

もくもく苑 居宅介護支援事業所 重要事項説明書

当事業者はご契約者に対して居宅介護支援サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

1. 事業者

法人名 社会福祉法人おおつか福祉会
 代表者氏名 理事長 萬代輝正
 開設年月日 昭和 52 年 11 月 2 日

2. 事業の目的

もくもく苑居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う、居宅介護支援事業は、介護保険の理念に基づくと共に高齢者が自立した生活を行えるよう、又老化に伴い介護が必要なものに対して、当事業所は、介護相談、介護計画の作成等を支援することを目的とする。

3. 運営方針

1. 事業所の介護支援専門員は、要介護者の心身の特性を踏まえ、その有する能力に応じ自立した生活を営むことができるように配慮して居宅介護支援に努める。
2. 事業の実施に当たっては、利用者の心身状況やその環境に応じて利用者の意向を尊重し適切な介護サービスが多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。
3. 利用者の意志及び人格を尊重し、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。
4. 関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、居宅サービス事業所、介護保険施設、医療機関等との連携に努める。
5. ヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病患者等、他制度に関する事例検討会、研修会等への参加に努める。

4. 事業の概要

事業の種類		事業所の名称		島根県指定	介護保険指定日	事業開始日
居宅介護支援		もくもく苑 居宅介護支援事業所		3270400439 号	H12. 7. 1	H12. 4. 1
所在地		島根県出雲市矢野町 845 番地		電話番号	0853-21-7200	
管理者名	管理者	松本ゆかり				
営業日		営業時間			土、日曜日以外の休業日	
月～金曜日		8 時 30 分～17 時 30 分			祝日、12 月 30 日～1 月 3 日	
※上記の営業時間外は併設施設（特養）の職員により介護支援専門員へ連絡いたします。						
施設建物の構造		鉄筋コンクリート造陸屋根・瓦・アルミニウム板葺平屋建				
施設建物		建物延べ床面積 3918.3 m ² 島根県出雲市矢野町 845 番地				
		特別養護老人ホームもくもく苑内に事務所を置く				
通常の事業実施地域		出雲市				
居宅介護支援介護給付費 における加算等		特定事業所加算Ⅲ・300 単位（主任介護支援専門員他 2 名の常勤介護支援専門員） 介護職員等処遇改善加算 （介護給付費の 2.1%） 令和 8 年 6 月新設				

職員体制	
サービス提供職員数	常勤専従の主任介護支援専門員（管理者兼務）1名 常勤専従の介護支援専門員 2名 非常勤専従の介護支援専門員 1名
サービス	
職務内容	1. 居宅介護支援 在宅での生活が自立して行えるよう、ケアマネージャー（介護支援専門員）（以下ケアマネ）がご自宅に訪問し、ご本人・ご家族と相談しながら、ご本人の心身の状況に応じた適切な居宅サービス計画（ケアプラン）を作成します。 提供方法 - 要介護認定を受けられたご本人の心身の状況や、生活環境、ご家族の希望に応じて、健康上・生活上の問題点、ご希望に対応すべき介護サービス計画案を作成いたします。 - その際、事業所と契約を交わしていただきます - 居宅サービス計画の利用サービス事業者は複数の事業所の紹介を求めることができます。 - 利用サービス事業者を居宅介護サービス計画に位置付けた理由を説明させていただき、了解を得たうえで、居宅介護サービス計画を作成します。 - ご本人のご自宅へ、利用予定サービス事業者の担当者（デイサービス職員、ヘルパー等）とケアマネが再度訪問し、具体的にどのような内容のサービスを提供させていただくか確認し合います。又、ご本人は利用されるサービスごとに契約を交わすことになります。 - 毎月、ケアマネが翌月のサービス内容が記載されている利用票をご自宅に持参し、サービス内容を確認して頂きます。 - ご利用サービスの円滑な実行のためケアマネは、サービス事業者（デイサービス、ヘルパー等）と連絡しながら調整を行います。 - 円滑なサービス提供ができない場合、心身状態が変化した場合、サービスに変更がある場合、ご本人を交えた担当者会議を開催してサービスの再検討をさせていただきます。また、定期的な更新認定後も担当者会議を開催させていただきます。 - ご本人のご利用サービス提供についての給付管理を行います。 - ご本人が怪我、病気等で入院、介護保険施設等へ入所された場合の入院・入所時の連携を図ると共に退院・退所時の連携により、ご本人の心身の状況に合った居宅介護サービス計画等を作成いたします。 - 必要に応じて、多様な主体により提供されるご本人の日常生活全般を支援するサービスが包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成いたします。 2. 要介護認定の申請代行、認定調査 65歳以上の方で自立した生活が困難になってきている方、もしくは40歳以上65歳未満の特定疾病の方で介護保険のサービスをご希望であれば、ご家族に代わってケアマネが要介護認定の申請を代行いたします。 - 出雲市等との委託契約に基づき保険者から依頼を受けた方の要介護認定調査を行います。 3. 介護に関する相談業務をお受けします
利用料金	
	要介護認定を受けられた方は、法定代理受領方式により居宅介護支援の費用については介護保険から全額支給されますので自己負担はありません。 ただし、保険料の滞納等により、法定代理受領サービスが受けられない場合は、介護報酬の告示上の額をお支払いいただきます。
交通費	
	通常の実施地域以外からの利用者の要請があったときは、交通費については利用者の同意を得てから実費をいただきます。（通常の事業の実施地域を越えた地点から1kmにつき30円を乗じた額とします。）

5. 個人の情報の利用範囲について

利用者の主治医、サービス提供事業者間で利用者の認定情報、心身状況、家族状況等、サービスを提供する上で必要最小限の情報を扱わせていただきます。

6. 秘密保持について

事業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者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、身体等に危険が及ぶ場合など正当な理由がある場合を除いては、契約中また契約終了後も第三者に漏らすことはありません。但し、利用者に係るサービス担当者会議での利用など正当な理由がある場合に限り、利用者及び家族の個人情報を用いることがあります。

7. 緊急時における対応について

サービス提供中に事故、利用者の症状の急変等、緊急事態が発生した際は、速やかに家族へ連絡をとり、必要に応じて主治医等への連絡等必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告します。また、管理者が保険者への報告を行います。

8. 主治の医師および医療機関等との連絡

事業者は利用者の主治の医師およ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。そのことで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ます。医療機関受診の際に当事業所名及び、担当介護支援専門員の連絡先が分かるものを携行し、お伝えいただきますようお願いいたします。また、入院時には、担当ケアマネにご連絡いただき、併せて、医療機関等に当事業所名および担当ケアマネ名を伝えていただきますようお願いいたします。

9. 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 末期のがんと診断された場合であって、日常生活上の障害が1ヶ月以内に出現すると主治の医師等が判断した場合、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。

10. 感染症対策について

① 事業所職員は日常の手洗い、消毒、マスクの着用、体温の確認等、感染対策を行った上で、利用者への訪問、対応においても感染症対策を行います。

② 事業者は、委員会の開催、指針の整備、研修の実施等に加え、訓練（シミュレーション）の実施を行います。

③ サービス担当者会議等において、利用者の同意を得た上でテレビ電話等を活用して行う場合があります。（利用者の居宅を訪問しての実施が求められるものを除く）

11. 感染症及び災害等の発生した場合の業務継続について

事業所は、感染症及び災害等が発生した場合に介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、計画（業務継続計画）の整備、研修の実施等に加え、訓練（シミュレーション）の実施を行います。

12. 虐待防止について

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し研修を実施する等の措置を講ずるよう努めます。

13. 身体拘束等の適正化について

- ① 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、身体拘束等を行ってはならない。
- 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・保存しなければならない。

14. 質の高いマネジメントの提供

マネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、以下について利用者に説明を行います。

- ① 前6か月間に作成したケアプランにおける訪問介護、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割合。
- ② 前6か月間に作成したケアプランに位置付けた訪問介護、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

15. 福祉サービス第三者評価について

当事業所は、福祉サービス第三者機関の実施するサービス評価の審査は受けておりません。

16. 苦情の受付について

居宅介護支援についてのご相談や苦情、居宅サービス計画に基づいて提供した介護サービスに関するご相談や苦情は、遠慮なく下記までご連絡ください。担当者が不在のときは、基本的事項については他の職員が対応し、担当者に引き継ぎます。

苦情受付担当者は、受付けた苦情を理事長に報告し、苦情申出人との話し合いによる解決に努めます。
苦情申出人に改善を約束した事項については一定期間後その結果を報告します。

島根県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	0852-21-2811
出雲市役所健康福祉部高齢者福祉課	0853-21-6972

○もくもく苑苦情受付相談窓口	
[苦情解決責任者]	もくもく苑 施設長 中村忠司
[担当者]	管理者 松本ゆかり
[電話番号]	0853-21-7200 [FAX] 0853-21-6968
○受付時間	月曜日 ~ 金曜日 9:00 ~ 17:00

居宅介護支援サービスの提供の開始に際し、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

説明者： もくもく苑居宅介護支援事業所 介護支援専門員（ケアマネージャー）

氏名

私は、本書面にに基づいて事業者から重要事項の説明を受けました。

令和 年 月 日

ご家族 住所

氏名

ご利用者 住所

氏名