

居宅介護支援事業所 介護老人保健施設エルダリーガーデン

重要事項説明書及び契約書

当事業所は、医療法人 徳松会が運営する居宅介護支援事業所です。

名称	介護老人保健施設エルダリーガーデン
所在地	徳島市南庄町4丁目60番地2
管理者	西村 泰信
電話番号	(088)632-3393
FAX 番号	(088)631-0133
事業所番号	3650180163
開設年月日	平成12年 4月 1日

職員配置

- ① 管理者 1 名(常勤兼務)
- ② 介護支援専門員 2 名以上(常勤兼務 非常勤兼務 管理者含む)

1. 契約の目的

事業者は、利用者の委託を受けて、利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、介護予防支援又は介護予防ケアマネジメント・居宅介護支援に基づくケアプランの作成を支援し、指定居宅サービスなどの提供が確保されるよう居宅サービス提供事業者との連絡調整その他の便宜を図ります。

2. 契約期間

- ① この契約の契約期間は令和 年 月 日から利用者の要介護・要支援認定の、有効期間満了日までとします。
- ② 契約満了日までに、利用者から事業者に対して、契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新されるものとします。

3. 介護予防支援又は介護予防ケアマネジメント・居宅介護支援の内容

- ① 要支援・要介護認定の申請
要支援・要介護認定の申請(更新・区分変更申請含む)に際して、必要な援助を行います。
- ② 介護予防支援又は介護予防ケアマネジメント・居宅介護支援に基づくケアプランの作成。
利用者の居宅を訪問して利用者及び家族と面接し、利用者の意向に配慮して、サービス提供担当者と調整を行い、介護予防支援又は介護予防ケアマネジメント・居宅介護支援に基づくケアプラン(以下、「ケアプラン」という。)を作成します。
実施にあたっては、利用者または家族から同意を受けます。
また、提供したサービス内容について、申し出があればその記録を利用者へ開示します。
- ③ 情報提供・連絡調整
お住いの地域の居宅サービス事業者等の情報を特定の事業者等を有利に扱うことなく提供し、利用者の選択を援助します。
また、開始連絡・日程調整・サービス内容の変更・回数増減の依頼を行うなど円滑な利用ができるよう居宅サービス事業者等への連絡を行います。
利用者はケアプランに位置付ける居宅サービス事業者等について、以下のことを求めることができます。
(ア)複数の居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができます。
(イ)当該居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができます。
- ④ 当事業所の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別紙の通りです。

- ⑤ 給付管理票の作成・提出
実際のサービス(介護保険対象分)が適正に提供されたかどうかのチェックを行うとともに、利用されたサービスの内容を毎月、国民健康保険団体連合会に提出します。
- ⑥ 利用者等からの相談を受ける場所
介護老人保健施設エルダリーガーデン
1階相談室
- ⑦ 使用する課題分析
居宅サービスガイドライン等
- ⑧ サービス担当者会議の開催場所
介護老人保健施設エルダリーガーデン
1階相談室等
- ⑨ 介護支援専門員の居宅訪問頻度
月1回程度

4. 開所日・開所時間

月曜日～土曜日

(祝祭日及び12/30～1/3を除く)

午前9時～午後5時

午後5時以降は留守番電話対応とし、基本的には翌営業日の営業時間に対応します。

5. 利用料及び通常の事業実施地域

利用料 無料

通常の事業実施地域 徳島市

- ① 通常の事業実施地域を超えて行う事業に要した交通費は、その実費を徴収します。なお、自動車を使用した場合の交通費は次の額を徴収します。

通常の事業の実施地域を超えた地点から、片道 10 km未満 100円

通常の事業の実施地域を超えた地点から、片道 10 km以上 200円

- ② 前項の費用の支払いを受ける場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対して額等に関して説明を行い、利用者の同意を得るものとします。

6. 事故発生時の対応

介護予防支援又は介護予防ケアマネジメント・居宅介護支援に基づくサービスの提供において、事故が発生した場合には速やかに利用者の家族及び市町村関係窓口に連絡を行うとともに必要な措置をとります。また、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。

緊急連絡先①	氏名	
	電話	
緊急連絡先②	氏名	
	電話	
かかりつけ医療機関(電話)	TEL	
主治医		

7. 研修の実施

事業所は、介護支援専門員の質的向上を図るための研修機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備します。

- ① 採用時研修 採用後 1 か月以内
- ② 継続研修 年 1 回

8. 職場におけるハラスメントの防止

事業所は、適切な介護予防支援又は介護予防ケアマネジメント・居宅介護支援に基づくサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動(セクハラ)又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの(パワハラ)により介護支援専門員等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

9. 記録の整備

事業所は、介護予防支援又は介護予防ケアマネジメント・居宅介護支援に基づくサービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から最低5年間は保存します。

10. 秘密の保持

- ① 事業所の従業員は、利用者に対するサービスの提供にあたって、知り得た利用者または家族の秘密はもらしません。
- ② 事業者は、事業所の従業員であった者が、業務上知り得た利用者または家族の秘密を漏らすことがないように、雇用契約書に明記するなどの措置を講じています。
- ③ サービス担当者会議等において、利用者や利用者の家族等の個人情報を用いる場合があります。利用者等の個人情報を用いる場合は、あらかじめ個人情報利用同意書により同意を得ます。

11. 医療との連携

事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健医療及び福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。居宅介護支援事業所と入院先医療機関との連携がスムーズに図れるよう、ご利用者が入院された場合には、担当ケアマネージャーの氏名及び連絡先を入院先の医療機関にお伝えください(お渡しした名刺等をご提示ください)。

12. 衛生管理に関する事項

事業所は、介護支援専門員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めます。また、事業所は、事業所において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ます。

- ① 事業所における感染症の予防及びまん延の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。)を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- 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する。
- ③ 事業所において、従業者に対し感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に開催する。

13. 虐待の防止のための措置に関する事項

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の各号に掲げる措置を講じます。

- ① 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ことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- ② 虐待防止のための指針の整備
- ③ 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、サービス提供中に当該事業所従事者又は養護者(利用者の家族等高齢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、速やかにこれを市町村に通報します。

14. 身体拘束に関する事項

事業所は、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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束」という。)は行いません。やむを得ず身体的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。

15. カスタマーハラスメントに関する事項

利用者・保証人又はその他関係者が、大声をあげて威嚇したり、セクシャルハラスメントに類する行為をしたり、ペットによる危害を介護支援専門員に対して及ぼすおそれがあるとき、業務を中止するものとします。また、悪質な場合は警察へ通報します。

16. 業務継続計画(BCP)の策定等

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し介護予防支援又は介護予防ケアマネジメント・居宅介護支援に基づくサービス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(以下「業務継続計画」という。)を策定し当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。

2 事業所は、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実施します。

3 事業所は、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。

17. サービス提供の満了・解除

次のいずれかに該当する場合はサービスの提供が満了・解除となります。

- ① 利用者の死亡
- ② 利用者が介護保険施設に入所
- ③ 要介護状態区分が自立となった
- ④ 利用者から事業所変更等の申し出があった場合
- ⑤ 利用者が事業所間との信頼関係を損壊するような行為をなし、サービスの目的を達成することが不可能となった場合

18. 苦情受付

利用者は、下記の苦情受付に苦情を申し出ることが出来ます。

・徳島県国民健康保険団体連合会 088-665-7205

・徳島市健康福祉部高齢介護課 088-621-5585

・当事業所の苦情受付 : 介護老人保健施設エルダリーガーデン(担当者 西村 泰信)
連絡先 (088)632-3393)

私は、本書面に基づいて事業所の職員(職名: 介護支援専門員 氏名 _____)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を受けることに同意します。

契約締結日 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

(利用者) 住所 _____

氏名 _____ 印 _____

代筆 _____ (続柄 _____)

(代理人) 住所 _____

氏名 _____ 印 _____

続柄 _____

(家族の代表) 住所 _____

氏名 _____ 印 _____

続柄 _____

法人名 医療法人 徳松会

理事長 松永 厚美 印 _____

事業所 名称 介護老人保健施設エルダリーガーデン

所在地 徳島市南庄町4丁目60番地2

説明者氏名 _____ 印 _____