

居宅介護支援 重要事項説明書



医療法人仁友会

永山指定居宅介護支援事業所

〒079-8412

住 所 旭川市永山2条7丁目1番42号

電 話 0166-49-6885

F a x 0166-49-4886

居宅介護支援重要事項説明書

1. 開設者

- | | |
|-----------|------------------|
| (1) 法人名 | 医療法人仁友会 |
| (2) 所在地 | 北海道旭川市宮下通9丁目2番1号 |
| (3) 電話番号 | 0166-26-6411 |
| (4) 代表者名 | 理事長 石田 裕則 |
| (5) 設立年月日 | 平成10年7月28日 |

2. 事業所の概要

- | | |
|-----------|-----------------------|
| (1) 事業者名 | 医療法人仁友会 永山指定居宅介護支援事業所 |
| (2) 所在地 | 北海道旭川市永山2条7丁目1番42号 |
| (3) 電話番号 | 0166-49-6885 |
| (4) Fax番号 | 0166-49-6886 |
| (5) 管理責任者 | 所長 横山 裕一 |
| (6) 開設年月日 | 2019年4月1日 |
| (7) 事業者番号 | 0172907438 |

(8) 運営の目的と方針

指定居宅介護支援の事業は、介護支援専門員による居宅サービス計画の作成をはじめとした居宅介護支援を提供することで、要介護状態等にあるご利用者が、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に支援することを目的としております。

この目的に沿って、以下の運営方針を定めております。

- ① ご利用者から相談・依頼があった場合には、ご利用者自身の立場に立って、常にご利用者が可能な限り居宅において日常生活を営むことができるかどうかという視点から検討を行い支援します。
- ② ご利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、ご利用者の選択に基づき、適切な保健医療福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるように配慮して行います。
- ③ ご利用者の意思及び人格を尊重し、常にご利用者の立場に立って、ご利用者に提供される居宅サービス等が、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に公正中立に行います。
- ④ 事業の実施に当たっては、居宅サービス事業者、他の居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、介護保険施設、市町村等との連携に努めます。

(9) 営業日、営業時間及び実施地域

- ① 営業日 月曜日から金曜日
但し、祝祭日、12月30日から1月3日は除きます。
- ② 営業時間 月曜日から金曜日 午前8時30分から午後5時30分まで
なお、緊急時の電話連絡は、24時間対応しています。
- ③ 実施地域 旭川市（この地域以外の方でもご相談ください）

3. 職員の体制

- | | | |
|-------------|--------|--|
| (1) 管理者 | 1名(兼務) | 主任介護支援専門員を配置し、事業所の職員の管理、利用の申し込みに係わる調整及び業務の実施状況の把握、その他指揮命令等を一元的に行う。 |
| (2) 介護支援専門員 | 3名以上 | 居宅サービス計画の作成、居宅サービス事業者及び介護予防サービス事業者等との連絡調整、地域包括支援センターからの委託に基づく介護予防サービス計画の作成及び市町村からの委託に基づく要介護認定調査業務に当たる。 |

4. サービス内容

- (1) 居宅サービス計画の作成
ご利用者に最も適した居宅サービス計画を作成するために、ご利用者の居宅を訪問し、ご利用者の心身の状況、置かれている環境等を把握した上で、介護給付等対象サービス以外の保健医療福祉サービス、地域住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて計画を作成します。
- (2) 居宅サービス計画作成後の対応
居宅サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、居宅サービス事業者等との連絡調整や関係機関へ情報提供を行い、連携を図ります。
- (3) 居宅サービス計画の変更
ご利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、又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には、事業者とご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。
- (4) 介護保険施設等への紹介
ご利用者が居宅において日常生活を営むことが困難と認められる場合、又はご利用者が介護保険施設への入所又は入院を希望される場合には、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) 医療機関への担当介護支援専門員名等の連絡
ご利用者が入院した場合、医療機関との連携を図るため、担当の介護支援専門員や事業所名等を医療機関へ伝えます。

5. 利用料金

- (1) 利用料金（別紙参照）
要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険制度から全額支給されるので自己負担はありません。
- (2) 交通費
前記2の（9）のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。

6. サービス提供における事業所の義務

- (1) 当事業所は、ご利用者に対してサービスを提供するにあたり、次のことを守ります。
 - ① ご利用者に対して提供した居宅介護支援について記録を作成し、契約完了の日から2年間保管するとともに、ご利用者又は代理人の請求に応じ閲覧させ、複写することも可能です。
 - ② ご利用者が他の居宅介護支援事業所を希望する場合、その他代理人等から申し出があった場合、ご利用者に対し、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。

7. サービス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代
 - ① 事業所からの介護支援専門員の交代
事業所の都合により、介護支援専門員を交代することがあります。
交代する場合には、ご利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮して行います。
 - ② ご利用者からの介護支援専門員の交代の申し出
選任された介護支援専門員の交代を希望される場合には、該当する介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情、その他交代を希望する理由を明らかにして、事業所に交代を申し出ることができます。
 - ③ 居宅サービス事業所の選択
ご利用者は、居宅サービス計画に位置づける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めるとや当該事業所を居宅サービス計画に位置づけた理由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とおりです。

8. 介護保険証等の確認

ご利用時に、介護保険被保険者証、健康保険被保険者証又は後期高齢者医療被保険者証等を確認させていただきます。

9. 秘密の保持

- (1) 事業所は、正当な理由がなく、業務上知り得たご利用者及びご家族の秘密を漏らしません。又、秘密の保持は、居宅介護支援の終了後においても継続します。
- (2) 事業所は、職員が退職後においても、業務上知り得たご利用者又はご家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じます。
- (3) 事業所は、ご利用者又はご家族の個人情報サービスをサービス担当者会議等で用いる場合、又は居宅サービス事業者、他の居宅介護支援事業所、地域包括支援センター等に提供する場合には、あらかじめ文書によりご利用者又はご家族の同意を得ることとします。
- (4) 事業所の個人情報保護方針は、「居宅介護支援利用約款」に記載のとおりです。

10. 要望や苦情等のご相談

- (1) ご利用者又はご家族より事業所が提供した居宅介護支援、又は事業所が作成した居宅サービスに対して要望や苦情等があった場合には、介護支援専門員が速やかに連絡を取り、詳しい内容をお聞きし、検討後、具体的な対応を行います。又、記録を保管し、再発防止に役立てます。事業所に対する要望や苦情等の受付窓口は、次のとおりです。

① 受付窓口

担当者 介護支援専門員
住 所 旭川市永山2条7丁目1番42号
電 話 0166-49-6885

② 受付時間

月曜日から金曜日 午前8時30分から午後5時30分まで
但し、祝祭日、12月30日から1月3日は除きます。

- (2) 行政機関の苦情の受付窓口は、下記のとおりです。

① 旭川市福祉保険部長寿社会課

住 所 旭川市6条通9丁目
電 話 0166-25-9797

② 北海道国民健康保険団体連合会

住 所 札幌市中央区南2条西14丁目291
電 話 011-231-5161

11. 事故発生時の対応

- (1) 事業所は、居宅介護支援の提供に当たってご利用者に事故が発生した場合には、必要な措置を講じるとともに、速やかに市町村、ご家族、居宅サービス事業者等に連絡します。
- (2) 事業所に過失がある場合には、事業所はご利用者の損害を速やかに賠償いたします。但し、ご利用者に重大な過失がある場合には、この限りではありません。

※その他ご不明な点がございましたら、事業所職員にご遠慮なくお問い合わせください。

12. 虐待の防止について

- (1) 事業所は、ご利用者等の人権の擁護、虐待防止等のために、次にあげたとおり必要な措置を講じます。
 - ① 虐待防止に関する責任者を選定
虐待防止に関する責任者 所長 横山 裕一
 - ② 成年後見人制度の利用を支援します。
 - ③ 苦情解決体制を整備しています。
 - ④ 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

13. 感染対策について

- (1) 事業所は、ご利用者等の感染症に対し、すべての職員が同じ手順で対策が行われるように感染症対策マニュアルを作成しています。

14. その他の留意事項

ご利用者・ご家族との信頼関係のもとに、安全安心な環境での相談できるように以下の点についてご協力ください。

- (1) 介護支援専門員に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。
- (2) ペットがいる場合にはゲージに入れる、リードにつなぐ当の配慮をお願いします。ペットに噛まれた場合、治療等のご相談をさせていただく場合があります。
- (3) サービス利用中に介護支援専門員の写真や動画を撮影することや無断でSNS等に掲載することは禁止とさせていただきます。
- (4) ご利用者・ご家族が、暴力・ハラスメント行為を行った場合は、サービスを中止し、状況の改善や理解が得られない場合、契約を解除させていただく場合があります。