

居宅介護支援事業[介護予防支援事業]重要事項説明書

居宅介護支援事業所ケアセンターさくら

事業者(法人)の概要

- ① 法人名 医療法人 雨宮病院
- ② 代表者名 理事長 雨宮雷太
- ③ 所在地・連絡先 長野県佐久市下小田切73番地 電話 0267-82-5311

居宅介護支援事業所[介護予防支援事業所]の概要

- ① 事業所名 居宅介護支援事業所ケアセンターさくら
- ② 所在地 長野県佐久市下小田切73番地
- ③ 介護保険事業者番号 2072000496
- ④ 職員体制 管理者 1名（主任介護支援専門員兼務） 介護支援専門員 3名以上
- ⑤ 通常の実施地域 佐久市 佐久穂町
(上記地域以外の方でもご希望の方はご相談に応じます)

営業日・営業時間・休業日

- ① 営業日 月曜日～金曜日 午前8:30～午後5:00
土曜日 午前8:30～午後12:00
- ② 休業日 日曜日・祝日・12月31日～1月3日までの4日間

目的と方針

要介護状態等となった高齢者に対し、適切な居宅介護支援サービスを提供する事を目的とします。尚、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、その選択に基づき、各種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致します。

居宅介護支援[介護予防支援]の内容

ご本人又はご家族の依頼により、介護保険の要介護認定申請手続きの代行を致します。要介護認定された方は、ご利用者の心身の状態及びご家庭の状況に応じて、ご利用者の希望に基づき通所リハビリテーション・訪問看護・訪問介護等の適切なサービスが、総合的に提供出来るように居宅サービス計画（ケアプラン）を作成します。また、介護がスムーズに行なえるよう、諸所のサービス実施機関等との連絡調整を行ないます。尚、緊急時等に介護支援専門員と24時間いつでも連絡が取れる体制を整えています。

利用料・その他の費用

- ① 利用料 基本報酬に関しては別紙1を参照。介護相談、要介護認定の申請代行は無料です。また、居宅介護サービス計画（ケアプラン）作成などは、介護保険により費用の全額が給付されるので、自己負担はありません。

※ 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は、別紙1の金額を頂きますが、当事業所よりサービス提供証明書を発行致しますので、後日各市町村の窓口に提出して頂く事により、全額払戻を受けられます。

- ② 交通費 通常の実施地域を越えた場合は交通費（実費）を頂きます。
自動車を使用した場合は、1km当たり40円で積算した額を交通費として頂きます。

緊急時における対応方法

介護支援専門員は、居宅介護支援〔介護予防支援〕を実施中に事故が発生した場合は必要な措置を講じます。また利用者の病状に急変その他緊急事態が生じた場合には、速やかに主治の医師等に連絡いたします。

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必要な措置を講じます。

虐待防止に関する責任者：事業所管理者（主任介護支援専門員）嶋崎茂美

苦情等処理する為に講ずる措置の概要

- ① 当事業所利用者相談窓口

苦情・ご要望・ご意見などは、お気軽に下記担当者までご相談下さい。

苦情相談受付・解決担当者：事業所管理者（主任介護支援専門員）嶋崎茂美

受付時間 午前8：30～午後5：00

ご利用方法 電話・面接等 TEL 0267-81-5533

- ② その他の苦情相談窓口

佐久市役所 高齢者福祉課 TEL 0267-62-2111

臼田支所 TEL 0267-82-3111

佐久穂町役場 TEL 0267-86-2525

臼田地域包括支援センター TEL 0267-81-5100

佐久穂町地域包括支援センター TEL 0267-86-1550

長野県国民健康保険団体連合会 TEL 026-238-1580

医療法人 雨宮病院 TEL 0267-82-5311

※ 苦情受付は各市町村や地域包括支援センター等でも受付しています。

第三者評価の受審の状況

第三者評価の実施の有無 無（受審していません）

非常災害対策

管理者は、別に定める「消防計画」に基づき、非常災害対策と要介護者等の安全確保に努めます。

秘密保持

- ① 事業所は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を厳守いたします。
- ② 事業所は、介護支援専門員、その他従業者であった者から、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密が漏れることのないよう、管理を徹底いたします。
- ③ 事業所は、サービス担当者会議等におきまして、利用者の個人情報を用いる場合は、予め利用者またはその家族からの同意をいただきます。

個人情報の保護

- ① 利用者の個人情報を含むサービス計画、各種記録等については、関係法令及びガイドライン等に基づき個人情報の保護に努めるものとします。
- ② 個人情報の取り扱いに関する利用者からの苦情については、苦情処理体制に基づき適正かつ迅速に対応するものとします。

その他運営に関する重要事項

- ① 管理者は、介護支援専門員の質的向上を図るため定期的な研修の機会を設け、また質の保証ができる業務態勢を整備します。
- ② 従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持します。
- ③ 従業者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれら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。
- ④ 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る場合は利用者の同意を、家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、予め文書により得ておくこととします。
- ⑤ 病院または診療所（以下、医療機関）との連携にかかわる説明事項
 - （１） 利用者が医療機関に入院する必要がある場合、介護支援専門員はその後の適切な退院支援が行われるよう、必要な医療機関との情報連携を行います。

利用者または家族においては、本人が医療機関への入院が必要になった場合には、医療機関側に「担当の介護支援専門員の氏名」及び「連絡先（事業所名と電話番号）」をお知らせください。
 - （２） 介護支援専門員は、居宅サービス事業所から利用者にかかわる情報の提供を受けた時、その他必要と認めるときは、利用者にかかわる口腔に関する問題、薬剤状況その他の利用者の心身または生活状況にかかわる情報のうちの必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師、歯科医師または薬剤師に提供する場合があります。
 - （３） 介護支援専門員は、利用者が訪問看護や通所リハビリ等の医療サービスの利用を希望した場合、その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師または歯科医師の意見を求めることとします。この場合において、介護支援専門員は作成した該当のサービス計画書を主治の医師または歯科医師に交付します。
- ⑥ 利用者の求めに応じて、サービス提供記録を開示します。
- ⑦ 事業所は、指定居宅介護支援〔指定介護予防支援〕に関する諸記録を整備し、その完結の日（当該指定居宅介護支援〔指定居宅介護支援〕を提供した日をいう。）から最低５年間保

存するものとします。

- ⑧ この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、医療法人雨宮病院と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

ターミナルケアマネジメント加算の同意（居宅介護支援）

末期の悪性腫瘍に限定しない、医師が一般的に認められている医学的知見に基づき、回復の見込みがないと診断した者を対象に、終末期の医療やケアの方針に関する利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び前14日以内に2日以上、利用者又はその家族の同意を得て、利用者の居宅を訪問させて頂き、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施します。その際に把握した利用者の心身の状態を記録し、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供することで、その時々状態に即したサービス内容の調整等を行います。

情報の公開

指定居宅介護支援〔指定介護予防支援〕の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、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利用割合、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における同一事業者によって提供されたものの割合につき説明を行います。

《サービスご利用に際してのお願い》

- ① お茶やお菓子など、お心付けなどは一切ご不要です。
- ② 訪問の際はペットをゲージに入れる、リードに繋ぐなどの配慮をお願いします。
- ③ 見守りカメラの設置、職員の写真を撮影する場合、個人情報保護法に準じて事前に職員本人の同意を受けて下さい。
- ④ ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除することもあります。

《サービス利用にあたっての禁止事項について》

- ① 事業所の職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
- ② パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為。
- ③ サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等無断でSNS等に掲載すること。