

重要事項説明書

(介護保険 居宅介護支援)

1. 事業所運営法人概要

- (1) 名称 株式会社 アクアメディカル
- (2) 法人所在地 三重県松阪市川井町872-6
- (3) 電話番号 0598-67-5263
- (4) 代表者の氏名 川端 篤
- (5) 介護保険関連の事業
 - ・アクア訪問看護ステーション
 - ・デイサービスアクア西之庄
 - ・ヘルパーステーションアクア/ヘルパーステーションアクア2
 - ・アクアレタルケア株式会社けやきメディカル
 - ・アクア川井町（サービス付き高齢者専用住宅）
 - ・アクアナーシング川井町（住宅型有料老人ホーム）
 - ・アクア西之庄（住宅型有料老人ホーム）
- (6) 他の介護保険以外の事業
 - 薬局事業

2. 事業所概要

- (1) 事業所の名称 アクア居宅介護支援事業所
- (2) 事業所の所在地 三重県松阪市西之庄町51番地2
- (3) 電話番号 0598-67-4889（代表番号：0598-67-8586）/Fax:0598-67-0377
- (4) 介護保険指定番号 2460790252
- (5) 管理者の氏名 正田 康行
- (6) 開設年月 令和6年10月1日
- (7) 事業所の運営方針

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に、利用者の選択に基づき、各種サービスが総合的・効率的に提供されるよう、公正中立な居宅介護支援を行います。
- (8) サービス提供地域

松阪市内、多気町、明和町の当事業所より概ね自家用車にて40分圏内
- (9) 営業時間

月～金（午前8時30分～午後5時30分）

但し、12月29日～1月3日までを除きます。

担当介護支援専門員の業務用電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

3. 職員の配置状況

- ・ 管理者 1名（兼務）
- ・ 介護支援専門員 1名以上

4. 居宅介護支援事業の概要及び提供方法

(1) 居宅サービス計画作成支援

事業所は、次の各号に定める方法や手順、方針で介護支援専門員に担当させ、居宅サービス計画の作成を支援します。

なお、事業所では、居宅介護支援業務の効率化および円滑な情報共有を目的として、ICT（情報通信技術）を活用した業務運営を行うとともに、居宅介護支援業務の効率化及び適正な記録管理を図るため、電磁的記録（電子データ）による記録の作成及び保存を行う場合があります。

電磁的記録及びICTの活用にあたっては、個人情報保護に十分配慮し、関係法令及び事業所が定める「電磁的記録に関する指針」及び「業務マニュアル」に基づき、記録の真正性、見読性及び保存性を確保し、適切に取り扱います。

また、これらの電磁的記録の作成及び保存については、利用者又はその家族に対し説明を行い、書面又は電磁的方法により同意を得るものとします。

- ①利用者の居宅を訪問し、利用者及び介護者（家族等）に面接して情報を収集し解決すべき問題を把握します。
- ②居宅サービス計画に位置付けるサービス事業所について、利用者から複数の事業所の紹介を求める事が可能である事、当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求める事が可能である事を十分に説明して理解を促し、利用者・家族に選択を求めます。
- ③ケアマネジメントの公正中立の確保を図る観点から、事業所における前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、福祉用具貸与のサービス利用割合と同一事業所によって提供された割合を利用者への説明、介護サービス情報公表制度において公表いたします。（別紙参照）
- ④当該地域における指定居宅サービスで提供される体制を考慮して、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うえでの留意点などを盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成いたします。
- ⑤サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めます。
- ⑥居宅サービス計画の原案に位置づけた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について利用者及びその介護者（家族等）に説明し、利用者から文書による同意を得ます。
- ⑦利用者が訪問看護、訪問リハビリテーションなどの医療サービスを希望している場合そのほか必要がある場合には、利用者の同意を得て、主治の医師又は歯科医師の意見を求めます。
- ⑧症状や疾病の進行、環境等の日常生活上の状況及び変化について、必要に応じ利用者が医

療機関において診察を受ける際に介護支援専門員が同席し、医師などと情報連携を行い、当該情報を踏まえてケアマネジメントを行います。

- ⑨居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を位置づける場合には、主治の医師又は歯科医師の指示がある場合に限り、これを行います。また医療サービスを位置づける場合であっても、主治の医師又は歯科医師の医学的観点からの留意事項が示されているときは、その留意点を尊重してこれを行います。
- ⑩利用者が提示する被保険者証に認定審査会の意見などの記載がある場合には、利用者によるその主旨を説明し、その理解を得た上で、その内容に沿った居宅サービス計画を作成いたします。
- ⑪利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護保険の給付対象となるサービス以外の保険医療サービス又は福祉サービス、その地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用をも含めて居宅サービス計画上に位置づけるように努めます。
- ⑫退院退所時のスムーズな福祉具貸与の利用を図る観点から貸与が見込まれる場合には、必要に応じ福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等にカンファレンスへの参加を依頼します。
- ⑬そのほか、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

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

- ①毎月ご自宅もしくは同意のもとオンラインにて利用者及びその介護者（家族等）と面談を行い、居宅サービス計画の実施状況等の経過の把握に努め、利用者についての解決すべき課題の把握を行います。
- 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指定居宅サービス事業所との連携調整を行います。
- ③疾病や症状の観察からその変化、日常生活上の状況等必要に応じて主治医、医療機関との情報連携を行います。
- ④利用者の状態について定期的に再評価を行い、状態の変化等に応じて居宅サービス計画の変更、要介護認定区分変更申請の支援などの必要な対応をいたします。

5. 主治の医師及び医療機関等との連携

事業所は医療機関との連携について、以下のように取り組みます。

- (1) 入院時における医療機関との連携を促進する観点から、居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者等に対し、入院時に担当ケアマネージャーの氏名等を入院先医療機関に供することを依頼します。
- (2) 医療機関との連携を促進する観点から、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、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求め、この意見を求めた主治の医師等に対してもケアプランを交付します。
- (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ケアマネージャー自身が把握した利用者の状態等について、ケアマネージャーから主治の医師や歯科医師、薬剤師に対し必要な情報伝達を行います。
- (4) 適切なケアマネジメントの実施やケアマネジメントの質の向上を進める観点から、利用者が医療機関において医師の診察を受ける際にケアマネージャーが必要であると判断

した場合、同席します。医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けたうえでケアプランに記録し交付します。

(5) 医師等と情報連携を行い、当該情報を踏まえてケアマネジメントを行います。

6. 利用料及び加算等について

要介護を受けた方は介護保険から全額給付されるため、自己負担はありません。

尚、提供地域以外の場合は交通費を実費での請求とさせていただきます。

※詳細は別紙①参照

(提供範囲外から、1 Km あたり 2 0 円)

7. 情報提供

利用者のサービスに係わるサービス担当者会議等において、利用者や家族から得た利用者及び家族の個人情報を必要とする場合には、同意を得たうえで、その情報を用いることとさせていただきます。このとき、その個人情報の使用は、事業者はサービスを提供するに当たっての必要最小限とし、又、それが第三者に漏れることのないように細心の注意を払うものとしします。

介護保険法上に位置づけた地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例の提供があった場合には、これに協力するよう努めます。

8. 虐待防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

・虐待防止担当者 正田 康行 (管理者)

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しします) を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

(2) 虐待防止のための指針の整備をしています。

(3) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

(4) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者 (現に養護している家族・親族・同居人による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

9. 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。

(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。

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。ハラスメントへの具体的な対応手順については、別途「ハラスメント防止のための指針」に定めます。
- (2) 利用者が事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

11. 業務継続計画の策定等について

- (1) 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の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、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（年1回以上）に実施します。
- (3) 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。

12. 緊急時の対応

サービス提供時に利用者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医や協力機関への連絡等必要な措置を講じます。

13. 事故発生時の対応

介護支援サービスの提供により事故が発生した場合は、市町、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ものとします。

事故、トラブル発生時には、速やかに対応し、必要に応じて関係機関へ報告する。詳細は別途マニュアルに定める。」

14. 苦情申し立て窓口

サービスに関する苦情申し立てについては、次の窓口で対応します。

- 事業所担当者 大川 かほり（介護支援専門員）
- ・苦情解決責任者 正田 康行（管理者、主任介護支援専門員）
- ・電話番号 0598-67-8587
- 松阪市役所 健康福祉部介護保険担当（松阪市殿町1340-1）
- ・電話番号 0598-53-4190
- 三重県国民健康保険団体連合会 保険介護福祉課（津市桜橋2丁目96番地）
- ・電話番号 059-222-4166
- 三重県医療保険部長寿介護課 居宅・施設サービス班（津市広明町13番地）
- ・電話番号 059-224-2235

※ご利用は、4ヶ所とも祝祭日を除いた平日の9時から17時までです。

15. 秘密保持等

- (1) 従業員は、正当な理由がない限り、居宅介護支援サービスの提供にあたって知り得た秘密は漏らしません。
- (2) 従業員が退職後は、在職中に知り得た秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じます。
- (3) 個人情報を用いる場合には、利用者及び利用者の家族の同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、個人情報を用いません。
詳細は、別途定める「個人情報保護及び守秘義務に関する指針」に基づき対応する。

(R8.4.1)