

居宅介護支援事業所 重要事項説明書

1. 事業所の概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

名 称	ケアプラン玉野
所 在 地	岡山県玉野市羽根崎町5番10号
サービスの種類と 介護保険指定番号	居宅介護支援 岡山県3370401295号
管理者連絡先	新門 裕徳 0863-81-1711
サービス提供地域	玉野市

(2) 事業所の職員体制と業務内容

職 種	業 務 内 容	人 員
管 理 者 介 護 支 援 専 門 員	相談窓口 介護保険代行申請 訪問調査の受託 居宅サービス計画作成 苦情の対応	1名
介 護 支 援 専 門 員	介護保険代行申請 訪問調査の受託 居宅サービス計画作成	常勤 名 非常勤 名

(3) 営業時間

月～金曜日	8:30～17:00
休 日	土曜日・日曜日・祝祭日・12月30日～1月3日

上記時間外については代表電話の転送により24時間連絡できる体制をとっております。

2. サービス利用料及び利用者負担

- (1) 計画作成に関する費用については以下の法定代理受領委任払いとし、利用者負担はありません。法廷代理受領方式に該当しない場合は10割負担になります。
- (2) 交通費などその他の費用は徴収しません。

3. 事故発生時の対応

- (1) 利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業所（介護予防にあたっては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録し、完結の日から5年間保存します。
- (3) 利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。
- (4) 前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入しております。
- (5) 再発防止に努め職員に周知徹底します。

4. 当事業所のサービスについての相談、苦情申立窓口

電 話	0 8 6 3 - 8 1 - 1 7 1 1	
F A X	0 8 6 3 - 8 1 - 1 7 6 6	
責 任 者	新門 裕徳	
対 応 時 間	月～金曜日	8 : 30～17 : 00
	休 日	土曜日・日曜日・祝祭日 12月30日～1月3日

上記時間外については代表電話に転送により 24 時間連絡できる体制をとっております。

5. 行政機関その他の苦情受け付け機関

玉野市役所 長寿介護課	所在地	玉野市宇野 1 丁目 2 7 - 1
	TEL	0 8 6 3 - 3 2 - 5 5 3 4
岡山県国民健康保健団体連合会	所在地	岡山市北区桑田町 1 7 - 5
	TEL	0 8 6 - 2 2 3 - 8 8 1 1

6. 秘密保持について

1. 事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知りえた利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
2. 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において当該家族の個人情報を用いません。

7. 虐待防止のための措置

- (1) 利用者の人権の擁護及び虐待等の防止のため次の措置を講じます。
 - ①虐待の防止に関する責任者の選定
 - ②従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
 - ③その他虐待防止のために必要な措置
- (2) 従業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、これを玉野市に通報します。

8. 業務継続計画の策定について

- ① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するして居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期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従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施します。
- 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。

9.衛生管理等について

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ① 介護支援専門員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ② 事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めます。
- ③ 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、周知徹底します。
- ④ 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ⑤ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

10.身体拘束の禁止について

緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わないこととします。やむを得ず身体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緊急やむを得ない理由を記録するものとします。

(緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合)

- ・利用者又は従業者の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高い場合。
- ・身体拘束その他の拘束制限を行う以外に代替する介護方法がない場合。
- ・身体拘束その他の拘束制限が一時的なものである場合。

11.成年後見制度の活用支援

利用者と適正な契約手続き等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行います。

12.緊急時等における対応方法

利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医に連絡を行う等の措置を講じるとともに管理者に報告します。また主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じます。

13.公正中立なケアマネジメントの確保

利用者及びその家族は、介護支援専門員に対して、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出来ます。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出来ます。

介護支援専門員は、半年ごと（3月～8月、9月～2月）に当事業所において作成されたケアプランにおける訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具の各サービスごとの、同一事業所によって提供されたものの占める割合について文書を交付して説明する義務があります。

14.医療と介護の連携の強化

病院または診提供さ病院また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および連絡先を当該病院または診療所に伝えてください。