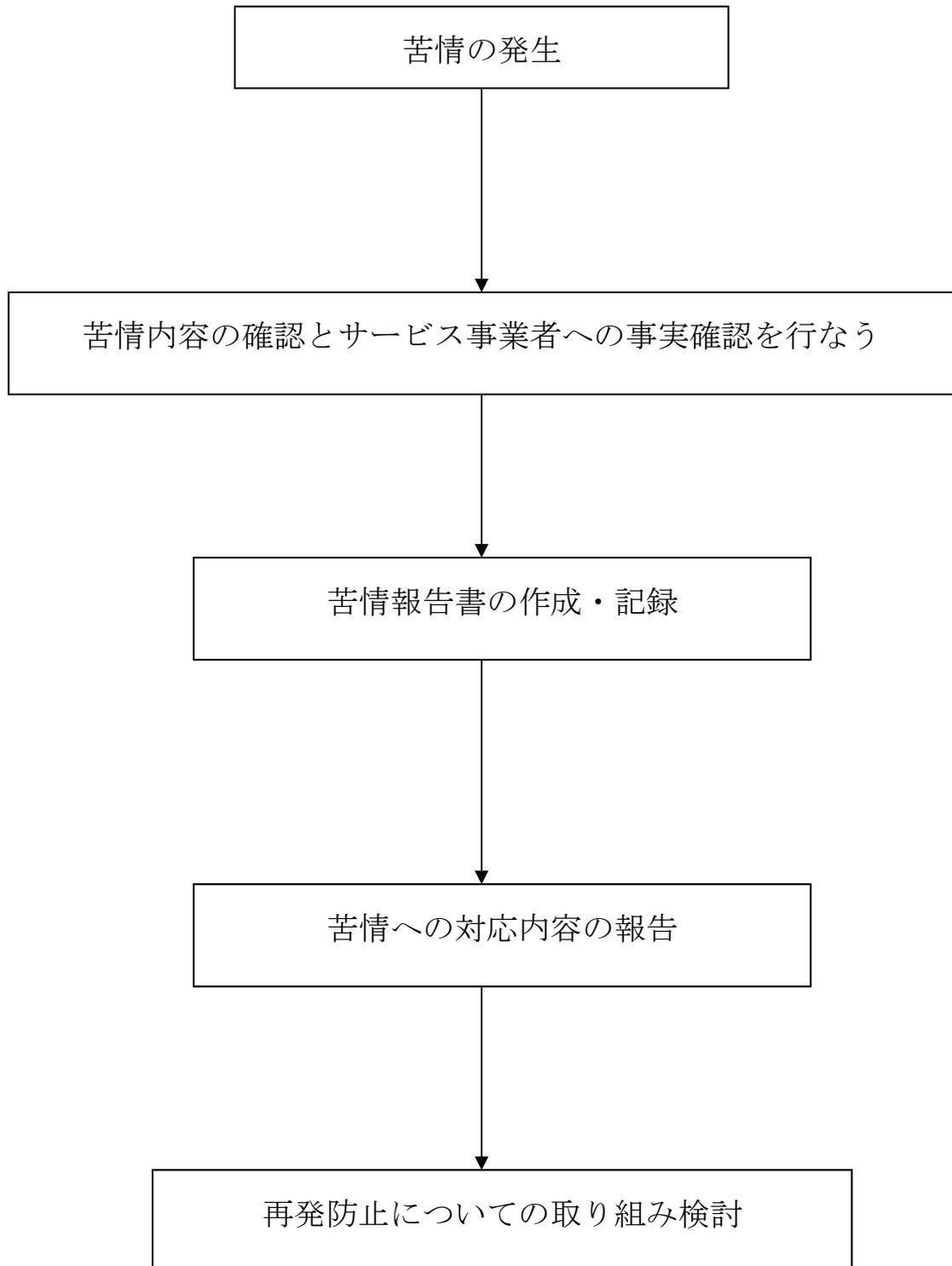
名称 国民健康保険団体連合会
所在地 仙台市青葉区上杉1-2-3
連絡先 電話 022-222-7700 Fax 022-222-7260
受付 月曜日 ～ 金曜日 8：30 ～ 17：00まで

名称 宮城県社会福祉協議会
所在地 仙台市青葉区本町3-7-4
連絡先 電話 022-716-9674 Fax 022-716-9298
受付 月曜日 ～ 金曜日 8：30 ～ 17：00まで

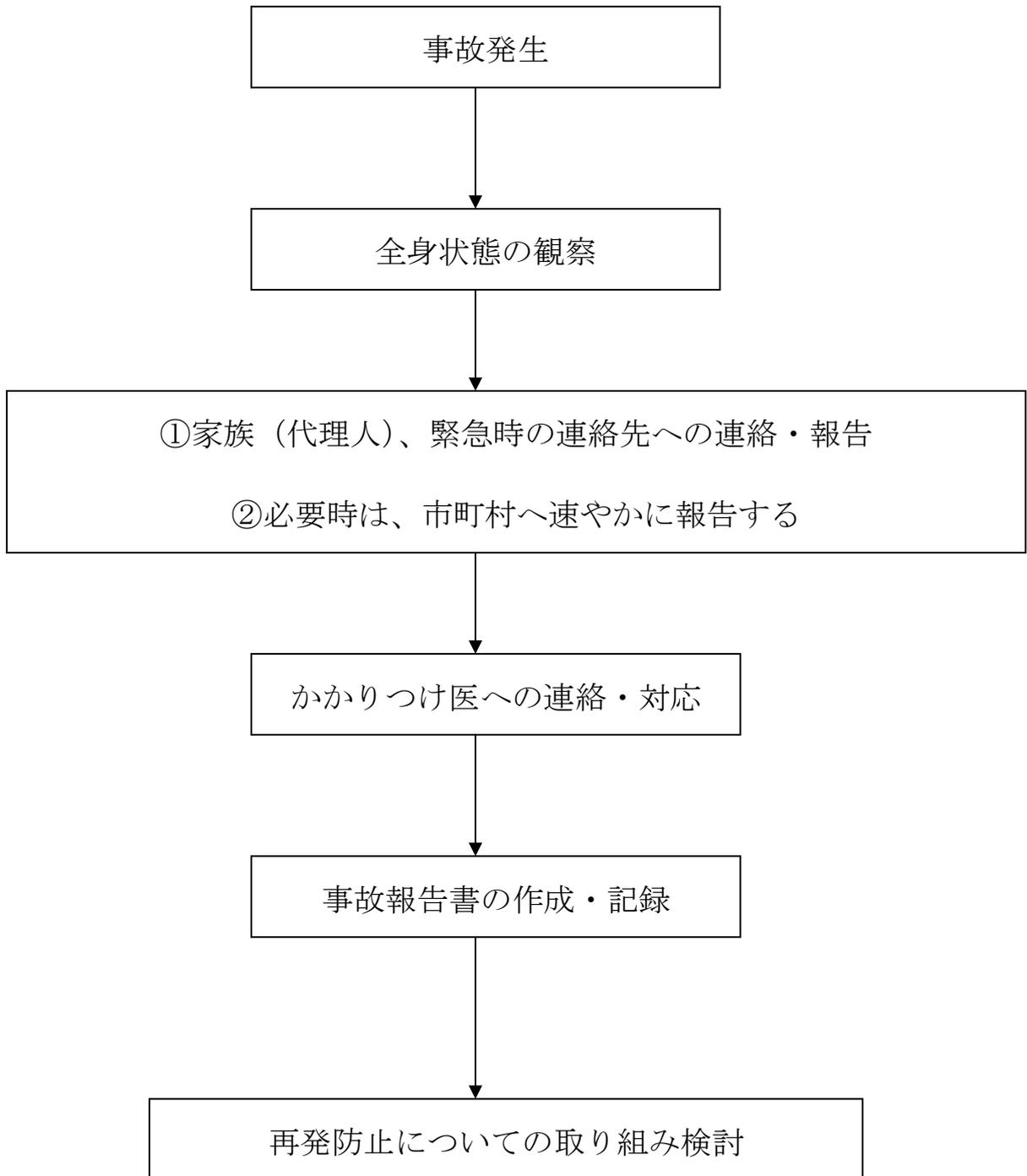
令和 年 月 日

説明者 _____

苦情処理マニュアル



事故発生・緊急時対応マニュアル



〈担当の介護支援専門員〉

氏名：

資格：介護支援専門員

〈居宅介護支援の進め方〉

①介護支援専門員（ケアマネジャー）が利用者様のご自宅もしくは入院中の場合は、入院先へ訪問します。

利用者様とご家族様の要望の確認
利用者様の心身の状態や生活環境等の確認

②介護支援専門員が、居宅サービス計画原案を作成します。

③介護支援専門員が、サービス担当者との調整会議等により、サービスの調整を行ないます。

④介護支援専門員が、居宅サービス計画原案を利用者様とご家族様に説明します。

⑤利用者様からサービス計画の同意を頂きます。

利用者様は居宅サービス計画に沿って、
各介護サービス事業者と契約します。

⑥介護支援専門員が、サービスの実施状況や利用者様の課題を確認し、必要に応じて居宅サービス計画の変更や、介護サービス事業所などとの連絡調整を行ないます。

また、少なくとも月1回、自宅に訪問しご本人様ご家族様と面接し、サービス利用状況についての確認（モニタリング）を行い、結果を記録します。

⑦給付管理票の作成と提出（毎月）

⑧要介護認定更新申請への協力（代行申請）

居宅介護支援事業所 PFC 藤の里
居宅介護支援利用契約書

(目的)

第1条 居宅介護支援事業所 PFC 藤の里（以下、「乙」という）は、居宅介護支援の必要な利用者様（以下、「甲」という）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、甲が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するとともに、甲の生活支援のための計画を作成し、必要なサービスが受けられるように支援することについて取り決めることを本契約書の目的とします。

(適用期間)

第2条 本契約書は甲が利用契約書を乙に提出したときから効力を発揮します。

2 甲は、前項に定める事項のほか、本契約書及び重要事項説明書の改定が行なわれない限り、初回利用時の契約書類提出をもって、継続し利用することができるものとします。

(甲からの解除)

第3条 甲及び代理人は、乙に対し、解除の意思表示をすることにより本契約書に基づく居宅介護支援を解除・終了することができます。解約料はかかりません

(乙からの解除)

第4条 ①甲が死亡した場合。
②乙がやむを得ない理由により、適切な居宅介護支援ができなくなったとき。

(利用料金)

第5条 公的介護保険の適用がある場合には、居宅介護支援の利用料金全額が公的介護保険から給付され、甲の自己負担はございません。

2 甲が保険料の滞納等により給付制限を受けた場合には、居宅介護支援の利用料金のお支払いが必要となります。その場合には、甲は後日、居宅介護支援提供証明書及び領収書を甲の住所のある市区町村の窓口にて提示すると、居宅介護支援の利用料金全額の払戻しを受けることができます。

3 乙の運営地域にお住まいの方は無料です。
ただし、運営地域以外の方は交通費として、3kmを超えるごとに100円いただきます。

(記録)

第6条 乙は、甲の居宅介護支援サービスに関する記録を作成し、その記録を利用終了後5年は保管します。

2 乙は、甲が前項に記録の閲覧を求めた場合には、原則としてこれに応じます。ただし、代理人に対しては、甲が承諾他必要と認められる場合に限りこれに応じます。

(秘密の保持)

第7条 乙とその職員は、業務上知りえた甲又は代理人もしくは、その家族に関する秘密を正当な理由なく第3者に漏らすことは一切ありません。ただし、次の各項についての情報提供について乙は甲及び代理人から予め同意を得た上で行なうものとしします。

①介護保険サービス利用のための市町村、居宅介護支援事業所、その他の介護保険事業所への情報提供、あるいは適切な居宅療養のための医療機関への療養情報の提供

②介護保険サービスの質の向上のための学会、研修会での事例研究発表会など。なお、この場合、個人を特定できない状態に加工し使用する事を厳守します。

2 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の扱いとします。また、職員の退職後においても同様です。

(緊急時の対応)

第8条 乙は、24時間体制をとっておりますので、甲に不測の事態が生じた場合はいつでも連絡をしていただければ、それに応じた対応をいたします。

(事故発生時の対応)

第9条 甲に対する居宅介護支援の提供により、何らかの事故が発生した場合には、速やかに甲及び代理人に連絡し、必要な措置を講じます。

以上の通り、契約が成立したことを証明するために本契約書2通を作成し、甲・乙は記名の上、各自1通を保有することにします。

令和 年 月 日

甲 私は、事業者から重要事項の説明を受け、指定居宅介護支援の利用申込みをし、契約をします。

利用者

氏名	
住所	
電話番号	

代理人

私は、本人に代わり上記署名を行ないました。

私は、本人に契約意志を確認いたしました。

氏名	(続柄)
住所	
電話番号	

緊急時の連絡先

氏名	
住所	
電話番号	

乙 当事業所は、居宅介護支援事業者として甲の申込みを受諾し、この契約書に定める各種サービスを誠実に責任をもって行ないます。

令和 年 月 日

居宅介護支援事業所 PFC 藤の里 (事業所番号 0 4 7 1 3 0 2 4 3 0)

代表 清靖会理事長 廣井 正彦

所在地 〒989-4511 宮城県栗原市瀬峰新田沢 1 2 番地 1

連絡先 電話 0229-22-1608 Fax 0229-22-2249

個人情報の使用に係る同意書

私（利用者及びその家族個人）の情報については、次に定める条件で、必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

(利用者)

(代理人)

(続柄)

1 使用する目的

- ①利用者に関わる居宅サービス計画を立案するためのサービス担当者会議での情報提供
- ②介護支援専門員とサービス事業者との連絡調整において必要となった場合
- ③市町村・医療機関との連携調整において必要となった場合
- ④介護保険サービスの質の向上のための学会、研修会での事例研究発表会など。

なお、この場合、個人を特定できない状態に加工し使用する事を厳守します。

2 個人情報を使用する事業者及びその誓約

サービスの種類	所在地	事業者名及び事業所名
居宅介護支援事業所	宮城県栗原市瀬峰 新田沢12番地1	居宅介護支援事業所 PFC 藤の里

あなたのサービス提供に係るわたしたち事業者は、あなたとのサービス利用に関わる契約の締結前・契約終了後にあたっては、提供された個人情報について決して第3者に漏らしません。

また、サービス提供に係る目的以外には、決して使用しません。

3 使用にあたっての条件

- ①個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係する者以外の者に漏れることのないよう、細心の注意を払うこと。
- ②個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて、経過を記録しておくこと

説明者