

居宅介護支援事業所 在宅介護サービスセンター時津

重要事項説明書

1. 事業者

- (1) 法人名 医療法人 啓正会
- (2) 法人所在地 長崎県西彼杵郡時津町浜田郷572
- (3) 電話番号 095-882-1225
- (4) 代表者氏名 理事長 清水 啓宗
- (5) 設立年月 昭和52年10月

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定居宅介護支援事業所
- (2) 事業所番号 4271100416
- (3) 事業所の名称 在宅介護サービスセンター時津 ・平成11年12月1日指定
- (4) 事業所の所在地 長崎県西彼杵郡時津町浜田郷726
- (5) 電話番号 095-894-1400
- (6) 事業所長(管理者)氏名 吉田 規隆
- (7) 当事業所の運営方針※可能な限り居宅においてその有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るよう配慮して行う。

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実地地域 長崎市(但し三和町、高島町、野母崎町、伊王島町、香焼町を除いた地域)、時津町、長与町
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	月～土曜日(但し祝日及び12月30日～1月3日を除く)
受付時間	月～金 8時30分～17時 土8時30分～12時30分

4. 職員の体勢

当事業所では、ご契約者に対して指定居宅介護支援サービス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>※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	常勤	非常勤
1、事業所長(管理者)	1	
2、介護支援専門員	1	

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、居宅介護支援として次のサービスを提供します。
当事業所が提供するサービスについて、通常の場合、利用料金は介護保険から給付されますので、ご契約者の利用負担はありません。

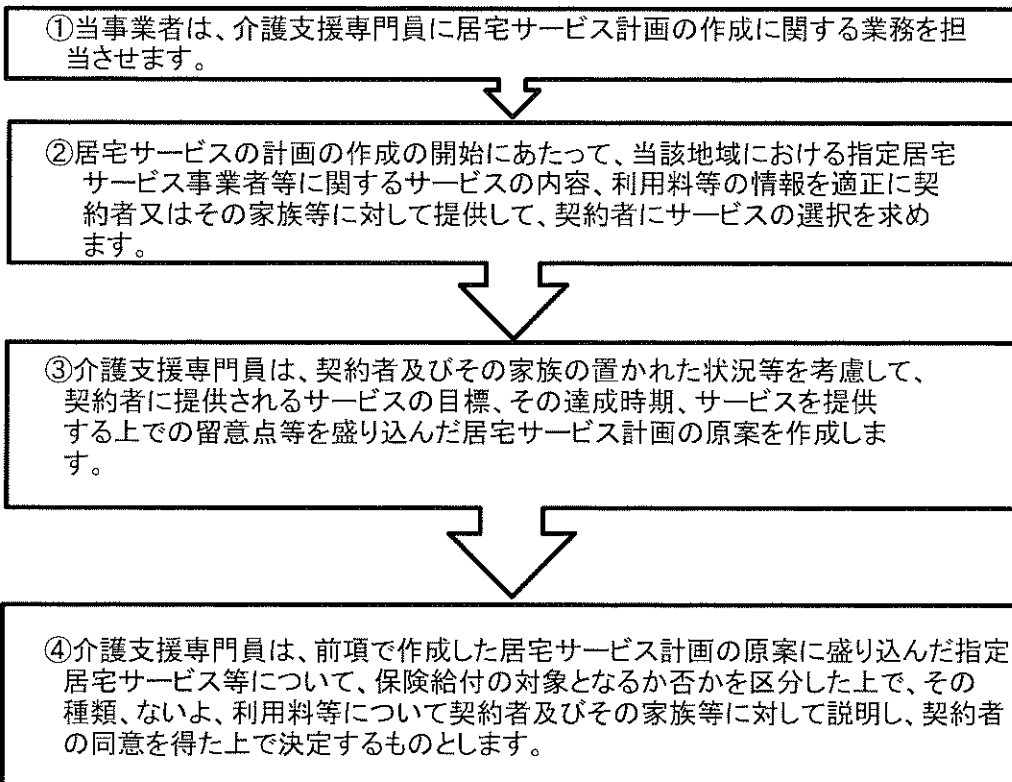
(1) サービスの内容と利用料金

<サービスの内容>

①居宅サービス計画の作成

ご契約のご家庭を訪問して、ご契約者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、居宅介護サービスを及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス(以下「指定居宅サービス等」という。))が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成します。

<居宅サービス計画の作成の流れ>



②居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・ご契約者及びその家族等、指定居宅サービス事業者との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実地状況を把握します。
- ・居宅サービス計画の目標の沿ってサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
- ・ご契約者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請書等に必要な援助を行います。

③居宅サービス計画の変更

ご契約者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

④介護保険施設への紹介

ご契約者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

＜サービス利用料金＞

居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業所が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合(法定代理受領)は、ご契約者の自己責任はありません。

但し、ご契約者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、サービス利用料金の全額をいったんお支払い下さい。その際のお支払方法は事業所持参のみとします。

6. サービスの利用に関する留意事項

(1)サービス提供を行う介護支援専門員

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

(2)介護支援専門員の交代

①事業者から介護支援専門員の交代

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を交代することがあります。介護支援専門員を交替する場合は、ご契約者に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮するものとします。

②ご契約者からの交代の申し出

選任された介護支援専門員の交代を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業所に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。ただし、ご契約者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

7. 要望又は苦情等の申出・苦情処理の体制

(1)要望又は苦情の申出

①ご契約者及び扶養者は、当事業所の提供する居宅介護支援サービスに対しての要望又は苦情等について、担当介護支援専門員に申し出ることができます。

申し出先電話番号 095-882-1716

②申し出を受けた担当介護支援専門員は、苦情受付票を作成し、管理者へ報告します。

③ 苦情の申し出は、上記の他、下記機関でも受け付けております。

時津町役場 保健衛生課 介護保険係 電話 095-882-2211

長崎県国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情処理係

電話 095-826-1599

長崎県長寿社会課 介護サービス班 電話 095-824-1111

長崎市介護保険課 電話 095-829-1163

長与役場 健康保険課 介護保険係 電話 095-883-1111

(2)苦情処理の体制

- ①安全管理対策委員会で苦情の革新を把握、分析し、対応の要否、対応方針を決定します。
- ② ①で決定した事項を苦情申立者と話し合い、その結果を苦情を契機とする改善報告書に記録し、サービスの質の向上に努めます。

8. 事故発生対応・賠償問題

(1)事故発生時の対応

- ①居宅介護支援サービスの提供に伴って、事故が発生した場合には状況の分析を行い、必要がある場合には医師の診察を行い、適切な処置を行うと同時に速やかに市町、村、扶養者若しくは家族等に連絡します。
- ②事故が発生した場合には、事故及びひやり・はっと報告書を作成し、安全管理対策委員会で検討し、再発防止に努めます。

(2)賠償責任

- ①居宅サービスの提供に伴って当事業所の責に帰すべき事由によって、ご契約者が損害を被った場合、当事業所は、ご契約者に対して損害を賠償するものとします。
- ②ご契約者の責に帰すべき事由によって、当事業所が損害を被った場合、ご契約者及び扶養者は、連帯して当事業所に対して、その損害を賠償するものとします。

9. 秘密の保持

- (1)事業所、介護支援専門員及び事業者が雇用する者はサービスの提供により知り得た「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。この守秘義務は利用終了後も同様です。
- (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利用者個人の情報を用いません。
- (3)事業者は、利用者の家族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利用者個人の情報を用いません。