

居宅介護支援重要事項説明書

住吉

第1条 当社の居宅介護支援の特長

(1) 運営方針

やさしさ、おもいやりをモットーとする

(2) 居宅介護支援の実施概要等

アセスメント・サービス担当者会議・居宅サービス計画作成・モニタリング等

(3) サービス利用のために

事 項	有・無	備 考
介護支援専門員の変更	有	希望される方はお申し出てください
調査（課題把握）の方法	一	居宅サービス計画ガイドライン（全社協版）他
介護支援専門員への研修の実施	有	年1回以上フォローアップ研修を実施
契約後、居宅サービス計画の作成段階途中でお客様のご都合により解約した場合の解約料	有	下記第5条の（3）参照

(4) 当事業所は特定事業所加算(I)を取得しています。

特定事業所加算とは中重症者や支援困難ケースへの積極的な対応を行う他、専門性の高い人材を確保し質の高いケアマネジメントを実施している事業所を評価する制度で、地域全体のケアマネジメントの質に資する事を目的とするものです。当事業所は公正中立を確保し、サービス提供主体からも独立した事業所であること、常勤かつ専従の主任介護支援専門員を2名及び常勤専従の介護支援専門員が3名以上配置され、どのような支援困難ケースでも適切に処理できる体制が整備されている、いわばモデル的な居宅介護支援事業所であります。

第2条 当社の概要

本社所在地

山梨県甲府市住吉5丁目21-1

法人種別・名称

有限会社 グットケア

代表者・氏名

代表取締役 廣瀬 智

電話番号・FAX番号

TEL(055)236-6006・FAX(055)236-6007

定款の目的に定めた事業

1.居宅介護支援事業 2.訪問介護事業 3.福祉用具レンタル事業

4.福祉用具販売事業 5.住宅改修事業 6.通所介護事業

7.その他これに付随する事務

第3条 (有)グットケア住吉居宅介護支援事業所の概要

(1) 居宅介護支援事業所の指定番号及びサービス提供地域

事 業 所 名	有限会社グットケア 住吉居宅介護支援事業所
所 在 地	山梨県甲府市住吉5丁目21-1 TEL 055-236-0707 FAX055-236-6007
介 護 保 鹿 指 定 番 号	1970100952
管 理 者 氏 名	今村 容子
サ ー ビ ス を 提 供 す る 地 域	甲府市、甲斐市、笛吹市、山梨市、甲州市、昭和町、中央市、南アルプス市、市川三郷町

※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 同事業所の職員体制

	常 勤	業 務 内 容	計
管 理 者	1名	管理統括	1名
介 護 支 援 専 門 員	1名以上	訪問調査・介護支援	1名以上（管理者含む）
事 務 職 員	1名	請求事務・その他	1名

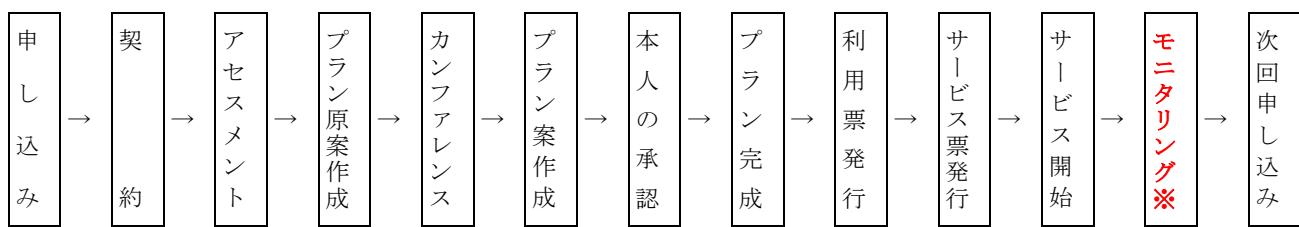
(3) 営業時間

月曜日～金曜日	午前9時～午後5時 *24時間連絡可能 連絡先 055-236-0707
---------	--------------------------------------

(4) 休日

土・日・祝日・12月30日～1月3日、8月14日～16日

第4条 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容



※一定の要件を満たしたうえでテレビ電話装置等を利用してモニタリングを行うことがあります。

この場合には、別途書面にて同意を得ます。

第5条 利用料金

(1) 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に支払われない場合は所定の金額を頂き、当社からサービス提供証明書を発行致します。このサービス提供証明書を後日最寄りの市町村窓口に提出いたしますと全額払い戻しを受けられます。

(2) 交通費

第3条の(1)のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域の方は、介護支援専門員がお尋ねするための交通費の実費が必要です。

(3) 解約料

お客様のご都合により解約した場合、下記の料金をいただきます。

契約後、居宅サービス計画の作成段階途中での解約	介護認定の如何によらず一律 5,000 円
保険者(市区町村)への居宅サービス計画の提出後の解約	料金は一切かかりません。

(4) その他 支払方法 [5. (1) ※の場合のみ]

料金が発生する場合月ごとの精算とし、毎月 15 日までに前月分の請求を致しますので、7 日以内にお支払いください。お支払い方法は、銀行振込み、現金集金からご契約の際に選べます。

第6条 介護支援専門員の義務

- ① 利用者が入院した場合、担当の居宅介護支援事業所やケアマネジャーの情報をその医療機関に伝達するように依頼します。
- ② 利用者が医療系のサービスを希望した場合は、意見を求めた主治医等にケアプランを交付します。
- ③ 利用者の口腔に関する問題や服薬状況に関してサービス事業所から報告を受け、又は自身で把握した場合には主治医等の関係者に報告し情報を共有するものとします。
- ④ 利用者及びその家族はケアプランに位置づける居宅サービス事業所について、複数の事業所を求めるすることができます。また、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることができます。
- ⑤ 障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合におけるケアマネジャーと障害福祉制度の相談支援員との密接な連携を促進するため、特定相談支援事業所との連携に努めることとします。

第7条 サービス内容に関する相談や苦情

- ① 介護支援に関するご相談・苦情については、当社お客様相談・苦情担当の管理者が承ります。

当社お客様係り 電話番号 (055) 236-6006

- ② 山梨県国民健康保険団体連合会 電話番号 (055) 233-9201

- ③ その他 住所地の市町村役場の相談・苦情窓口等にご相談・苦情を伝えることができます。

例：甲府市役所長寿介護課 電話番号 (055) 237-5473

市役所 電話番号 () -

第8条 事故発生時の対応

- ① 速やかにご家族等に報告するとともに、必要に応じて主治医等に連絡し、指示を受けます。
- ② 必要に応じて保険者である市町村及び居宅介護支援事業所の担当介護支援専門員に連絡します。
- ③ 事業所の責に帰すべき事由により事故が発生したときには、損害賠償を速やかに行います。
- ④ 事故の発生時には、その原因を究明し、スタッフ会議等において再発防止策を堅牢する等、再発防止に取り組みます。

第9条 感染症の予防及びまん延防止のための措置

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おおむね6月に1回以上開催し、指針を整備、さらに研修を実施して従業者に周知徹底を図ります。

第10条 虐待の防止の適正化について

- ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、指針を整備、虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的に実地して従業者の周知徹底を図ります。
- ② 虐待の防止に関する措置を適切に実地するために管理者を担当者とします。
- ③ サービス提供中に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。
- ④ 虐待通報の窓口は、第7条の相談や苦情の窓口に準じます。

第11条 身体拘束について

利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行わないものとする。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びにその理由を記録し保存するものとします。

第12条 業務継続計画について

感染症や非常災害の発生でも利用者への居宅介護を継続的に実施できるよう、早期の業務再開を図るため業務継続計画を策定し、必要な措置を講じます。

- ① 業務継続計画を周知するとともに、研修及び訓練を定期的に実地します。
- ② 定期的に業務計画の見直し、必要に応じて変更します。

第13条 他機関との各種会議について

- ① 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扱のためのガイドライン」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。
- ② 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。

第14条 ケアプランや重要事項説明書等における説明・同意について

利用者の利便性向上や介護サービス事業者の業務負担軽減の観点から、政府の方針も踏まえ、ケアプランや重要事項説明書等における利用者等への説明・同意について、

- ① 書面で説明・同意等を行うものについて、電磁的記録による対応を可能とします。
- ② 利用者等の署名・押印について、求めないことを可能とします。

第15条 個人情報の利用に関する同意

当事業所が良質かつ適切な介護サービスの提供に必要な利用者及びご家族の個人情報を利用することに同意して頂きます。当事業所で管理している個人情報の内容とその利用目的は次に掲げる事項となり、知り得た個人情報は、常に安全に保護される様、慎重かつ適切に取り扱っています。また、個人情報の開示等を請求される際は、専用の申し込み用紙がございますので、お申し付けください。

管理している個人情報の内容	<ul style="list-style-type: none">・保険証や契約書の情報・アセスメントにより収集した情報・ケアプラン・介護計画等に記載されている内容・他の関係、諸機関より取得した情報・情報提供より取得した内容
個人情報の利用目的	<ul style="list-style-type: none">・当事業所における介護サービスの提供・安全に利用して頂くために必要な事項の把握(既往歴、アレルギー、体質、ご住所や緊急時の連絡先など)・ご家族、市町村、医療機関、その他の介護サービス事業所等との必要な連携(サービス担当者会議等も含む)・介護保険事務(提出・照会)・当事業所内で行うヘルパー実務実習

また、研究大会等の介護支援専門員の研修の場で事例発表として使用させて頂く場合があります。この場合、氏名はもちろんのこと、個人を特定するような情報は伏せて行いますのでご了承ください。