

重 要 事 項 説 明 書

1. 事業所の概要

事業所名	ゆうあい居宅介護支援事業所
所在地	岡山県真庭市勝山 1 0 8 0
事業所指定番号	3 3 7 3 4 0 0 0 9 6
管理者	辻岡 孝子
サービス提供地域	真庭市 旧 久 世 町 ・ 旧 勝 山 町

2. 事業所の職員体制

管理者	1 名
介護支援専門員	主任介護支援専門員 2 名 介護支援専門員 1 名（兼務 1 名、常勤 2 名）
営業日	月曜日～土曜日 但し、日曜日、祝日、盆休（8 月 14 日～15 日） 年末年始（12 月 30 日～翌年 1 月 3 日）を除く
営業時間	午前 8 時 3 0 分～午後 5 時 3 0 分

3. 事業所のサービス方針等

- （1）ご利用者が要介護状態となった場合においても、可能な限りその居宅にて、その要する能力に応じ自立した日常生活が営めるよう配慮致します。
- （2）ご利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて、ご利用者の選択に基づき、総合的かつ効果的な居宅サービスが提供できるように努めます。
- （3）ご利用者の意志及び人格を尊重し、ご利用者の立場にたち、その提供されるサービスが特定の種類、事業者に不当に偏する事のないよう公正かつ中立に行ないます。

4. 相談窓口・苦情対応

サービスに関するご相談や苦情は、下記の窓口でお受けいたします。

電 話	0 8 6 7 (4 4) 7 7 2 8
F A X	0 8 6 7 (4 4) 7 7 3 8
担当者	辻岡 孝子 爲本 かおり 家元 美幸
受付時間	午前8時30分～午後5時30分（日・祝日は休み）

下記の公的機関においても受け付けています。

●真庭市役所健康福祉部高齢者支援課

所在地	真庭市久世 2 9 2 7 - 2
電 話	0 8 6 7 (4 2) 1 0 7 4
受付時間	午前8時30分～午後5時（土・日・祝日は休み）

●岡山県国民健康保険団体連合会（国保連）

所在地	岡山市北区桑田町 1 7 - 5
電 話	0 8 6 (2 2 3) 8 8 1 1
受付時間	午前9時～午後5時（土・日・祝日は休み）

当事業者が、あなたに提供するサービスは、以下のとおりです。

1. 提供するサービス

居宅サービス計画の作成

＊サービス計画までの手順は次の通りです。

- ・ご自宅を訪問し、あなたやご家族からお話を伺います。
- ・あなたの了解を得て、主治医の方に意見をお尋ねすることがあります。
- ・介護支援専門員を中心にサービス担当者会議を開いて検討します。
- ・サービス計画の内容、利用料、保険の適用など一切をご説明し、了解を得ます。

情報の提供

- ・要介護認定の更新申請、変更の代行申請
- ・居宅サービス事業者との契約締結に関する必要な援助
- ・関連事業者等の連絡調整

給付管理表の作成・提出

- ・毎月、岡山県国民健康保険団体連合会へ提出し、サービスをチェックします。

- (1) このサービスの提供にあたっては、あなたの要介護状態の軽減もしくは悪化の防止、要介護状態となることの予防になるよう、適切にサービスを提供します。
- (2) サービスの提供は懇切丁寧に行い、分かりやすいように説明をします。もし分からないことがあったら、いつでも担当職員にご遠慮なく質問して下さい。

(3) 公正中立な支援について

あなたの意思に基づいたサービスを受けていただくため、居宅サービス計画の作成にあたっては、担当の介護支援専門員に対し複数の指定居宅サービス事業者の紹介を求める事が出来ます。また居宅サービス計画原案に位置つけた指定居宅サービス事業者の選定理由の説明をいつでも受ける事が出来ます。また、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指定居宅サービス事業所等に偏することのないよう、公正中立に行わなければならないこと等を踏まえ、前6月間に当居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護等がそれぞれ位置づけられた居宅サービス計画の数が占める割合、前6月間に当居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置づけられた訪問介護等ごとの回数の中に同一の指定居宅サービス事業所又は指定地域密着型サービス事業所によって提供されたものが占めた割合等につき十分説明を行います。

2. 担当の職員

・あなたを担当する介護支援専門員は（ ）です

- (1) 職員は、常に身分証明証を携帯していますので、必要な場合はいつでも、その提示をお求め下さい。

3. 担当職員の変更

あなたはいつでも担当の職員の変更を申し出ることができます。

その場合、変更を拒む正当な理由がない限り、変更の申し出に応じます。

当事業者は、担当の職員が退職する等正当な理由がある場合に限り、担当の職員を変更することがあります。その場合には、事前にあなたの了解を得ます。

4. 医療機関に入院する場合のお願い

あなたが病院又は診療所に入院する場合には、あなたの居宅における日常生活上の能力や利用していた指定居宅サービス等の情報を入院先医療機関と共有することで、あなたが退院されるときに、円滑な在宅生活への移行を支援することにもつながりますので、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるようご協力をお願いします。日頃から介護支援専門員の連絡先等を介護保険被保険者証や健康保険被保険者証、お薬手帳等と合わせて保管することをおすすめします。（入院時の5つのお願い文書をお渡しします）

5. 利用料

このサービスの利用料及びその他の費用は以下の通りです。

- ・利用料…要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されますので自己負担はありません。

（但し、介護サービス計画を受けることについて、予めお住まいの市町村に届け出ていない場合や介護保険料の滞納により、法定代理受領ができなくなった場合は、1ヶ月につき要介護度に応じて別紙の金額をいただき、当事業者からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日お住まいの介護保険の窓口に提出しますと、払い戻しを受けられます。）

（実費：通常の実施地域を超えてから1km増すごとに50円加算）をご負担いただきます

6. 計画書等の交付

居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類が必要な場合は、いつでも交付しますので、お申出下さい。

7. 個人情報の取り扱い

ケアプラン業務では主治医、サービス提供事業所等との情報提供や担当者会議等において個人の情報を利用します。利用者の個人情報の保護は個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り事業所が得た個人情報を取り扱いは利用目的以外には原則行わないものとし情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得ます。

8. 介護サービス情報の公表

事業所の運営規程、重要事項、介護支援専門員の勤務体制等の概要を提供し利用者又はその代理人が利用を選択するための資料として活用できるように情報を公表します。

9. 事故発生時の対応及び損害賠償

事業者、介護支援専門員又は従業者が、居宅介護支援を提供する上で事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、利用者の後見人、身元引受人等関係者、市町村、県（所轄の県民局）に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。事故が生じた際には、その原因

を解明し、再発の防止のための対策を講じます。事業所に連絡するとともに、利用者の主治医又は医療関係者への連絡を行い、医師の指示に従います。

- 2 前項の場合において、事故が発生した場合は、当事業者はすみやかに利用者の損害を賠償します。ただし、当事業者に故意過失がない場合にはこの限りではありません。
- 3 前項の場合において、当該事故発生につき利用者に重過失がある場合は、損害賠償の額を減じることができます。

10. 身体拘束の対応について

事業所は、利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむ得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

身体的拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録等必要な措置を講じます。

11. 虐待の防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次にあげるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者 辻岡 孝子
-------------	-----------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (3) 虐待防止のための指針を整備します。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護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。

12. 衛生管理等

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次にあげる措置を講じます。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止に関する担当者を設定しています。

感染症の予防及びまん延防止に関する担当者	管理者 辻岡 孝子
----------------------	-----------

- (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対策を検討する委員会を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底します。
- (3) 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。
- (4) 従業者に対し、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実施します。

13. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、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します。
- (3) 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。