居宅介護支援事業所重要事項説明書

1. 居宅介護支援事業所の概要

事業主体　:株式会社SK介護　代表取締役　大竹口　毅
施設名　　:居宅介護支援事業所　ゆのゆ
管理者　　:菊地　千華子
開設日　　:平成24年9月1日
事業　　:居宅介護支援　(017050794)
所在地　　:札幌市白石区南郷通3丁目北1番23号
電話番号　:011-866-7077　※時間外等は留守番電話にメッセージをお願いいたします
営業日　　:月～金　8:30 ～ 17:30まで　※土日祝祭日、お盆期間、年末年始は休業
サービス実施地域:札幌市内全域

当事業所の職員体制　管理者　1名(常勤兼務)
介護支援専門員　2名(常勤兼務・非常勤)

当事業所のケアプランにおけるサービス割合について(前6か月間)

訪問介護	ソーシャルヘルパーサービス	24%
	ヘルパーステーションゆのゆ	9%
	SOMPOケア札幌菊水訪問介護	7%
通所介護	デイサービスセンターゆのゆ	22%
	白石ケアセンターそよ風	11%
	白石ハイツデイサービスセンター	6%
福祉用具貸与	フランスベッド株式会社	24%
	ｴｱ･ｳｫｰﾀｰ･ﾗｲﾌｻﾎﾟｰﾄ株式会社	9%
	ﾊﾟﾅｿﾆｯｸｴｲｼﾞﾌﾘｰｼｮｯﾌﾟ白石	8.5%

2 居宅介護支援の概要

提供サービス サービスの内容

1　要介護認定の代行申請
利用者が要介護認定を受けるため利用者や家族の方からの代行申請の要望を受けた場合、区役所への手続きを行います。また、介護保険更新申請の手続きも上記同様に行います

2　居宅サービス計画の作成
利用者が受ける居宅サービスについて、ケアの目標と内容、サービス提供の方法等と、利用者の費用負担等を利用者や家族の方と相談しながら作成し、利用者へ確認のうえ交付をいたします。利用者が医療系サービスの利用を希望している場合等は、利用者や家族の方の同意を得て主治の医師等の意見を求める事とされている為、意見を求めた医師等に対しても居宅サービス計画書を交付いたします。

3　居宅サービスの実施状況の把握と調整
居宅サービスが居宅サービス計画通りに実施されているか、また、サービス計画が適切なものであるかなどを訪問やテレビ電話装置などの活用により把握し、課題があればサービス担当者会議を開催しサービス計画に反映いたします。　他事業所等から伝達された利用者の問題や状況の変化、(主任)介護支援専門員自身が把握した利用者の状況等について、(主任)介護支援専 門員から主治の医師等に必要な情報伝達を行います。

4　居宅サービスの給付管理
サービス利用票を訪問により利用者に交付し、月ごとにサービスの実績管理をします。

3 利用料金

(1)　利用料(ケアプラン作成料)
要介護または要支援認定を受けられた方は、自己負担はありません。

(2)　交通費

通常の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

(3) 解約料

お客様はいつでも契約を解約することができ、いっさい料金はかかりません。

4 虐待防止対策

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講じます。

5 感染や災害への対策

感染症や災害の発生時に継続的にサービスを提供できる体制を構築するため、業務継続計画を策定し、対応力の向上を図ります。

6 ハラスメント対策

(1)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。

(2)利用者またはその身元引受人ないしご家族、その他関係者が事業者の職員に対して行う、 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。

7 サービス内容に関する苦情

(1)当事業所の相談・苦情窓口

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情およ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・苦情を承ります。

1 利用者からの相談又は苦情により対応する常設の窓口(連絡先)、担当者の設置

1 連絡先 TEL:011－866－7077 FAX:011－799－4676

2 担当者氏名 菊地 千華子

3 受付時間 8時30分～17時30分(月曜日～土曜日)

(2)その他の窓口

当事業所以外に区市町村の窓口等に苦情を伝えることができます。

札幌市役所(保健福祉局高齢保健福祉部介護保険課)	011－211－2972
北海道国民健康保険団体連合会	011－231－5161

8 秘密の保持

(1)従業者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員である期間及び従業員でなくなった場合においても、そ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。

(2)利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の個人情報を用いません。また利用者の家族の個人情報についても、あらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。

(3)利用者又はその家族の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めます。

9 事故発生時の対応

(1)事業所は、サービス提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡するとともに、必要な措置を講じます。また、事故の原因を解明し、再発防止の対策を講じます。

(2)事業所は、サービス提供に伴って、事業所の攻めに帰すべき時由により賠償すべき事故が発生した

場合には、速やかに損害賠償を行います。

10. 利用者の意思に基づいた契約

利用者やその家族は、居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業所について

(1) 複数の事業所の紹介を求めることができます。

(2) 当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めることができます。

令和　　年　　月　　日

私は、事業者から重要な事項の説明を受け、同意しました。

利用者）住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代筆者又は代理人等）住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

居宅介護支援契約における個人情報使用同意書

私及びその家族の個人情報について以下の必要最小限の範囲内で使用することに同意します

記

1 使用する目的

事業者が介護保険法に関する法令に従い、居宅サービス計画に基づき、指定居宅サービスなどを円滑に実施する為に行うサービス担当者会議等において必要な場合、又他事業所を利

用する場合に使用する。

2 使用に当たっての条件

①個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、状況提供の際は関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。

②事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておくこと。

③第三者への提供（本人の申し出により第三者への提供を差し止めることが出来る。）

ケアプランの中で利用するサービス事業所への提供

国保連合会へ介護報酬の請求のための提出、コンピューターの保守のためのデーター提供、

提供の手段又は方法として、手渡し、フロッピー、FAX、電話などを用いる。

3 個人情報の内容

・氏名、生年月日、年齢、住所、健康状態、病歴、家族状況等事業者が居宅介護支援を行う為に最低限必要な利用者や家族個人に関する情報

・認定調査票（必要項目及び特記事項）、主治医意見書、介護認定審査会判定結果の意見（認定結果通知書）

・その他の情報

上記の内容以外に特に必要な情報については本人又は家族に了承を得る。

※「サービス担当者会議」とは利用するサービスの担当者、本人、家族と共に利用者の自立支援の目的を達成するために話し合う場をいいます。

※「他事業所」とは訪問介護、訪問看護、通所、短期入所、福祉用具などの事業所

※「個人情報」とは利用者個人及び家族に関する情報であって、特定の個人が識別されるもの

令和　年　　月　　日

居宅介護支援事業所ゆのゆ 管理者 様

利用者）　住 所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏 名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏 名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

利用者家族代表）　住 所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏 名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

上記代理人）　住 所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（代理人を選定した場合）

氏 名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿