

# 重要事項説明書(居宅介護支援サービス)

## 1. 事業者

事業者の名称	医療法人社団 明生会
事業者の所在地	札幌市西区八軒 2 条西 1 丁目 1 番 1 号
法人種別	医療法人
代表者名	中村 哲也
電話番号	011-611-1391
指定年月日及び指定番号	平成12年4月1日 (0110412459)

## 2. ご利用の事業所

事業所の名称	イムス札幌リハビリテーション病院指定居宅介護支援事業所
事業所の所在地	札幌市手稲区手稲金山124番地
管理者の氏名	増川 美佐子
電話番号	011-681-2138
FAX番号	011-683-5370
指定事業所番号	0110412467

## 3. 事業の目的と運営方針

事業目的	医療法人社団明生会が開設する指定居宅介護支援事業所が行う居宅介護支援の事業の適正な運営を確保するために、人員及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その他の職員が要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。
運営方針	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 居宅サービス計画の作成にあたり、利用者の心身の状況、取り巻く環境などに応じ利用者が自立した日常生活を送れることを目的とする。</li><li>2. 適正な医療保健サービスと福祉サービスが、多様な事業所から総合的・効率的に提供されるよう、公正中立な立場に立ち居宅サービス計画を作成すると共にサービス事業所との連絡調整を行う。</li><li>3. 事業の実施にあたり地域に関する保健・医療・福祉サービス等の行政諸機関・民間機関や地域にある諸団体、また障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成 17 年法律第 123 号第 51 条の 17 第 1 項第 1 号)に規定する指定相談支援事業所等との綿密な連携を図り総合的なサービスの提供に努める。</li><li>4. 介護保険上に位置づけた地域ケア会議において、個別のケース事例の提供を求められる場合には、これに協力するよう努める。</li><li>5. 人材育成の協力体制を整備し、法定研修等における実習の受け入れを実施する。</li><li>6. 地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合、連携を図り、できる限り居宅介護支援サービスを提供する。</li><li>7. 看取り期におけるサービス提供にあたり、本人・家族との十分な話し合いや他の関係者との連携を充実させ、「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」等に沿った取組を行い、本人の意志を尊重した支援に努める。</li></ol>

4. 職員の職種、人数及び職務内容

管理者	常勤	1名(主任介護支援専門員)
担当職員	常勤専従	2名以上(主任介護支援専門員・介護支援専門員)

5. 職員の勤務体制

勤務体制	月～金曜日（8:30～17:30） 土曜日（8:30～12:30） 日・祝日・年末年始(12月30日午後～1月3日)は休み
職務内容	介護支援専門員は、利用者からの相談に応じると同時に居宅サービス計画の作成を行う。 管理者(主任介護支援専門員)は、介護支援専門員その他の従業者の管理、居宅介護支援の利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。 管理者は、介護支援専門員その他の従業者に規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

6. 営業日

営業日 休業日	月曜日～金曜日および土曜日(午前) 日・祝日・年末年始(12月30日午後～1月3日)は休み
営業時間	月～金曜日(8:30～17:30) 土曜日(8:30～12:30) 電話 011-681-2138 <緊急連絡は24時間対応可>

7. 事業の実施地域

実施地域	札幌市手稲区・西区・中央区・北区 石狩市(樽川・花川・花畔)小樽市(銭函)
交通費	サービス提供実施地域にお住まいの方は無料 通常実施範囲の地域を越えて行う居宅サービス計画の作成に要した交通費は、公共機関を利用した実費分を徴収する。

8. 居宅介護支援サービスの概要

種類	提供方法	利用料
要介護認定の申請代行	訪問	無
サービス計画の立案	訪問	無
情報提供	訪問・電話	無
連絡調整	訪問・電話	無

9. 協力医療機関

医療機関の名称と電話番号	医療法人社団 明生会 イムス札幌リハビリテーション病院 電話 011-681-2105
--------------	--

10. 苦情を処理するために講ずる措置の概要

当施設ご利用相談室	窓口担当者 管理者 増川 美佐子 ご利用時間 月～金曜日（8:30～17:30）土曜日（8:30～12:30） 但し、日・祝日・年末年始(12月30日午後～1月3日)は休み 連絡先 011-681-2138
円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順	介護サービス計画についての苦情は、速やかに状況を把握し、利用者・家族の方から具体的な話を伺う。 確認後、要望に沿い介護サービス計画の見直しを図る。 再発防止の対応として、記録を残し今後の対応の検討資料とする。
苦情があったサービス事業者に対する対応方針	利用者と速やかに連絡をとり状況の詳細を把握する。 ①事業者に対して文書により改善を求める。 ②利用者の同意を得た上でサービス事業所の変更など介護サービス計画を変更する。
その他参考事項	日頃より利用者とのコミュニケーションを図り、サービス度を確認する。 サービス事業者に対し密に連携を図り利用者の介護サービスを第一とする旨を指導する。
苦情相談窓口	【北海道国民健康保険団体連合会】011-231-5175(代) 【各市区町村の介護保険担当窓口】手稲区011-681-2400 北区役所011-757-2400(代) 西区 011-641-2400(代) 中央区役所011-231-2400(代) 小樽市役所0134-32-4111(代) 石狩市役所0133-72-6121(高齢者支援課) 【各区の地域包括支援センター窓口】

## 11. 事故発生時の対応

- (1) 利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- (2) 事故の状況及び事故に際してとった処置について記録を行う。
- (3) 利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生し、賠償すべき事態となった場合には、損害賠償を速やかに行う。
- (4) 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐ為の対策を講じる。

## 12. 秘密保持

- (1) 正当な理由がない限り、利用者に対するサービスの提供にあたって知り得た利用者または利用者の家族の秘密を漏らさないことを遵守する。
- (2) 従業員が在職中、退職後に知り得た利用者または利用者の家族の秘密を漏らすことがないよう必要な処置を講じる。
- (3) 利用者または利用者の家族の個人情報を用いる場合は同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者または利用者の家族の個人情報を用いないことを遵守する。

## 13. 利用者自身によるサービスの選択と同意

- ①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、利用料等の情報を適正に利用者または家族に対して提供するものとします。
  - ・指定居宅介護支援の提供の開始に際し、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、利用者は居宅サービス計画に位置付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できます。
  - ・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、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。
  - ・居宅サービス計画等の原案に位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の招集ややむをえ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、利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。
- ②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判断した場合、利用者又はその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、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施します。その際に把握した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内容の調整等を行います。

## 14. 医療機関との連携強化・促進

- (1)医療機関との迅速な連携を図るため、利用者が病院または診療所に入院する必要がある場合は、利用者本人は利用者家族から入院先医療機関に「担当介護支援専門員の氏名、連絡先」をお伝えいただき連携する。

- (2) 利用者が医療系サービスの利用を希望している場合等は、主治の医師等の意見を求めることとし、この意見を求めた主治の医師等に対してケアプラン(居宅サービス計画書)を交付する。
- (3) 訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に介護支援専門員自身が把握した利用者の状態等について、介護支援専門員から主治の医師などに必要な情報を伝達する。
- (4) ケアマネジメントを行う上で必要と判断した場合、利用者の通院時に介護支援専門員が同行し、医師と情報連携を行う。
- (5) 退院・退所時、必要に応じ福祉用具専門員や作業療法士などの専門職を同席させ、身体状況、自宅環境に合わせた支援の充実を図る。

## 15. テレビ電話等の活用について

- ①利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施するものについて、「医療・介護関係事業者における個人情報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」等を参考にして、テレビ電話等を活用しての実施を行います。
- ②利用者等が参加して実施するものについて、上記に加えて、利用者等の同意を得た上で、テレビ電話等を活用して実施します。
- ③テレビ電話等を活用したモニタリングを行う際は、
  - ア 利用者の同意を得ること
  - イ サービス担当者会議等につ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行う
    - i 利用者の状態が安定していること
    - ii 利用者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を含む)
    - iii 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
  - ウ 少なくとも2か月に1回は利用者の居宅を訪問すること

## 16. 介護サービス情報公表制度の活用

厚生労働省が管理する介護サービス情報公表制度へ、必要な情報を提示する。

- (1)認知症に係る取り組み(関係する研修受講、資格保持状況等)

## 17. 説明同意・記録等文書保管における電磁的な対応

- (1)利用者への説明同意(介護サービス計画書等)につき、署名・押印に代わる対応を求める場合がある。
- (2)ケアマネジメントで必要な書類・記録等の保存・交付について電磁的な対応を求める場合がある。

## 18. 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。

## 19. 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(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。
- 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実施します。

## 20. 虐待防止

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(テレビ電話装置等を活用して行う事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。
- ②事業所における身体的拘束の適正化と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。 

虐待防止に関する担当者： 管理者 増川 美佐子
-------------------------

## 21. 身体拘束に関する事項

- ①利用者又は利用者等の生命または身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行わないものとする。
- ②身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

私は、本書面に基づいてイムス札幌リハビリテーション病院指定居宅介護支援事業所の職員  
( 介護支援専門員 )から上記、重要事項の説明を受けました。

年 月 日

サービス利用者 氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

署名代行者 氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_ 続柄 \_\_\_\_\_