

谷田病院居宅介護支援センター 重要事項説明書

1. 事業所の概要

事業者 事業所名称	医療法人 谷田会 谷田病院居宅介護支援センター
所在地	〒861-4601 熊本県上益城郡甲佐町岩下123
指定事業者番号	4312810718
代表者	医療法人谷田会 理事長 谷田理一郎
連絡先	☎ 096-234-3175 (センター直通) 096-234-1248 (谷田病院受付) FAX 096-234-4333
通常の事業実施地域	甲佐町 御船町 美里町

2. 事業所の職員体制

職 種	業 務	人 員
管理者 (介護支援専門員)	事業所管理運営	常勤兼務 1名 藤崎 純子
介護支援専門員	居宅介護支援業務	常勤 1名以上 利用者数により増員する 皆本なつみ 友田 旭彦 入江 真里 高澤 尚美 福田 稲子 (R.6.7.1 現在 6名在籍)
事務職員	事業事務	常勤専従 1名

3. 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日
休業日	土曜日 (12時30分～17時30分) 祝日 年末年始 (12月30日～1月3日)
営業時間	8時30分～17時30分

尚、 営業時外（夜間・休業日等）であっても利用者等の相談に対して管理者または介護支援専門員が応じられる体制を確保しています。

4. 利用料

(1) 居宅介護支援（居宅サービス計画作成等）については、介護保険より全額給付されるため、利用者の負担はありません。

※ 介護保険料の滞納等により、保険給付費が直接事業者を支払われない場合は、月単位の要介護度に応じた介護給付費全額をお支払いいただき、サービス提供証明書を発行いたします。これを後日市町村福祉課窓口へ提出され、払い戻しを受けてください。

(2) その他の費用

記録類の謄写費は、実費（A4 コピー 1 枚 10 円程度）が必要です。

(3) 支払方法

料金が発生する場合、月ごとの精算とし、毎月 15 日までに前月分の請求をいたします。14 日以内にお支払いをお願いいたします。支払方法は、現金集金・口座引き落としのどちらかとなります。ご契約の際にお選びください。

5. 事業運営方針及びサービスの内容

(1) 当センターは、利用者が居宅において日常生活を営むために必要なサービスを適切に利用できるよう、利用者の心身の状態等を勘案して、利用者個々の生活の目標を設定し、目標達成のために利用するサービスの種類及び内容、担当する事業所を選定した居宅サービス計画原案を作成し、利用者宅においてサービス担当者会議（利用者・家族・各サービス担当者・担当介護支援専門員等出席）を開催して適切なサービス提供ができるよう調整し、利用者とそのサービスの内容・提供方法等につき説明し同意を得て、居宅サービス計画書・月ごとのサービス利用票として作成し交付します。同様の居宅サービス計画書・サービス提供票をサービス提供事業所に配布しサービス提供事業所より個別サービス計画の提出を受けます。要介護認定更新時、居宅サービス計画変更時等に開催するサービス担当者会議への参加にご協力願います。

(2) 居宅介護支援にあたっては、利用者の心身の状態、置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切なサービスが多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう十分に配慮いたします。

利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、提供されるサービスが特定の種類または特定の事業者に不当に偏ることのないように公正中立に行います。

要介護状態の軽減もしくは悪化の防止に努め、医療サービスとの連携に十分配慮いたします。

- (3) 居宅サービスの提供開始後、継続的に利用者の心身の状態、サービスの実施状況を把握し、居宅サービス計画の達成度を評価し、必要に応じて居宅サービス計画の変更、事業者との連絡調整等を行いません。そのため毎月1回利用者宅を訪問するとともに、サービス提供者から利用状況の情報提供を受けます。利用者宅訪問時には確認サインにご協力願います。
- (4) 前項の居宅サービス計画の実施状況、解決すべき課題等について適切な記録を作成そのサービスの完了後5年間保管し、利用者の求めに応じて、閲覧・その写し（実費負担）を交付します。
- (5) 秘密の保持
センターの介護支援専門員等は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、契約終了後も同様です。また、あらかじめ利用者及びその家族から文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議や地域ケア会議等において利用者の個人情報や居宅介護支援過程の記録等を用いません。
- (6) 身分証携行義務
介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時、利用者または家族から求められたときは、いつでも身分証を提示します。
- (7) サービスの終了
- ① 利用者の都合により、センターの利用を終了する場合、当センターへご連絡ください。
 - ② 当センターの都合により、サービスの提供を終了する場合、同地域の他の居宅支援事業所をご紹介いたします。
 - ③ 以下の場合自動的に居宅介護支援サービスの提供を終了いたします。
 - ・利用者が介護保険施設に入所した場合
 - ・利用者の要介護認定区分が非該当（自立）と認定された場合
 - ・利用者が他界された場合
 - ④ 利用者が更新認定により要支援（1・2）となった場合には当該市町村地域包括支援センターと連携し介護予防サービス等への利用移行ができるよう支援し居宅介護支援サービスは終了します。
 - ⑤ 利用者やその家族が当センターやセンターの介護支援専門員に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、サービスを中止させていただく場合がございます。
- (8) 事故発生時の対応について
センターの居宅介護支援により、利用者に事故が発生した場合には、速やかに利用者ご家族・関係各所に連絡するとともに、センター管理者・設置者により迅速に調査・必要な措置を講じます。また、関係市町村・利用者ご家族に経過及び対処につ

いてご報告いたします。

(9) 賠償責任

センターは、居宅介護支援の提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合にはその損害を速やかに賠償します。

(10) 苦情受付窓口と処理の体制

センターの提供した居宅介護支援又は居宅サービス計画に基づいて提供されたサービスについての要望・苦情に対しては迅速かつ適切に対応します。

センター管理者が、利用者とその経過及び改善方法について報告・説明し、その後の状況について継続的に調査いたします。

また、関係市町村・国民健康保険団体連合会の求めにより苦情対応経過について報告いたします。

6. 身体拘束等の禁止

- (1) 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者もしくは他の利用者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「身体拘束等」という。）を行わないものとする。
- (2) 事業所は、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その他必要な事項を記録するものとする。

< 苦情受付窓口 >

1. 谷田病院居宅介護支援センター管理者 藤崎 純子
☎ 096-234-3175
FAX 096-234-4333

2. 市町村福祉課介護保険係 市町村名
☎ _____

3. 国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口
〒862-0911 熊本市健軍2丁目4番10号
☎ 096-214-1101 FAX 096-214-1105

担当介護支援専門員 氏名

担当する介護支援専門員を事業者側の都合により変更する場合には、あらかじめ、利用者と協議いたします。

《個人情報保護に関する方針》

谷田病院 居宅介護支援センター

当事業所は、個人の権利・利益を保護するために個人情報を適切に管理する社会的責務と考えます。

当事業所の設置主体である「医療法人 谷田会」の個人情報保護方針に沿って以下の通り個人情報保護方針を定め、従業者に周知徹底を図り個人情報保護に努めます。

尚、併設されている谷田病院個人情報保護規定・患者様の個人情報に関する院内規則に関しても日常業務の協力・協調の必要性により十分に理解し遵守します。

1. 個人情報の収集・利用・提供

個人情報を保護・管理する体制を確立し、適正な個人情報の収集、利用および提供に関する内部規則を定めこれを遵守します。

2. 個人情報の安全対策

個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざんおよび漏洩などに関する万全の予防措置を講じます。万一の問題発生時には速やかな是正対策を実施します。

3. 個人情報の確認・訂正・利用停止

当該利用者からの内容の確認・訂正あるいは利用停止を求められた場合には、別に定める内部規則により調査の上適切に対応いたします。

4. 個人情報に関する法令・規範の遵守

個人情報に関する法令およびその他の規範を遵守します。

5. 教育および継続的改善

個人情報保護体制を適切に維持するため、職員の教育・研修を徹底し、内部規則を継続的に見直し、改善します。

6. サービス提供に関する情報の提供・開示に関しては別に定めます。

7. (お問合せ窓口)

個人情報に関するお問合せは、担当者または直接事業所管理者へお願いいたします。

個人情報保護相談窓口 事業所管理者 藤崎 純子

《個人情報の利用目的と範囲》

当事業所のご利用者の個人情報は、以下の通り業務上必要な範囲に限り利用いたします。

- (1) 当事業所がご利用者に提供する居宅介護支援サービス・訪問看護サービス
 - (2) 当事業所が行なう審査支払機関への保険請求事務、支払機関や保険者からの照会への回答
 - (3) 関係行政機関等（厚生労働省・県・市町村）による法令に基づく照会、届出、調査、検査、実地指導
 - (4) 当事業所が行なうご利用者に係る管理運営業務における「会計、経理」「事業所管理記録」「医療事故報告」
 - (5) 関係機関等（主治医医療機関等・地域包括支援センター・医療介護サービス事業者等）との連携
 - (6) 介護サービス賠償責任保険等に係る保険会社等への相談・届出等
 - (7) 当事業所の管理運営業務のうち「医療・介護サービスや業務の維持改善のための基礎資料」
 - (8) 住所や氏名の匿名化や個人が特定できないように配慮した上での研修会等への事例発表
 - (9) 当事業所の管理運営業務のうち「外部監査機関への情報提供」
- ※ 上記の利用目的以外においてご利用者の個人情報を取り扱うことはありません。
- ※ また当事業所の医療・介護サービスのご利用にあたり、重要事項説明書及び契約書の説明時に個人情報保護に関する方針等も合わせて説明し同意を得た上で取り扱います。

【重要事項説明確認書】

令和 年 月 日

居宅介護支援の提供開始にあたり、下記利用者に対して、契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明いたしました。

事業者 名称 谷田病院居宅介護支援センター 印

説明者 介護支援専門員

私は、契約書及び本書面により、事業者から居宅介護支援についての重要事項の文書により説明を受け、サービス利用を同意しました。

利用者 氏名

(代理人) 氏名

【個人情報提供同意書】

令和 年 月 日

私は、居宅介護支援の利用開始にあたり、居宅サービス計画作成及びサービスの提供に必要な場合に、サービス担当者会議等において、利用者及びその家族の個人情報を用いることに同意します。

利用者 氏名

(代理人) 氏名

利用者との続柄 ()

利用者家族 氏名

利用者との続柄 ()