

幸陽莊居宅介護支援事業所

重要事項説明書

1 法人の概要

事業者名	社会福祉法人 誠風会
代表者名	理事長 梅村 芳文
所在地	青森県弘前市大字清野袋字岡部433番地1
設立年月日	平成3年2月13日
電話番号	0172-37-8311
FAX番号	0172-37-8313

2 幸陽荘居宅介護支援事業所の概要

(1) 所在地やサービス提供地域

事業所名	幸陽荘居宅介護支援事業所
所在地	青森県弘前市大字清野袋字岡部433番地1
電話番号	0172-37-8790
FAX番号	0172-37-6071
事業所番号	指定事業所番号 0270200173
開設年月日	平成11年11月6日
サービスを提供できる地域	弘前市及びその周辺市町村

(2) 事業所の職員体制

職 名	資 格	常勤	兼務	業務内容
管理者	介護支援専門員	1名	あり	業務の管理 居宅介護支援の提供 給付管理 介護相談 等

(3) サービスの提供時間帯

営業時間	月曜日～金曜日 午前9時から午後5時まで
休業日	土曜日、日曜日、祝日及び年末年始

3 当事業所の特徴等

(1) 運営の方針

- ① 居宅介護支援の提供に当たっては、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、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。
- ② 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、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公平中

立に行います。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ことや、当該事業所をサービス計画書に位置づけた理由を求めることが可能です。

- ③ 市町村、医療機関、介護サービス事業者、介護保険施設等の保健、医療、福祉サービス等との連携に努めます。
- ④ 介護支援専門員は身分証明書を携行し、初回訪問時及び利用者又はそのご家族から求められた時は提示します。

(2) 居宅介護支援の実施概要等

- ① 要介護及び要支援認定に関する手続き
 - ・新規申請、更新申請等の手続き代行をします。
 - ・介護保険被保険者証に記載されている認定有効期間終了日の60日前から更新申請手続きが可能となります。また、心身の状況が著しく改善又は低下した場合は、認定有効期間終了前でも区分変更申請手続きができますので、いつでもご相談ください。
- ② 居宅サービス計画の作成及び給付管理
 - ・利用者及びご家族と必要なサービスを検討及び相談しながら、サービス事業者の選択を援助し、居宅サービス計画を作成します。また、給付管理業務を行い、利用者又はご家族に内容を説明し書面により同意を得ることとします。必要に応じてその都度居宅サービス計画等を変更します。
- ③ サービス担当者会議の開催
 - ・利用者、ご家族、関係機関（サービス事業者、医療機関スタッフ等）、援助者などと意見交換、情報の共有及び居宅サービス計画等についての検討を行います。
- ④ 居宅サービス計画の実施状況の把握及び評価
 - ・特段の事情がない限り少なくとも月に1回は利用者様の居宅を訪問し、利用者及びご家族と面談を行い、また、サービス事業者等とも連絡を取り、心身状態、生活状況、サービス利用状況等を把握し、記録します。入退院時には医療機関と連絡を取り、情報提供を行なって連携を図ります。（入院した場合は必ずご連絡ください。医療機関には、担当の介護支援専門員の名前を伝えてください。）
- ⑤ 利用者及びご家族より記録の開示請求があった場合は、開示を行います。
（提供したサービス内容等の記録については、サービス利用終了の日から5年間保存します。）

4 利用料金

居宅介護支援にかかる自己負担はありません。ただし、介護保険料の滞納等により法定代理受領サービスができない場合は、厚生労働省令で定められている金額をお支払いいただきます。

5 サービスの利用開始方法とサービスの終了

(1) サービスの利用開始方法

直接当事業所までお越しいただくか、電話にてお申込みいただければご自宅へ伺います。

(2) サービスの終了

- ① 利用者のご都合でサービスを終了する場合は、サービスの終了を希望する日の1週間前までにご連絡ください。
- ② 当事業所の都合でサービスを終了する場合(人員不足等)は、終了する日の1か月前までに文書にて通知いたします。
- ③ 自動終了(以下の場合は、双方の通知がなくても自動的にサービス終了となります。)
 - ・利用者が介護保険施設に入所した場合。
 - ・要介護区分が非該当(自立)又は要支援と認定された場合。
 - ・利用者が死亡した場合(必ずご連絡ください)。
- ④ その他
 - ・当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者及びご家族 に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合又は当事業所が破産した場合は即座にサービスを終了できます。
 - ・サービス利用料金の支払いを3か月以上遅延し、料金を支払うよう督促したにもかかわらず7日以内に支払わない場合、または利用者又はご家族が、当事業所又は事業所職員(以下「職員」という。)に対して利用継続が困難となるような背信行為、反社会的行為又はハラスメント行為を行った場合は、文書で通知し、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。

6 事故発生、緊急時における対応方法

- (1) 訪問時に事故が発生した場合や、利用者の容態が急変した場合 その他必要な場合において、応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかにご家族、お住まいの市町村等に連絡を行います。
- (2) 事故の状況及び事故に際してとった対応について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。
- (3) 当事業所のサービスにより、利用者様に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行います(当事業所は、公益社団法人全国老人保健施設協会が運営する、居宅介護支援事業者補償制度に加入しております)。

7 サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所の相談・苦情窓口

担当者 齋藤 裕一郎
電 話 (0172) 37-8790
FAX (0172) 37-6071
受付日時 平日：午前8時30分～午後5時30分

◆ 苦情処理体制 ◆

- 苦情解決責任者（施設長）
- 苦情受付担当者（管理者）

（２） その他の苦情窓口

当事業所以外に、お住まいの市町村及び青森県国民健康保険団体連合の相談・苦情窓口等に苦情等を伝えることができます。

- ・ 弘前市 0 1 7 2 - 3 5 - 1 1 1 1
- ・ 青森県国民健康保険団体連合会（苦情相談窓口） 0 1 7 - 7 2 3 - 1 3 3 6

８ 秘密の保持と個人情報の取り扱いについて

（１） 秘密の保持について

当事業所の職員及び職員であった者は、正当な利用がなく業務上知り得た利用者及びご家族の秘密を漏らしません。

（２） 個人情報の利用目的について

当事業所では、利用者の医療上緊急の必要性がある場合又はサービス担当者会議等が必要の場合に限り、あらかじめ同意を得た上で必要な範囲内で利用者及びご家族の個人情報を利用します。

（３） 個人情報を提供する事業所等

- ① サービスを利用する介護サービス事業所
- ② 入所又は退所する介護保険施設
- ③ 病院又は診療所
- ④ 審査支払期間及び監査機関

（４） 個人情報を使用する期間

サービス提供を受けている期間

（５） 個人情報を使用する条件

- ① 個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供に当たっては、関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払います。
- ② 個人情報を使用した会議、相手方、個人情報利用の内容等の経過を記録します。

当事業所は居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者又はご家族に対して本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

令和 年 月 日

幸陽荘居宅介護支援事業所

説明者氏名 _____ 印

私は、本書面により、事業者から居宅介護支援についての重要事項の説明を受け、これら内容に関して、十分理解した上で同意します。また、個人情報の取り扱いについて説明を受け、利用者及び家族の個人情報をを用いることに同意します。

利用者 氏名 _____ 印

身元引受人 氏名 _____ 印
(利用者との関係・続柄 _____)