

居宅介護支援事業所 重要事項説明書

1. 事業者（法人）等の概要

(1) 事業者の概要

名 称	独立行政法人地域医療機能推進機構（JCHO）
所 在 地	東京都港区高輪3丁目22番12号
連 絡 先	TEL 03-5791-8220 FAX 03-5791-8257
代 表 者	理事長 山 本 修 一

(2) 事業所の概要

事 業 所 名 称	可児とうのう病院附属居宅介護支援センター
所 在 地	岐阜県可児市土田1221番地5
連 絡 先	TEL 0574-25-2277 FAX 0574-25-2299
指 定 事 業 所 番 号	可児市 （2173100047）
指 定 年 月 日	平成12年4月1日指定
通 常 の 指 定 地 域	可児市内全域
管 理 者	奥 村 哲 朗

2. 職員体制

- (1) 管理者 （常勤） 1名
- (2) 主任介護支援専門員（常勤） 2名 うち1名管理者が兼務
- (3) 介護支援専門員 （常勤） 2名

3. 営業日時

- (1) 営業日 月曜日から金曜日の平日
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分
- (3) 休業日 土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日から1月3日）
- (4) 電話等により24時間常時連絡が可能な体制を確保しています。

4. 事業の目的

独立行政法人地域医療機能推進機構が開設する可児とうのう病院附属居宅介護支援センターは、介護保険法等関係法令及び契約書に従い、事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある利用者やその家族の意向を基に、居宅サービス計画書（ケアプラン）の作成やケアプランに基づいた介護保険サービス等を提供する事業所との連絡調整等、適切な居宅介護支援を提供することを目的としています。

5. 事業の運営の方針

- (1) 事業所は、利用者が要介護状態者の心身の状況や環境等に応じ、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むために、適切な居宅サービス、保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供されるよう支援します。
- (2) 事業所は、利用者の意志や人格を尊重し、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類や特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることがないように公平中立に行います。
- (3) 事業所は、事業の運営にあたり、市町村、地域包括支援センター、他の居宅支援事業者、介護保険施設等の連携に努めます。
- (4) 事業所は、「可見市指定居宅介護等の事業の人員及び運営等に関する基準を定める条例」を遵守し、事業を実施します。

6. 指定居宅介護支援の提供方法及び内容

指定居宅介護支援の提供は運営の方針に従い、次のように行います。

居宅介護支援利用の受付・契約

- 「居宅サービス計画作成依頼届出書」の作成、市町村担当課への提出をします。
- 重要事項説明書及び契約書の説明をします。(同意の署名をお願いします。)

利用者の状況の把握と課題分析（アセスメント）

- 自宅または入院先や施設へ訪問します。
- 要介護認定等に関する情報提供書（医師の意見書、介護認定調査票）を開示させていただき病名や身体及び精神状況を把握します。
- 居宅サービスガイドライン方式等により課題分析票を作成します。

ケアプラン原案の作成

- 課題分析により居宅サービス計画（ケアプラン）を作成します。
- 提供されるサービスの目標やサービスを利用するうえでの留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画書（ケアプラン）作成します。
- サービス事業者に不当に偏ることがないように公正中立に行います。
- サービスは複数のサービス事業所を紹介します。またサービスに位置づけて理由を説明します。
- 作成した居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護がそれぞれ位置づけられた居宅サービス計画の数が占める割合やサービスごとの提供回数のうち、同一事業所によって提供されたものの割合について説明します。

サービス担当国会議の開催

- 居宅サービス事業者等関係者によるサービス担当国会議を開催します。

- 開催場所は、基本的にはご自宅です。ただし、状況に応じ事業所会議室等で開催します。
- サービス担当者会議は、①新規サービスのご利用時、②認定更新時、③要介護区分の変更認定時等に開催し、そのほか必要に応じて開催します。

サービス計画の説明・同意

- サービス担当者会議後、居宅サービス計画（ケアプラン）について説明します。（同意の署名をお願いします）

サービス計画の交付

- 利用者に、居宅サービス計画書を交付します。
- 各居宅サービス事業者に、サービス計画書、サービス提供票を交付します。
- サービス計画書等は、毎月確認していただきます。

利用票の交付

- 利用者に、利用票を交付します。
- 利用票は、毎月確認していただきます。（同意の署名または捺印をお願いします）
- サービス内容の変更希望については、いつでもご相談できます。

モニタリング

- 月に一度、自宅等へ訪問させていただきます。
- 訪問時にサービスの利用状況、目標の達成状況、満足度などお聞きします。
- 各居宅サービス事業者から利用状況についてのご連絡をいただきます。

介護保険請求業務

- 利用者及び各居宅サービス事業者から利用実績の報告をいただきます。
- 介護保険による給付管理を行います。

その他援助内容

- 地域における介護保険サービス等の情報提供を行います。
- 要介護認定の申請に係る援助（更新の際も含みます）を行います。
- 医療機関及び介護保険施設等への入院または入所時に関係機関への情報提供を行います。また、医療機関及び介護保険施設等から自宅等へ退院または退所に向けての相談援助を行います。

7. 利用料金

- （１） 指定居宅介護支援費における利用料金は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領サービスであるため利用者から事業所への支払いはありません。

(2) 居宅介護支援において、居宅介護計画及び給付管理業務への報酬は、国の定め報酬額に準じます。

(3) 通常の実施地域を越えて行う指定居宅支援に要した交通費は次の額を徴収させていただきます。

- ① 事業所から片道概ね 10 キロメートル未満 500 円+ (消費税)
- ② 事業所から片道概ね 10 キロメートル以上 1,000 円+ (消費税)

8. 通常の事業の実施地域

事業所の通常実施地域は、可児市とします。

9. 事故発生時の対応

(1) 事故が発生した場合、速やかに保険者、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な対応をします。

(2) 事業所が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。

10. 苦情相談窓口

(1) 利用者からの苦情相談に対応する常設窓口を設置しています。

当事業所相談窓口	岐阜県可児市土田 1221 番地 5 TEL 0574-25-2277 FAX 0574-25-2299 受付時間 平日午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分 担当者 管理者
可児とうのう病院相談窓口	岐阜県可児市土田 1221 番地 5 TEL 0574-25-3113 FAX 0574-25-4657 受付時間 平日午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分 担当者 総務
その他	声のポスト 可児とうのう病院ロビーに設置

(2) 行政機関等の苦情相談に対応する窓口は以下のとおりです。

可児市役所介護保険課	岐阜県可児市広見一丁目 1 番地 TEL 0574-62-1111 FAX 0574-60-4616 受付時間 平日午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分 担当者 介護保険課事業者係
岐阜県国民健康保険団体連合会	岐阜県岐阜市下奈良 2-2-1 岐阜県福祉・農業会館内 TEL 058-275-9826

	FAX 058-275-7635
	受付時間 平日午前9時～午後5時
	担当者 介護保険課苦情相談係

- (3) 事業所は、年に一回、利用者及び家族、サービス事業所に対し満足度調査の実施を行い結果についてホームページに掲載しています。また調査の結果に基づき、業務改善等に役立てています。現在、サービスの第三者評価の実施については、行っていません。

11. 個人情報の取り扱い及び秘密保持

- (1) 利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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」を遵守し、適切な取扱いに努めます。
- (2) 利用者及びその家族の業務上知り得た秘密を洩らさないようにします。また、事業所の従業員でなくなったあとについても、同様とします。
- (3) 利用者又は家族の個人情報については、居宅介護支援業務以外の目的では原則的に利用しないものとします。外部への情報提供については、利用者又は家族の同意を得たうえで使用します。
- (4) 個人情報の取り扱いについての利用者又は家族の同意は、この契約書の同意にて得たこととします。

当センターにおける利用者様の個人情報の利用目的

1. サービス利用調整

- (1) 介護サービス事業者、病院、診療所、薬局、訪問看護ステーション等との連携、可児市などの病院に限り、入院及び通院における診療記録等閲覧し情報を取得
- (2) 介護サービス事業者からの照会への回答
- (3) 利用者様のサービス利用等のため、外部事業者等の意見・助言を求める場合
- (4) 介護保険事務
- (5) 審査支払機関へのレセプトの提供
- (6) 審査支払機関または保険者からの照会への回答
- (7) 利用者様への介護サービスの向上

2. サービス担当者会議

3. 業務改善に向けた研究

- (1) 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- (2) 介護サービスの質の向上を目的とした症例研究
- (3) 外部監査機関への情報提供
- (4) センター内実習への協力
- (5) その他、利用者様に係る管理運営業務

12. 虐待の防止について

- (1) 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、虐待防止のための指針に基づき、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し年に1回以

上の研修を実施しています。

- (2) 虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、担当の地域包括支援センターや各関係機関との連携を図り、速やかに対応します。

13. その他運営についての留意事項

- (1) 介護支援専門員は、介護支援業務にて月に一回以上自宅等に訪問します。トラブルを避けるため、次の事項に留意してください。

- ①介護支援専門員への贈り物や金銭のやりとり、訪問時の飲食等のおもてなしは、お断りしています。ご遠慮ください。
- ②訪問時において、自宅で飼われているペットと介護支援専門員の接触がないよう、ご配慮ください。万が一、ペットが介護支援専門員に危害を加え受診が必要となった場合については、保険適用外となり治療費は利用者に負担していただくこととなります。
- ③宗教の信仰は自由ですが、介護支援専門員に対する勧誘等の活動はご遠慮ください。
- ④暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等をはじめとした迷惑行為、セクシャルハラスメント及びパワーハラスメント等の行為については禁止とします。契約の解除となる場合もあります。

- (2) 事業所は、この説明書に定める事項の他、運営に関する重要事項は、可児とうのう病院と居宅介護支援センターとの協議に基づき定めます。