

居宅介護支援事業重要事項説明書

1. 事業所の概要

事業所名	北杜市社協 あったかいご東事業所
所在地	山梨県北杜市高根町箕輪新町50番地
電話番号	0551-46-1055
FAX番号	0551-47-5206
事業者指定番号	1971900145
管理者	平井 はるみ
サービス提供地域	北杜市

2. 事業所の職員体制

職種	業務内容	人員
管理者	事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。	1名（兼務）
介護支援専門員	①ケアプランの作成・調整・管理・モニタリング ②介護保険に関する相談業務、各種施設との連絡調整	1名以上

3. 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日 ※祝日・年末年始（12月29日～1月3日）は休業日とします。
営業時間	午前8時30分～午後5時30分 ただし、電話等により、24時間連絡が可能な体制とします。

4. サービス提供の主な内容と提供方法及びサービス提供方針等

（1）居宅サービス計画（ケアプラン）の作成

利用者・家族の生活の仕方及び身体の状態、家の様子等をうかがいます。

要介護認定に基づき、利用者・家族と打ち合わせを行い、サービスの種類・量を決め、居宅介護サービス計画を作成します。内容は、ご希望に合わせて調整します。

利用者の立場に立ち、自らの意思に基づき自立した質の高い生活を送ることができるように支援することを目標としていきます。

利用するサービスの選択にあたっては、当該地域における居宅サービス事業者に関する情報提供を行い、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行います。利用者はケアプランに位置付けるサービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることが可能であり、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可能です。

居宅サービス計画作成後は、実施状況の把握（モニタリング）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、居宅サービス事業者等との連絡調整その他便宜の提供を行います。

(2) 医療機関及び居宅サービス事業者等との連絡調整

入退院時における医療機関との連携を促進します。医療機関に入院しなければならなくなった場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援できるよう、入院先医療機関に担当介護支援専門員名等を伝えてくださるようご協力をお願いします。

利用者が居宅での生活が困難となったと認められる場合、または利用者が介護保険施設への入所を希望される場合には、介護保険施設等の紹介その他便宜の提供を行います。

5. 利用料金

居宅介護支援事業の利用料及びその他の費用の内容は、別紙「居宅介護支援利用料説明書」のとおりです。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ますので、自己負担はありません。

6. 相談窓口・苦情対応

(1) 当事業所お客様相談・苦情対応担当者

当事業所の居宅介護支援事業に関するご相談・苦情及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。

苦情解決責任者	事務局長 清水 市三
苦情受付担当者	管理者 平井 はるみ
電話番号	0551-46-1055
受付時間	月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時30分

(2) 第三者委員

当法人では、以下の3名の方に第三者委員を委嘱しており、ご意見・苦情についてご相談いただけます。

名前	住所	電話番号
堀内 弘	山梨県北杜市白州町白須78-1番地	0551-35-2647
竹田 和美	山梨県北杜市長坂町長坂上条977-1番地	0551-32-3851
利根川 昇	山梨県北杜市高根町清里3545-432番地	0551-48-2026

(3) その他

当事業所以外に、市の介護保険相談窓口及び山梨県国民健康保険団体連合会に苦情を申し立てることもできます。

名称	電話番号
北杜市役所福祉保健部介護支援課介護保険担当	0551-42-1333
山梨県国保連介護サービス苦情処理担当	055-233-9201

7. 当事業所の設置者の概要

名 称	社会福祉法人北杜市社会福祉協議会
所 在 地	山梨県北杜市高根町箕輪新町50番地
電 話 番 号	0551-47-5202
FAX 番 号	0551-47-5206
代表者氏名	会長 坂本 正輝

8. 秘密の保持

- (1) 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。
- (2) 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ために、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る旨を、従業者としての雇用契約の内容とします。

9. 個人情報等の提供

従業員が知り得る利用者及び利用者の家族等の個人情報をサービス担当者会議等で用いる場合があります。利用者は、事業者が適切なケアマネジメントを実施するに際し、別紙に定める利用目的に従い、個人情報を使用することに同意するものとします。

10. 緊急時の対応

- (1) 事業所は、利用者に対するサービス提供により事故、体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づき、ご家族・主治医・救急機関等に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。また、事故の原因を解明し、再発防止の対策を講じます。

医療機関等	医療機関名・主治医等の氏名 連絡先
緊急連絡先	氏 名・続柄 連絡先

- (2) 事業所は、サービス提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。

11. 虐待防止について

利用者の人権の擁護、虐待の発生・再発を防止等のため、管理者を担当責任者と定め検討委員会を開催いたします。検討内容については、周知徹底を図ります。また、研修等踏まえて虐待防止に取り組んでいます。

成年後見制度を利用できるよう支援します。

