

奄美佳南園在宅介護支援センター 重要事項説明書

(居宅介護支援事業所)

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(鹿児島県指定 第 4670700097 号)

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定居宅介護支援について、
契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。
わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

1 指定居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人 聖隷福祉事業団
代表者氏名	理事長 青木 善治
法人本部所在地 (連絡先及び電話番号等)	静岡県浜松市中区元城町 218 番 26 TEL 053-413-3300 FAX 053-413-3314
法人設立年月日	昭和 27 年 5 月 17 日

2 利用者に対しての指定居宅介護支援を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	奄美佳南園在宅介護支援センター
介護保険指定 事業者番号	鹿児島県 平成 11 年 12 月 24 日指定 (4670700097号)
事業所所在地	鹿児島県奄美市名瀬真名津町 3-19 辺木ビル 1F
連絡先 相談担当者名	<small>ほづみ まさこ</small> 穂積 雅子 TEL 0997-54-2099 FAX 0997-53-4563
事業所の通常の 事業の実施地域	奄美市とします。

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	事業所は、ご利用者が要介護状態となった場合においても、そのご利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るように配慮して行われるため、ご利用者に介護保険サービスが適切効果的に提供されるよう利用者及びそのご家族からの依頼を受けて、その心身の状況、置かれている環境、希望等を考慮して以下のサービスを提供することを目的とします。 ① 居宅サービス計画の作成 ② 居宅サービスの提供が確保されるよう、居宅サービス事業所等の連絡調整を行います。 ③ 居宅サービスの給付管理を行います。
運営の方針	① 指定居宅介護支援の事業は、ご利用者の心身の状況、そのおかれている環境に応じて、ご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な配慮して行います。 ② 事業所は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、ご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、ご利用者に提供される指定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することのないよう、公正中

	立に行います。 ③ 事業所は、事業の運営にあたっては、市町村、老人介護支援センター、他の指定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。
--	--

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日から金曜日
営 業 時 間	8時30分から17時30分

(4) 事業所の職員体制

管理者	穂積 雅子（ほづみ まさこ）
-----	----------------

職	職 務 内 容	人 員 数
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常 勤 2名以上

※ 24時間連絡が連絡可能な体制を確保します。連絡先：0997-54-2099

3 利用者の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度の目安
利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回

※ ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

4 利用料、その他の費用の請求及び支払い方法について

(1) 利用料、その他の費用の請求方法等	<p>① 利用料及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。</p> <p>② 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月15日頃に利用者あてお届け（郵送）します。</p>
(2) 利用料、その他の費用の支払い方法等	<p>① サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア)事業者指定口座への振り込み</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>鹿児島銀行 大島支店 普通 3016012 社会福祉法人 聖隷福祉事業団 奄美佳南園 理事長 青木 善治</p> </div> <p>(イ)利用者指定口座からの自動振替 (ウ)現金支払い</p> <p>② お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）</p>

※ 利用料及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約

を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

5 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。
- (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。

6 虐待の防止について

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) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	園長 村田 勇樹
-------------	----------

- (2) 対応を適切に実施するため、専任の担当者を配置します。
- (3) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を開催し、その結果については従業者に周知徹底します。
- (4) 虐待の防止のための指針を定め運用します。
- (5) 従業者に対して、虐待の防止のための研修を年 1 回以上実施します。
- (6) 成年後見制度の利用を支援します。
- (7) 苦情解決体制を整備しています。
- (8) 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。
- (9) 介護相談員を受入れます。
- (10) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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は、速やかに、これを市町村に通報します。

7 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	<ol style="list-style-type: none">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」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。）

8 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、市町村、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。

- (1) 事故が発生した場合の対応、報告の方法等が記載された事故発生防止のための指針を整備します。
- (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合、報告書より、その分析を通じた改善策を従業員に周知徹底する体制を整備します。
- (3) 事故発生の防止のための委員会及び従業員に対する研修を定期的に行います。
- (4) 上記(1)～(3)措置を適切に実施するために、職場に担当者を配置します。
- (5) 利用者に対する指定訪問介護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。
- (6) 事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
保障の概要	損害賠償保険

9 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または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

10 衛生管理等

- (1) 介護支援専門員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 指定居宅介護支援事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 指定居宅介護支援事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を月一回開催し、その結果を、介護職員その他の従業員に周知徹底を図ります。
- (4) 指定居宅介護支援事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。

- (5) 指定居宅介護支援事業所において、介護職員その他の従業員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修・訓練を年一回以上実施します。
- (6) 感染症及び食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

11 業務継続計画について

- (1) 事業所は感染症や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・継続的に提供されるように業務継続計画を予め策定し、必要な研修や訓練を定期的に行います。
- (2) 感染症や災害発生時には、計画に従って速やかに必要な措置を行います。

12 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 相談また、ご意見受付・苦情受付ボックスを事業所玄関ホールに設置しております。

(2) 苦情申立の窓口

◆苦情受付窓口担当者 長谷川 大 (介護老人福祉施設 介護支援専門員) ◆苦情解決責任者 村田 勇樹 (奄美佳南園 園長)	所在地 鹿児島県奄美市名瀬平田町7番15号 電話番号 0997-52-8688/FAX 0997-52-8695 受付時間 月～土曜日 9:00～17:00
奄美市役所高齢者福祉課	所在地 鹿児島県奄美市名瀬幸町25-8 電話番号 0997-52-1111/FAX 0997-57-6252 受付時間 9:00～17:00
国民健康保険団体連合会	所在地 鹿児島市鴨池新町7-4(県市町村自治会館内) 電話番号 099-213-5122/FAX 099-213-0817 受付時間 9:00～17:00

13 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

上記内容について、指定居宅介護支援サービスの提供に際し、本書面に基づき、重要事項の説明を行いました。

事業者	所在地	静岡県浜松市中区元城町 218 番 26
	法人名	社会福祉法人 聖隷福祉事業団
	代表者名	理事長 青木 善治
	事業所名	奄美佳南園在宅介護支援センター
	説明者氏名	印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

私（利用者の家族）は、利用者が事業所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たことを確認したので、利用者に代わって署名を代行いたします。

代理人	住所	
	氏名	印

家族代表者	住所	
	氏名	印