

医療法人社団瑞鳳会 地域包括支援センター白梅華 重要事項説明書

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	医療法人社団 瑞鳳会	主たる事務所の所在地	〒500-8185 岐阜県岐阜市元町3丁目16番地
代表者（職名・氏名）	理事長 松岡 正治	設立年月日	1995年4月7日
電話番号	058-266-6888		

2. 事業所の概要

1) 居宅介護支援事業者の指定番号及びサービス提供地域

事業所の名称	岐阜市地域包括支援センター白梅華	サービスの種類	介護予防支援・介護予防ケアマネジメント
事業所の所在地	岐阜市東金宝町1-16 <i>メゾント・クマダ</i> 101	事業所番号	2100100169
電話番号	058-266-8388	F A X	058-266-1388
通常の営業地域	岐阜市		(梅林・白山・華陽地区)

2) 事業所の職員体制

職種	地域包括支援センター	
管理者	1名（指定予防と兼務）	1名（地域包括と兼務）
保健師等	1名以上	－
主任介護専門員	1名以上	－
社会福祉士	1名以上	－
介護支援専門員	－	1名以上

3) 営業時間

営業日	月曜日から土曜日まで ただし、年末年始（12月31日から1月3日）を除きます。
営業時間	午前9時から午後5時まで *上記の営業日、営業時間のほか電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

3. 運営の方針

- 1) 利用者が要介護状態になることをできる限り防ぎ自分らしい生活を継続していけるよう支援します。
- 2) 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、公正・中立に支援します。
- 3) 福祉サービスが、多様な事業所から包括的かつ継続的に提供されるようにいたします。
- 4) 医療機関・市町村・施設・サービス事業所、相談支援専門員等の連携を密にし、総合的なサービスの提供に努めます。
- 5) より質の高い良いサービスを提供するため、担当職員の教育研修を重視し常に研鑽に努めます。

4. 介護予防支援および介護予防ケアマネジメント（介護予防プラン作成等）を地域包括支援センターから受託する事業所

事業所名		代表者	
住所			
担当者		電話番号	

5. 介護予防支援および介護予防ケアマネジメントの内容および利用料等

介護予防支援の内容	提供方法	介護保険適用の有無
1) 介護予防サービス・支援計画の作成	別紙「介護予防支援および介護予防ケアマネジメント業務の実施方法等について」を参照してください。	1)～7)は、一連業務として介護保険の対象となります。
2) サービス事業所との連絡調整		
3) サービス実施状況の把握、評価		
4) 利用状況の把握		
5) 給付管理		
6) 介護認定等の申請への援助		
7) 相談業務		

※ ただし、介護保険が適用される場合であっても、利用者の保険料滞納等で、法定代理受領ができない場合には、いったん料金をお支払い頂き、サービス提供証明書を発行する事になります。この証明書を岐阜市の窓口へ提出すると払い戻される場合があります。

6. 介護予防支援および介護予防ケアマネジメント業務の実施方法等について

- 1) 介護予防サービス計画の作成について
 - ① 担当者は介護予防サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。

- i) 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
- ii) 利用する介護予防サービスの選択にあたっては、当該地域における複数の指定介護予防サービス事業者等に関する情報を適正かつ公平中立に利用者またはその家族に紹介し、利用者にサービスの選択を求めます。
- iii) 利用者から計画書案の作成にあたって複数の指定介護予防サービス事業所等の紹介の求めがあった場合には誠実に対応するとともに計画書案を利用者に提示する際には、当該利用者が居住する地域の指定介護予防サービス事業所、指定地域密着型介護予防サービス等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して紹介します。したがって、特定の指定介護予防サービス事業所又は指定地域密着型介護予防サービスに不当に偏した情報を提供することや、利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のサービスのみによる計画書案を最初から提示するようなこと、集合住宅等において、その同一敷地内の指定介護予防サービス事業所のみを利用者に選択の機会を与えることなく計画書に位置付けるようなことは致しません。
- iv) 担当者は、利用者に対して介護予防サービスの内容が特定の種類、サービス事業所に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
- v) 担当者は、介護予防サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から専門的な見地からの情報を求めます。
- vi) 担当者が本業務を行う際には、常に身分証を携行し、利用者または利用者の家族から提示を求められた時には、いつでも身分証を提示します。
- vii) 介護予防の効果を最大限に発揮できるよう、利用者の意欲を高め、利用者による主体的な取り組みを支援します。
- viii) 利用者の自立の可能性を最大限に引き出す支援を行うよう努めます。
- ix) 利用者が病院又は診療所に入院する必要がある場合には担当職員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう、利用者又はその家族に対し事前に協力を求めます。

② 担当者は、利用者が介護予防訪問看護、介護予防通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治医等の意見を求めます。また、当該意見を踏まえて作成した介護予防サービス計画書については、意見を求めた主治医等に交付します。

③ 担当者は、介護予防サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。

- i) 担当者は、利用者の介護予防サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく介護予防サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。
- ii) 利用者は、担当者が作成した介護予防サービス計画の原案に同意しない場合には、担当者に対して介護予防サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

2) サービス実施状況の把握、評価について

- ① 担当者は、介護予防サービス計画作成後も、利用者またはその家族、さらに指定介護予防サービス事業者と継続的に連絡をとり、介護予防サービス計画の実施状況の把握に努めるとともに、目標に沿ったサービスが提供されるようサービス事業所等との調整を行います。
- ② 担当者は、介護予防サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。
- ③ 利用者の心身又は生活状況に係る情報を得た場合は、主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師の助言が必要であると担当職員が判断したものに付いて、主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に情報提供します。
- ④ 担当者は、利用者が要介護状態となった場合には、利用者へ居宅サービス計画を作成する居宅介護支援事業所に関する情報を提供するとともに、利用者が選定した居宅介護支援事業所に対して、利用者の同意を得た上で、利用者に関する情報を提供します。

3) 介護予防サービス計画の変更について

担当者が介護予防サービス計画書の変更の必要性を認めた場合、介護予防サービス計画書の変更が必要と判断した場合は、担当者と利用者双方の合意をもって介護予防サービス計画書の変更を、この指定介護予防支援業務実施方法等の手順に従って実施します。

4) 給付管理について

当センターが、介護予防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、請求業務を行います。ただし、居宅支援事業所が介護予防プラン作成を行っている場合は、給付管理票を当センターに提出することとなっています。

5) 要介護認定等の協力について

- ① 担当者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。
- ② 担当者は、利用者の要介護または要支援認定の更新申請、状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。

6) 料金について

当センターおよび事業所が行う介護予防支援に対しては、利用者の負担はありません。ただし、介護保険が適用される場合であっても、利用者の保険料滞納等により、法定代理受領ができない場合においては、1ヶ月につき介護保険法の定める料金を利用者が支払ったうえで、サービス提供証明書を発行することになります。

7. 利用者の居宅への訪問頻度の目安

当センターの担当職員（または居宅介護支援事業所の介護支援専門員）が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度は、おおむね3ヶ月に1回となります。（サービスの提供を開始する月、提供開始月の翌月から起算して3ヶ月に1回などがめやすになります。）
但し、上記の回数以外にも、利用者からの依頼や介護予防支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、利用者の居宅を訪問することができます。

8. 虐待の防止のための措置に関する事項

- 1) 事業者は、虐待等に対する相談窓口を設置し、利用者の人権の擁護・虐待等の防止に努めます。
- 2) 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等利用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は、速やかに利用者が住所を有する市町村に連絡を取り、必要な処置を講じます。
- 3) 虐待防止の為の指針の整備をします。
- 4) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について事業所内で周知徹底します。
- 5) 虐待防止の為の研修会を定期的に実施します。

9. 身体拘束に関する事項

- 1) 利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行わないものとします。
- 2) 身体拘束を行う場合には、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します。

10. 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	ア 事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。 イ 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業員」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ウ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 エ 事業者は従業員に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業員との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	ア 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。 イ 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ウ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加又は削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

11. サービス利用にあたっての禁止事項について

利用者様、ご家族様、関係者等において、次に掲げるいずれかの事由が発生した場合は、やむを得ずサービスを終了する場合があります。

- 1) 従業員に対して行う暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
- 2) パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、カスタマーハラスメントなどの行為。
- 3) サービス利用中に従業員の写真や動画撮影、録音などを無断で SNS などに掲載すること。

12. 感染症の予防及びまん延の防止について

事業所は、感染症が発生した際の予防、またはまん延防止のために、次の各号に掲げる措置を講じます。

- 1) 事業所における感染症の予防及びまん延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 to 実施します。

13. 事業継続計画の策定

- 1) 事業所は、感染症や自然災害の発生時において、ご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。
- 2) 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 to 実施します。
- 3) 定期的 to 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。

14. ハラスメント対策について

- 1) 事業者は、職場におけるハラスメント防止に取り組み、従業員が働きやすい環境づくりを目指します。
- 2) 利用者が事業者の従業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。

15. 苦情申立・虐待相談窓口

- 1) 当事業所窓口
事業所名：岐阜市地域包括支援センター白梅華 担 当：南谷 亜侑美
電 話：058-266-8388 受付時間：平日 9：00 ～ 18：00
- 2) その他窓口
岐阜市役所 介護保険課支援係 電 話：058-214-2093（直通）
岐阜県国民健康保険団体連合会 電 話：058-275-9826

16. 事故発生の対応

- 1) サービスの提供により、ご利用者に事故が発生した場合は速やかにご家族または緊急連絡先へ連絡いたします。
- 2) 必要な場合において、市町村、その他関係機関へ連絡を行います。
- 3) サービスの提供により利用者様に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

17. 緊急時の対応方法

- 1) サービスの提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合、家族または緊急連絡先へ連絡いたします。
- 2) 必要な場合において、利用者の主治医または事業所の協力医療機関への連絡を行い、医師の指示に従います。
- 3) 家族または緊急連絡先に繋がらない場合、事業所の判断で医療機関への受診をして頂く場合があります。その際の費用は利用者または利用者の家族にお支払いいただきます。

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、重要事項を説明しました。

説明日	_____年 _____月 _____日
	【事業者】
	所在地：岐阜県岐阜市元町 3-16
	名称：医療法人社団瑞鳳会
	代表者：理事長 松岡 正治
	【事業所】
	所在地：岐阜市東金宝町 1-16 ヴィソド・クダ 101
	名称：岐阜市地域包括支援センター白梅華
	説明者：_____

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

同意日	_____年 _____月 _____日
	【ご利用者】
	住所：_____
	氏名：_____
	【ご家族・代理人】
	住所：_____
	氏名：_____
	続柄：_____

以上