

「健楽園居宅介護支援センターみはら」重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。

(山形県指定 第 0670701192 号)

当事業所はご契約者に対して指定居宅介護支援サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上のご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

目次

1 事業者	1
2 事業所の概要	2
3 事業実施地域及び営業時間	2
4 従業員体制	3
5 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
6 サービス提供における事業者の義務	4
7 サービスの利用に関する留意事項	5
8 身体的拘束等について	5
9 虐待の防止について	5
10 衛生管理等について	5
11 業務継続計画の策定について	5
12 苦情の受付にについて	6

1 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人一幸会いっこうかい
- (2) 法人所在地 鶴岡市美原町 4 番 40 号
- (3) 電話番号 0235-25-2881 (代表)
- (4) 代表者氏名 理事長 北楯 祥子
- (5) 設立年月日 平成元年 6 月 13 日
- (6) 事業者が行っている業務

介護老人福祉施設池幸園	指定介護福祉施設サービス
池幸園ショートステイみはら(空床型)	指定短期入所生活介護 指定介護予防短期入所生活介護
サテライト池幸園	指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護

池幸園ショートステイ	指定短期入所生活介護 指定介護予防短期入所生活介護
デイサービスセンター健楽園	指定通所介護 鶴岡市通所型サービス(現行相当)
健楽園ホームヘルパーセンター	指定訪問介護 鶴岡市訪問サービス(現行相当・サービスA) 指定障がい福祉サービス(居宅介護、重度訪問介護)
健楽園居宅介護支援センターみはら	指定居宅介護支援
健楽園地域包括支援センター	鶴岡市委託事業・指定介護予防支援
小規模多機能型居宅介護事業所 健楽園つどい	指定小規模多機能型居宅介護 指定介護予防小規模多機能型居宅介護
さん・陽光	登録サービス付き高齢者住宅

2 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定居宅介護支援
- (2) 事業の目的 要介護状態等となった高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを事業の目的とします。
- (3) 事業所の名称 健楽園居宅介護支援センターみはら
- (4) 事業所の所在地 鶴岡市美原町3番7号
- (5) 電話番号 0235-25-3047
0235-25-0797 (FAX)
- (6) 事業所長名 所長 小野寺 明子
- (7) 当事業所の運営方針 要介護状態等の場合においても、その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できるよう配慮します。
利用者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・福祉にわたるサービス等が、多様な事業者から総合的かつ効率的にサービスの提供が行われるよう配慮します。
- (8) 開設年月日 平成20年1月1日

3 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 鶴岡市の所管区域のうち朝日庁舎、温海庁舎の所管区域を除く地域とする。

(2) 営業日及び営業時間

- ① 営業日 月曜日から日曜日まで
(ただし、1月1日から1月3日までは除きます。)
- ② 営業時間 平日は、午前8時30分から午後6時まで。
(ただし、土、日曜日及び祝日は午前8時30分から午後5時30分まで。)

4 従業員体制

当事業所では、ご契約者に対して指定居宅介護支援サービスを提供する従業員として、以下の職種の従業員を配置します。

職 種	資 格	常勤	勤 務 内 容
事業所長(管理者)	主任介護支援専門員	1名	統括・居宅サービス計画の作成
介護支援専門員	主任介護支援専門員を含む	5名	居宅サービス計画の作成

※ 管理者は主任介護支援専門員を兼務します。

5 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

〈サービスの概要〉

- ① 介護支援専門員は、利用者の居宅を訪問し、ご契約者及びその家族に面接をして、支援する上で解決しなければならない課題の把握及び分析を行い、その課題に基づき居宅サービス計画を作成します。
- ② 介護支援専門員は、当該地域における指定居宅サービス事業者に関するサービスの内容などについて複数の情報を提供、紹介し、サービスの選択を求めます。サービス事業者の選定理由も求めに応じ説明します。居宅サービス計画及びサービス事業者に関しご契約者の同意を得た上で、サービス事業者等との連絡調整を行います。
なお、当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりです。
- ③ 介護支援専門員は、要介護・要支援の認定又は更新があった場合等において、サービス担当者会議、担当者に対する照会等により居宅サービス計画又は介護予防サービス計画の内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求めます。
- ④ 介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活状況に係る情報のうち必要と認めるものを、ご契約者の同意を得て主治の医師等又は薬剤師に提供します。

- ⑤ 介護支援専門員は、特段の事情のない限り、少なくとも月1回(介護予防サービス計画は3月に1回)、ご契約者の居宅等を訪問、面接して状況の把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の見直し、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ⑥ 介護支援専門員は、利用者が医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、ご契約者の同意を得て主治の医師等に意見を求めます。その際、作成した当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付します。
- ⑦ 居宅サービス計画をご契約者及び担当者に交付します。その際、担当者には個別サービス計画の提出を求めます。
- ⑧ 居宅介護支援の内容は、居宅サービス計画の作成、保健医療及び福祉サービスに関する相談援助及びその他居宅介護支援に必要な援助となります。

(サービス利用料金(1月あたり))(契約書第8条参照)

【居宅介護支援】

- ① 要介護1又は要介護2 10,860円
 - ② 要介護3、要介護4又は要介護5 14,110円
 - ③ 「特定事業所加算Ⅱ」4,210円が算定されます。
 - ④ 「初回加算」「入院情報連携加算」「退院、退所加算」「ターミナルケアマネジメント加算」「特定事業所医療介護連携加算」「通院時情報連携加算」が必要に応じて算定されます。
 - ⑤ 前各号は、国の「指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準」に基づき取り扱うものとし、全て介護保険から給付されます。
- ◎ 通常の事業の実施地域以外に居住する方への居宅介護支援の提供については介護支援専門員が伺うための交通費として1回につき250円が必要となります。

6 サービス提供における事業者の義務(契約書第10条、第11条参照)

当事業所では、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって次の事を守ります。

- ① ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともにご契約者もしくはその代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ② ご契約者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合その他契約者から申し出があった場合には、契約者に対し、直近の居宅サービス計画を交付します。
- ③ 事業者及び介護支援専門員又は従業員は、サービスを提供する上で知りえたご契約者及びその家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。

7 サービスの利用に関する留意事項

医療機関等から居宅介護支援事業所についてお問い合わせがあった場合には、事業所名と担当介護支援専門員名をお伝えください。

8 身体的拘束等について

- (1) 当事業所は、利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束は行いません。
- (2) 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を記録します。

9 虐待の防止について

- (1) 当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため、必要な措置を講じます。
 - ① 虐待防止の為の対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について、従業員への周知徹底を図る。
 - ② 虐待防止の為の指針の整備
 - ③ 虐待を防止するための定期的な研修の実施。
- (2) 当事業所は、サービス提供中に、従業員又は養護者（利用者の家族等当該者を現に擁護する者）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、これを鶴岡市に通報します。

10 衛生管理等について

- 当事業所は、居宅介護支援の提供に当たり、感染症または食中毒が発生し、又はまん延しないよう必要な措置を講じます。
- ① 事業所における感染症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開催しその結果について従業員に周知徹底を図ります。
 - ② 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備しています。
 - ③ 事業所において感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。
 - ④ ①～③に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は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 業務継続計画の策定について

- (1) 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期に業務再開を図るための計画

(以下、「業務継続計画」という。)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。

- (2) 当事業所は、従業員に対し、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) 当事業所は、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。

12 苦情の受付について (契約書第 17 条参照)

(1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は、以下の専用窓口で受け付けます。

○ 苦情受付窓口(担当者)

職氏名 副主任兼介護支援専門員 遠藤 奈菜
 受付時間 毎週月曜日から金曜日まで
 午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分まで
 連絡先 電話番号 0235-25-3047
 F A X 0235-25-0797

○ 苦情解決責任者

職氏名 所長兼主任介護支援専門員 小野寺 明子

* 当法人は、必要に応じて立会いのもと苦情の解決が図れるよう苦情解決第三者委員を配置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

鶴岡市役所健康福祉部 長寿介護課	所在地 電話番号 受付時間	鶴岡市馬場町 9 番 25 号 0235-25-2111(代表) 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで 月曜日から金曜日まで
山形県国民健康保険団体 連合会	所在地 電話番号 受付時間	寒河江市大字寒河江字久保 6 番 0237-87-8006 午前 8 時 30 分から午後 5 時まで 月曜日から金曜日まで
山形県福祉サービス運営 適正化委員会 (社会福祉法人山形県社 会福祉協議会)	所在地 電話番号 受付時間	山形市小白川町 2 丁目 3 番 31 号 023-626-1755 午前 9 時から午後 4 時まで 月曜日から金曜日まで