

居宅介護支援サービス重要事項説明書

社会福祉法人白石市社会福祉協議会の居宅介護支援サービス

1 社会福祉法人白石市社会福祉協議会 居宅介護支援事業所のサービス方針

社会福祉法人白石市社会福祉協議会が開設する居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）は、要介護状態及び要支援状態にある高齢者に対し、適正な居宅介護支援を提供します。介護支援専門員は、要介護状態等となった利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう配慮した居宅サービス計画を作成します。

事業の実施に当たっては、関係市町村地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的かつ効率的なサービスの提供に努めます。

2 事業所の概要

法人事業所名	社会福祉法人白石市社会福祉協議会 居宅介護支援事業所		
所在地	白石市福岡藏本字茶園62-1		
管理者	加藤 絵美		
電話番号	22-5210	FAX	22-1571
介護保険事業所番号	宮城県0470600057号		
サービス提供地域	白石市		

3 事業所の職員体制

事業所の職員体制	
1. 管理者	1名
2. 介護支援専門員	4名
3. 事務担当職員	1名

4 営業時間

営業時間	休　日
8：30～17：15	土・日曜日、祝日、年末年始（12/29～1/3）

5 サービスの利用・取消し（中止）・終了等

（1）サービスの利用開始

お電話等でお申込みください。担当者が説明にお伺いし、双方ご了解のもとでサービス提供の契約を締結したのちにサービスの提供を開始します。

（2）取消し（中止）等の場合

お電話等でお申し出いただければいつでもサービスの取消し（中止）等ができます。

（3）終了の場合

双方の通知が無くても、自動的にサービスを終了する場合

ア) 利用者が介護保険施設に入所したとき。

イ) 介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定

されたとき。

- ウ) 利用者が区域外に転出されたとき、介護保険の被保険者資格が喪失されたとき及び利用者が死亡されたとき。

※通知をもってサービスを終了する場合

- 利用者やご家族等が当事業所や当事業所の介護支援従事者に対して本契約を継続し難いほどの不信行為等を行った場合は文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合があります。

その他

- 当事業所が正当な理由もなくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者やご家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、又は当協議会が解散した場合、ご利用者は即座にサービスを終了することができる。
- 地震、噴火等の天災、その他事業所の責に帰さない事由によりサービスの実施ができなくなった場合には、事業者はご利用者に対してサービスを終了させていただく場合があります。

6 相談・要望・苦情などの受付窓口

介護支援サービスに関する相談・要望・苦情などは次の窓口で応対いたします。

苦情へのフローチャートは別表その1の通りです。

○ 当事業所相談等受付窓口

相談者 (事務局長) (管理者) (介護支援専門員)	荒 生 博 幸 加 藤 絵 美 亀 岡 かおり 安 藤 由 美 佐 藤 幸
----------------------------------	---

○ 連絡先

相談・要望・苦情などの受付窓口		
社会福祉法人 白石市社会福祉協議会	白石市役所 長寿課	宮城県国民健康保険連合会 介護保険課
白石市福岡蔵本字茶園 62-1	白石市福岡蔵本字茶園 62-1	仙台市青葉区上杉一丁目 2-3 宮城県自治会館 6F
Tel 22-5210 Fax 22-1571	Tel 22-1361 Fax 26-2699	Tel 022-222-7079 Fax 022-222-7260

○ 受付時間

月～金曜日午前8時30分～午後5時15分（土・日曜日、祝日、年末年始（12/29～1/3）を除く。）

※ 上記以外の時間帯での相談等受付 080-9551-8654

7 虐待防止のための措置

高齢者虐待防止法の実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、虐待防止に関する下記の措置を講じます。

- 権利擁護員会の開催
- 高齢者虐待防止指針の整備
- 虐待防止研修の実施
- 専任担当者の配置

虐待防止に関する担当者	加 藤 絵 美
-------------	---------

8 業務継続計画に関する取り組み

業務継続計画（B C P）を策定し、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画に従い必要な研修及び訓練を実施していきます。

9 緊急時の対応

サービス提供時において、万が一異常事態が発生した場合、従事職員は速やかに主治医への連絡、状況に応じては救急車・119番通報等へ連絡を行うなど必要な措置を講じます。

10 事故発生時の対応

事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。なお、当事業所は利用者への損害賠償共済に加入しており、不慮の人身・物損補償に備えています。

11 提供方法（サービス内容）

介護支援専門員が自宅にお伺いします。プラン作成費用は無料です。

12 医療との連携

居宅介護支援事業所と入院先の医療機関との連携がスムーズに図れるよう、ご利用者が入院した場合は医療機関へ速やかに必要な情報提供いたします。

13 公正中立なケアマネジメントの確保

(1) 複数事業所の説明等

ケアプランに位置付ける介護サービス事業所等について、複数の事業所の紹介を行います。

(2) 前6カ月間に作成したケアプランにおける訪問介護等の利用割合

当事業所が前6か月の間に作成し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」「福祉用具貸与」の利用割合等を必要に応じて別途資料にて説明します。

14 その他営業に関する重要事項

《守秘義務の保持徹底》

利用者等に関するプライバシーは外部には絶対に漏らしません。

事業者は利用者とその家族に対して、別紙その2「個人情報保護ポリシー」を厳守します。

○ 個人情報の使用目的

利用者のための居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議等、介護支援専門員と事業との連絡調整等において必要な場合。

○ 使用期間

居宅介護サービス契約期間又は居宅介護支援契約期間

○ 条件

1. 個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れることのないように細心の注意を払います。
2. 個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録します。

《身分証明書の携帯義務》

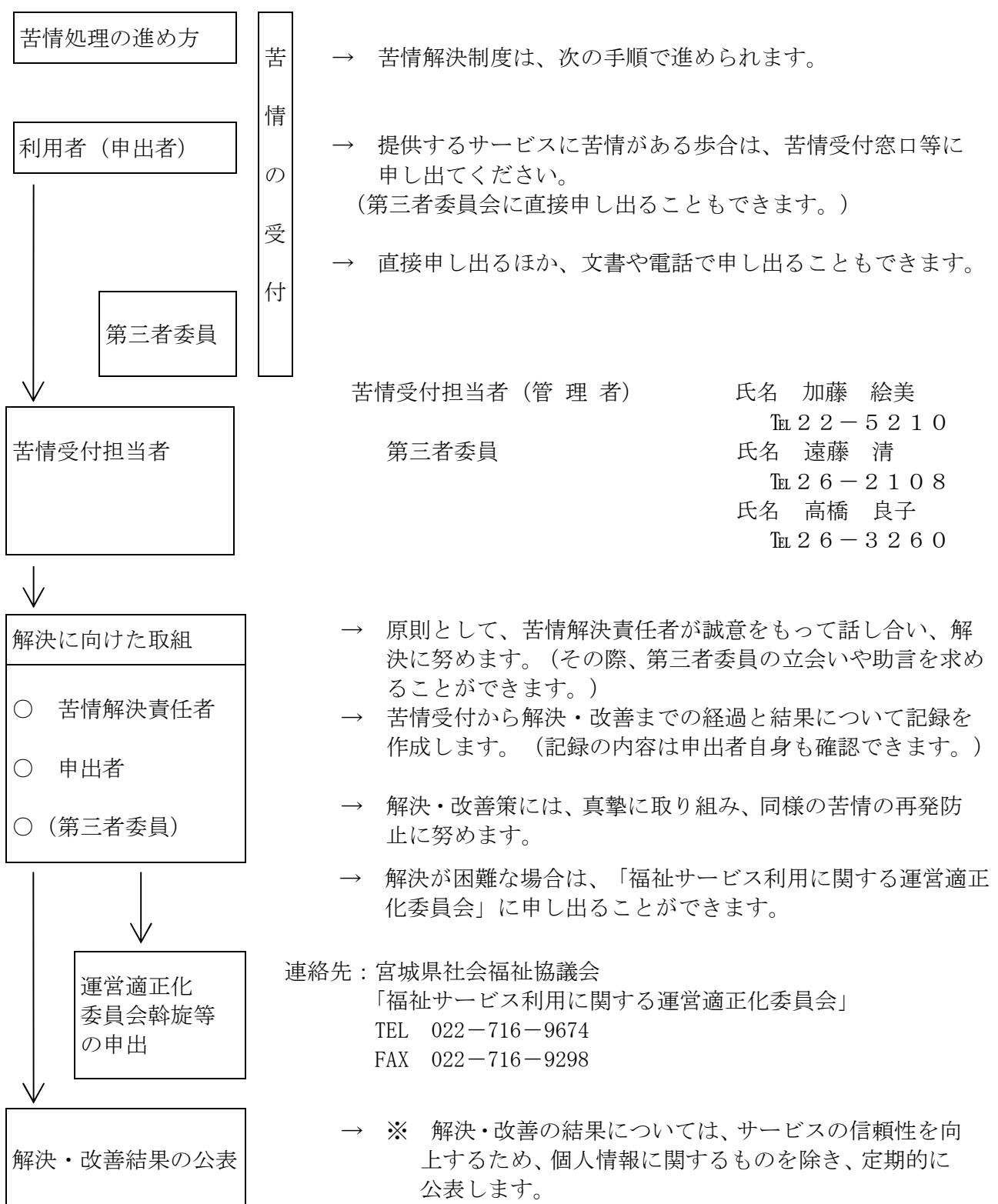
訪問者の身元を明らかにするため身分証明書を常時携帯させます。

別表その1

白石市社会福祉協議会の苦情解決制度についてのお知らせ

苦情解決責任者　社会福祉法人白石市社会福祉協議会　会長　遠藤智

利用者の皆様からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、本協議会に苦情解決の仕組みを整えていきます。



個人情報保護ポリシー

1. 基本ポリシー

社会福祉法人白石市社会福祉協議会 居宅介護支援事業所（以下「事業所」とします）は、当事業所で収集する利用者の個人情報を適正に利用します。個人情報を安全且つ最新の状態で管理することで、利用者の個人情報を守り、その信頼に応えてまいります。

2. 行動規範

個人情報保護ポリシー実践のため、当事業所の従事者は、以下の行動規範に基づき行動します。

1. 利用者の個人情報は利用者の資産であることを認識し、その取り扱いには十分注意します。
2. 利用者の個人情報を下記利用目的に基づき、安全に活用します。
3. 本ポリシーを実現するため、規程にて定められた個人情報の取り扱いに関する「個人情報保護規程」を遵守します。

利用目的

利用者より収集した個人情報は、以下に掲げる事項を利用目的として利用いたします。

1. 利用者からの居宅介護支援サービス（以下「サービス等」とします）の申込の受付のため
2. 利用者の生活状況・身体状況等「サービス等」を利用いただくための環境や資格の把握・確認のため
3. 利用者への「サービス等」の提供に係る期日管理等、継続的な取引における管理、ならびに取引の解約や解約後の事後管理のため
4. 契約や法律等に基づく権利の行使や義務の履行のため
5. 請求書ならびに領収書等の発送や、「サービス等」に関する各種提案のため
6. 業務を適切に遂行するため
7. その他、「サービス等」の利用者への提供を適切且つ円満に履行するため

重要事項説明同意書

令和 年 月 日

私は介護保険法に基づき、居宅介護支援サービスについて、当事業所を利用する利用者に対して忠実に重要事項を説明しました。

事業者 所在地 白石市福岡藏本字茶園 62-1

名 称 社会福祉法人白石市社会福祉協議会
居宅介護支援事業所
会長 遠藤 智 印

説明者 氏 名 印

私は本書面により、上記説明者から居宅介護支援サービス内容についての重要事項の説明を受け同意しました。

利用者 住 所

氏 名 印

私は、本人に代わり、上記署名を行いました。
私は、本人に代わり、重要事項の説明を受けました。

署名代行人 住 所

氏 名 印

利用者の続柄