

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
(東三河広域連合指定 第2373300041号)

当事業所はご契約者に対して居宅介護支援事業を提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※ 当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」「要支援」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

《 事業所の概要 》

1. 事業所の種類 指定居宅介護支援事業所 東三河広域連合指定 2373300041号
(平成11年8月31日指定)(令和2年4月1日指定更新)
2. 事業所の目的 居宅介護支援を介護保険法令に従い、ご契約者(利用者)が、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的とします
3. 事業所の名称 蒲郡眺海園介護支援事業所
4. 事業所の所在地 愛知県蒲郡市五井町五反田7番地1
※当事業所は指定介護老人福祉施設五井眺海園に併設
5. 電話番号 TEL:0533-69-1397 FAX:0533-69-1390
6. 法人名 社会福祉法人 不二福祉事業会
7. 事業管理者 山 田 正 子
8. 開設年月 平成 12 年 4 月 1 日
9. 通常の事業の実施地域 蒲郡市、額田郡幸田町、西尾市、豊川市御津町
10. 営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日～土曜日 (12/29～1/3を除く)
サービス提供時間	9:00 ～ 18:00

※ 電話等により24時間常時連絡可能(五井眺海園事務所 : 67-1055)

11. 当事業所は「介護サービス情報の公表」に参加。インターネットにて情報が確認できます

《 職員の配置状況 》

当事業所では、ご契約者に対して居宅介護支援事業を提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。〈主な職員の配置状況〉

職 種	職 員 数
1. 管理者	1 名
2. 介護支援専門員	4 名 以上

《 当事業所が提供するサービスと利用料金 》

居宅介護支援の内容は次のとおりとし、居宅サービス計画を作成、提供した場合の利用料の額は介護報酬の告示上の額とする。(ほとんどの方の場合、利用料は介護保険から全額支払われ、ご契約者の負担はありません)

1. 要介護/要支援認定(更新認定、状態の変更のための申請を含む)申請の代行
2. 居宅サービス計画の作成
3. 居宅サービス事業者との連絡調整
4. 居宅サービス計画の実施状況の把握と給付管理票の提出

※ 居宅介護支援費：要介護①② = **1086** 要介護③④⑤ = **1411** /単位

※ 居宅予防支援費(委託)：要支援①② = **4061** 初回加算 = **2757** 委託連携加算 = **2757**/円

※ 居宅支援費及び、初回加算、入院時情報連携加算、退院退所加算、緊急時等居宅カンファレンス加算、ターミナルケアマネジメント加算、特定事業所加算、通院時情報連携加算の対象となった場合、当事業所に加算がつきますが、ご契約者の負担はありません

初回	入院時情報連携Ⅰ	入院時情報連携Ⅱ	退院・退所Ⅰイ	退院・退所Ⅰロ	退院・退所Ⅱイ	退院・退所Ⅱロ	退院・退所Ⅲ	緊急時等居宅カンファレンス
300	250	200	450	600	600	750	900	200
ターミナルケアマネジメント	特定事業所加算Ⅰ	特定事業所加算Ⅱ	特定事業所加算Ⅲ	特定事業所加算A	特定事業所医療連携	通院時情報連携	/単位	
400	519	421	323	100	125	50	単位： 10.21円	

※ 事故等を発生させ、損害が生じた場合、双方話し合いの上対応させていただきます

※ 通常の実施地域を越え地点より要した交通費は、実費負担となります

- ① 普通自動車…… 33 円/km. ② 軽自動車…… 25 円/km.

《 苦情の受付について 》

1. 当事業所における苦情の受付

当事業所におけ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

【蒲郡眺海園介護支援事業所】苦情受付担当者：山田正子

電話番号 0533-69-1397 (平日 9:00 ~ 18:00)

【東三河広域連合介護保険課】

〒440-0806 豊橋市八町通二丁目16番地(豊橋市職員会館5F)

電話番号 0532-26-8471 FAX 0532-26-8475 (平日8:30~17:15)

【西尾市役所長寿課】電話番号 0563-56-2111

【幸田町役場福祉課】 電話番号 0564-62-1111

【愛知県国民健康保険団体連合会】

電話番号 052-971-4165 (平日 8:00 ~ 17:00)

《 秘密保持義務 》

1. 当事業所の職員は、正当な理由がない限り、その業務上知り得た利用者及び家族の秘密を洩らしません。
2. 当事業所の職員が退職後、在職中知り得た利用者及び家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。
3. 当事業所は利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、その家族の個人情報を用いる場合は家族の同意がない限り、サービス担当者会議等において個人情報を用いませぬ。

《 事故発生時の対応 》

介護支援事業の提供を行うにあたり、事故が発生した場合には速やかに広域連合、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ管理者に報告します。

《 中 立 義 務 》

1. 事業者は、利用者より委託された業務を行うにあたっては、利用者に提供される居宅サービス等が不正に特定の種類の偏することのないよう、又は特定の居宅サービス事業者等による居宅サービス等を利用する利用者を誘導し、又は、利用者に指示すること等により不正に特定の居宅サービス事業者を有利に扱うことのないように公正中立に行うようにします。
2. 事業者は、利用者やその家族に対して、利用者はケアプランに位置付ける居宅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ること、当該事業所ケアプランに位置付けた理由を求めることが可能であることの説明を行うものとします。

《 質の高いケアマネジメントの推進 》

- 1、ケアマネジメントの公正中立の確保を図る観点から、事業所より利用者様に説明を行うとともに、介護サービス情報公表制度において公表することを実施しております。
- 2、ヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病患者等、他制度に関する知識等の事例検討会、研修等に参加します。

《 虐待・身体拘束の防止について 》

- 1、虐待防止・身体拘束の適正化のための指針を整備します。
- 2、職員に対して、虐待防止・身体拘束等の適正化のための定期的な研修に参加、実施する等の必要な措置を講じます。
- 3、事業者は利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- 4、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)による虐待等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。

《 ハラスメントについて 》

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

1、事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- ① 身体的な力を使って危害を及ぼす(及ぼされそうになった)行為
- ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- ③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的いやがらせ行為

上記①～③は当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族が対象となります。

2、ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案件が発生しない為の再発防止策を検討します。

3、職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。
また定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

4、ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解除等の措置を講じます。

《 業務継続に向けた取組みの強化について 》

1、感染症等や非常災害の発生等において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早朝の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

2、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修計画を定期的実施します。

3、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。

当事業所の重要事項説明書について上記の説明を受け、同意しました

令和 年 月 日

利用者様署名

代筆者（続柄）

説明者

蒲郡眺海園介護支援事業所