居宅介護支援　重要事項説明書

１　利用サービスの相談窓口

事業所　　医療法人社団陽和会　グリーンパーク居宅介護支援事業所

所在地　　東京都武蔵野市緑町２丁目３番２１号

電　話　　０４２２－３７－２９４１

ＦＡＸ　　０４２２－５０－１２１１

２　事業所の概要

介護保険事業所番号	１３７３３００８１１
管理者	所長　石澤　理香
サービス提供地域	武蔵野市、三鷹市、西東京市、練馬区 （事業所より片道３ｋｍ以内）
緊急連絡先　電話番号	０４２２－３７－２９４１ （営業時間外　０８０－４１５８－８５２４）
営業日	月曜日から金曜日 （１２／３１～１／３、土曜日、日祝日を除く）
営業時間	午前９時～午後５時３０分

３　法人の概要

法人名	医療法人社団陽和会
所在地	東京都武蔵野市緑町２丁目１番３３号
代表番号	０４２２－５２－３２１２
代表者	理事長　　長倉　和彦

４　職員体制

管理者（主任介護支援専門員）	介護支援専門員（うち１名管理者と兼務）
１名	３名以上

５　提供する居宅介護支援サービスの内容

契約書第４条～第７条に定める利用者に提供するサービスの内容は以下の通りです。

内　容	提　供　方　法
居宅サービス計画の作成 （契約書第４条）	１　利用者のお宅を訪問し、利用者や家族に面接して情報を収集し、解決すべき問題を把握します。標準課題分析項目２３を網羅した書式を使用します。 ２　自宅周辺地域における居宅サービス事業者が実施しているサービスの内容利用料等の情報を適正に利用者や家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。 ３　提供するサービスが目指す目標、目標の達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。 ４　居宅サービス計画の原案に位置付けた指定サービス等について、保険給付の対象となるサービスと対象とならないサービス（自己負担）を区分してそれぞれ種類、内容、利用料等を利用者や家族に説明し意見を伺います。 ５　居宅サービス計画の原案は、利用者や家族と協議した上で必要があれば変更し、利用者から文書による同意を得ます。
居宅サービス事業者等との連絡調整等 （契約書第４条）	１　居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。 ２　利用者が施設等への入院又は入所を希望した場合には、利用者に施設等の情報提供、その他の支援を行います。
サービス実施状況の把握 居宅サービス計画の評価 （契約書第４条）	１　利用者及びその家族と毎月連絡をとり、サービス実施状況の把握に努めます。 ２　利用者の状態について定期的に再評価を行い、利用者の申し出により、又は状態の変化等に応じて居宅サービス計画の評価、変更等を行います。
給付管理 （契約書第４条）	居宅サービス計画の作成後、その内容に基づいてサービス利用票・提供票による給付管理を行うとともに、毎月の給付管理票を作成し、該当の国民健康保険団体連合会の担当窓口に提出します。
介護サービスに関する相談・説明 （契約書第４条）	介護保険や介護に関することは、幅広くご相談に応じます。
医療機関との連携 主治医への連絡 （契約書第４条）	居宅サービス計画の作成時（又は変更時）やサービスの利用時に必要な場合は利用者の同意を得たうえで、関連する医療機関や利用者の主治医との連携を図ります。入院時には、当事業所名および担当介護支援専門員の名称を伝えて頂けますようお願い致します。
居宅サービス計画の変更 （契約書第５条）	利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、又は事業所が居宅サービスの変更が必要と判断した場合、利用者の意見を尊重して合意の上、居宅サービスの変更を行います。
要介護認定等にかかる申請の援助 （契約書第６条）	１　利用者の意思を踏まえ、要介護認定等の申請に必要な協力を行います。 ２　利用者の希望により、要介護認定有効期間満了までに、要介護認定の更新申請を利用者に代わって行います。

サービス提供記録の 閲覧・ 交付 （契約書第７条）	１　利用者は、サービス提供の実施記録を閲覧し、複写物の交付を受けることができます。 （但し、別紙に記載するコピー料金等の実費を請求する場合があります。） ２　利用者は、契約終了の際には事業者に請求して直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書面の交付を受けることができます。
介護支援専門員の変更	介護支援専門員の変更を希望する場合は、相談窓口の担当者までご連絡下さい。
訪問回数の目安	原則として月１回訪問します。 その他ご利用者の必要に応じて随時訪問します。

６　サービスの利用料及び利用者負担

当事業所の居宅介護支援（居宅サービス計画の作成・変更、事業所との連絡調整、相談説明等）については、原則として利用者の負担はございません。別紙①、料金表をご参照下さい。

（その他の費用）

サービス提供実施地域以外の地域に訪問出張する場合、実費相当の交通費が必要となります。

７　契約の終了と自動更新について

利用者から契約を終了する旨の申し出がない場合、本契約は次の要介護認定の有効期間満了日迄自動的に更新されます。

８　契約期間途中での本契約解除の場合

本契約は、契約期間中であっても利用者の希望でいつでも解約することが出来ます。

９　個人情報の取り扱い

当事業所は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する個人情報については、利用者又は第三者の生命、健康、生活又は財産を守るため、緊急且つやむを得ないと認められる場合、及び法令等に定めがある場合、並びに個人情報の使用に係る同意書により同意がある場合に限り、第三者に開示出来るものとします。契約が終了した後においても、これらの守秘義務は継続します。

10　サービス提供中における事故発生時の対応

サービス提供時に利用者に事故が発生した場合、家族の方及び関係市町村に速やかに連絡すると共に必要な措置を講じます。

11　損害賠償について

当事業所が利用者に対して賠償すべき事象が発生した場合、契約書本文第11条に基づき当事業者は然るべき方法で賠償致します。

12　利用者自身によるサービスの選択

利用者は、当事業所に対し、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができます。また、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができます。

当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙②をご参照下さい。

13　虐待防止について

当事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対して研修を実施する等の措置を講じます。

14　感染や災害への対策

感染症や災害の発生時に継続的にサービスを提供できる体制を構築するため、業務継続計画を策定し対応力の向上を図ります。

15　ハラスメント対策

当事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
利用者またはその身元引受人ないしご家族、その他関係者が事業者の職員に対して行う、暴言・暴力嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

16　サービスの苦情相談窓口

当事業所（法人）は、提供したサービスに苦情がある場合、又は作成した居宅サービス計画に基づいて提供された居宅サービスに関する苦情の申立てや相談があった場合、速やかに対応致します。
サービスの提供に関して苦情や相談がある場合、下記宛にご連絡下さい

● 当事業所（法人）の苦情相談窓口

担当者　事務長	介護老人保健施設ハウスグリーンパーク ＴＥＬ　０４２２－３７－１１２２（代）

● 利用者は、当事業所の上記苦情相談窓口以外に、以下に苦情等を伝えることが出来ます。

東京都国民健康保険団体連合会・苦情相談窓口専用　03-6238-0177
武蔵野市役所：0422-60-2525、三鷹市役所：0422-45-1151、練馬区役所：03-3993-1344
西東京市役所　保谷庁舎：042-438-4032、同左　田無庁舎：042-460-9837