

ときわ苑指定居宅介護支援センター 重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。(事業所番号第 4772900017 号)

当事業所はご契約者に対して指定居宅介護支援サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

☆居宅介護支援とは

契約者が居宅での介護サービスやその他の保健医療サービス、福祉サービスを適切に利用することができるよう、次のサービスを実施します。

- ご契約者の心身の状況やご契約者とそのご家族等の希望をお伺いして、「居宅サービス計画（ケアプラン）」を公正中立に作成します。
- ご契約者の居宅サービス計画に基づくサービス等の提供が確保されるよう、ご契約者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡調整を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- 必要に応じて、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援」「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◇◆ 目次 ◆◇

1. 事業者	P2
2. 事業所の概要	P2
3. 事業実施地域及び営業時間	P3
4. 職員の体制	P3
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	P3
6. サービスの利用に関する留意事項	P8
7. 事故発生時の対応について	P8
8. 秘密の保持と個人情報の保護について	P8
9. 苦情の受付について	P9
10. サービス利用をやめる場合	P10
11. 事業者の記録作成・交付の義務	P11
12. 記録の開示について	P11
13. 利益収受の禁止について	P12
14. 高齢者虐待について	P12
15. 身体拘束について	P12
16. 認知症ケアについて	P12
17. 感染症について	P13
18. 業務継続計画について	P13
19. ハラスメント予防対策	P13
20. 居宅サービス計画におけるサービス事業所について	P1

1. 事業者

(1) 法人名	社会福祉法人 憲寿会
(2) 法人所在地	沖縄県島尻郡八重瀬町字当銘 378 番地 1
(3) 電話番号	098-998-8899
(4) 代表者氏名	理事長 金 城 哲 男
(5) 設立年月日	平成 5 年 8 月 25 日

2. 事業所の概要

(1) 事業所の種類	指定居宅介護支援事業所
(2) 事業の目的	在宅の利用者に対する居宅介護支援の実施
(3) 事業所の名称	ときわ苑指定居宅介護支援センター
(4) 事業所の所在地	沖縄県島尻郡八重瀬町字当銘 378 番地 1
(5) 電話番号	098-998-1200
(6) 事業所長氏名	管理者 赤嶺 紗代
(7) 当事業所の運営方針	

- ① 事業者は、居宅サービス計画に基づき、契約者がその居宅において、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるようすることを目指します。
- ② 事業者は、契約者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って指定居宅介護支援事業の提供に努めます。
- ③ 事業者は、明るい雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村等保険者（以下「保険者」という。）、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、及び他の介護保健施設その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。
- ④ 介護保険等関連情報等を活用し、事業所単位で PDCA サイクル（Plan 計画 → Do 実行 → Check 評価 → Act 改善）を構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努めます。

(8) 開設年月	平成 12 年 4 月 1 日
----------	-----------------

(9) 事業所が行っている他の業務

当事業所では、次の事業もあわせて実施しています。

- ・ 指定訪問介護（ときわ苑訪問介護ステーション）
- ・ 指定介護予防訪問介護（ときわ苑訪問介護ステーション）
- ・ 指定通所介護（ときわ苑デイサービスセンター）利用定員 30 名
(かねぐすくデイサービスセンター) 利用定員 25 名
- ・ 指定介護予防通所介護（ときわ苑デイサービスセンター）
(かねぐすくデイサービスセンター)
- ・ 短期入所生活介護（ときわ苑短期入所ホーム）利用定員 8 名
- ・ 介護老人福祉施設（特別養護老人ホームときわ苑）利用定員 70 名
- ・ 地域密着型入所施設（認知症対応型入所施設）利用定員 9 名
- ・ 地域密着型介護老人福祉施設（かかずの杜） 利用定員 29 名

- ・地域密着型短期入所生活介護（かかずの杜短期入所ホーム）利用定員 10名
- ・身体障害者・児童居宅介護等事業（支援費）
- ・八重瀬町精神障害者居宅介護等事業

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域

八重瀬町・糸満市・那覇市（国場・長田・識名）その他地区については相談に応じます。

(2) 営業日及び営業時間

営業日	祝祭日、年末年始を除く月曜日から土曜日
受付時間	月曜日～土曜日 午前8時30分～午後17時30分
サービス提供時間帯	月曜日～土曜日 ハ～ハ
緊急時対応	緊急連絡体制

※毎土曜日に介護支援専門員が輪番制で出勤し相談に応じます。

※事業者との雇用契約上による勤務体制の都合により、上記営業日以外にも勤務していることがあります。

4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定居宅介護支援サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

職種	常勤換算	指定基準
事業所長（管理者）	1名	1名
主任介護支援専門員	1名以上	1名
介護支援専門員	2名以上	2名

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、居宅介護支援として次のサービスを提供します。当事業所が提供するサービスについて、通常の場合、利用料金は介護保険から給付されますので、ご契約者の利用料負担はありません。

(1) サービスの内容

① 居宅サービス計画の作成

ご契約者のご家庭を訪問して、ご契約者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス（以下「指定居宅サービス等」という。）が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成します。

① 事業者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させます。

② 居宅サービス計画の作成の開始にあたって、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に契約者又はその家族等に提供して、契約者にサービスの選択を求める。

指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ当該事業者に対し
・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出来ます。
・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出来ます。

③ 介護支援専門員は、契約者及びその家族の置かれた状況等を考慮し、契約者に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上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画原案を作成します。

④ 介護支援専門員は、前項で作成した居宅サービス計画の原案に盛り込んだ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、利用料等について契約者及びその家族等に対して説明し、契約者の同意を得た上で決定するものとします。

② 居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・ご契約者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- ・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者等との連絡調整を行います。
- ・居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者が医療機関へ入院した場合には、連携を図る観点から、担当する介護支援専門員の氏名及び事業所名等を入院先医療機関にお伝えしてするようお願いいたします。
- ・障害福祉サービスを利用してきた利用者が、本契約により介護保険サービスを利用する場合等において、障害福祉制度の相談支援専門員など、特定相談支援事業所との連携にも努めます。
- ・利用者が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、事業所が主治の医師等の意見を求めることがとされており、この意見を求めた主治の医師等に対しても居宅サービス計画を交付します。
- ・訪問介護事業所等、居宅サービス事業所から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に介護支援専門員自身が把握した利用者の状態等について、介護支援専門員から主治の医師等や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。

- ・ご契約者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。

③ 居宅サービス計画の変更

ご契約者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

④ 介護保険施設への紹介

ご契約者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

⑤ サービス担当者会議・他機関との各種会議等

サービス担当者会議・他機関との各種会議等においては、テレビ電話装置等（リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器をいう。以下同じ。）を活用して行うことができますが、利用者様又はその家族（以下「ご契約者等」という。）が参加する場合にあってはテレビ電話装置等の活用について当該ご契約者等の同意を得て行います。

なお、テレビ電話装置活用に当たっては、厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守して行うものとします。

（2）サービス利用料金

居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、ご契約者の自己負担はありません。

但し、利用者の介護保険料の滞納などの事由などにより、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、下記のサービス利用料金の全額を一旦お支払いください。

＜基本サービス＞

居宅介護支援利用料

介護支援専門員取扱件数 45 件未満の場合

要介護 1・2	<u>10,860</u> 円	要介護 3・4・5	<u>14,110</u> 円
---------	-----------------	-----------	-----------------

① 介護支援専門員取扱件数 45 件以上 60 件未満の場合

要介護 1・2	<u>5,440</u> 円	要介護 3・4・5	<u>7,040</u> 円
---------	----------------	-----------	----------------

② 介護支援専門員取扱件数 60 件以上場合

要介護 1・2	<u>3,260</u> 円	要介護 3・4・5	<u>4,220</u> 円
---------	----------------	-----------	----------------

<加算項目>

	加 算	加算額	算 定 回 数 等
要介護度による区分なし	初回加算	3,000 円/回	新規に居宅サービス計画を作成する場合要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合
	入院時情報連携加算（I）	2,500円/月	介護支援専門員が <u>病院又は診療所に入院した日のうちに</u> 、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合
	入院時情報連携加算（II）	2,000円/月	介護支援専門員が <u>病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に</u> 、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合
	退院・退所加算（I）イ	4,500 円/回	退院等に当たって病院職員等から必要な情報をカンファレンス以外の方法により1回うけ、居宅サービス計画を作成し居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合
	退院・退所加算（I）ロ	6,000 円/回	退院等に当たって病院職員等から必要な情報をカンファレンスにより1回うけ、居宅サービス計画を作成し居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合
	退院・退所加算（II）イ	6,000 円/回	退院・退所加算（I）イを2回うけた時
	退院・退所加算（II）ロ	7,500 円/回	退院・退所加算（I）イ・ロそれぞれを受けたとき
	退院・退所加算（III）	9,000 円/回	退院・退所加算（I）イ・ロを3回以上受けたとき。うち1回は（I）ロにて実施
	通院時情報連携加算	500 円/回	利用者様が医師の診断を受ける際に同席し、医師等に利用者様の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者様に関する必要な情報提供を受けたうえで、居宅サービス計画に記録した場合に、ひと月に1回を限度として加算を算定します
	ターミナルケアマネジメント加算	4,000 円/回	末期の悪性腫瘍の利用者またはその家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得つつ、ターミナル期に通常よりも頻回な訪問により利用者の状態変化やサービス変更の必要性を把握するとともに、そこで把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師や居宅サービス事業所へ提供した場合。 「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容に沿った取組を行う

	緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000 円/回	病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合 (一月に2回を限度)
	特定事業所加算（Ⅰ）	5,190円	「利用者に関する情報又は、サービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に開催する事」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（1月につき）
	特定事業所加算（Ⅱ）	4,210円	
	特定事業所加算（Ⅲ）	3,230円	
	特定事業所加算（A）	1,140円	

※特定事業所加算

- ・利用者に関する情報またはサービス提供にあたっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に開催する。
- ・24時間体制を確保し、かつ、必要に応じ利用者等の相談に応じる体制を確保する。
- ・居宅介護支援費に係る運営基準減算または特定事業所集中減算の適応を受けていないこと。
指定居宅介護支援を行う利用者数が介護支援専門員1人当たり45人未満であること。（居宅支援費Ⅱを算定している場合は50名未満である事）
- ・当該居宅会後支援事業所に介護支援専門員に対し、資質向上を図るため計画的に研修を実施していること。
- ・地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供。
- ・家族に対する介護等を日常的に行っている児童や障がい者、生活困窮者、難病疾患等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修会に参加している事。
- ・介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保している事。
- ・他法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施している事。
- ・必要に応じて、多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービス（介護給付等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等をいう。）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成している事。

※看取り期において退院時等にケアマネジメント業務をおこなったものの、死去によりサービス利用に至らなかった場合にモニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なマネジメント業務や給付管理のための準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に取り扱うことが適當と認められるケースについて、居宅介護支援の基本報酬を算定することがあります。

< 交通費（契約書第9条参照） >

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の請求はありません。

6. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う介護支援専門員

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

(2) 介護支援専門員の交替

① 事業者からの介護支援専門員の交替

事業者の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。

介護支援専門員を交替する場合は、ご契約者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

② ご契約者からの交替の申し出

選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。ただし、ご契約者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

7. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、関係市町村(沖縄県介護保険広域連合等を含む指定権者)、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

8. 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>①事業者及び事業者の使用者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ②また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ③事業者は、従業者に、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>① 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。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。</p>

	<p>② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)</p>
--	--

9. 苦情の受付について

(1) 苦情の受付 問い合わせ先 098-998-8899

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口 (担当者) 職名 : 管理者 赤嶺絹代

○受付時間 毎週月曜日～土曜日 8:30～17:30

(2) 行政機関その他苦情受付機関 (受付時間 9:00～17:00) 土日・祝祭日休

八重瀬町役場 社会福祉課	<p>所在地 八重瀬町字東風平 1188 番地 電話番号 998-9598 受付時間 午前 8 時半～午後 5 時 15 分 (土日祝祭日は除く)</p>
糸満市役所 介護長寿課	<p>所在地 糸満市潮崎町 1 丁目 1 番 電話番号 840-8133 受付時間 午前 8 時半～午後 5 時 15 分 (土日祝祭日は除く)</p>
那覇市役所 ちやーがんじゅう課	<p>所在地 那覇市泉崎 1 丁目 1 番 1 号市庁舎 2 階 電話番号 862-9010 受付時間 午前 8 時半～午後 5 時 15 分 (土日祝祭日は除く)</p>
南城市役所 生きがい推進課 介護長寿係	<p>所在地 南城市佐敷字新里 1870 番地 電話番号 917-5309 受付時間 午前 8 時半～午後 5 時 15 分 (土日祝祭日は除く)</p>
豊見城市役所 障害・長寿課	<p>所在地 豊見城市宜保 1 丁目 1 番地の 1 電話番号 856-4292 受付時間 午前 8 時半～午後 5 時 15 分 (土日祝祭日は除く)</p>
沖縄県介護保険広域連合計画推進課指導係	<p>所在地 中頭郡読谷村字比謝磧 55 番地 比謝磧複合施設 2 階 電話番号 911-7502 受付時間 午前 8 時半～午後 5 時 (土日祝祭日は除く)</p>
国民健康保険団体連合会	<p>所在地 那覇市西 3-14-18 電話番号 867-6758 受付時間 午前 8 時半～午後 5 時 (土日祝祭日は除く)</p>
沖縄県福祉サービス運営適正化委員会	<p>所在地 那覇市首里石嶺町 4-373-1 沖縄県総合福祉センター東棟 2 階 電話番号 882-5704 受付時間 午前 8 時半～午後 5 時 (土日祝祭日は除く)</p>
八重瀬町地域包括支援センター	<p>所在地 八重瀬町字東風平 1188 番地 電話番号 998-9598 受付時間 午前 8 時半～午後 5 時 15 分 (土日祝祭日は除く)</p>

糸満市地域包括支援センター	所在地 糸満市潮崎町 1 丁目 1 番 電話番号 840-8133 受付時間 午前 8 時半～午後 5 時 15 分 (日祝祭日は除く)
那覇市地域包括支援センター古波藏	所在地 那覇市古波藏 4-7-5(古波藏アパート 1 階) 電話番号 855-6254 受付時間 午前 8 時半～午後 5 時 15 分 (土日祝祭日は除く)

那覇市地域包括支援センター国場	所在地 那覇市字上間 372 番地 屋比久ビル 1F 電話番号 851-9308 受付時間 午前 8 時半～午後 5 時 15 分 (土日祝祭日は除く)
那覇市地域包括支援センター識名	所在地 那覇市長田 1-16-7 (c-101) 電話番号 987-1010 受付時間 午前 8 時半～午後 5 時 15 分 (土日祝祭日は除く)
南城市地域包括支援センター	所在地 南城市佐敷字新里 1870 番地 電話番号 917-5489 受付時間 午前 8 時半～午後 5 時 15 分 (土日祝祭日は除く)
豊見城市地域包括支援センター おもととよみの杜	所在地 豊見城市渡嘉敷 150 番地 電話番号 851-0100 受付時間 午前 8 時半～午後 5 時 15 分 (土日祝祭日は除く)
豊見城市地域包括支援センター 友愛	所在地 豊見城市上田 25 番地 電話番号 851-1324 受付時間 午前 8 時半～午後 5 時 15 分 (土日祝祭日は除く)

10. サービス利用をやめる場合（契約終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の 2 日前までに利用者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。

- ① 利用者様が死亡した場合
- ② 要介護認定により利用者の心身の状況が自立と判断された場合
- ③ 利用者様が介護保険施設に入所した場合
- ④ 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ⑤ 事業所が介護保険の指定を取り消された場合、又は指定を辞退した場合
- ⑥ 利用者様から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦ 事業所から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

（1）利用者からの解約・契約解除の申し出

契約の有効期間であっても、利用者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の 1 ヶ月前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ① 事業所が作成した居宅サービス計画に同意できない場合
- ② 事業所もしくは介護支援専門員が正当な理由なく本契約に定める居宅介護支援を実施しない場合
- ③ 事業所もしくは介護支援専門員守秘義務に違反した場合
- ④ 事業所もしくは介護支援専門員が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

(2) 事業所からの契約解除の申し出

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ① 利用者様が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② 利用者様が、故意又は重大な過失により事業所又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じた場合

11. 事業者の記録作成・交付義務

- (1) 事業者は、利用者様に対する居宅介護支援の実施について記録を作成し、その完結の日から5年間保管し、利用者または契約者の請求に応じてこれを閲覧させ、又はその複写物を交付するものとします。
- (2) 事業者は、利用者様又は契約者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、その他申し出があった場合には、利用者又は契約者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付します。

12. 記録の開示について

事業所が管理する記録については、利用者様又はその代理人の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、記録の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調整を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正を行うものとします。

13. 利益収受の禁止について

- (1) 事業者及び管理者は、居宅サービス計画の作成または変更に関し、当該事業所の介護支援専門員に対して、特定の居宅サービス事業者等によるサービスを位置づけるべき旨の指示等を行ってはならない。
- (2) 介護支援専門員は居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して、特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行ってはならない。
- (3) 事業者及び介護支援専門員は、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させることの対償として、当該居宅サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を收受してはならない。

14. 高齢者虐待防止について

- (1) 事業者は、利用者などの人権擁護・虐待防止のために、次に掲げるとおり必要な措置講ずるものとします。
- ①虐待の防止のための対策を検討する委員会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ものとする。
 - ②虐待の防止のための指針を整備するものとする。
 - ③虐待を防止するための従業者の人権意識の向上や知識・技術のための研修を実施する。
 - ④上記の措置を適切に実施するための担当者を置くものとする。
- (2) 従業者が支援に当たって新任職員及び業務上のストレス・悩み相談のある職員には悩みを相談できる体制を整備する。
- (3) 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、速やかにこれを市町村に通報します。
- その際には市町村等が行う調査等に協力するよう努めます。また、利用者及びその家族からの虐待等に係る相談、利用者から市町村への虐待の届出について、適切な対応をします。

15. 身体拘束廃止について

利用者様などに対する身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わせない為にも、利用者様の生命や身体を保護する為緊急やむを得ない場合は除く）支援にあたっての相談体制を整える他必要な措置を講じるものとします。

- (1) 研修等を通じて、すべての職員の人権意識の向上や知識技術の向上に努める。
- (2) 厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロへの手引き」を遵守し適正な取扱いを行うものとします。

16. 認知症ケアについて

従業者に対する研修の実施について

- (1) 事業所は、認知症に関する十分な知識と理解を習得し、専門性と資質の確保・向上を目的とし定期的に研修を実施します。

(2) 認知症ケアの方法について

認知症高齢者に対する対応として、総合的なアセスメントを踏まえ環境、チームケを統一することで、認知症高齢者のニーズに即した生活支援を行います。

- (3) パーソンセンタードケア（いつでも どこでも その人らしく）本人の自由意思を尊重したケアを実践します。

17. 感染症対策について

事業所は、感染症又は食中毒が発生し、まん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、事業者で一体的・

連携する対策委員会にて隨時見直すこととします。

(2) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のため、事業者で一体的・連携します対策委員会をおおむね6カ月に1回以上定期的に開催するものとします。

(3) 関係通知の遵守、徹底を行うものとします。

18. 業務継続に向けた取り組みの強化

事業所は感染症や自然災害が発生した場合であっても、利用者に対し必要なサービスが安定的・継続的に提供できるように努めます。

(1) 業務継続に向けた自然災害が発生した場合であっても、利用者に必要なサービスが安定的・継続的に提供できるように努めます。

(2) 業務計画を従業者に周知するとともに、必要な研修や訓練を定期的に実施するものとします。

(3) 定期的に業務継続計画の見直しを実施し、必要に応じて計画内容の変更を行うものとします。

19. ハラスメント防止対策

高齢者に対してより良い介護を実現するために、職場及び介護の現場におけるハラスメントを防止するために、「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」、「(管理職・職員向け) 研修のための手引き」をもとに実施。

(1) 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発。

(2) 相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備 相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、労働者に周知。

(3) 被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組）

20. 居宅サービス計画におけるサービス事業者について

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次のとおりである。

(1) 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、福祉用具貸与の各サービスの利用割合

訪問介護	通所介護	地域密着型通所介護	福祉用具貸与
9.20%	61.91%	7.23%	70.94%

(2) 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

サ 一	① 事業所名 割合	② 事業所名 割合	③ 事業所名 割合
-----	-----------	-----------	-----------

ビス 名			
訪問 介護	じーなの会訪問介 護ステーション 16. 08%	ヘルパーステーショ ン大翔 14. 29%	ケアスリ ーサポー ト 14. 29%
通所 介護	ときわ苑デイサー ビスセンター かねぐすくデイサ ービスセンター 49. 08%	東風平第一医院通所 介護 15. 65%	デイサービスやえせ 3. 19%
地域密着型 通所介護	デイサービス きらり 43. 19%	こくば愛日和デイ サービス 38. 64%	デイサービス歩夢 9. 09%
福祉 用具 貸与	サトウ株式会社 35. 88%	ダスキンヘルスレ ント識名 27. 55%	シルバーサービス 沖縄 17. 37%

* ①・② 令和 6年 9月 ~ 令和 7年 2月までの期間

令和 年 月 日

指定居宅介護支援サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行い交付しました。

ときわ苑指定居宅介護支援センター

説明者職氏名 ケアマネジャー

印

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、指定居宅介護支援サービスの提供開始に同意し、交付を受けました。

利用者 住所

氏 名

印

代理人 住所

氏 名

印

利用者との続柄 ()