

居宅介護支援サービスのご紹介

(重要事項説明書)

1. 事業所の名称等

事業所名	太陽居宅介護支援事業所
所在地・連絡先	熊本県山鹿市鹿本町津袋654-1 (電話)0968-42-9888(FAX)0968-46-6060
代表者	医療法人 回生会 理事長 水足 秀一郎
介護保険事業所番号	4372500407

2. 事業の目的

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。

3. 運営方針

当事業所では、利用者の心身の特性を踏まえ、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居宅介護支援に努めます。サービス実施に当たっては、利用者の意向を尊重し、適切な介護サービスが総合的かつ効率的に提供されるように配慮します。また、常に利用者の立場に立って、特定のサービス事業所に偏ることがないよう公正中立を守り、関係機関との連携に努めます。

4. 職員体制

区分	常勤	主な職務内容
管理者 (主任介護支援専門員)	1名(専任)	ケアマネジメント業務の総括 (介護支援専門員の指導・教育)
主任介護支援専門員	1名以上(専任)	ケアマネジメント業務
介護支援専門員	1名以上(専任)	

5. 営業日及び営業時間

営業日	営業時間
平日	午前8時30分～午後5時30分まで
営業しない日	土曜、日曜 12月30日～1月3日

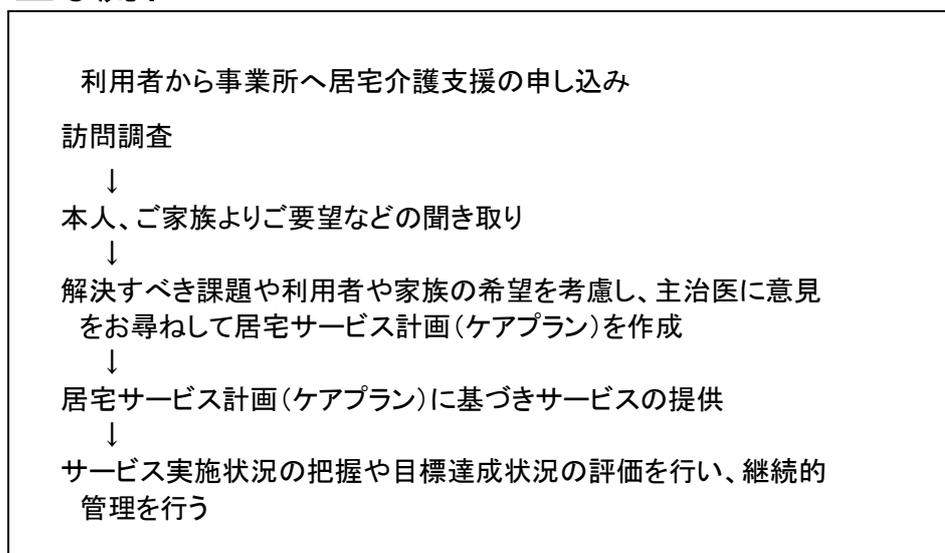
* 但し、電話等により24時間常時連絡可能な体制となっております。

6. 通常のサービス提供地域

山鹿市、植木町、和水町、菊池市

* 上記以外でもご利用の方は、ご相談ください。

7. 居宅介護支援の利用申し込みから、介護サービス提供までの主な流れ



* 居宅サービス計画の作成に当たって、利用者から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原案に位置付けた指定居宅サービス事業者の選定理由の説明を求めることが出来ます。

8. 居宅介護支援の内容及び利用料金

(内容)

- ・居宅サービス計画(ケアプラン作成)
- ・要介護認定(変更・更新)等の申請手続きの代行
- ・サービス事業者との連絡調整

(利用料)

居宅介護支援に対するご利用者の料金は別紙1のとおりです。

利用者に自己負担はありません。ただし保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合には、1ヶ月につき要介護度に応じて介護報酬の額と同じ額をご負担いただくことになります。

9. 事故が発生した場合

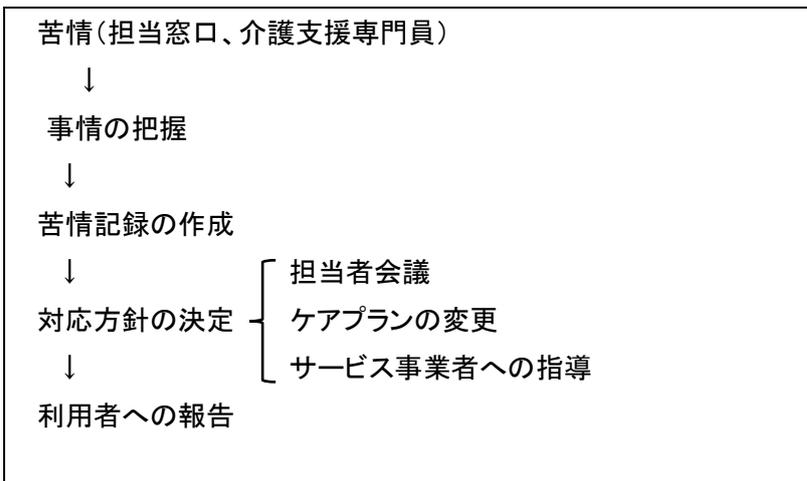
居宅介護支援の提供時に、利用者に事故が発生した場合には、速やかにご在住の市町村窓口及びご家族の方にご連絡すると共に必要な処置を講じます。

10. 相談・苦情

居宅介護支援に関するご相談・苦情、及び居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情は遠慮なく下記までご連絡ください。

担当者:岡留・古田・瀧上
電話 0968-42-9888
FAX 0968-46-6060

(円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制)



* 利用者が苦情申し立て等を行ったことを理由として何らの不利益な扱いをすることはありません。

当事業所以外に市町村の相談・苦情窓口や国民健康保険団体に苦情を伝えることができます。

利用者苦情相談窓口
熊本県国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口
〒862-0911 熊本県熊本市東区健軍2丁目4-10
電話 096-214-1101
FAX 096-214-1105

11. 秘密保持・情報提供

「居宅サービス計画」を作成する中で知り得た利用者やご家族の情報は、正当な理由なく他人に漏らすことはありませんが、介護サービスを適切かつ円滑に提供するために、サービス担当者会議等においてサービス事業者は、利用者やご家族の情報を提供することがあります。

12. 主治の医師及び医療機関等との連絡

事業者は利用者の主治の医師及び関係医療機関との間において、利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡をとらせていただきます。そのことで利用者の疾患に対する対応を円滑に行うことを目的とします。この目的を果たすために、以下の対応をお願いいたします。

- ① 利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業者が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所名及び担当の介護支援専門員がわかるよう、名刺を張り付ける等の対応をお願いいたします。
- ② また、入院時には、ご本人またはご家族から、当事業所名及び担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。

13. 他機関との各種会議等

利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施するものについて「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ダンス」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にして、テレビ電話等を活用しての実施を行います。

利用者等が参加して実施するものについて、上記に加えて、利用者等の同意を得た上で、テレビ電話等を活用して実施します

14. 業務継続計画の策定

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して指定居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、介護支援専門員に対して、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実施するよう努めます。

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。

15. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生し又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ① 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）をおおむね 6 月に 1 回以上開催します。その結果を、介護支援専門員に周知徹底します。
- ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。

- ③ 介護支援専門員に対し、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。

16. 虐待の防止

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ① 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- ② 事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- ③ 介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
- ④ 虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

17. ハラスメント対策

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。利用者が職員に対して行う、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。

以下のような行為がありハラスメントに該当するとみなされる場合、契約を解除させて頂くことがあります。

- ① 暴力又は乱暴な言動、無理な要求
(大声、物を投げつける、刃物をむける、対象範囲外のサービスの強要等)
- ② セクシャルハラスメント
(体に触る、卑猥な言動等)
- ③ その他
(個人の自宅住所や電話番号を聞く、ストーカー行為等)

18. 質の高いマネジメントの提供

マネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、以下について利用者説明を行います。

- ① 前 6 か月間に作成したケアプランにおける訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの割合
- ② 前 6 か月間に作成したケアプランに位置付けた訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの提供回数のうち、同一事業所によって提供されたものの割合

個人情報保護方針

当事業所では、利用者の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考え、個人情報の取り扱いに関する適切性の確保を重要課題と捉えて取り組んでおります。

1. 個人情報の収集について

当事業所が利用者様の個人情報を収集する場合、医療・介護サービス提供に係わる範囲で行います。その他の目的に個人情報を利用する場合は利用目的を、あらかじめお知らせし、ご了解を得た上で実施いたします。インターネット内で個人情報を必要とする場合も同様にいたします。

2. 個人情報の利用および提供について

当事業所は、利用者様の個人情報の利用につきましては以下の場合を除き、本来の利用目的の範囲を超えて使用いたしません。

- ・利用者様の了解を得た場合
- ・個人を識別あるいは特定出来ない状態にして利用する場合
- ・法令等により提供を要求された場合

当事業所は法令の定める場合等を除き、利用者様の許可なく、その情報を第三者に提供いたしません。

3. 個人情報の適正管理について

当事業所は利用者様の個人情報について、正確かつ最新の状態に保ち、利用者様の個人情報の漏洩、紛失、破壊、改ざんまたは利用者様の個人情報への不正なアクセスを防止することに努めます。

4. 個人情報の確認・修正等について

当事業所は利用者様の個人情報について利用者様自身が開示を求められた場合には、遅滞なく内容を確認し、当事業所の「利用者様の情報の提供等に関する指針」に従って対応いたします。また、内容が事実でない等の理由で訂正を求められた場合も、調査し適切に対応いたします。

5. 問い合わせの窓口

当事業所の個人情報保護方針に関してのご質問や利用者様の個人情報のお問い合わせは下記の窓口でお受けいたします。

個人情報相談窓口：代表電話番号：0968-46-6111

6. 法令の遵守と個人情報保護の仕組みの改善

当事業所は個人情報の保護に関する日本の法令、その他の規範を遵守すると共に、上記の各項目の見直しを適宜行い、個人情報保護の仕組みの継続的な改善を図ります。

当事業所における個人情報の利用目的

1. 情報提供

- 当事業所での介護サービス提供
- 他の病院、診療所、薬局、居宅介護支援事業所、他の介護サービス事業所との連携
- ご家族等への状況説明
- 主治医や介護サービス事業所等への回答、報告
- その他、利用者様への情報提供に関する利用

2. 介護給付費請求の為の事務

- 当事業所での介護に関する事務
- 審査支払機関への給付管理票の提出
- 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- その他、医療・介護、及び公費負担医療に関する介護給付費請求の為の利用

3. 当事業所の管理運営業務

- サービス提供の継続的管理
- 介護事故等の報告
- 当該利用者様の介護サービスの向上
- その他、当事業所の管理運営業務に関する利用

4. 介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料

5. 介護の質の向上を目的とした当事業所内での症例検討会資料

6. 外部監査機関への情報提供

- | |
|--|
| <p>1)上記のうち、他の機関等への情報提供について同意しがたい事項がある場合には、その旨をお申し出下さい。</p> <p>2)お申し出がないものについては、同意していただけたものとして取り扱わせていただきます。</p> <p>3)これらのお申し出は、後からいつでも撤回、変更等を行うことができます。</p> |
|--|

太陽居宅介護支援事業所 管理者