

居宅介護支援
(ケアマネジメント)
重要事項説明書

鈴木内科居宅介護支援事業所

(事業の目的)

第1条

医療法人社団鈴木内科医院が開設する鈴木内科居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

1. 事業所の介護支援専門員は、要介護状態等になった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生活を営むことができるよう配慮し、利用者の心身の状況その置かれている環境等に応じ、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（以下「指定居宅サービス等」という。）が多様な事業者から総合的かつ効果的に提供されるよう支援を行う。

2. 事業の実施に当たっては、関係市町村、指定居宅サービス事業者、他の指定居宅介護支援事業者及び介護保険施設等との綿密な連携を図るとともに、利用者の意志及び人格を尊重し、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、公正中立な業務に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 鈴木内科居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 札幌市清田区清田4条2丁目10番25号
- (3) 連絡先 011-885-1715
- (4) 緊急連絡先 080-4181-4801（営業時間外）

特定事業所加算Ⅱ算定にあたり、以下基準に該当すべく営業時間外においては上記緊急連絡先にて対応とする。

[厚生労働大臣が定める基準]イ-(4)

※24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること。

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者1名(介護支援専門員兼務)

管理者は、事業所の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用者の申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業所運営に必要な指揮命令を行う。

(2) 介護支援専門員 5名(常勤専従 4名 常勤兼務 1名)

介護支援専門員は、介護サービス計画の作成及び指定居宅サービス事業者等との連絡調整など、介護支援サービスの提供及び市町村からの受託に基づく要介護認定調査業務に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

1 営業日 月曜日から金曜日までとする。

(祝日および当院指定以外の平日)

ただし、年末年始、国民の祝日を除く

2 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(居宅介護支援の提供方法及び内容)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

1 契約時の説明等

利用者の意思に基づいた契約であることを確保するため利用者やその家族に対して、利用者は位置付ける居宅サービス事業所について

利用者が複数の指定居宅サービス事業所等を紹介するよう求めることができること

利用者がケアプランに位置付けた選定理由の説明を求める事ができること

2 相談体制

事業所内に相談室を整備し、利用者からの相談に適切に対応する。

3 介護サービス計画の作成

4 サービス担当者会議

介護サービス計画原案に対し、専門的な見地から意見を求めるため、当該計画原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を招集して行うサービス担当者会議を開催する。

5 居宅訪問

居宅サービス計画作成に当たり、利用者の置かれている環境の評価や現に抱えている問題を把握するため、居宅訪問による面接調査を行う。また、当該計画作成後においても、居宅サービス計画の実施状況等を把握し、サービス計画の変更など、利用者等が求めるサービスが適切に提供されるよう居宅訪問等の方法による支援を行う。

6 サービス内容、利用料、保険の適用等一切をご説明し、了解を得る。

情報の提供

要介護等認定の申請、変更の代行

関係申請者等の連絡調整

給付管理票の作成、国民保険団体連合会への提出

7 その他、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うために必要と認められるサービスの提供を行う。

8 医療と介護の連携の強化

- ・入院時に担当ケアマネジャーの氏名等を入院先医療機関に提供するよう義務づける。

- ・退院、退所時にケアマネジャーが医療機関等から情報収集する際の聞き取り事項を整理した様式例について、退院、退所後に必要な事柄を充実させる等、必要な見直しを行うこととする。

- ・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、意見を求めた主治の医師等に対してケアプランを交付する事を義務付ける。

- ・事業所等から伝達された利用者の口腔等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ジャー自身が把握した利用者の状態について、ケアマネジャーから主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行うことを義務付ける。

(利用料その他の費用の額)

第7条

1 事業所が提供した利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援事業所が法定代理受領サービスであるときは、利用者からの利用料の支払いは受けないものとする。

2 次条の通常の事業の実施地域を超えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

(1) 事業所から、片道おおむね10キロメートル未満 300円

(2) 事業所から、片道おおむね10キロメートル以上 500円

(※ この場合の交通費も実費の範囲内で設定すること)

3 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、札幌市清田区全域、豊平区一部（月寒東 白石藻岩通より清田方面・福住）、厚別区一部（大谷地東・大谷地西）、白石区一部（南郷通13丁目南～21丁目南・栄通13丁目～21丁目）とする。

(相談窓口・苦情対応窓口)

第9条

1 相談窓口・苦情対応窓口は次のとおりです。

札幌市福祉サービス苦情相談センター	011-632-0550
北海道国民健康保険団体連合会	011-231-5161
北海道福祉サービス運営適正化委員会	011-204-6310

2 居宅介護支援事業所の苦情対応窓口は次のとおりです。

相談担当責任者	管理者	阿蘇 郁子	011-885-1715
---------	-----	-------	--------------

相談苦情に対する担当責任者です。

(事故発生時の対応)

第10条 事故が発生した場合には、利用者に対し、応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じるとともに、速やかに家族等及び関係諸機関に事故発生状況及び今後の対応等について報告する。

(賠償責任)

第11条 事業所は、サービス実施にともなって、事業所の責めに帰すべき事由により、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償する。

(テレビ電話装置等を活用したモニタリングの実施)

第12条

- (1) 利用者の状態が安定していることを前提として実施する。
- (2) 実施にあたっては、主治医及びサービス事業者等の合意を得る。
- (3) 2月に1回は利用者の居宅を訪問して面接を行う。
- (4) 移動が不要であるため、ケアマネジャーとの日程調整が容易になる。
- (5) 訪問者を自宅に迎え入れないため、利用者の心理的負担が軽減される。
- (6) 感染症が流行している状況でも、非接触での面接が可能になる。
- (7) 利用者の健康状態や住環境等については、画面越しでは確認が難しいことから、サービス事業者の担当者から情報提供を受ける。

(居宅介護支援の業務範囲外)

第13条 ケアマネジャーは、ケアプランの作成やサービスの調整を行うが、下記に示すような内容は業務範囲外となる。これらのご要望に対しては、必要に応じて他の専門職等を紹介する。

- (1) 救急車への同乗
- (2) 入退院時の手続きや生活用品調達等の支援
- (3) 家事の代行業務
- (4) 直接の身体介護
- (5) 金銭管理

(虐待防止のための措置)

第14条 高齢者虐待防止法の実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、虐待防止に関する下記の措置を講じる。

- (1) 虐待防止委員会の開催
- (2) 高齢者虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待防止研修の実施
- (4) 専任担当者の配置

虐待防止に関する担当者 介護支援専門員 廣川 由佳

(業務継続に向けた取り組み)

第15条 感染症や自然災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、当該計画に沿った研修及び訓練を実施する。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第16条 感染症の発生及びまん延を防止できるよう、下記の措置を講じる。

- (1) 感染対策委員会の開催
- (2) 感染症及びまん延防止のための指針の整備
- (3) 感染症及びまん延防止のための研修及び研修の実施
- (4) 専任担当者の配置

感染症防止に関する担当者 介護支援専門員 高橋 百合子

(身体的拘束等の原則禁止)

第17条 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、身体的拘束を行わない。身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、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。

(写真の利用・掲示について)

第18条 撮影した写真について、下記の目的で利用・掲示させていただくことがあります。ただし、ご希望により利用・掲示はいたしません。

- | | |
|------------------|------------|
| 1 パンフレット等紙面の掲載 | 同意する・同意しない |
| 2 ホームページ、SNS等の掲載 | 同意する・同意しない |

(ご契約者等への説明と同意について)

第19条 ご契約者等への利便性向上を図るため、署名・押印を求めないことが可能であり、代替え手段として、下記のいずれかの方法により説明を行い、その旨を記録保管することでご契約者及びご家族代表への説明と同意の確認とさせていただきます。

- 1 文書の交付の上、支援記録へ記載し保管。もしくは下記の説明者からご利用者へ説明し「契約書」兼「重要事項説明書」をご利用者・当事業所が各1部を保管。
- 2 電磁的記録を活用の上、説明を行いその旨を記録保管。動画・メール等、電磁的記録を活用し説明させていただきサインや押印の省略をする場合があります。

(その他運営についての留意事項)

第20条

- 1 事業所は、介護支援専門員の資質の向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。
- 2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、医療法人社団鈴木内科医院と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

重要事項説明書別紙

鈴木内科居宅介護支援事業所で作成するケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は以下のとおりです。

1. 前6か月間（令和6年9月～令和7年2月）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利用割合。

訪問介護	15 %
通所介護	19 %
地域密着型通所介護	15 %
福祉用具貸与	61 %

2. 前6か月間（令和6年3月～令和6年8月）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ごとの、同一事業者によって提供されたものの割合。

訪問介護	ボランティア杜の家	41 %
	鈴木内科訪問介護ステーション	16 %
	クロス&愛	7 %
通所介護	はる清田デイサービス	32 %
	ケアタウン美しが丘デイサービス	17 %
	デイサービス泉共 美しが丘	16 %
地域密着型 通所介護	デイサービスえがおの花	26 %
	すこやかリハ真栄	21 %
	レッツ倶楽部	13 %
福祉用具貸与	鈴木内科福祉用具貸与事業所	41 %
	ノースケア福祉用具貸与事業所	15 %
	マルベリー豊平	12 %

個人情報利用に係わる同意書

以下に定める条件のとおり、契約者は、医療法人社団 鈴木内科医院 鈴木内科居宅介護支援事業所が、利用者及び、家族の個人情報を下記の利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、または収集することに同意します。

1. 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2. 利用目的

- (1) 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
- (2) 利用者に係る居宅サービス計画(ケアプラン)を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- (3) 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体、その他社会福祉団体等との連絡調整のため
- (4) 利用者が医療サービスの利用を希望している場合及び主治医等の意見を求める必要がある場合
- (5) 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
- (6) 行政の開催する地域ケア会議等のため

(8) 当法人所有のホストコンピュータ及びソフト等のメンテナンス時において、 管理会社がやむを得ず情報を観覧する場合

3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に係わる目的以外決して利用しない。また、利用者とのサービス利用に係わる契約前からサービス終了後においても、第3者に漏らさない。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容及相手方等について経過を記録し、請求があれば開示する。

※「個人情報」とは、利用者個人及び家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、または識別され得るものをいいます。

私は、本書面に基づいて、事業所の担当介護支援専門員
☐契約書 ☐重要事項説明書 ☐重要事項説明書別表 ☐写真の利用・掲載について
☐個人情報の利用に関わる同意書 ☐の説明を受けたことを確認します。

(甲)

サービス利用者

住 所 _____
お名前 _____ 印
電 話 _____

ご家族・署名代行者

住 所 _____
お名前 _____ 印
電 話 _____
続 柄 _____

署名代行の理由（該当する項目に☑をつけて下さい。その他の場合は記入して下さい。

☐体調不良 ☐手が震える ☐目が見えづらい ☐その他（ ）

(乙)

私は、居宅介護支援の事業者として甲の申し込みを受諾し、この書類に定める各種サービスを、誠実に責任を持って行います。

事業者

住 所 札幌市清田区清田4条2丁目10-25

事業者 鈴木内科居宅介護支援事業所

管理者 阿蘇 郁子

電 話 (011) 885-1715

北海道知事指定第 0110317328 号