

# 重要事項説明書

医療法人 青樹会  
一之瀬居宅介護支援事業所

## 1. 事業者

|       |                         |
|-------|-------------------------|
| 法人名   | 医療法人青樹会                 |
| 法人所在地 | 〒390-0852 長野県松本市島立 2093 |
| 電話番号  | 0263-48-3300（代）         |
| 代表者氏名 | 理事長 一之瀬 峻輔              |

## 2. 事業所の概要

### (1) 事業所の名称および所在地など

|                |                                                   |
|----------------|---------------------------------------------------|
| 事業所名           | 一之瀬居宅介護支援事業所                                      |
| 所在地            | 長野県松本市島立 2100-2                                   |
| 連絡先<br>担当者名    | 0263-48-6601<br>担当者:平林 かず江                        |
| 通常の事業の<br>実施地域 | 松本市（旧四賀村、旧奈川村、旧安曇村を除く）、<br>安曇野市（旧穂高町、旧明科町を除く）、山形村 |

### (2) 職員体制

|                    |           |
|--------------------|-----------|
| 管理者 兼<br>主任介護支援専門員 | 1 名（常勤）   |
| 介護支援専門員            | 1 名（常勤）以上 |

### (3) 営業日および営業時間（但し祝日及び 8/14～16、10/1、12/30～1/3 を除く）

|      |              |
|------|--------------|
| 営業日  | 上記以外の月曜日～金曜日 |
| 営業時間 | 8:30 ～ 17:30 |

### (4) 緊急連絡先

|     |               |
|-----|---------------|
| 連絡先 | 080-2990-6118 |
|-----|---------------|

※休業日及び営業時間外も 24 時間連絡できる体制を取っております。

## 3. サービスの提供方法及び内容

### ○居宅サービス計画作成の支援

- ・ 利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族と面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握します。

- ・ 当該地域における複数の指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を中立公正の立場で適正に利用者及びその家族に提供し、利用者は複数の指定居宅サービス事業者などを紹介するよう求めることができます。
- ・ 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。
- ・ 利用者または家族から、居宅サービス原案に位置付けた指定居宅サービス事業者などの選定理由の説明を求められた場合、それに応じます。
- ・ 居宅サービス計画の原案に位置付けた居宅サービス等について、保険給付の対象になるか否か区分した上で、その種類、内容、利用料について利用者及びその家族に説明し、利用者または家族から署名による同意を得ます。
- ・ 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せん。

### ○経過観察・再評価

事業所は、居宅サービス計画作成後、以下に定める事項を介護支援専門員に担当させます。

- ・ 少なくとも一月に一回利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族と面接し、利用者の状態及び利用者に対するサービス提供の状態等の経過の把握に努め、再評価を行います。なお、前記の再評価の結果等に基づき、居宅サービス計画変更、要介護認定区分変更申請等が必要な場合は適切な支援を行います。
- ・ 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様、指定居宅サービス事業者との連絡調整を行います。
- ・ また、次のいずれにも該当する場合、テレビ電話装置等を活用して経過観察を行うことができます。

| 同意欄                      | 説明                                                          |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 利用者の状態が安定していることをを前提として実施します。                                |
| <input type="checkbox"/> | 実施にあたっては、主治医及びサービス事業者等の合意を得ます。                              |
| <input type="checkbox"/> | 2月に1回は利用者の居宅を訪問して面接を行います。                                   |
| <input type="checkbox"/> | 移動が不要であるため、ケアマネジャーとの日程調整が容易になります。                           |
| <input type="checkbox"/> | 訪問者を自宅に迎え入れないため、利用者の心理的負担が軽減されます。                           |
| <input type="checkbox"/> | 感染症が流行している状況でも、非接触での面接が可能になります。                             |
| <input type="checkbox"/> | 利用者の健康状態や住環境等については、画面越しでは確認が難しいことから、サービス事業所の担当者から情報提供を受けます。 |

### ○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、又は事業所が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業所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。

### ○施設入所への支援

事業所は、利用者が介護保険施設への入所を希望した場合、利用者に介護保険施設の紹介を行います。

### ○給付管理

事業所は、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票を作成し、長野県国民健康保険団体連合会に提出します。

### ○要介護認定等の申請に係る援助

- ・ 事業所は、利用者が要介護認定の更新申請及び状態の変化に伴う区分変更申請を、円滑に行えるよう利用者に代わって援助します。
- ・ 事業所は、利用者が希望する場合には、要介護認定等の申請を利用者に代わって行います。

### ○サービス提供の記録

- ・ 事業所は、居宅介護支援の提供に関して記録する事とし、これを契約終了後2年間保管します。
- ・ 利用者は、事業所の営業時間内にその事業所にて、当該利用者に関する前項のサービス実施記録を閲覧できます。
- ・ 利用者は、当該利用者に関する第1項のサービス実施記録写しの交付を受けることができます
- ・ 第12条第1項から第3項の規定により、利用者又は事業所が解約を文書で通知し、かつ利用者が希望した場合、事業所は、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書面を作成し、利用者に交付します。

## 4. 利用料

原則として利用者からの費用負担はありません。

- ＊ 保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業所に払われない場合があります。その場合、一旦1カ月当たりの料金(契約書別紙に表記)をいただき、サービス提供証明書を発行いたします。サービス提供証明を後日、市町村窓口に出しますと、差額の払い戻しを受けることができます。

## 5. 秘密保持

利用者及び家族の情報については、居宅介護支援の提供に必要最低限の範囲内で使用することとし、同意を得ない限り用いません。

## 6. 事故発生時の対応

指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

## 7. 感染や災害への対応

感染症や災害の発生時に、継続的にサービスを提供できる体制を構築するため、業務継続計画を策定し、対応力の向上をはかります。

## 8. 虐待防止に関する事項

- ① 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のための措置を講じ、これを従業者に守らせるものとする。
- ② 虐待防止に関する責任者の選定及び設置。  
管理者 平林 かず江
- ③ 成年後見制度の利用支援。
- ④ 従業者に対する虐待の防止を啓発、普及するための研修の実施。
- ⑤ 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知徹底。
- ⑥ サービス提供中に指定居宅サービス等の従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかにこれを市町村に通報する。

## 9. 身体拘束の適正化に関する事項

- ① サービスの提供にあたっては、利用者または他の利用者の生命、または身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という）を行わない。
- ② やむを得ず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その他必要な事項を記録するものとする。

## 10. ハラスメント対策

- ① 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- ② 利用者またはご家族、その他関係者が事業所の職員に対して行う暴言、暴力、いやがらせ、誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメント等の行為を禁止

します。

## 11. 苦情の受付

### ◎ 当事業所における受付窓口

|      |                           |
|------|---------------------------|
| 管理者  | 平林 かず江                    |
| 受付時間 | 営業日の<br>8 : 30 から 17 : 30 |
| 電話番号 | 0263-48-6601              |

### ◎ その他の相談窓口

当事業所以外に市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

松本市役所高齢福祉課 0263-34-3213（直通）

安曇野市役所高齢者介護課 0263-71-2472

山形村保険福祉課福祉係 0263-97-2100

長野県国民健康保険団体連合会 介護保険課（長野市）  
026-238-1580

年 月 日

当事業所は、重要事項説明書の交付及びその内容について説明を行いました。

|     |     |                 |
|-----|-----|-----------------|
| 事業者 | 住所  | 長野県松本市島立 2093   |
|     | 名称  | 医療法人 青樹会        |
|     | 理事長 | 一之瀬 峻輔          |
| 事業所 | 住所  | 長野県松本市島立 2100-2 |
|     | 名称  | 一之瀬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説明を受け、その内容に同意しました。

利用者 (住 所) .....

(氏 名) ..... 印

代理人 (住 所) .....

(氏 名) ..... 印

(利用者との続柄)