

重要事項説明書 (Ver. 39)

(居宅介護支援事業所 岡山シルバー在宅介護支援センター)

あなたに対する居宅サービス提供にあたり、厚生省令第39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通りです。

1. 事業者

事業者の名称	社会福祉法人 鷺山会
法人所在地	岡山県倉敷市児島柳田町355-1
法人種別	社会福祉法人
代表者	理事長 木村 光亮
電話番号	(086) 473-1010

2. ご利用施設

施設の名称	居宅介護支援事業所 岡山シルバー在宅介護支援センター
施設の所在地	岡山県岡山市北区新庄上545-1
事業者番号	岡山県3370100319号
管理者	坂井 洋子
電話番号	(086) 287-6262
ファクシミリ番号	(086) 287-5005

3. ご利用施設であわせて実施する事業

事業の種類	岡山県知事の事業者指定		利用定員
	指定年月日	介護保険事業者番号	
介護老人福祉施設	平成12年 4月1日	3370102083号	50人
居宅サービス	短期入所生活介護	平成12年 4月1日	20人(併設・空床型)
	介護予防短期入所生活介護	平成18年 4月1日	〃
	通所介護	平成12年 4月1日	3370101580号
	介護予防通所介護	平成18年 4月1日	〃
	介護予防支援	平成18年 4月1日	〃

4. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	介護保険法等関係法令に従い、可能な限り居宅においてその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、適切な居宅サービス計画を作成し、かつ居宅サービスの提供が確保されるよう居宅サービス事業者その他の事業者、関係機関との連絡調整その他の便宜の提供をいたします
施設運営の方針	・基本理念「ひと、かがやく介護」 ・行動理念 1. ご利用者の思いを大切に、やさしさと愛情を持って接します。 2. 地域ニーズを理解し、地域に求められる福祉を提供します。 3. 「知識・技術・思いやり」を身につけた職員の育成を行います。 4. コスト意識を高め、持続可能な施設運営を行います。

5. 職員体制

従業員の種類	員数	区 分				常勤換算後の人員	職員の勤務の体制
		常勤		非常勤			
		専	兼	専	兼		
管 理 者	1		1				8 : 30 ~ 17 : 30 勤務
介護支援専門員	5	4	1			5.0	8 : 30 ~ 17 : 30 勤務

介護支援専門員はご利用者の数が35名、又はその端数を増すごとに1名とする

6. 営業日

営業日	年中無休
営業時間	8 : 30 ~ 17 : 30

7. 居宅介護支援サービスの概要

種 類	内 容	利 用 料
要介護認定の申請代行	要介護認定の申請代行をいたします	自己負担なし(全額保険給付)
サービス計画の立案	要介護度に応じ、ご利用者、ご家族の希望に添った居宅サービス計画(ケアプラン)を作成いたします また、居宅サービス計画の作成にあたっては、複数の指定居宅サービス事業者の紹介を行い、居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者の選定理由の説明に応じます	〃
情 報 提 供	各サービス事業所(社会資源)の情報提供をいたします	〃
連 絡 調 整	介護サービス計画に沿ったサービスが適切に受けられるよう、サービス提供事業所やその他関係機関との連絡調整を適時行います	〃
入 院 時 の お 願 い	病院又は診療所に入院する場合には、居宅における日常生活上の能力や利用していた指定居宅サービス等の情報を入院先医療機関と共有することで、退院時の円滑な在宅生活への移行を支援することができますので、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該医療機関に伝えるようご協力をお願いします	〃
ターミナルケア マネジメント	在宅で死亡したご利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する当該ご利用者やご家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、当該ご利用者又はそのご家族の同意を得て、当該ご利用者の居宅を訪問し、当該ご利用者の心身の状況等を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者提供した場合に算定します	〃

介護保険上、認められた加算については、頂く場合がありますが、自己負担はありません。

8. 事業の実施地域

市 町 村 名	岡山市、倉敷市、総社市
---------	-------------

※ 通常事業の実施地域以外からの要請があったときは、指定居宅介護支援事業を行なう場合に要した交通費について以下の規程により実費を徴収させていただきます。

(イ) 実施地域の境界から片道概ね5キロメートル未満は無料

(ロ) 実施地域の境界から片道概ね5キロメートル以上の場合は1キロメートルにつき20円

9. 苦情等申立先

苦情受付窓口	苦情解決責任者：坂井 洋子（管理者） 苦情受付担当者：岡本 照美（介護支援専門員） 利用時間：8：30～17：30 利用方法：電話（086）287-6262、面接
第三者委員	難波 己元（自宅）（086）287-6595 的早 剛由（自宅）（086）287-8567
苦情解決の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・ 苦情は、面接、電話、書面などにより、苦情受付担当者が随時受け付けます。なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることでもあります。 ・ 苦情受付担当者は、受け付けた苦情の内容を、苦情解決責任者と第三者委員（申出者が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告します。第三者委員は苦情の内容を確認し、申出者に対して報告を受けた旨を通知します。 ・ 苦情解決責任者は、申出者と誠意をもって話し合い、苦情の解決に努めます。その際、申出者は第三者委員の助言や立会いを求めることができます。 ・ 苦情は、下記の機関に申し立てることもできます。
苦情申立機関 利用曜日：月～金 利用時間： （8：30～17：15）	岡山市介護保険課 （086）803-1240 倉敷市介護保険課 （086）426-3343 総社市介護保険課 （0866）92-8369 岡山県備前県民局健康福祉部 （086）272-3995 岡山県国民健康保険団体連合会 （086）223-8811 岡山県運営適正化委員会 （086）226-9400 岡山市事業者指導課 （086）212-1012

10. 担当介護支援専門員

職名	介護支援専門員
氏名	坂井洋子、岡本照美、犬飼亜由子、萬木早苗、小倉敏江

11. 事故発生時の対応

- (1) 迅速な事故処理を行います
- (2) ご利用者の家族、市町村等に連絡を取ります
- (3) 損害賠償の責めを負う必要があるときは速やかに応じます
- (4) 再発防止策を講じます

12. 緊急連絡先

連絡先	岡山シルバー在宅介護支援センター （086）287-6262
対応職員	坂井洋子、岡本照美、犬飼亜由子、萬木早苗、小倉敏江

13. 秘密の保持

- (1) 業務上知り得た秘密は保持します
- (2) 職員が退職後、在職中に知り得た秘密は漏らすことがないように必要な措置を講じます
- (3) 居宅サービス計画作成にあたり、サービス提供事業者やそれに関わる関係機関による「サービス担当者会議」等において、必要であれば介護保険に関わる情報の提供を行なう場合があります

14. 個人情報の保護

個人情報の保護については、当法人が定める「個人情報に関する基本方針」及び「個人情報に関する基本規程」に基づき、これを適正に管理・保護いたします

15. 虐待防止のための措置

虐待防止責任者：坂井洋子（管理者）

事業所はご利用者の人権擁護、虐待等の防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます

- (1) 虐待の防止に係る対策を検討するための委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員に十分に周知します
- (2) 虐待の防止のための指針を整備します
- (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します

16. 身体的拘束等の適正化の推進

- (1) 事業所はご利用者又は他のご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、身体的拘束を行ってはならない
- (2) 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際のご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します
- (3) 緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性及び一時性の3つの要件を満たすことについて、組織等としてこれらの要件の確認等の手続きを極めて慎重に行うこととし、その具体的な内容について記録します
- (4) 当該記録は5年間保存します

17. 成年後見制度の活用支援

事業所は適正な契約手続き等を行うため、必要に応じて成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行います

18. その他

当施設の事業運営の内容に関しては、当該年度の事業計画・事業報告、財務内容等を閲覧することができます。ご希望の方は、事務所までお申し出下さい

附則

平成12年 4月1日より適用
平成13年 6月1日より適用
平成13年10月1日より適用
平成14年 1月1日より適用
平成14年 2月1日より適用
平成15年 4月1日より適用
平成15年 6月1日より適用
平成16年 5月1日より適用
平成16年 6月1日より適用
平成16年 7月1日より適用
平成16年 8月1日より適用
平成16年 9月1日より適用
平成17年 4月1日より適用
平成18年 4月1日より適用
平成18年10月1日より適用
平成19年 4月1日より適用
平成20年 4月1日より適用
平成20年 6月1日より適用
平成20年 4月1日より適用
平成23年 4月1日より適用
平成23年10月1日より適用
平成24年 1月9日より適用
平成24年 4月1日より適用
平成25年 4月1日より適用
平成26年 4月1日より適用
平成26年 4月1日より適用
平成27年 4月1日より適用
平成28年 4月1日より適用

平成29年 3月 8日より適用
平成30年 4月 1日より適用
平成31年 4月 1日より適用
令和 1年 8月 1日より適用
令和 1年12月 9日より適用
令和 2年 4月 1日より適用
令和 2年10月12日より適用
令和 3年10月 1日より適用
令和 4年 9月 1日より適用
令和 5年 6月 9日より適用
令和 5年11月 1日より適用
令和 6年 4月 1日より適用