

居宅介護支援 重要事項説明書

1 事業の目的及び運営の方針

(一) 事業の目的

居宅介護支援センター ル・サンテリオン鹿野は、介護保険法等の関係法令等に基づき利用者が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ために必要な介護サービス等が適切に利用できるよう、利用者の選択に基づいて介護支援計画書を作成するとともに、当該計画に基づいて適切な介護サービス等の提供が確保されるよう、サービス事業者及び関係機関等との連絡調整その他の便宜を提供することを目的とします。

(二) 運営方針

- ・ 利用者が要介護状態等となった場合においても可能な限り居宅において、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことが出来るように配慮して行います。
- ・ 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき適切な保健医療サービス及び福祉サービスが施設等の多様なサービスを多様な事業者の連携により、総合的かつ効果的に提供するように配慮し努めます。
- ・ 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供されるサービスが特定の種類、特定の事業者に不当に偏することのないよう公正、中立にマネジメントを行います。
- ・ 事業を行うにあたっては、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業所、介護保険施設等との連携に努めます。

2 職員の職種、人数、及び職務内容

管理者	・・・	1名	管理業務
介護支援専門員	・・・	3名	居宅介護支援

3 営業日及び営業時間

(一) 営業日

原則、毎週月曜日から金曜日までとし、国民の祝日及び年末年始は休業と致します。
(但し、休日であってもご相談に応じて営業させていただきます。)

(二) 営業時間

平日午前8時30分から午後5時30分まで

(24時間連絡体制を確保し、必要に応じて相談に対応する体制を整えています。)

4 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

- ・ 利用者より介護支援の申し込みを受け、契約書等の説明、同意の後、契約書を交わします。
- ・ 介護支援専門員が利用者宅を訪問し、利用者の希望に沿った利用計画作りに入ります。
- ・ 利用者及びその家族は複数の指定居宅サービス事業者の紹介を求めることができます。また、当該事業所をサービス利用計画書（ケアプラン）に位置付けた理由を求めることができます。
- ・ ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、当事業所のサービス計画書（ケアプラン）に位置づけた訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況を利用者に説明します。（別紙1）
- ・ 利用者の同意を得たサービス利用計画書（ケアプラン）に基づき介護サービスが開始されます。
- ・ サービス開始後も、経過観察及び再評価等を行い、常に利用者の状態にあわせた介護サービスが提供できるように努めます。
- ・ やむを得ない事情が発生した場合、この契約は解約することができます。

5 利用料及びその他の費用

（一） 利用料

要介護又は要支援認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されるので自己負担はありません。

＊保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき介護保険法に規定された介護報酬を実費負担していただきます。当事業所が発行するサービス提供証明書を後日お住まいの市役所・各町の総合支所の窓口に提出しますと、全額払い戻しを受けられます。

（二） 交通費

サービスを提供する地域（下記6を参照）にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域の方は、介護支援専門員が訪問するための交通費の実費が必要です。

（三） 解約料

利用者はいつでも解約することができ、一切料金はかかりません。

6 サービスを提供する地域

鳥取市（主に旧気高郡）

7 サービス内容に関する相談、ご意見・ご要望等

居宅介護支援及び居宅サービス計画に基づいて提供しているサービスに関するご相談、ご意見・ご要望等を承ります。お気軽にご利用ください。

利用者相談窓口 居宅介護支援センター ル・サンテリオン鹿野

電話：(0857) 84-3700 (介護老人保健施設 ル・サンテリオン鹿野内)

8 虐待防止について

事業者は、利用者等の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、虐待の未然防止、虐待等の早期発見、虐待等への迅速かつ適切な対応のため、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (一) 虐待防止対策検討委員会を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について介護支援専門員に周知徹底を図ります。虐待防止のための指針を整備し、指針に基づいた定期的な研修（年1回以上）の実施を行います。
- (二) (一)に掲げる措置を適切に実施するため、虐待防止に関する専任の担当者を選定します。
- (三) 成年後見制度の利用を支援します。
- (四) 苦情解決体制を整備しています。
- (五) 事業所はサービス提供中に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市町村に通報するものとします。

9 事故発生時や緊急時の対応

当事業所が利用者に対して行う居宅介護支援の提供に際してケガや体調の急変、事故が発生した場合には、速やかに医師や利用者の家族、行政機関等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、当事者が利用者に対して提供した居宅支援により、損害賠償を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。ただし、当事業所の故意又は過失によらない場合はこの限りではありません。

10 秘密保持

当事業所が居宅サービスを提供する上で知り得た利用者、保証人等に関する情報を、正当な理由なく第三者に漏らしません。ただし、介護保険サービス利用に必要な事項に関し、市町村、地域包括支援センター、その他の介護保険事業者、医療機関等へ必要に応じて提供することがあります。知り得た情報に関しては、利用終了後も同様の取り扱いとします。

個人情報については、以下の方針、社会医療法人仁厚会 個人情報保護規程に基づき取り扱いを行います。

個人情報保護方針（プライバシーポリシー）

1. 基本方針

介護老人保健施設 ル・サンテリオン鹿野（以下、「施設」という。）は、当施設が扱う個人情報の重要性を認識し、その適正な保護のために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報保護に関する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドライン（以下、「法令等」という。）を遵守し、個人情報の保護を図ることをお約束いたします。

2. 個人情報の適正な取得

施設は、個人情報を適正・適法な手段で取得いたします。

3. 利用目的の特定

施設は、個人情報の取扱いにあたり、利用目的をできる限り特定するとともに、法令等に規定されている場合を除いて明示した利用目的以外での利用はいたしません。仮に、明示した利用目的外にて個人情報を利用する場合には、事前にご本人の同意を得ます。

4. 個人情報の第三者への提供

施設は、法令等に規定されている場合及び本人の事前同意を得た場合を除き、第三者に個人情報を開示・提供いたしません。

5. 個人情報取扱いに関する苦情への対応

施設は個人情報の取扱いに関して苦情が寄せられた時は、適切かつ速やかに対応いたします。

6. 個人情報の開示、訂正、利用停止等

施設は、ご本人から個人情報の開示・訂正・追加・削除・利用停止等を求められたときには、所定の手続きに従って速やかに対応いたします。法令等により対応しかねる場合は速やかに通知いたします。

7. 個人情報の維持・更新

施設は、保有する個人情報を利用目的範囲内において、正確かつ細心の内容に保つよう努めます。

8. 個人情報保護対策

施設は、個人情報の漏えい・紛失・改ざんの防止のほか、個人情報の安全管理のために合理的かつ適切な措置を迅速に行います。

わたしたち社会医療法人仁厚会は皆様の個人情報の保護に全力で取り組んでいます

わたしたち社会医療法人 仁厚会では、患者様・利用者様・ご家族の個人情報について、下記の目的に利用し、その取扱いには万全の体制で取り組んでいます。なお、疑問などがございましたら受付窓口もしくは病棟看護師長などにお問合せください。

平成28年10月1日
社会医療法人 仁厚会

1. 法人内における利用

- ・ 患者様・利用者様に提供する医療・介護サービス
- ・ 医療保険・介護保険事務
- ・ 入退院・入退所等の病棟・施設管理業務
- ・ 会計・経理業務
- ・ 医療事故等の報告
- ・ 皆様への医療・介護サービスの向上
- ・ 法人内実習への協力
- ・ 提供サービスの質の向上を目的とした法人内症例研究
- ・ その他、皆様に関する管理運営業務

2. 法人外への情報提供としての利用

- ・ 他の医療機関、介護サービス事業者等との連携
- ・ 他の医療機関等からの照会への回答
- ・ 皆様の診療のため、外部の医師等の意見・助言を求める場合
- ・ 検体検査業務等の業務委託
- ・ ご家族等への病状及び心身の状況説明
- ・ 審査支払機関へのレセプトの提供
- ・ 審査支払機関または保険者からの照会への回答
- ・ 事業者等から委託を受けた健康診断に係る、事業者等へのその結果通知
- ・ 医師賠償責任保険等に係る、医療に関する専門の団体や保険会社等への相談または届出等
- ・ 損害賠償保険などに係る 保険会社等への相談または届出等
- ・ その他、皆様の医療・介護保険事務に関する利用

3. その他の利用

- ・ 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- ・ 法人内部において行われる学生の実習への協力
- ・ 法人内部において行われる症例研究
- ・ 外部監査機関への情報提供

■ 上記のうち、他の医療機関等への情報提供について同意しがたい事項がある場合には、その旨をお申し出ください。

■ お申し出がないものについては、同意していただけたものとして取り扱わせていただきます。これらのお申し出は、後からいつでも撤回、変更等を行うことができます。

1 1 禁止事項

職員等に対する故意による暴言・暴力行為等並びにセクハラ行為等に該当した場合は利用に関する契約を解約します。

1 2 ターミナルケアマネジメント加算

当事業所では以下の要件を全て満たした場合に、ターミナルケアマネジメント加算を算定致します。

- (一) 利用者が末期の悪性腫瘍であって、在宅で死亡した場合（在宅訪問後、24 時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む）。
- (二) 24 時間連絡がとれる体制を確保し、かつ、必要に応じて、指定居宅介護支援を提供した場合。
- (三) 利用者又は家族の同意(※)を得た上で、死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上在宅を訪問し、主治の医師等の助言を得つつ、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施・訪問により把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師等及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供した場合。

(※)本重要事項説明書において同意をとるものと致します。

1 3 その他重要事項

事前に居宅介護支援センター ル・サンテリオン鹿野（以下、同センターと称する）を通じて調整を行わずに居宅サービス計画外のサービスを受けた場合は、同センターにその旨連絡してください。下記の連絡を行わなかった場合は、法定代理受領の取り扱いができずに利用者が費用を立て替えなければならなくなり、支払いまでに日時を要することになります。

- (一) 計画対象期間中に、被保険者証の記載内容に変更が生じた場合、要介護認定の申請を行った場合（注 1）、各種の減免に関する決定等に変更等が生じた場合、生活保護、公費負担医療の受給資格を取得又は喪失した場合。
- (二) 事業者やサービスの種類が、居宅サービス計画と異なる場合。
- (三) 居宅サービス計画に記載されている短期入所生活介護・短期入所療養介護・介護医療院を利用される場合。（注 2）

（注 1）＊要介護認定の申請のうち、下記申請を行った場合

- ・ 新規申請
- ・ 区分変更申請
- ・ 種類変更（サービスの種類指定変更申請）

（注 2）短期入所生活介護、短期入所療養介護、介護医療院の利用連絡は利用前に連絡してください。やむを得ず連絡なしに利用した場合も遅くとも月末までに連絡してください。

サービス内容に関する相談、苦情について

相談、苦情については、下記の方法にてお受けいたします。

