

# 〈社会福祉法人不動園 平盛居宅介護支援事業所 重要事項説明書〉

〈令和6年4月1日現在〉

## 1. 事業所の概要

事業所名称 平盛居宅介護支援事業所（京都府指定2671200018号）

所在地 宇治市大久保町平盛91-3

T E L 0774-45-1500

F A X 0774-45-2941

管理者 百武 征貴（主任介護支援専門員）

営業日 月曜日～土曜日 ただし12月29日～1月3日及び日曜を除く

営業時間 午前8時30分～午後5時30分

（休日・時間外の緊急連絡等について、当事業所の携帯電話にて24時間連絡可能な体制をとります。）

サービス提供地域 宇治市、城陽市、久御山町

職員体制 : 管理者 常勤兼務 1人

（職務内容:事業所の介護支援専門員その他の従業者の管理及び居宅介護支援の利用の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。事業所の介護支援専門員その他の従業者に運営基準を遵守させるため必要な指揮命令を行う。居宅介護支援業務）

: 介護支援専門員 常勤専従 2人以上（職務内容:居宅介護支援業務） 計3人以上

（令和6年4月1日現在）

## 2. 法人の概要

法人名称 社会福祉法人 不動園

所在地 宇治市白川東山15

T E L 0774-22-2000

F A X 0774-24-4444

代表者 理事長 河邊 和敏

主な事業 保育所事業、障害者福祉事業、高齢者福祉事業など

## 3. 事業の目的・運営方針

### （1）事業の目的

介護保険の理念に基づき、利用者が自立した生活を営めるよう、また介護の必要な方に対して介護相談、介護サービス計画書作成等について支援することを目的とする。

## (2) 運営方針

- ① 利用者が要介護状態になった場合、可能な限り居宅においてその有する能力に応じて、自立した日常生活を営むことができるように支援します。
- ② 利用者の選択により、心身の状況及び置かれている環境等に応じて、適正な介護サービス計画書を作成し、適切な保険、医療、福祉サービスが総合的かつ的確に提供されるよう支援します。
- ③ 利用者の意思および人格を尊重し、利用者の立場に立ち、提供されるサービスの種類や事業者が不当に偏ることのないように公正中立を貫きます。
- ④ 事業の運営に当たっては、保険者、地域包括支援センター、関係医療機関、他の居宅介護支援事業所、介護予防支援事業者、介護保険施設、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）に規定する特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組を行う者等との連携に努めます。
- ⑤ 障害福祉サービスの利用者が、介護保険サービスを利用する場合等における、ケアマネジャーと障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携を促進するため、指定居宅介護支援事業者が特定相談支援事業者との連携に努めます。
- ⑥ 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や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。
- ⑦ 「宇治市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準を条例（平成30年宇治市条例第31号）」等の関係法令に定める内容を遵守し、事業を実施するものとします。

## (3) その他

事業所は、職員に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るための研修（外部における研修受講を含む。）を実施します。

## 4. 提供する居宅介護支援の内容

### (1) 居宅サービス計画の作成

- ① 利用者の居宅を訪問し、利用者および家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握します。課題分析は厚生労働省が示す課題分析標準項目に基づいて行なっています。
- ② 当該地域における複数の居宅サービス事業所等が実施するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者および家族へ提供し、サービス事業所の選択に当たっては利用者若しくはその家族の自由な選択を尊重し、複数の事業所の紹介を求めることが可能であることや、当該事業所を計画に位置付けた理由を求めることが可能です。
- ③ 提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。

- ④ 居宅サービス計画の原案をもとに、サービス担当者および主治医、利用者、家族等が参加したサービス担当者会議を開催して、専門的見地から意見を聴取した上で計画を完成させると共に、利用者への支援に関する情報と目標を共有します。ただし、利用者（末期の悪性腫瘍の患者に限る）の心身の状況等により、主治の医師又は歯科医師の意見を勘案して必要と認める場合その他の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意見を求めます。
- ⑤ サービス担当者会議を経て作成した介護サービス計画書を、その記載事項の内容を説明し、利用者の同意を得た上で、利用者に交付します。また、利用者が医療系サービスを希望している場合などは、利用者の同意を得て主治医などに意見を求めることとされており、この意見を求めた主治医等に対して、介護サービス計画書を交付いたします。
- ⑥ その他、居宅サービス計画作成に関する必要な支援を行います。

## （２）経過観察・再評価

- ① 利用者および家族と連携を取り、経過の把握に努めます。
- ② 居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう、介護サービス事業者等との連絡調整を行います。
- ③ 利用者の居宅を少なくとも月に１回以上訪問し、サービス提供後の利用者の状態および置かれている環境等について定期的に再評価を行い、状態やニーズの変化等に応じて居宅サービス計画変更の支援、要介護認定区分の支援等の必要な対応をします。

## （３）居宅サービス計画の変更

利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または介護支援専門員が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画を変更します。

## （４）給付管理

居宅サービス計画作成後、その内容に基づき、毎月給付管理表を作成したものを取りまとめ、京都府国民健康保険団体連合会に提出します。

## （５）施設等への入所の支援

利用者が介護保険施設や入居施設等への入院または入所を希望した場合、施設等の紹介その他の必要な支援を行います。

## （６）要介護認定にかかる援助

利用者が要介護認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請を円滑に行うよう支援します。

## （７）サービスの提供の記録

- ① 居宅介護支援の提供に関する記録を契約終了後２年間は保管します。
- ② 利用者は、サービス提供の実施記録を閲覧し、その写しを希望する場合は交付を受けることができます。
- ③ 契約終了の際に、直近の居宅サービス計画およびその実施状況に関する書類の交付を受けることができます。

## (8) 相談の受付場所

利用者等から相談を受け付ける場所は事業所内または利用者の自宅等とします。

## 5. 提供する居宅介護サービスの利用割合

事業所は、ケアプランに位置付けた居宅サービスのうち「訪問介護」「通所介護」「地域密着型通所介護」「福祉用具貸与」の各サービスの利用割合について、初回契約時に文書により説明します。利用割合は別紙1のとおりです。

## 6. 利用料金等

- (1) 居宅介護支援利用費は、法定代理受領・介護保険制度から全額給付されますので、利用者負担はございません。詳細は別紙2のとおりです。
- (2) 保険料を滞納されると法定代理受領ができなくなる場合があります。滞納期間によっては全額が利用者のご負担となる場合があります。
- (3) 交通費について、標記のサービス提供地域内では交通費は無料ですが、地域外の方で相談に関して訪問する場合は、実費相当の交通費が必要となります。(15km以上5km増すごとに300円)
- (4) ご利用はいつでも解約することができ、その場合、解約料のお支払いはありません。

## 7. 身体拘束排除及び虐待防止について

事業所は、利用者などの人権の擁護、身体拘束排除及び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ています。

- (1) 法人内において、身体拘束排除及び虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、職員に周知徹底を図ります。
- (2) 職員に対して、身体拘束排除及び虐待防止の研修を実施し人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。
- (3) 事業所職員または居宅サービス事業者、及び介護者（現に介護している家族・親戚・同居人等）による虐待等が疑われる場合には、速やかにこれを市町村に通報します。
- (4) 身体拘束排除及び虐待防止に関する責任者に事業所の管理者を選定しています。

## 8. ハラスメントの防止について

法人におけるハラスメントの防止に関する基本方針に従い業務に努めます。

ハラスメントの防止に関する責任者に事業所の管理者を選定しています。

## 9. 非常災害対策について

事業所は、感染症や災害が発生した場合には、事業継続が出来るよう下記の対策を講じています。

- (1) 感染症予防及び感染発生時の対応
  - ・感染症対策指針を整備します。

- ・感染症発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修、発生時の訓練を定期的に行います。

## (2) 非常災害対策

- ・事業所に災害対策に関する担当者を置き、非常災害対策に関する取組みを行います。
- ・大地震等の自然災害、感染症のまん延等、あらゆる不測の事態が発生しても事業を継続できるよう計画（BCP）を策定し、研修の実施、訓練を定期的に行います。

## 10. 守秘義務

職員には守秘義務があり、職員でなくなった後においてもご利用者並びにご家族の個人情報は外部に漏らしません。ただし、介護サービスを安心して利用していただくためには、サービス担当者会議等において主治医、ケアマネジャーその他各サービス事業者等との連携を図る必要があり、必要な情報を提供する場合があります。

## 11. 相談・要望・苦情の窓口

居宅介護支援に関する相談・要望・苦情等は担当介護支援専門員もしくは窓口対応責任者までお申し付けください。（受付時間：営業日の午前8時30分から午後5時30分）

TEL 0774-45-1500 FAX 0774-45-2941

窓口対応責任者 管理者 百武 征貴

苦情内容によっては、以下の機関をご紹介するなど対応させていただきます。

- ・宇治市役所 健康長寿部 介護保険課

住所 京都府宇治市宇治琵琶33番地

電話 0774-22-3141

- ・城陽市役所 福祉保健部 高齢介護課

住所 京都府城陽市寺田東ノ口16・17番地

電話 0774-52-1111

- ・久御山町役場 民生部 長寿健康課

住所 京都府久世郡久御山町島田ミスノ38番地

電話 0774-45-0001

- ・京都府国民健康保険団体連合会 介護保険課介護相談係

住所 京都府京都市下京区水銀屋町620番地（COCON烏丸内）

## 苦情処理の体制及び手順

苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するために必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対

応方法を含めた結果報告を行います。(時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡します。)

## 1 2. 緊急時・事故発生時の対応

サービス利用中に、病状の急変や何らかの事故が起き、緊急の対応が必要になったときは、管理者に連絡するとともに、利用者の家族や利用者の主治医、利用者の保険者である市町村などに連絡するなど、迅速かつ適切な対応に努めます。

## 1 3. 反社会的勢力

暴力、威力と詐欺的手法を駆使して経済的利益を追求する集団または個人については排除します。また、前述の者または反社会的勢力と密接な関係を有するものとは、雇用、契約を行わないものとします。

## 1 4. サービス利用に当たっての留意事項

- (1) サービス利用の際には、介護保険被保険者証・負担割合証などを提示してください。また、介護保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間)及び被保険者の住所などに変更があった場合は速やかにお知らせください。
- (2) 居宅介護支援の提供開始後、もし入院された時は、担当介護支援専門員の氏名・連絡先などを、入院先医療機関に伝えてください。

### ■緊急時等連絡先

|                 |                |  |
|-----------------|----------------|--|
| 緊急時連絡先<br>(家族等) | 氏名(続柄)         |  |
|                 | 住 所            |  |
|                 | 電話番号<br>(携帯番号) |  |
| 主治医             | 病院・診療所名        |  |
|                 | 所在地            |  |
|                 | 医師名            |  |
|                 | 電話番号           |  |

■担当の介護支援専門員

あなたを担当する介護支援専門員は、\_\_\_\_\_ですが、やむを得ない事由で変更する場合は、事前に連絡を致します。

◎居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して重要事項説明書を交付の上、居宅介護支援のサービス内容及び重要事項を説明しました。

説明・交付年月日： 令和      年      月      日

【事業所】      住   所      宇治市大久保町平盛 9 1-3

TEL      0 7 7 4 - 4 5 - 1 5 0 0

名   称      社会福祉法人 <sup>ふどうえん</sup> 不動園      平盛居宅介護支援事業所

説明者      \_\_\_\_\_ 印

私は、重要事項説明書に基づいてサービス内容等に係る重要事項の説明を受け、その内容および以下の項目について同意の上、本書面を受領しました。

- 私は、利用可能な事業所について、複数の紹介を受けられることや、計画書に位置付けられた事業所の紹介を受けた場合は、その理由の説明を求めることが出来ることについての説明を受けました。
- 利用中の訪問介護事業所等から伝達された私の口腔に関する問題や服薬状況、介護支援専門員が訪問の際に把握した私の状態等について、主治の医師や歯科医師、薬剤師に介護支援専門員から必要な情報伝達を行うことについて了解しました。
- もし私が入院した場合、担当介護支援専門員の氏名と事業所の連絡先を、入院先医療機関に報告します。

当契約を証するため、本書を2通作成し、利用者および事業所が署名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

令和          年          月          日

【利用者本人】

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ (印)

【家 族】

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ (印)

利用者との関係： \_\_\_\_\_

【(署名・法定) 代理人】

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ (印)

利用者との関係： \_\_\_\_\_

# 社会福祉法人不動園及び平盛居宅介護支援事業所

## 個人情報保護に対する基本方針

### 1. 基本方針

社会福祉法人不動園は、当法人が扱う個人情報の重要性を認識し、その適正な保護のために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報保護に関する法令その他の関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、利用者の個人情報の保護を図ることを宣言します。

### 2. 個人情報の適切な収集、利用、提供の実施

- (1) 個人情報の取得に際して、利用目的を特定して通知または公表し、利用目的にしたがって、適切に個人情報の収集、利用、提供を行います。
- (2) 個人情報の収集、利用、提供にあたっては、本人の同意を得るようにします。
- (3) 個人情報の紛失、漏えい、改ざん及び不正なアクセス等のリスクに対して、必要な安全対策、予防措置等を講じて適切な管理を行います。

### 3. 安全性確保の実践

- (1) 当法人は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報に関する規定類を明確にし、必要な教育を行います。
- (2) 個人情報保護の取り組みが適切に実施されるよう、必要に応じ評価・見直しを行い、継続的な改善に努めます。

### 4. 個人情報保護に関するお問い合わせ窓口

当法人・事業所が保有する個人情報についてのご質問やお問い合わせ、あるいは、開示、訂正、削除、利用停止等の依頼について、法人及び事業所でお受けします。

# 個人情報使用同意書

私及びその家族についての個人情報については、次に記載するところにより契約の有効期間中、必要最小限の範囲内で提供することに同意します。

## 記

### 1. 情報提供の目的

居宅サービス計画（ケアプラン）に沿ってサービスを円滑に提供するために実施されるサービス担当者会議及び介護支援専門員とサービス事業者の連絡、調整等において、個人情報の提供が必要な場合

### 2. 情報提供の条件

個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で必要最小限にとどめ、情報の提供の際には、関係者以外には決して漏れることのないように細心の注意をはらうこと

### 3. 個人情報の内容

氏名、住所、健康状態、病歴、家族状況その他利用者や家族個人に関する情報等

令和      年      月      日

#### 【利用者本人】

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ (印)

#### 【家 族】

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ (印)

利用者との関係： \_\_\_\_\_

#### 【(署名・法定) 代理人】

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ (印)

利用者との関係： \_\_\_\_\_