

社会福祉法人共生会
共生会居宅サービスセンター

居宅介護支援重要事項説明書

1 当法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 共生会
代表者名	川瀬和一
法人所在地・電話	神奈川県藤沢市鵜沼 1 5 5 9 0 4 6 6 - 2 2 - 2 3 4 6

2 運営の目的と方針

社会福祉法人共生会が開設する共生会居宅サービスセンターが行う、居宅介護支援事業（以下「事業所」という。）の適正な運営を確保するために、人員および管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員は利用者の意思を尊重し、常に利用者の立場に立って要介護状態等にある高齢者に対し、適正な居宅介護支援・介護予防支援を提供することを目的とします。

事業所の介護支援専門員は、利用者が要介護状態等などになった場合でも、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居宅介護支援を行います。

また、事業の運営にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター及び地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

3 概要

(1) 居宅介護支援事業

事業所名	共生会居宅サービスセンター
所在地	神奈川県藤沢市鵜沼 1 5 5 9 番地
事業者指定番号	神奈川県 1 4 7 2 2 0 0 1 3 6 号
管理者・連絡先	米澤 まゆみ 神奈川県藤沢市鵜沼 1 5 5 9 0 4 6 6 - 2 2 - 7 5 8 9
サービス提供地域	藤沢市

(2) 当法人の事業

第一種社会福祉事業	養護老人ホーム 藤沢養護老人ホームの設置経営 特別養護老人ホーム 藤沢特別養護老人ホームの設置経営
-----------	--

第二種社会福祉事業	老人居宅介護等事業 老人デイサービス事業（共生会ケアセンター） 老人短期入所事業 公益事業 居宅介護支援事業
-----------	--

(3) 事業所の職員体制等

職 種	人 員
管理者	1 名
介護支援専門員	3名以上（主任介護支援専門員 2名以上）

(4) 営業時間

区 分	平 日	祭 日	土・日・12/29～1/3
営業時間	9：00～18：00	9：00～18：00	定休日

※定休日、夜間について宿日直当番により24時間体制にて電話相談、受付

(5) 居宅介護支援サービスの概要

課題分析の方法	共生会のオリジナルアセスメントツールを使用し、厚労省の標準課題項目に準じて最低月に1回は利用者の居宅を訪問し適切な期間に計画の実施状況の把握を行う。
研修の参加	現任研修等、資質向上の為に必要な研修に計画的に参加
担当者の変更	担当の介護支援専門員の変更を希望する方は対応可能

4 相談窓口、苦情対応

(1) 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。

事業所相談窓口	電話番号	0466-22-7589
	fax番号	0466-25-7437
	相談員	三上 直樹
	対応時間	9：00～18：00

(2) 対応方針等

苦情があった場合は直ちに詳しい事情を聞くとともに、担当者及びサービス事業者から事情を確認します。また、管理者が必要と判断した場合は、管理者等を含み検討会議を実施し、検討の結果及び具体的な回答を苦情申し立て者に伝え、理解を求めます。

(3) 外部機関においても、下記の通り設置されております。

市町村介護保険相談窓口 藤沢市介護保険課	所在地	藤沢市朝日町 1-1
	電話番号	0466-25-1111
	対応時間	8:30 ~ 17:00
神奈川県国民健康 団体連合会	所在地	横浜市西区楠町 27-1
	電話番号	045-329-3447
	利用時間	8:30 ~ 17:15

5 事故発生時の対応

事業者は、サービス提供に際して事故が発生した場合には、速やかに利用者家族、医療機関市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を迅速に講じます。また、事故発生及び軽微な事故についても原因を検証し再発防止に努めます。

6 主治の医師及び医療機関との連携

事業者は利用者の主治の医師及び関係医療機関との間において、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。利用者の疾患に対する対応を円滑に行うことを目的としており、以下の対応をお願いいたします。

- (1) 利用者の不測の入院に備え、担当の介護支援専門員や居宅介護支援事業者が医療機関に伝わるよう、医療保険証やお薬手帳に名刺等を一緒に保管するなどの対応をお願いいたします。
- (2) また、入院時には当事業所及び担当の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。

7 秘密保持

- (1) 事業者は、業務知りえた利用者の及びその家族に関する秘密及び個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。
- (2) 事業者は、予め文書により利用者及び家族の同意を得た場合は、サービス担当者会議等において、利用者及び家族の個人情報を利用できるものとします。

8 利用者によるサービスの選択と同意

- (1) 利用者がサービスの選択をする事を基本に支援サービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者または家族に対して提供します。
- (2) 指定居宅介護支援の提供開始の際に、予め利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求める事が出来ること、及び居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることが出来ます。
- (3) 特定の事業者に不当に偏った情報を提供するようなことや、利用者を選択を求める事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。

9 業務継続計画の策定

事業所は感染症や非常災害の発生時において、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業務継続計画を策定し、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 to 実施するよう努めます。

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。

10 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、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- (1) 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を、おおむね 6 ヶ月に 1 回以上開催します。
- (2) 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。
- (3) 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 to 実施します。

11 虐待の防止

事業所は、虐待の発生又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るよう努めます。

- (1) 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を、定期的 to 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。
- (2) 事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的 to 実施します。
- (4) 虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

当事業所は、居宅介護支援の提供にあたり、利用者に上記のとおり重要事項を説明しました。この証として本書2通を作成し、利用者、事業所が署名・押印の上、各自1通を保有するものとします。

但し、利用者の利便性向上や介護サービス事業者の負担軽減の観点から政府の方針も踏まえ、ケアプランや重要事項等における利用者等への説明・同意について、利用者等の押印について、求めないことが可能とします。

年 月 日

居宅介護支援サービスの提供に際し、上記により重要事項の説明を行いました。

所在地 藤沢市鵜沼1559

事業者名 共生会居宅サービスセンター

管理者 米澤 まゆみ

説明者

私は本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

【利用者】

住 所 _____

氏 名 _____

【代理人】

住 所 _____

氏 名 _____ (続 柄 _____)