

居宅介護支援重要事項説明書

アムール若里 居宅介護支援事業所
令和6年 9月 1日 現在

居宅介護支援サービス提供に当たり、事業所の概要や提供されるサービスの内容、利用上の留意事項等の重要事項について次のとおり説明します

1 事業者の概要

法人名	社会福祉法人アムール
主たる事務所の所在地	長野市若里二丁目10番1号
代表者	理事長 清水隆一
事業者の連絡先	電話：026-226-9485 FAX:026-217-1518 メールアドレス：groupinfo@amour.or.jp ホームページ：https://www.amour.or.jp
設立年月日	平成16年5月26日

2 サービス提供事業所

事業所名称	アムール若里 居宅介護支援事業所	
サービスの種類	居宅介護支援事業	
事業所所在地	〒380-0928 長野市若里二丁目10番1号	
事業所の連絡先	電話：026-217-0310 FAX:026-217-1656 メールアドレス：cm_wakasato@amour.or.jp	
管理者	丸山厚子	
指定年月日・事業所番号	平成16年6月1日指定	2070106485
営業日	毎週月曜日から金曜日まで ※但し、盆休(8月14・15)、 年末年始(12月31日～1月3日)を除く	
営業時間	8:30～17:30	
緊急連絡先	026-217-0310 (営業時間外は転送され、24時間対応可能)	
サービスを提供する地域	長野市 (旧大岡村、旧鬼無里村、旧戸隠村、旧中条村、旧信州新町を除く)	

3 事業所の職員体制

職 種	職員数	業 務 内 容
管理者	1 名	介護支援専門員などの従業者の管理、また、居宅介護支援のご利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行います。当事業所の従業者に、厚生省令で定められた指定居宅介護支援の人員基準および運営に関する基準を遵守させるために、必要な指揮命令を行います。
介護支援専門員	1 名以上	要介護状態にあるご利用者およびそのご家族のご相談を受け、ご利用者がその心身の状況などに応じて適切な居宅サービスの提供を確保できるよう、また、必要に応じて施設サービスをご利用できるよう、居宅サービス計画を作成するとともに、市町村、居宅サービス事業者、介護保険施設などとの調整を行います。

4 サービス提供の担当者

サービス提供の担当者職員は下記のとおりです。

サービス利用にあたって、ご不明な点や要望などがありましたら、お申し出ください。

担当職員の氏名	
---------	--

5 サービス内容

(1) 運営の方針

- ・ 要介護状態にあるご利用者が、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう支援いたします。
- ・ ご利用者の心身の状況、また、置かれている環境に応じて、ご利用者の選択に基づいた適切な福祉サービスおよび保健医療サービスが、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう支援いたします。
- ・ 指定居宅介護支援の提供にあたっては、ご利用者の意思および人格を尊重するとともに、ご利用者に提供される指定居宅サービスなどが、特定の種類、または特定のサービス事業者に偏ることのないように公正中立に事業を実施いたします。（ご利用者は複数の指定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。また、ご利用者は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができます。）
- ・ ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、以下についてご利用者に別途資料にて説明を行います。
 - ①前 6 カ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、福祉用具貸与の各サービスの利用割合。
 - ②前 6 カ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、福祉用具貸与の各サービスごとの提供回数のうち、同一事業所によって提供されたものの割合。
- ・ 関係市町村、地域の保険・医療・福祉サービスの提供主体との綿密な連携に努めます。
- ・ 医療と介護の連携の強化に努めます。（入院の際には、担当介護支援専門員の氏名等を医療機関にお伝え下さい。）

(2) 居宅介護支援実施概要

居宅サービス計画の作成方法	
身体機能面だけでなく、精神心理面、社会環境面を加えた3つの側面から、要介護状態にあるご利用者の状況を総合的にとらえ、ご利用者のご相談内容に対応できる、書式化されたアセスメント方式を基礎に、居宅サービス計画を作成します。	

相談受付場所	ご利用者のご自宅、またはご利用者（またはご家族）が指定される場所
	当事業所内の相談室または会議室

介護支援専門員の居宅訪問頻度	原則として1ヶ月に1度の訪問とさせていただきますが、その他必要に応じて随時実施いたします。
----------------	---

サービス担当者会議の開催	ご利用者、ご家族及びサービス提供事業者との会議を開催し、常に提供するサービスの質の向上に努めます。
--------------	---

(3) サービス利用のために

	備考
介護支援専門員の変更	変更を希望される方はご相談ください。
調査（課題把握）の方法	書式化されたアセスメント方式による
介護支援専門員への研修の実施	年2回以上継続研修を実施します。

6 利用料金

(1) 利用料金

要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額保険給付され自己負担はありません。

【料金表】

項目		単位	単価	金額
居宅介護支援（要介護1・2）		1086	10.21	11,088円
居宅介護支援（要介護3・4・5）		1411		14,406円
加算	初回加算	300		3,063円
	入院時情報連携加算（Ⅰ）	200		2,042円
	入院時情報連携加算（Ⅱ）	100		1,021円
	退院・退所加算（Ⅰ）イ	450		4,594円
	退院・退所加算（Ⅰ）ロ	600		6,126円
	退院・退所加算（Ⅱ）イ	600		6,126円
	退院・退所加算（Ⅱ）ロ	750		7,657円
	退院・退所加算（Ⅲ）	900		9,189円
	緊急時等居宅カンファレンス加算	200		2,042円
	ターミナルケアマネジメント加算	400		4,084円
	通院時情報連携加算	50		510円
	特定事業所加算A	114		1,163円

減算	運営基準減算	運営基準に沿った、適切な居宅介護支援が提供できていない場合	所定単位数の 50% で算定
	特定事業所集中減算	正当な理由なく特定の事業所に 80%以上集中した場合	1 月につき 200 単位を減算
	高齢者虐待防止措置未実施減算	虐待の発生またはその再発を防止するための措置が講じられていない場合	所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算
	同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント	・ 居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内、隣接する敷地内の建物又は事業所と同一の建物に居住する利用者 ・ 居宅介護支援事業所における 1 月当たりの利用者が同一の建物に 20 人以上居住する建物（上記を除く）に居住する利用者に対して居宅介護支援を行った場合	所定単位数の 95% で算定

（２）交通費

サービス提供事業所の営業地域以外のご利用者は、介護支援専門員がおたずねするための交通費を実費で徴収させていただきます。尚自動車を使用した場合は、１キロあたり 20 円を積算した額を交通費として徴収させていただきます。

（３）解約料

ご利用者はいつでも契約を文書又は口頭により解約することができ、一切料金はかかりません。

7 サービスの利用方法

まずは、お電話等でお申し込み下さい。当事業所介護支援専門員がお伺いいたします。契約を締結したのち、サービスの提供を開始します。

8 相談窓口

（１）サービス提供に関する相談や苦情等は、当事業所の下記窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号：026-217-0310（8:30～17:30） 面接場所：当事業所の相談室 メールアドレス：cm_wakasato@amour.or.jp
---------	---

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	長野市保健福祉部介護保険課	026-224-5094
	長野県国民健康保険団体連合会	0120-28-7109
	長野県社会福祉協議会 サービス適正化委員会	0120-28-7109

9 守秘義務について

事業従事者は業務上知り得た利用者またその家族の秘密を保持します。

従事者であった者に、業務上知り得た利用者またその家族の秘密を保持させる為、従事者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持する旨を、従事者との雇用契約の内容としています。

10 サービスの提供内容に係る記録・保管

(1) サービスを提供した際はサービスの内容等を記録します。また利用者からの申出があった場合は当該情報を利用者に対して提供します。

(2) サービス提供に係る記録を契約終了後5年間保管し、利用者およびその家族に限り求めに応じて閲覧させ、または複写物を交付します。ただし、複写に際しては、実費相当額をご負担いただきます。

11 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに下記の主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

利用者の主治医	医療機関の名称	
	氏名	
	所在地	
	電話番号	— —
緊急連絡先 (家族等)	氏名 (利用者との続柄)	()
	電話番号	— —

12 損害賠償

事業者は、サービス提供にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償いたします。

但し、事業者自らの責めに帰すべき事由によらない場合には、その限りではありません。

損害賠償義務の履行を確保するため、事業者は、損害賠償責任保険に加入しています。

利用者またはその家族などが事業従事者に対し、生命・身体・財産等の損害を与えた場合には、その損害賠償を請求されることがあります。

13 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、市区町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

14 サービスの利用にあたっての留意事項

サービスの利用にあたり、利用者またその家族にご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

(1) サービス利用中に気分が悪くなったときは、すぐに職員にお申し出ください。

(2) 禁止事項について

- ①事業従事者に対する身体的暴力
- ②事業従事者に対する精神的暴力
- ③事業従事者に対するセクシャルハラスメント

※事業従事者へのハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除する場合があります。

15 虐待防止について

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し担当者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従事者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

- ①事業所は利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- ②当該事業所従事者または養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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。
- ③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、その結果について従事者に周知徹底を図ります。
- ④事業所は次の通り虐待防止担当者を定めます。役職：管理者 氏名：丸山厚子

16 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び対応等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- ①緊急性…直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- ②非代替性…身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
- ③一時性…利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

17 ハラスメント防止について

事業所は、介護現場で働く事業従事者の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向けて取り組みます。

- ①事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
 - ・身体的または力を使って危害を及ぼす行為
 - ・個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - ・意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、利用者及びその家族等が対象となります。

- ②ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどをもとに即座に対応し、再発防止会議等により同事案が発生しない為の再発防止策を検討します。

- ③従事者に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。
また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- ④ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

18 感染症対策について

事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ①サービス従事者等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ②事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- ③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をおおむね年2回以上開催するとともに、その結果について、従事者に周知徹底しています。
- ④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ています。
- ⑤従事者に対し、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の実施します。

19 業務継続に向けた取り組みについて

- ①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保険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業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- ②従事者に対し、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に行います。
- ③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。

20 第三者評価

第三者評価は実施していません。

令和 年 月 日

居宅介護支援サービスの開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

説明者 所 属 アムール若里 居宅介護支援事業所

氏 名

私は、本書面により、事業者から居宅介護支援サービスについての重要事項の説明を受けました。

利用者 住 所

氏 名

代理人 住 所

氏 名