

居宅介護支援及び居宅介護予防支援
重要事項説明書

(R6年4月改定)

とりかい訪問看護ケアプランサービス

住 所 福岡市城南区鳥飼 6-7-14
電話番号 092 - 851 - 9760

とりかい訪問看護ケアプランサービス 重要事項説明書

1. 当事業所の概要

(1) 当事業所の名称等

法人名	医療法人 弘医会
代表者氏名	理事長 笠原憲二
事業所名	とりかい訪問看護ケアプランサービス
所在地	福岡市城南区鳥飼6-7-14
連絡先	092-851-9760
介護保険指定	指定居宅介護支援事業所 指定居宅介護予防支援事業所 (福岡県指定第4071300067)
管理者	原野 仁子(兼務)
サービス実施区域	福岡市城南区、早良区、中央区、西区 (上記の地域外の方も御希望の方はご相談下さい。)

(2) 関連施設(当法人の関連施設です)

- ・福岡鳥飼病院
- ・とりかい介護老人保健施設
- ・とりかい訪問看護ステーション
- ・とりかいヘルパーステーション
- ・グループホームとりかい
- ・小規模多機能ホームとりかい
- ・住宅型有料老人ホームとりかい
- ・太刀洗病院
- ・介護老人保健施設ふじ
- ・グループホーム弘医荘
- ・たちあらい訪問看護ケアプランサービス
- ・有料老人ホームいなほ

(3) 職員の勤務体制及び営業時間

職種	人数
管理者 兼 主任ケアマネージャー	1名
ケアマネージャー	専任3名以上
事務職員	1名

営業日及び受付時間 月曜～金曜 午前8:30～午後5:00

土曜 午前8:30～午後1:00

(日曜、祝祭日、お盆休み 8/14,15・正月 12/30～1/3 はその都度お伝えします。)

* 但し、24時間連絡可能な体制を確保し、必要に応じて居宅介護支援を行います。

(4) 当事業の目的

本事業が行う居宅介護支援及び居宅介護予防支援事業は、要介護者及び要支援者から依頼を受けた場合、居宅サービス計画(ケアプラン)を作成するとともに当該居宅サービスに基づく指定居宅サービス等が確保されるよう連絡調整その他の便宜の供与を行い、要介護者等が介護保険施設等から退院又は退所を希望する場合には、介護保険施設等への紹介その他、便宜の提供を行うことを目的とします。

(5) 運営方針

ご契約者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、ご契約者の選択に基づき、適切なサービスが多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行います。また、ご契約者の意思及び人格を尊重し、常にご契約者の立場に立って、ご契約者に提供される居宅サービス等が特定のサービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行います。事業の実施にあたっては、地域の関係市町村、地域の保健医療福祉サービスとの綿密な連携をはかり、総合的なサービスの提供に努めます。また、正当な理由なくサービスの提供を拒まないものとします。

(6) 居宅サービス計画書の利用状況

当事業所の居宅サービス計画書の訪問介護、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のとおりである。

2.居宅介護支援及び居宅介護予防支援の内容

1. 事業者は、利用者の日常生活の状況およびその意向等を踏まえて、利用者の居宅サービス計画及び居宅予防サービス計画（ケアプラン）を作成致します。

2. 居宅サービス計画書及び居宅予防サービス計画書の作成について

① 事業者は居宅サービス計画又は居宅予防サービス計画の作成に際しては、次の点に配慮します。

ア 利用者の居宅への訪問、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又は居宅予防サービスの選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者又はその家族に提供します。

ウ 事業者は、利用者に対して居宅サービス又は居宅予防サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導又は指示は行いません。

エ 事業者は、居宅サービス計画又は居宅予防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。

オ 事業者は、居宅サービス計画又は居宅予防サービス計画の原案に位置付けた事業者等の選定理由の説明を行います。

② 事業者は、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、主治医の意見を求めます。

③ 事業者は、居宅サービス計画又は居宅予防サービス計画について、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 事業者は、利用者の居宅サービス計画又は居宅予防サービス計画の原案の内容について利用者又は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。

イ 利用者は、事業者が作成した居宅サービス計画又は居宅予防サービス計画の原案に同意しない場合には、それらの原案の再作成を依頼することが出来ます。

3. サービス実施状況の把握、評価について

- ① 事業者は、居宅サービス計画又は居宅予防サービス計画作成後も、利用者又はその家族、さらに指定居宅サービス実施事業者等と継続的に連絡をとり、居宅サービス計画又は居宅予防サービス計画の実施状況の把握に努めるとともに、目標に沿ったサービスが提供されるよう指定居宅サービス実施事業者等との調整を行います。
- ② 事業者は、居宅サービス計画又は居宅予防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。
- ③ 事業者は、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所または入院を希望する場合には、事業者は利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。

4. 居宅サービス計画及び居宅予防サービス計画の変更について

事業者が居宅サービス計画又は居宅予防サービス計画の変更の必要性を認めた場合には、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画又は居宅予防サービス計画の変更をこの居宅介護支援業務及び居宅介護予防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. 要介護認定等の協力について

- ① 事業者は、利用者の要介護認定又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申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。
- ② 事業者は、利用者が希望する場合には、要介護又は要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

6. 居宅サービス計画及び居宅予防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者及び居宅介護予防支援事業者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がれるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画及び居宅予防サービス計画等の情報の提供に誠意を持って応じます。

3. ご利用料金について

- (1) ケアプランの作成料に関しては、要介護または要支援認定を受けられた方は介護保険より全額給付されますので自己負担はありません。

ただし…

保険料の滞納により、法定代理受領が出来なくなった場合、1ヶ月につき一律別紙の金額をお支払いして頂き、当所から「サービス提供証明書」を発行致します。この「サービス提供証明書」を後日区役所に提出されますと全額払い戻しされます。

- (2) 交通費について

通常の事業実施地域以外利用の場合は、訪問にかかる交通費については、当事業所の規定により、支払いを受けます。

- | | |
|----------------------------|------|
| 1) 片道 2キロメートル以上 5キロメートル未満 | 100円 |
| 2) 片道 5キロメートル以上 10キロメートル未満 | 200円 |
| 3) 片道 10キロメートル以上 | 400円 |

4.秘密の保持について

事業者及び事業者の従事員は、正当な理由がない限り、利用者に対する居宅サービスの提供の際、知り得た利用者又は利用者の家族の秘密を漏らしません。事業者は、事業者の従事員が退職後、在職中に知り得た利用者又は、利用者の家族の秘密を漏らすことが無いよう必要な措置を講じます。

事業者は、利用者の個人情報を用いる場合は、利用者の家族の同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者又は利用者の家族の個人情報は用いません。

5.要望または苦情等の申し出

1. 利用者は提供されたサービスに苦情がある場合には、事業者、介護支援専門員、市町村又は国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。
2. 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申し立て又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応します。
3. 事業者は、利用者が苦情申し立て等を行ったことを理由として何らかの不利益な扱いをすることはありません。

(当事業所の窓口)

電話番号 ; 092-851-9760

担当者 ; 原野 仁子

苦情を受けた従事者 → 上司へ報告 → 内容の検討・改善措置 → 利用者への説明 → 記録

(公的団体の窓口)

・福岡県国民健康保険団体連合会（サービス相談係）電話番号：092-642-7859

・城南区役所 介護サービス係 電話番号：092-822-2131

・早良区役所 介護サービス係 電話番号：092-841-2131

・中央区役所 介護サービス係 電話番号：092-714-2131

・西 区役所 介護サービス係 電話番号：092-895-7066

6.事故発生時の対応

当事業所はお客様に対する居宅介護支援及び居宅介護予防支援の提供により事故が発生した場合には、速やかにご利用者のご家族などに連絡を行うとともに、主治医への連絡など必要な措置を講じます。又、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。

7.オンラインツール等を活用した会議の開催

ご契約者又はその家族の同意がある場合、サービス担当者会議及び入院中のカンファレンス等をテレビ電話装置等(オンラインツール)を活用して行うことが出来るものとします。

その際、個人情報の適切な取り扱いに留意いたします。

8.業務継続計画(BCP)の策定について

感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的で開催する等の措置を講じるものとします。

9.感染症の予防及び蔓延防止のための措置について

感染症の予防及び蔓延を防止するため、次の措置を講じるものとします。

- (1)感染症の予防及び蔓延を防止するための従業員に対する研修及び訓練の実施。
- (2)その他感染症の予防及び蔓延防止のために必要な措置。
(委員会の開催、指針整備等)

10.虐待防止のための措置について

(1)利用者の人権の擁護、虐待の防止の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとします。

- ①虐待を防止するための従業員に対する研修の実施。
- ②利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備。
- ③その他虐待防止のために必要な措置。(委員会の開催、指針整備等)

(2)事業所はサービス提供中に、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するものとします。

11.サービス利用に関する留意事項

利用者及び利用者の家族等の禁止行為として、以下の行為を禁止します。

- ①職員に対する身体的暴力(身体的な力を使って危害を及ぼす行為)。
例:物を投げつける/蹴る/唾を吐く
- ②職員に対する精神的暴力(個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為)。
例:大声を発する/怒鳴る/特定の職員に嫌がらせをする/「この程度できて当然」と理不尽なサービスを要求する
- ③職員に対するセクシュアルハラスメント(意に沿わない性的誘い掛け、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為)
例:必要もなく手や腕を触る/抱きしめる/あからさまに性的な話をする/待ち伏せる

12.サービス契約の終了

事業者は、次に掲げる場合には、サービス契約を解除することができるものとします。

利用者又は利用者の家族等からの職員に対する身体的暴力、精神的暴力又はセクシュアルハラスメントにより、職員の心身に危害が生じ、又は生ずるおそれのある場合であって、その危害の発生又は再発生を防止することが著しく困難である等により、利用者に対して介護サービスを提供することが著しく困難になった場合。

