

指定居宅介護支援事業所  
『ゆうゆう』  
サービス内容説明書  
及び  
重要事項説明書

## (1) サービス内容説明（居宅介護支援）

当事業者が、あなたに提供するサービスは、以下のとおりです。

### 1. 提供するサービス

居宅サービスの計画の作成

※ サービス計画までの手順は次のとおりです。

- ・ ご自宅に訪問し、あなたやご家族からお話を伺います。
- ・ あなたの了解を得て、主治医の方に意見をお尋ねすることがあります。
- ・ 介護支援員を中心にサービス担当者会議を開いて検討いたします。
- ・ サービス内容の検討、利用料、保険の適用など一切をご説明し、了解を得ます。

情報の提供

要介護認定の申請、変更代行

関連申請者等の連絡調整

給付管理票の作成・提出

※ 毎月、国民保険団体連合会へ提出し、サービスチェックします。

※ 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、福祉用具貸与の各サービスの利用状況は別紙のとおりである。

- (1) このサービスの提供にあたっては、あなたの要介護状態の軽減もしくは悪化の防止、要介護状態になることの予防になるよう、適切にサービスを提供いたします。
- (2) サービスの提供は懇切丁寧に行い、分りやすいように説明をします。  
もし分からない事があつたら、いつでも担当職員にご遠慮なく質問してください。
- (3) 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの緊密な連携を図り、総合的に各サービスの提供に努めるものであり、常に利用者の立場に立って、利用者  
に提供される指定居宅サービス等が特定の事業者  
に不当に偏ることのないよう、公正中立な業務に努めるものとする。

### 2. 担当の職員

・ あなたを担当する介護支援専門員は 長屋 由紀 です。

(1) 職員は、常に身分証明書を携帯しておりますので、必要な場合はいつでも、その提示をお求めください。

(2) なお、当事業所の監督責任者は 長屋 由紀 です。苦情等がありましたらご遠慮なくご連絡ください。（電話 0125 - 22 - 2023）

### 3. 担当職員の変更

あなたはいつでも担当の職員の変更を申し出ることが出来ます。

その場合、変更を拒む正当な理由がない限り、変更の申し出に応じます。

#### 4. 利 用 料

このサービスの利用料及びその他の費用は以下のとおりです。

- ・ 利用料… 要介護また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ます。保険料の滞納により、法定代理受領が出来なくなった場合、1ヶ月につき要介護度に応じてお支払いただき、当事業者からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日 区(市・町・村)の窓口に出すことと、全額払い戻しを受けられます。

#### 参考

□要介護1・2 1,086単位

□要介護3・4・5 1,411単位

□初回加算 300単位

新規にケアプランを作成した場合、もしくは要介護度状態区分の2段階以上の変更認定を受けた場合

□入院時情報連携加算Ⅰ 250単位

病院又は診療所に3日以内に、情報提供を行った場合

□入院時情報連携加算Ⅱ 200単位

病院又は診療所に7日以内により情報提供を行った場合

□退院・退所加算 450単位～

退院・退所時に該当する医療機関もしくは、施設と連携を図ってきた場合

□通院時情報連携加算 50単位

利用者が医師の診察を受ける際に同席し、利用者の心身の状況や生活環境等の情報提供を行った場合

- ・ 交通費… サービス提供・実施地域にお住まいの方は無料です。  
それ以外の地域の方は訪問の際、交通費は一律250円となります。
- ・ その他… 記録の謄写費用につきご精算いただくことがあります。

#### 5. 計画書等の交付

居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類が必要な場合は、いつでも交付致しますので、お申し出ください。

(2) 重要事項説明（居宅介護支援サービス）

居宅介護支援サービス提供にあたり、厚生省令第38号第4条に基づいて当事業所があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1. 事業者

事業者の名称	医療法人 シーザーズ・メディ・ケア
事業者の所在地	滝川市栄町3丁目3番16号
事業所種別	医療法人
代表者名	神部 洋史

2. ご利用の事業所

事業所の名称	指定居宅介護支援事業所 ゆうゆう
事業所の所在地	滝川市栄町3丁目3番16号
管理者の氏名	長屋 由紀
電話番号	0125-22-2023
ファックス番号	0125-22-5645
指定事業所番号	0117510446

3. 事業の目的と運営の方針

事業目的	要介護者、要支援者が有する生活上の課題を把握し、その上でサービス計画を作成し、サービスの実施状況や本人の変化を見ながら、サービス担当者間の連絡調整を図る一連の過程を提供いたします。
運営の方針	サービス利用者の生活上の課題を解決する為、具体的なサービス内容を計画し、本人のニーズに適応したサービス計画を基にサービスを提供いたします。

4. 職員の職種・人数及び職務内容

従業員の職種	員数	区分				常勤換算後の人員	事業者の指定基準	保有資格の内容
		常勤		非常勤				
		専従	兼務	専従	兼務			
管理者	1		1			1	1	主任介護支援専門員 介護福祉士
介護支援専門員	1		1			1	1以上	主任介護支援専門員 介護支援専門員 介護福祉士
事務員	1		1			0.3	介護支援専門員 1人につき月 24時間以上の 勤務	

## 5. 職員の勤務体制

従業員の職種	勤務体制	休暇
管理者	正規の勤務時間帯（9：00～18：00）常勤で勤務	日・年末年始
介護支援専門員	正規の勤務時間帯（9：00～18：00）常勤で勤務	日・年末年始
事務員	正規の勤務時間帯（9：00～18：00）常勤で勤務	日・年末年始

## 6. 営業日・時間

営業日	日・年末年始休業（12/30～1/3）
営業時間	9：00～18：00

## 7. 事業実施地域

実施地域	滝川市・砂川市・新十津川町全区・上砂川町・歌志内市・赤平市・浦臼町
------	-----------------------------------

## 8. 苦情等の申立先

事業所相談窓口	窓口担当者	・長屋 由紀（ナガヤ ユキ）
	ご利用時間	・ 9：00～18：00
	ご利用方法	・ 電話連絡 0125-22-2023 ・ 面接 当事業所相談室
市町村の相談窓口	担当部署	・ 保健福祉部介護福祉課 （市町村によって名称が異なる場合がございます。）
	ご利用時間	・ 月～金曜日 9：00～17：00
	ご利用方法	・ 電話連絡等
北海道国民健康保険団体連合会	担当部署	・ 介護保険課企画苦情係
	ご利用時間	・ 月～金曜日 9：00～17：00
	ご利用方法	・ 電話連絡等 011-231-5175

## 9. 秘密保持について

当該事業所の介護支援専門員はその職務にあたり、下記の点について留意するものである。

- （1）従業者は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密保持を厳守する。
- （2）従業者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密保持を厳守させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

## 10. 虐待防止について

当該事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- （1）虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- （2）利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- （3）その他虐待防止のために必要な措置

- 2 当該事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを市町村に通報するものとする。

## 11. 身体拘束について

当該事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。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する。

1 2. 事故発生時の対応について

当該事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を行うものとする。

3 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

1 3. 業務継続計画の策定等について

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、従業員に対し、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実施するものとする。

3 事業所は、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うものとする。

1 4. 衛生管理等について

当該事業所は、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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。

(2) 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する。

(3) 事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

私は、本書面に基ついて乙の職員、職名 介護支援専門員 長屋 由紀 から、上記重要事項の説明を受けたことを確認いたします。

令和 年 月 日  
利用者 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

利用者の家族等 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

続柄 \_\_\_\_\_