

居宅介護支援重要事項説明書

1. 事業者

事業者の名称	医療法人 愛和会 居宅介護支援事業所
法人 所在地	〒380-0904 長野市大字鶴賀 1042
法人 種 別	医療法人 愛和会
代表者 氏名	理事長 山田 祐司
電 話 番 号	(026) - 217-4009
時間外	愛和病院 (026) 226-3863 携帯 080-5147-1694

2. 運営の目的と方針

要介護状態にある利用者に対し適切な居宅介護支援サービスを提供することを目的とします。その運営に際しては、利用者の居宅を訪問し、要介護者の有する能力や提供を受けている指定居宅サービス、また、そのおかれている環境等の課題分析を通じて、自立した日常生活を営むことが出来るように「居宅サービス計画」等の作成及び変更をします。

また、関係市町村や地域包括支援センター及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携および連絡調整を行い、サービス担当者会議等の開催を通じて実施状況の把握に努めます。

3. 概要

(1) 居宅介護支援事業者の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	医療法人 愛和会 居宅介護支援事業所
所 在 地	長野市大字鶴賀 1042
管理者 氏名	水口 道隆
介護保険指定番号	2070100116
サービス提供地域	長野市（ただし、旧大岡村・旧豊野町・旧鬼無里村・旧戸隠村・旧信州新町・旧中条村を除く）

(2) 当法人のあわせて実施する事業

事業者名	種 類	事業者名	種 類
愛和病院	内科・緩和ケア	訪問看護ステーション愛和	訪問看護
	訪問診療	デイケア愛和	通所リハビリテーション

(3) 職員体制

従 業 員 の 職 種	区 分	業 務 内 容	人 数
管理者及び 介護支援専門員	常勤	事業所の運営および業務全般の管理 居宅介護支援サービス等に係わる業務	2 名以上

(4) 勤務体制

平 日 (月)～(金)	午前 8 時 3 0 分～午後 5 時 3 0 分。 土・日・祝祭日は、原則として休み *ただし、お盆 (8/14～8/16)、 および年末年始 (12/30～1/3) 国民の休日は除く
緊急連絡先	営業時間外にも、ご相談により電話等での連絡が可能

(5) 居宅介護支援サービスの実施概要

事 項	備 考
課題分析の方法	MDS-HC 方式等を使用し、厚生省の標準課題項目に準じて最低月 1 回は利用者の居宅を訪問し、適切な期間に計画の実施状況の把握を行う
研 修 の 参 加	現任研修等、資質向上のため必要な研修に計画的に参加
担 当 者 の 変 更	担当の介護支援専門員の変更を希望する方は対応可能

(6) 利用料金及び居宅介護支援費

居宅介護支援費(Ⅰ)	介護支援専門員 1 人あたりの 担当件数が 1～44 件	要介護 1・2	1086 単位
		要介護 3・4・5	1411 単位
居宅介護支援費(Ⅱ)	介護支援専門員 1 人あたりの 担当件数が 45～60 件	要介護 1・2	544 単位
		要介護 3・4・5	704 単位
居宅介護支援費(Ⅲ)	介護支援専門員 1 人あたりの 担当件数が 60 件以上	要介護 1・2	326 単位
		要介護 3・4・5	422 単位

(7) 利用料金及び居宅介護支援費[減算]、加算について
別紙①をご参照ください。

4. 利用者からの相談または苦情に対応する窓口

(1) 当事業所相談窓口

相談窓口	医療法人 愛和会 居宅介護支援事業所
担当者	水口 道隆
電話番号	026-217-4009
対応時間	月曜日から金曜日 午前9時から午後5時

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行う対応方針等

苦情があった場合は直ちに連絡を取り、詳しい事情を聞くとともに、担当者およびサービス事業者から事情を確認します。また、必要と判断した場合は検討会議を実施し、検討の結果および具体的な回答を直ちに苦情主訴者に伝え、納得がいくような理解を求めます。

(3) 苦情があったサービス事業者に対する対応方針等

サービス事業者よりの対応状況も正確に確認するとともに、その苦情の真の原因を突き止め、よりよいサービスが提供されるよう、十分な話し合い等を実施します。また、定期的にサービス事業者を訪問し、円滑な対応が図れるようにします。

(4) 苦情申立機関が下記のとおり設置されております。

外部苦情相談窓口

長野市保健福祉部 介護保険課	電 話	Tel 026-224-7891
	ファックス	Fax 026-224-5247
長野県国民健康保険団体 連合会	電 話	Tel 026-238-1555
	ファックス	Fax 026-238-1581

5. 事故発生時の対応

事業者の過誤及び過失の有無に関らず、サービス提供の過程において発生した利用者の身体的又は精神的に通常と異なる状態でサービス提供事業者から連絡があった場合は、下記のと通りの対応を致します。

①事故発生の報告

事故により利用者の状態に影響する可能性がある場合は、速やかに市町村（保険者）に報告します。

②処理経過及び再発防止策の報告

①の事故報告を行った場合は、処理経過、事故発生の原因及び再発防止策を策定し市町村（保険者）に報告します。なお、軽微な事故であってもその事故についての検証を行い、再発防止に努めます。

6. 緊急時の対応方法

事業者はサービス事業者から緊急の連絡があった場合には、予め確認している連絡先及び医療機関に連絡を行い指示に従います。

7. 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。

- ①入院時には、ご本人またはご家族から、当事業所名および担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。
- ②指定居宅サービス事業所等から、利用者に係わる情報の提供を受けたとき、その他必要と認めるときは、利用者の服薬状況や、口腔機能のその他の利用者の心身又は生活状況に係わる情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師もしくは歯科医師又は薬剤師に提供いたします。
- ③利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。またこの場合において、介護支援専門員は、居宅サービス計画書を作成した際には当該居宅サービス計画書を主治の医師等に交付いたします。

8. 秘密の保持

- ①事業者は、介護支援専門員及び事業者の使用する者は、サービス提供する上で知り得た利用者および家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。
この守秘義務は契約終了後も同様です。
- ②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ん。
- ③事業者は、利用者の家族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、当該家族の個人情報を用いません。

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。
 - ・当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着通所介護・福祉用具貸与の利用状況は別紙②をご参照ください。

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. 虐待防止のための措置に関する事項

以下を徹底し、高齢者虐待の発生・再発防止に努めます。

（1）虐待の防止のための対策を検討する委員会、職員研修の定期的な開催と共にその結果について従業員に周知徹底を行います。

（2）指針の整備及び担当者の配置を致します。

11. 感染症及びまん延防止のための措置に対する事項

以下を徹底し、感染症の発生又はまん延しないように努めます。

（1）事業所における感染症の予防及びまん延の防止に関する対策を検討する委員会職員研修の定期的な開催と共にその結果を従業員に周知徹底をします。

（2）指針の整備及び担当者の配置を致します。

12. 身体拘束等の適正化のための措置に関する事項

以下を徹底し、身体拘束等の適正化に努めます。

（1）利用者又は他の利用者等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、身体的拘束その他の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等という」）を行わない。

（2）緊急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を記録することを義務付ける。

13. 業務計画（BCP）に関する事項

職員に対し、感染症や非常災害の発生時において利用者に対する介護支援及びケアマネジメント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ができるように努めます。

（1）職員に対し、業務継続計画について必要な研修を定期的に行い、その結果を従業員へ周知徹底致します。

（2）定期的な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見直しを致します。

（3）担当者の配置を致します。

当事業者は、居宅介護支援の提供にあたり利用者に上記のとおり重要事項を説明しました。
この証として本書2通を作成し、利用者、事業者が記名捺印の上、各自1通を保有するものと
します。

令和 7 年 12 月 18 日

居宅介護支援サービスの提供に際し、本書面の重要事項の説明を行いました。

事業者名 医療法人 愛和会 居宅介護支援事業所

所在地 長野市大字鶴賀1042

説明者 水口 道隆

令和 7 年 12 月 18 日

私は本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、居宅介護支援サービスの提供開始
に同意しました。

利 用 者

住 所 長野市神楽橋75番地41

氏 名 _____

代 理 人

住 所

氏 名 _____