

# 重要事項説明書

岩崎居宅介護支援事業所

## 1. 指定居宅介護支援を提供する事業所について

事業者名称	医療法人社団愛有会
代表者氏名	理事長 岩崎泰憲
所在地	香川県三豊市詫間町松崎 2780 番地 426 0875-83-6011

## 2. 利用者に対しての指定居宅介護支援を実施する事業所について

### (1) 事業所の所在地等

事業所名称	医療法人社団愛有会 岩崎居宅介護支援事業所
介護保険指定事業所番号	37711700014
事業所所在地	香川県三豊市詫間町松崎 2780 番地 426
連絡先 相談担当者名	0875-83-6011 加藤 瑞恵
通常の事業の実施地域	詫間町、三野町、仁尾町、高瀬町、豊中町、多度津町 (上記地域以外にて提供を行う場合には交通費等、実費相当額を頂く場合があります。)

### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	医療法人社団愛有会が開設する居宅介護支援事業所が行う事業の適正な運営を確保する為に人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が要介護状態、要支援状態にある高齢者に対し、適切な居宅サービス計画を作成、提供する事を目的とする。
運営の方針	本事業は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おいて、その有する能力に応じ日常生活を営むことができるように居宅介護サービス計画を作成し、提供する。 事業の運営にあたっては、市町村、他の介護支援事業者、介護保険施設等と連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日までとする。但し、国民の祝日に関する法律に規定する日。12月30日～1月3日は除く。
営業時間	8時30分～17時30分

(4) 事業所の職員体制

管理者・介護支援専門員	1名（常勤）
介護支援専門員	1名（常勤）

(5) 居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用について

別紙資料 1

3. 苦情申立て制度について

円滑かつ迅速に苦情処理を行うために、処理体制、手順を整理する。 別紙資料 2

- 1) 利用者からの相談又は苦情に対する常設窓口（連絡先）、担当者の設置
  - ① 相談、苦情に対する窓口として相談担当者を置く。
  - ② 担当者不在の時は、電話連絡ができるよう対処する。また、簡単な事項については対応できるよう事業所従業者への教育を行っておく。
  - ③ 担当者以外が相談に応じた時は担当者へ申し送る。  
担当者：加藤瑞恵 TEL 0875-83-6011
- 2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理、手順
  - ① 苦情があった場合は、サービス提供責任者が相手方と連絡をとり、利用者の意見を十分に聞くとともに事業所従業者からも事情を聴き、事実確認を行う。
  - ② 必要に応じカンファレンスを行い具体的な対応、処理を行う。
  - ③ 相談、苦情に関する状況については記録、保管し再発防止に努める。
  - ④ 改善後の状況について確認を行い、記録を行う。
- 3) 苦情があったサービス事業者に対する対応方法
  - ① 苦情の内容について、サービス事業者からも事情を聴き事実の確認を行う。
  - ② 必要な改善をサービス事業者に申し入れる。
  - ③ サービス事業者からの結果報告を受ける。
  - ④ 改善後の状況について確認を行う。

#### 4. 虐待の防止に関する事項

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じます。

- 1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともにその結果について職員に周知徹底を図る
- 2) 虐待防止のための指針の整備
- 3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- 4) 措置を適切に実施するための担当者の設置  
高齢者虐待防止委員会責任者：（管理者）加藤瑞恵
- 5) サービス提供中に該事業所職員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、速やかにこれを市に通報するものとする。

#### 5. 衛生管理について

事業者は、職員の清潔の保持及び健康状態の管理を行うと共に、事業所の設備、備品等の衛生的な管理に努める。また、事業所において感染症が発生、蔓延しないよう措置を講じるものとします。

- 1) 感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会を開催するとともにその結果について職員に周知徹底を図る。
- 2) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止の指針を整備する。
- 3) 事業所において、職員に対し感染症の予防、蔓延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

#### 6. 事業継続計画の策定

事業所は、感染症や非常災害が発生した場合であっても介護サービスが安定的継続的に実施するために、非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画を策定し、当該業務計画に従い必要な措置を講じるものとします。

- 1) 事業所は、職員に対し業務継続計画について周知すると共に、必要な研修及び訓練を行う。
- 2) 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う。

## 7. サービスの割合について

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について6カ月に1回、サービス毎の割合を文章にて交付・説明を行います。

## 8. 入院時における医療と介護の連携

利用者及び家族は、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、担当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て頂くことになります。

## 9. 権利擁護に関する措置

職場におけるあらゆるハラスメント対策のための指針の明確化等の必要な措置を講じません。

## 10. サービス実施記録の開示について

サービス提供記録を5年間保存する事とし、利用者及びその家族よりサービス提供記録の開示請求があった場合には、速やかに開示することとし必要に応じて複写して交付いたします。

## 11. 事故発生時の対応

- 1) 介護支援事業を行う上で、事故が発生した場合、速やかに利用者の家族及び事業所の管理者、理事長に報告を行い、必要な措置を行う。
- 2) 事故により損害賠償が発生した場合は、医療法人社団愛有会加入の損害保険により利用者及び家族に補償する。
- 3) 行政機関への報告が必要な場合は、理事長が報告する。
- 4) 別紙介護保険事故報告書の作成を行い、報告する。
- 5) 事故原因の究明、分析を行い今後の対策及び予防に努める。

## 12. その他の運営についての留意事項

従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。

従業者であった者に、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為従業者でなくなった後もこれらの秘密を保持するべき旨に従業者の雇用契約内容とする。

年 月 日

居宅介護支援の事業にあたり、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

岩崎居宅介護支援事業所

説明者 介護支援専門員

氏 名 印

私は、本書面に基づいた事業者からの居宅介護支援の重要事項の説明を受けました。

利用者

住 所

氏 名 印

(代理人)

住 所

氏 名 印

## 居宅介護支援費について

居宅介護支援費（ケアプラン）の作成費用は、介護保険から10割分給付されるため利用者による自己負担はありません。

単位数単価：10（円/単位）

居宅介護支援費（Ⅰ）

要介護1・2

1,086 単位/月

要介護3・4・5

1,411 単位/月

加算（当事業所が算定を行っている加算）

初回加算                    300 単位/月

入院時情報連携加算（Ⅰ）入院後1日以内    250 単位/月  
（利用者1人につき月1回限度）

入院時情報連携加算（Ⅱ）入院後3日以内    200 単位/月  
（利用者1人につき月1回限度）

（加算については算定要件を満たす場合に算定可能です。）

## 介護サービスに関する苦情があった場合の対応

○ 介護サービスに不満がある時は

介護保険に基づいて受けた介護サービスに不満がある時は、ケアプランを作成した介護支援事業者（ケアマネージャー）がお住いの市町村の介護保険担当課にお気軽に御相談下さい。

相談があった場合は専門の職員がその内容に応じて事業者への連絡や要請を行うとともに、必要な場合には指導等の権限を持つ県や国保連への連絡を行います。又、地域包括支援センターや社会福祉協議会でも適切なサービスを受ける為の助言や情報提供を行っており市町への取次ぎ等ができます。

【介護サービスに関する苦情処理のしくみ】

