

居宅介護支援事業所 みずうみ

重要事項説明書

社会福祉法人 松 風

1 指定居宅介護支援を提供する事業所について

(1) 法人名	社会福祉法人 松 風
(2) 法人所在地	静岡県浜松市浜名区三ヶ日町三ヶ日 1 1 4 8 - 2
(3) 電話番号	(0 5 3) 5 2 8 - 0 3 0 0
(4) 代表者氏名	理事長 松原 孝昌
(5) 設立年月日	平成 16 年 1 月 28 日

2 利用者に対して指定居宅介護支援を実施する事業所について

(1) 事業所の種類	居宅介護支援事業所
(2) 介護保険指定事業所番号	2 2 7 8 1 0 0 2 3 1
(3) 事業所の名称	居宅介護支援事業所 みずうみ
(4) 事業所の所在地	静岡県浜松市浜名区三ヶ日町三ヶ日 1 1 4 8 - 2
(5) 電話番号	(0 5 3) 5 2 8 - 0 3 0 0
(6) 管理者氏名	小池 章予
(7) 開設年月	平成 16 年 7 月 15 日
(8) 通常の事業の実施地域	浜松市浜名区三ヶ日町

3 事業の目的及び運営の方針

(1) 事業の目的

事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある利用者に対し、その有する能力に応じて、可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう適正な居宅介護支援を提供することを目的とします。

(2) 運営方針

- ① 事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえ、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に配慮して居宅介護支援に努めます。
- ② 事業の実施に当たっては、利用者の心身状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、適切な介護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配

慮して行います。

- ③ 利用者の意思及び人格を尊重し、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に行います。
- ④ 関係市町村、地域包括支援センター、在宅介護支援センターや居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、介護保険施設等との連携に努めます。

4 職員の職種、人数及び職務内容

管理者 : 1名 (常勤) ・事業所の従業員及び業務の管理を総括します。
介護支援専門員 : 1名以上 (常勤) ・居宅介護支援業務を行います。

5 営業日及び営業時間

営業日 : 月曜日から金曜日までとします。

但し、国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除きます。

営業時間 : 午前8時30分から午後5時30分まで

6 居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用について

(1) 居宅介護支援の提供

- ① 居宅サービス計画の作成
- ② 居宅サービス事業者、医療機関等との連絡調整
- ③ サービス実施状況の把握、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

①～⑦の内容は居宅介護支援の一連業務として、介護保険の対象となるものです。

(2) 利用者負担額 (保険適用の場合)

介護保険適用となる場合は、介護保険から全額給付されるため自己負担はありません。

(3) その他の費用について

通常の事業の実施地域を超えた地点から交通費の請求を致します。60円 / 1km

7 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

- (1) 利用者は、介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、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について説明を求められますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。
- (2) 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間) 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者にお知らせください。

- (3) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思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、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 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。
- (4) 病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えてください。
- (5) 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とおりです。

8 ハラスメントの防止

- (1) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- (2) 利用者が事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

9 感染症や災害の対応力強化

感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、指定居宅介護支援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。）を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、介護支援専門員その他の従業者に対して、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施します。感染症が発生、又はまん延しないように 次の措置を講じるものとします。

- (1) 感染症の発生又はそのまん延を防止するための指針の整備
- (2) 感染症の発生又はそのまん延を防止するための研修及び訓練の実施

10 虐待の防止について

- (1) 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。
 - ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
 - ② 虐待の防止のための指針を整備しています。
 - ③ 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的実施しています。
 - ④ 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者を設置しています。
- (2) サービス提供中に、当該事業所授業者または養護者（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、速やかにこれを市町村に通知します。

1 1 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- ① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。
- ② 事業者及び事業者の使用する者（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。
- 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後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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

(2) 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や地域ケア会議等において、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や地域ケア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、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものその他、電磁的記録を含む。）については、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。

1 3 事故発生時の対応方法について

当事業所は、利用者に事故が発生した場合、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行い、必要な措置を講じます。事故の状況や行った処置については記録し、利用者の処遇により賠償すべき事故の場合は、速やかに損害賠償を行います。

1 4 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ① 提供した指定居宅介護支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付

けるための窓口を設置します。(下表に 記す【事業者の窓口】のとおり)

② 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

- ・利用者及び利用者のご家族等より苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行う。
- ・対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、その結果を問い合わせ者又は、申立者に報告します。
- ・利用者が苦情申立て等を行ったことを理由として何らの不利益な取扱いをすることはありません。

当事業所における苦情の受付

当事業所におけ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） 小池 章予
〔職名〕 介護支援専門員
- 受付時間 毎週月曜日から金曜日
9時00分から17時00分

(2) 行政機関その他苦情受付機関

北行政センター 浜名福祉事業所 長寿保険担当	住所地 浜松市浜名区細江町気賀305 電話 053-523-1144 FAX 053-523-1928 受付時間 8:30~17:15
中央区役所 中央福祉事業所 長寿支援課	所在地 浜松市中央区元城町103-2 電話 053-457-2324 FAX 053-450-0084 受付時間 8:30~17:15
国民健康保健団体連合会	所在地 静岡市葵区春日2丁目4-34 電話 054-253-5590 FAX 054-253-5589 受付時間 9:00~17:00

令和 年 月 日

居宅介護支援事業所みずうみについて、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

居宅介護支援事業所 みずうみ

説明者職名 介護支援専門員

説明者氏名

本書面に基づき居宅介護支援事業所みずうみについて、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

続柄

氏名