

感謝の心指定居宅介護支援事業所重要事項説明書

当施設は介護保険事業の指定を受けています。
第 0370501835 号

当事業所は、利用者に対して指定居宅介護支援サービスを提供します。事業所の概要やご提供するサービスの内容、契約上ご注意頂きたいことを次の通り説明します。

※居宅介護支援とは

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、次のサービスを提供します。

- ・利用者の心身の状況や利用者とその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）」を作成します。
- ・利用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、利用者及びその家族等、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、事業者と利用者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

1. 事業者

- | | |
|--------------|--|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 感謝の心 |
| (2) 法人所在地 | 岩手県花巻市南城106番地 |
| 電話番号 | 0198-29-5186 |
| FAX | 0198-29-5158 |
| (3) 代表者氏名 | 理事長 森田 敏雄 |
| (4) 設立年月日 | 平成25年8月2日 |
| (5) 法人運営施設 | |
| 平成26年4月 1日開設 | 特別養護老人ホーム花あかり 定員29名 |
| 平成29年7月20日開設 | 特別養護老人ホーム花みずき 定員29名 |
| 平成31年5月 1日開設 | 特別養護老人ホーム花あかり短期入所生活介護
・介護予防短期入所生活介護事業所(空床利用型) |
| 平成31年5月 1日開設 | 特別養護老人ホーム花みずき短期入所生活介護
・介護予防短期入所生活介護事業所(空床利用型) |
| 令和1年12月 1日開設 | 感謝の心指定居宅介護支援事業所 |
| 令和3年12月16日開設 | 特別養護老人ホーム花ごよみ 定員29名 |
| 令和4年 2月 1日開設 | 特別養護老人ホーム花ごよみ短期入所生活介護
・介護予防短期入所生活介護事業所(空床利用型) |

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 令和1年12月1日指定・第 0370501835 号
- (2) 事業所の目的
要介護者がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人及び家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。

- (3) 事業所の名称 感謝の心指定居宅介護支援事業所
- (4) 事業所の所在地 岩手県花巻市高木19地割101-17
- (5) 電話番号 0198-41-3456
- (6) 管理者 氏名 千葉 礼子
- (7) 運営方針
- ① 利用者が要介護状態となった場合においても、可能な限り居宅においてその有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう配慮して援助に努めます。
 - ② 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自らの選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、施設等の多様なサービスの連携を得て、総合的かつ効果的な介護サービスが提供されるよう配慮して行います。
 - ③ 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者提供される
 - ④ サービス等が特定の種類または特定の事業者等に不当に偏することのないよう、公正中立に行います。
 - ⑤ 事業の運営に当たっては、保険者、包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めます。
 - ⑥ 利用者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思をふまえ、必要な協力を行います。また、要介護認定等の申請が行われているか否かを確認し、その支援も行います。
 - ⑦ 保険者から要介護認定調査の委託を受けた場合は、その知識を有するよう常に研鑽に努め、被保険者に公正、中立に対応し正しい調査を行います。上記の「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（厚生省令第38号、平成11年3月31日付）」を遵守します。

(8) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日
休業日	土・日曜日、国民の祝日、 8月13日から8月16日、12月29日から1月3日
受付時間	平日 9時00分～17時00分

※上記の営業日、営業時間のほか、電話等により常時連絡が可能な体制をとっております。

(9) 通常事業の実施地域 花巻市

(10) 実施概要

事項	有無	備考
介護支援専門員の変更	有	変更を希望される方はお申し出下さい。
調査（課題把握）の方法	有	居宅サービス計画ガイドライン
介護支援専門員への研修の実施	有	新任研修、採用後1～3ヵ月以内、個別研修計画の策定と実施
契約後、居宅サービス計画の作成段階途中でお客様の都合により解約した場合の解約料	無	

(11) 交通の便

- 【お車でお越しの場合】 4号線花巻東バイパス矢沢交差点を北東へ2分。
- 【バスでお越しの場合】 岩手県交通 土沢線「矢沢小学校口」下車、徒歩5分。

3. 職員の配置状況（令和6年4月1日現在）

〈主な職員の配置状況〉※定員の配置については、指定基準を遵守します。

職名	資格	職員配置	指定基準	業務内容
管理者	主任介護支援専門員	1名	1名	職員及び業務の管理 居宅介護支援の提供
介護支援専門員	介護支援専門員	1名以上	1名	居宅介護支援の提供
事務員	—	1名以上	—	介護支援専門員の補助業務

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延長時間数の総額を、当施設における常勤職員の所定勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。

4. サービスの利用について

- （1）サービスの利用を開始する場合、電話でお申し込み下さい。当事業所の職員がお伺い致します。
- （2）利用者のご都合でサービスを終了する場合は、お申し出下さればいつでも解約できます。
- （3）人員不足等のやむを得ない事情によりサービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヵ月前までに文書で通知するとともに、他の居宅介護支援事業所をご紹介致します。
- （4）下記の場合は双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了致します。
 - ①利用者が介護保険施設に入所した場合
 - ②介護保険給付サービスを受けていた利用者の要介護区分が、非該当（自立）と認定された場合
 - ③利用者が亡くなられた場合
- （5）利用者やその家族等が、当事業所や当事業所の介護支援専門員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為及び下記のようなハラスメントを行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

①身体的暴力：身体的な力を使って危害を及ぼす行為

例：コップを投げつける・蹴る・手で払いのける・たたく・手をひっかく・つねる・首を絞める・唾を吐く・服を引きちぎる 等

②精神的暴力：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

例：大声を発する・サービスの状況をのぞき見る・怒鳴る・気に入っている職員以外批判的な言動をする・威圧的な態度で文句を言い続ける・刃物をちらつかせる・理不尽なサービスを要求する・特定の職員に嫌がらせをする 等

③セクシャルハラスメント

例：必要もなく手や腕を触る・抱きつく・ヌード写真等を見せる・性的な話をする・卑猥な言葉を繰り返す・サービス提供に無関係に下半身を露出する・性的なサービスを強要する 等

④その他ハラスメントと認められる行為

5. サービス内容について

居宅介護支援事業所の内容	利用者負担額（介護保険適用の場合）
①居宅サービス計画の作成	要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されますので自己負担はありません。 利用者が介護保険料未納等の場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただく場合があります。その後自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。償還払いとなる場合、利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。
②居宅サービス事業者との連絡調整	
③サービス実施状況把握、評価	
④利用者状況の把握	
⑤ 給付管理	
⑥要介護認定申請に対する協力、援助	
⑦相談業務	

- （1）居宅サービス計画（ケアプラン）に位置付ける居宅サービス事業所については当法人以外の事業所も問題なく利用できます。複数の事業所の紹介を求めることや、居宅サービス計画（ケアプラン）に位置付ける理由を求めることが可能です。尚、ご不明な点がございましたら、説明させていただきます。
- （2）前6か月に作成した居宅サービス計画（ケアプラン）における、訪問介護等（訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、地域密着型通所介護）の各サービス利用割合及びサービスごとの同一事業者によって提供された者の割合については別紙1をご参照ください。
- （3）居宅サービス計画（ケアプラン）の新規作成及び変更にあつて、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接を行い、当該計画について利用者又はその家族に対して説明、同意を得た上で交付を行います。
- （4）居宅サービス計画（ケアプラン）の新規作成や変更時、要介護認定の更新や区分変更時に、サービス担当者会議の開催等（やむを得ない場合を除く）を行います。
- （5）居宅サービス計画（ケアプラン）の作成後、当該計画の実施状況の把握のため、1月に居宅に訪問し、利用者に面接を行い、その結果の記録を行います。ただし以下の要件を満たした場合については、利用者、主治医、担当者その他の関係者の合意を得ている事を条件とし、テレビ電話装置その他情報通信機器を活用したモニタリングを可能とします。（少なくとも2月に1回（介護予防支援の場合は6月に1回）は利用者の居宅を訪問する）

- ① 利用者の状態が安定していること。
- ② 利用者がテレビ電話等を介して意思疎通が出来ること。（家族のサポートがある場合も含む）
- ③ テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集出来ない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること。

6. サービス利用料について

(1) 居宅介護支援費Ⅱを算定していない場合

	区分	要介護1・2	要介護3～5
居宅介護支援費 (Ⅰ)	介護支援専門員1人当たりの利用者の数が45人未満の場合	居宅介護支援(i) 10,860円	居宅介護支援(i) 14,110円
	介護支援専門員1人当たり45人以上である場合において45人以上60人未満の部分	居宅介護支援(ii) 5,440円	居宅介護支援(ii) 7,040円
	介護支援専門員1人当たり45人以上の場合において60人以上の部分	居宅介護支援(iii) 3,260円	居宅介護支援(iii) 4,220円

- ※ 当事業所が運営基準減算に該当する場合は、上記金額の50/100となります。2か月以上継続の場合は、所定の料金は算定しません。また特定事業所集中減算に該当する場合は、上記金額より2,000円減額することとなります。
- ※ 令和7年7月31日以降、感染症や非常災害の発生時において、業務再開を図るための計画を策定していない場合や必要な措置が講じられていない場合、上記金額の1,0%を減額することとなります。
- ※ 虐待の発生又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、上記金額の1,0%を減額することとなります。
- ※ 45人以上の場合については、契約日の古いものから順に割り当て、45件目以上になった場合に居宅介護支援費ii又はiiiを算定します。

(2) ケアプランデータシステムの活用又は事務職員の配置を行っている場合

	区分	要介護1・2	要介護3～5
居宅介護支援費 (Ⅱ)	介護支援専門員1人当たりの利用者の数が50人未満の場合	居宅介護支援(i) 10,860円	居宅介護支援(i) 14,110円
	介護支援専門員1人当たり50人以上である場合において50人以上60人未満の部分	居宅介護支援(ii) 5,270円	居宅介護支援(ii) 6,830円
	介護支援専門員1人当たり50人以上の場合において60人以上の部分	居宅介護支援(iii) 3,160円	居宅介護支援(iii) 4,100円

- ※ 当事業所が運営基準減算に該当する場合は、上記金額の50/100となります。2か月以上継続の場合は、所定の料金は算定しません。また特定事業所集中減算に該当する場合は、上記金額より2,000円減額することとなります。
- ※ 令和7年7月31日以降、感染症や非常災害の発生時において、業務再開を図るための計画を策定していない場合や必要な措置が講じられていない場合、上記金額の1,0%を減額することとなります。
- ※ 虐待の発生又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、上記金額の1,0%を減額することとなります。
- ※ 50人以上の場合については、契約日の古いものから順に割り当て、50件以上になった場合に居宅介護支援費ii又はiiiを算定します。

○その他加算額の内訳

加算項目	適用条件（概略）	加算額
特定事業所加算（Ⅰ）	① 常勤専従の主任介護支援専門員を2名以上配置。（他の職務と兼務、又は同一敷地内にある他の事業所の職務と兼務をしても差し支えない） ② ②常勤専従の介護支援専門員を3名以上配置。（他の職務と兼務、又は同一敷地内にある他の事業所の職務と兼務をしても差し支えない） ③利用者の情報やサービス提供にあたって留意事項等の伝達を目的とした会議を定期的開催。 ④24時間連絡体制を確保し必要に応じて利用者等からの相談に対応できる。 ⑤算定月の要介護3～5の者の割合が40%以上。 ⑥介護支援専門員に対し計画的に研修を実施。 ⑦地域包括支援センターと連携し、支援が困難な事例にも居宅介護支援を提供できる。 ⑧家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の支援に関する事例検討会、研修に参加している。 ⑨特定事業所集中減算の適用を受けていない。 ⑩介護支援専門員1名の利用者数が45名未満（居宅介護支援費Ⅱを算定している場合は50名未満）。 ⑪介護支援専門員実務研修における実習等に協力または協力体制の確保。 ⑫他法人と共同で事例検討会、研究会等を実施。 ⑬多様な主体等が提供する生活支援のサービスが包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成。	5,190 円
特定事業所加算（Ⅱ）	常勤専従の主任介護支援専門員を1名以上配置かつ常勤専従の介護支援専門員を3名以上配置し法廷研修等における実習受入事業所となる等人材育成への協力体制の確保、他法人の居宅支援事業所との共同で事例検討会等の実施等の場合	4,210 円
特定事業所加算（Ⅲ）	常勤専従の主任介護支援専門員を1名以上配置かつ常勤専従の介護支援専門員を2名以上配置し法廷研修等における実習受入事業所となる等人材育成への協力体制の確保、他法人の居宅支援事業所との共同で事例検討会等の実施等の場合	3,230 円
特定事業所加算（A）	常勤専従の主任介護支援専門員を1名以上配置かつ常勤専従の介護支援専門員を1名以上非常勤（兼務可）1名以上配置し法廷研修等における実習受入事業所となる等人材育成への協力体制の確保、他法人の居宅支援事業所との共同で事例検討会等の実施等の場合	1,140 円
特定事業所医療介護連携加算	前々年度の3月から前年度の2月までの間に病院・診療所・地域密着型老人福祉施設・介護保険施設との連携の回数が35回以上またはターミナルケアマネジメント加算を15回以上算定の場合	1,250 円
初回加算	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	3,000 円

入院時情報連携加算（Ⅰ）	入院した日のうちに病院又は診療所の職員に対し利用者の必要な情報提供をした場合	2,500 円
入院時情報連携加算（Ⅱ）	入院した日の翌日又は翌々日に病院又は診療所の職員に対し利用者の必要な情報提供をした場合	2,000 円
通院時情報連携加算	利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し医師又は歯科医師等に利用者の必要な情報提供を行い、ケアプランに記録した場合（月に1回を限度）	500 円
退院・退所加算	退院・退所にあたって利用者に関する必要な情報の提供を求めること、その他連携を行った場合	
	必要な情報の提供をカンファレンス以外で1回受けた場合（Ⅰ）イ	4,500 円
	必要な情報の提供をカンファレンスで1回受けた場合（Ⅰ）ロ	6,000 円
	必要な情報の提供をカンファレンス以外で2回受けた場合（Ⅱ）イ	6,000 円
	必要な情報の提供を2回（カンファレンスで1回以上）受けた場合（Ⅱ）ロ	7,500 円
	必要な情報の提供を3回以上（カンファレンスで1回以上）受けた場合（Ⅲ）	9,000 円
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院又は診療所の求めにより、病院又は診療所の職員とともに利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行った場合（1月2回を限度）	2,000 円
ターミナルケアマネジメント加算	24時間連絡できる体制を確保しご自宅で亡くなられた方に、亡くなった日及び亡くなる前日14日以内に2日以上訪問し主治医及び居宅サービス提供事業者と連携した場合	4,000 円
看取り期におけるサービス利用前の相談・調整等	居宅サービス利用に向けて利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの利用者の死亡によりサービスの利用に至らなかった場合	居宅介護支援費を算定
中山間地域等における小規模事業所加算	豪雪地帯及び特別豪雪地帯、特定農山村、過疎地域に所在する事業所が居宅介護支援を行った場合	所定単位数の10%を加算
中山間地域等へ居住する者へのサービス提供加算	豪雪地帯及び特別豪雪地帯、辺地、振興山村、特定農山村地域、過疎地域に居住する利用者に対し、通常の事業の実施地域を越えて居宅介護支援を行った場合	所定単位数の5%を加算

7. 居宅介護支援の提供にあたって

- （1）居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期限）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。
- （2）利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意向を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者の受けている要介護認定の有効期限が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

8. 虐待防止について

利用者等の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するために、次に上げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。
○虐待防止に関する担当者 管理者 千葉 礼子
- (2) 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っています。
- (3) 虐待防止の指針の整備を行っています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
サービス提供中に当該事業所従業者又は養護者（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知します。

9. 身体的拘束等の適正化について

- (1) 事業者は身体的拘束等の適正化のための措置（委員会の開催等、指針の整備、研修の定期的な実施）を講じ適正化に努めます。
- (2) 事業者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、身体的拘束等を行ってならないこととし、身体的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事とします。

10. 秘密の保持と個人情報の保護について

- (1) 事業者は、利用者の個人情報について「個別情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- (2) 事業者及び従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およ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。
- (3) 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あとにおいても継続します。
- (4) 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。

11. 個人情報の保護について

- (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。
- (2) 事業者は、利用者およびその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）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。
- (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、追加又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必要な場合は利用者のご負担となります。）

1 2. 個人情報の取り扱いについて

当事業所では、個人情報保護法及び利用者の権利と尊厳を守り安全管理に配慮する「個人情報保護方針」のもと、利用者の個人情報の取り扱いを以下のとおりとします。

○利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的

(1) 施設内部での利用目的

- ①利用者等に提供する介護サービス
- ②介護保険事務
- ③介護サービス利用にかかる管理運営業務のうち次のもの
 - ・契約等の管理
 - ・会計、経理
 - ・介護事故、緊急時等の報告
 - ・当該利用者の介護・医療サービスの向上

(2) 介護事業者等への情報提供に伴う利用目的

- ①利用者等に提供する介護サービスのうち次のもの
 - ・利用者の居宅サービスを提供する他居宅サービス事業者や他居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - ・その他の業務委託
 - ・利用者の診療等にあたり、外部の医師の意見・助言を求める場合
 - ・家族等への心身の状況説明
- ②介護保険事務のうち次のもの
 - ・保険事務の委託（一部委託を含む）
 - ・審査支払機関へのレセプトの提出
 - ・審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ③損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

○上記以外の利用目的

(1) 利用に係る利用目的

- ①管理運営業務のうち次のもの
 - ・介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
 - ・施設等において行われる学生等の実習への協力
 - ・施設において行われる事例研究等

(2) 他の事業所等への情報提供に係る利用目的

- ①施設の管理運営業務のうち次のもの
 - ・外部監査機関、評価機関等への情報提供

尚、あらかじめ利用者本人の同意を得ないで、利用目的の必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

1 3. ハラスメント相談・苦情の受付について

事業所におけるハラスメント相談・苦情の受け付け、ご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○ハラスメント相談・苦情受付：（介護支援専門員）小山まり子 TEL 0198-41-3456

受付時間：毎週月曜日から金曜日の9：00～17：00

（ただし、8月13日から16日、12月29日から1月3日と、祝祭日は除きます。）

○第三者委員：小原 茂明 TEL 0198-42-2820

伊藤 蓉子 TEL 0198-23-3158

○ハラスメント相談・苦情解決責任者：(所長) 千葉 礼子 TEL 0198-41-3456
寄せられたご意見や、ハラスメント相談・苦情に対して所長が責任者となって、関係機関と相談しながら、申し出人と誠意を持って話し合い、合意が得られるように努めます。いただいたハラスメント相談・苦情については、問題点を把握し、対応策を検討して必要な改善を行います。また、苦情ボックス（ご意見箱）を花ごよみ1階玄関前ロビーに設置しております。

1 4. 行政機関その他ハラスメント相談・苦情受付機関

第三者委員	氏名	小原茂明
	住所	花巻市東和町土沢8区86番地
	電話番号	0198-42-2820
第三者委員	氏名	伊藤蓉子
	住所	花巻市南城130
	電話番号	0198-23-3158
介護保険相談窓口	所在地	花巻市花城町9-30
	電話番号	0198-24-2111
	受付期間	9時00分～17時00分
岩手県国民健康保険 団体連合会	所在地	盛岡市大沢川原三丁目7番30号
	電話番号	019-623-4325
	受付期間	9時00分～17時00分

※8月13日から16日、12月29日から1月3日、土・日・祝祭日は除きます。

1 5. 緊急時及び事故発生時の対応方法について

- (1) 事故が生じた際には、その原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。
- (2) 事業所に連絡するとともに、利用者の主治医又は医療機関への連絡を行い、医師の指示に従います。
- (3) 急を要する場合は、事業者の判断により救急車を要請し、事後報告となる場合があります。
- (4) 事業所において、事業者の責任により利用者の損害が生じた場合は、速やかに利用者・利用者代理人に対して連絡し、行政担当課（花巻市）に報告致します。原因が施設にある場合、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。ただし、その損害の賠償の発生について、ご利用者に故意又は過失が認められる場合には、ご利用者及びご利用者代理人と協議いたします。

1 6. 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は家族からの提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

1 7. 記録の整備

指定居宅介護支援事業所は、利用者に対する指定居宅支援の提供に関すると記録を整備し、サービス提供を開始した日から2年保存します。

1 8. 衛生管理等について

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に対策を検討する委員会をおおむね1か月に1回開催すると主に、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止の指針を整備しています。
- (3) 従業者に対して、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を実施します。

19. 業務継続計画策定等について

- (1) 感染症や非常災害発生において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するため、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（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を実施します。
- (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。

附則

令和	1年12月	1日
令和	3年4月	1日改訂
令和	3年12月16日	改訂
令和	6年4月	1日改訂