

すみよしクリニックケアプランセンター重要事項説明書

1 事業者の概要

事業者名 医療法人 湖葉会
 理事長 住吉 健一
 住所 滋賀県小泉町106-1-103
 電話番号 0749-30-1835

2 事業所の施設概要、職員体制、営業日、事業実施地域は下記のとおりです

事業所名 すみよしクリニックケアプランセンター
 住所 滋賀県彦根市竹ヶ鼻町292-1
 電話番号 0749-30-9600
 管理者 和泉 初美
 職員体制

職種	職務内容	人員数
管理者	従業員の管理、居宅介護支援の利用申込に係る調整、実務の実施状況の把握、その他の管理	1名
介護支援専門員	居宅介護支援事業	1名以上

営業日 月曜日～金曜日
 営業時間 9:00～17:00
 休業日 土曜日・日曜日・祝日・年末年始(12月30日～1月3日)
 事業実施地域 彦根市

3 事業の目的

事業所は、利用者に対して、介護保険法等関係法令およびこの重要事項説明書に従い、居宅サービス計画の作成を支援し、各種の居宅サービス等の提供が確保されるよう、サービス事業所との連絡調整その他の便宜を図りながら適切な居宅介護支援を提供する事を目的とします。

4 運営方針

- ① 事業所は、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活が営むことができるように配慮して行います。
- ② 事業所は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選

択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉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います。

- ③ 事業所は、居宅介護支援の提供に当たっては、個人の尊厳を守るため、利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類または特定の指定居宅サービス事業者等に不当に偏ることのないよう、公正中立に行います。
- ④ 事業所は、事業の運営に当たっては、市、地域包括支援センター、老人福祉法(昭和38年法律第133号)第20条の7の2に規定する老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定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)第51条の17第1項第1号に規定する指定特定相談支援事業者等との連携に努めます。
- ⑤ 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、人権に関する責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じます。
- ⑥ 事業所は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めます。
- ⑦ 『彦根市指定居宅介護支援等の事業の人員および運営に関する基準等を定める条例』を遵守します。

5 居宅介護支援の内容（居宅サービス計画作成支援）

- 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。
※訪問時には身分証を携行し、初回訪問時または利用者もしくはその家族が求めるときには、身分証を提示します。
- 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し理解を得るよう努めます。
- 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、主治の医師また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、主治の医師また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。

6 居宅介護支援の内容（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が担当します。

- ① 原則月1回以上利用者宅を訪問し利用者およびその家族からの聞きとりによりサービス計画の実施状況を把握に努め、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 利用者に対して、指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備し利用者または家族が求めるときには、記録の開示を行います。また、支援完結の日から2年間は記録の保存を行います。

7 利用料金

- ① サービス利用料については、別紙1のとおりです。
介護保険適用となる方は、全額給付されるため、本人負担はありません。
ただし、介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払わない場合があります。その場合は一旦利用料金を頂き、指定居宅介護支援提供証明書を発行いたしますので、後日お住いの介護保険窓口に提出しますと差額の払い戻しを受けることができます。
- ② 交通費については、通常の実施地域の場合は頂きません。本人の居宅が、通常事業の実施地域以外の場合、交通費は実施地域以外、1km毎に200円徴収させていただきます。

8 契約の内容変更・解約・終了について

- ① 契約内容の変更（利用料等の変更）
 - ・事業者は、この契約に定める内容のうち、利用料等の変更（増額又は減額）を行おうとする場合には、重要事項説明書の一部変更の文書を作成し、利用者にもその内容を通知するものとします。
 - ・利用者が利用料等の変更を承諾する場合には、この契約の一部変更契約を事業者と締結します。
 - ・利用者は、利用料等の変更を承諾しない場合には、その旨を文書で通知することで、この契約を解除することができます。
- ② 契約の解除
 - ・利用者からの解除
 - (1) 利用者は契約期間中に、この契約を解除しようとする場合は、事業者に対して契約終了を希望する日の7日前までに、その旨を申し出ください。利用者の病状の急変、緊急入院等のやむを得ない事情がある場合には、この限りではありません。
 - (2) 以下の場合、利用者は事業者に対し申し出をおこなうことにより、事前申し出の期間なしに、この契約を解除することができます。

1. 事業所が正当な理由なしに居宅介護支援の提供を行わない場合
2. 事業所が守秘義務に反した場合
3. 事業所が利用者やその家族等に対して社会通念上逸脱した行為を行った場合

・事業者から行う解除

- (1) 事業者は、事業規模の縮小、休廃止等、この契約に基づく居宅介護支援の提供が困難等のやむを得ない事情がある場合には、利用者に対して、契約の解約を予定する日から1か月以上前に利用者に解約理由を示した文章を通知することにより、この契約を解除することができます。
- (2) 以下の場合、上記の事前申し出の期間なしに、この契約を解除することができます。
 1. 利用者がこの契約に定める利用料の支払いを2か月以上延滞し、文書による支払いの警告を行ったにもかかわらず支払日から30日以内にその支払いがなかった場合。(交通費等の実費が発生した場合)
 2. 利用者またはその家族等が、事業者や事業所従事者に対して、この契約を継続しがたいほどの不信行為を行った場合。
 3. 利用者またはその家族の非協力的等、双方の信頼関係を損壊する行為により事業所従事者の通常の業務遂行に支障が出ていると判断した場合には、契約を解除することがあります。

③ 契約の終了

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合(ただし在宅復帰をした場合は、本契約を再度適用することができます。)
- ・利用者の介護認定区分が要支援か非該当と認定された場合
- ・利用者が死亡した場合

9 医療との連携

事業所は利用者の主治医等と、利用者の疾患に対する対応を円滑に行うために、疾患に関する情報を必要に応じて連絡を取らせていただきます。そのために入院時には、当事業所名、担当介護支援専門員の氏名および連絡先を伝えるよう対応をお願いします。

10 緊急時の対応

サービスの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医療機関への連絡等必要な措置を講じます。

11 業務継続に向けた取り組み

事業者は、非常災害その他緊急の事態に備え、業務継続計画を作成し研修及び訓練を行います。又、常に関係機関と連絡を密にし、非常災害に必要な措置を講じます。

12 秘密の保持

事業者及び職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保守します。また、退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨を、従業員との雇用契約の内容としています。

13 個人情報の保護

事業所は、利用者の尊厳を守り安全に配慮する運営方針の下、お預かりしている個人情報について、その利用目的を明確にし、使用にあたっては利用者またはその家族等の同意を得るものとします。

14 事故発生時の対応

居宅介護支援の提供時、事故が発生した場合には、速やかに彦根市、家族に連絡し、必要な処置を講ずるものとします。

15 身体拘束の適正化

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束は行いません。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合には事前に利用者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その対応及び時間、その際の利用者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

16 高齢者虐待防止に関する対策

人権の擁護・虐待の発生、その再発を防止するために高齢者虐待防止委員会を設置し、その結果について従業者へ周知します。他、指針の整備、研修を実施いたします。成年後見制度の利用支援も行います。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。

17 感染症の予防及び蔓延防止のための対策

事業所内の衛生管理、感染症の予防に努めます。感染症の発生、その再発を防止するために感染症委員会を設置し、その結果について従業者に周知します。専任の担当者置き、指針の整備、業務継続計画を策定、定期的な見直し、研修・訓練を行います。

18 相談・苦情の窓口

・相談・苦情窓口

ケアプランセンター内 0749-30-9600

管理者 和泉 初美

・相談・苦情解決責任者

ケアプランセンター内 0749-30-9600

統括責任者 野村 武司

・彦根市相談窓口

彦根市高齢福祉推進課 0749-24-0828

・苦情相談機関

運営適正化委員会（滋賀県社協内）077-567-4107

滋賀県国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口 077-510-6605

19 損害賠償について

事業者は、サービス提供に当たって故意又は過失により、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

ただし、損害の発生について、利用者の故意又は過失が認められ場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、損害賠償額を減ずることができるものとします。

この重要事項説明書は、令和6年8月1日より施行します。

『すみよしクリニックケアプランセンターにおける個人情報の利用目的』

【他事業者等への情報提供を行う目的】

1. サービス担当者的会議
2. 主治医、もしくは医師、歯科医師、薬剤師等との連絡調整および連携
3. サービス提供について、他事業所との調整および連携
4. 法令等に基づく行政への情報提供
5. 介護保険事務のうち
 - ・審査支払機関へのレセプト提出
 - ・審査支払機関又は、保険者からの照会への回答
 - ・行政等への問い合わせ
6. 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談または届出等
7. 事業所の管理運営業務のうち
 - ・外部監査機関への情報提供
 - ・事業所外で行われる研修会及び研究会等の際に使用する資料等

【提供を受ける個人情報】

1. 各医療関係者からの診療情報および診療情報提供書
2. 入院入所施設の療養介護に関する情報
3. 介護サービス事業所およびその他事業所が提供したサービス内容等

【当事業所内部での利用に係る目的】

1. 介護保険事務
2. 介護サービスの利用者に係る当事業所の管理運営業務のうち
 - ・会計、経理
 - ・事故等の報告
 - ・当該利用者の介護サービスの向上
3. その他の管理運営業務のうち
 - ・介護サービスや業務の維持、改善のための基礎資料
 - ・当該事業所において行われる学生等の実習への協力
 - ・上記の実習生への情報開示
 - ・当事業所において行われる事例研究等
 - ・感染症、食中毒等発生時の市、町、県への報告、予防接種者の報告
 - ・当事業所内で行われる研修会及び研究会等の際に使用する資料等

