

重要事項説明書

(令和6年4月1日現在)

「介護支援センター遊心苑のご案内」

1. 事業所の概要

(1) 事業所の名称等

事業所の名称	介護支援センター遊心苑
開設年月日	平成12年4月1日
事業所の所在地	秋田市添川字境内川原196番地1
介護保険指定番号	0570100479号
管理者氏名	長谷川奈央
電話番号	018 - 831 - 3666
ファクシミリ番号	018 - 832 - 2056
通常の実業の実施地域	*主として秋田市の中央部および東部地域

*秋田市の中央地域および東部地域とは、それぞれ次の小学校区を含みます。

中央地域・・・旭北，旭南，川尻，中通，保戸野，八橋，寺内，泉

東部地域・・・明德，旭川，太平，山谷，下北手，広面，東，桜

なお、上記以外の地域の方でも、ご希望の方はご相談下さい。

(2) 介護支援センター遊心苑の目的と運営方針

要介護状態（介護予防支援(地域包括支援センターから委託を受けたものをいう。以下同じ。)にあり要支援状態、事業対象者状態の高齢者に対して、常に適切な指定居宅介護（介護予防）支援を提供することを目的とします。

この目的に沿って、当事業所では、以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用下さい。

[介護支援センター遊心苑の運営方針]

- ・ 事業所の介護支援専門員は、要介護者（介護予防支援にあつては要支援者）が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に、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および福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう努めます。
- ・ 事業の提供にあつては、利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち公正中立に行います。
- ・ 事業の運営にあつては、関係市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の居宅介護（介護予防）支援事業者、介護保険施設等との連携に努めるものとします。

(3) 事業所の職員体制

(単位：人)

	常 勤		非 常 勤		常勤換算 後の人数	合 計	資 格
	専従	兼務	専従	兼務			
管理者		1			0.2	0.2	主任介護支援専門員
主任介護支援専門員	2	1			2.8	2.8	主任介護支援専門員
介護支援専門員							介護支援専門員

(4) 営業時間

平 日	午前8時30分 ~ 午後5時
-----	----------------

*「国民の祝日に関する法律」に定める日および12月31日～1月3日の期間は除く。

*上記の営業時間以外は、☎080-6043-4675へご連絡ください。

2. 利用料金

(1) 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るので自己負担はありません。

(2) 交通費

当事業所のサービス提供地域（主として秋田市の中央地域および東部地域）にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、介護支援専門員がお訪ねするための交通費の実費が必要です。自動車を利用した場合の交通費は、事業所から片道概ね5キロメートル以上の場合500円となります。

3. 契約の解除

利用者および扶養者または身元引受人は、当事業所に対し、利用中止の意思表示をすることにより、利用契約を解除・終了することができます。

また、当事業所は、利用者および扶養者または身元引受人に対し、次に掲げる場合には利用契約を解除・終了することができます。

- (1) 利用者が要介護（要支援）認定において自立と認定された場合
- (2) 利用者が死亡した場合
- (3) 利用者が介護保険施設に入所した場合
- (4) 利用者および扶養者または身元引受人の非協力などにより、双方の信頼関係を損なう行為があり、改善の見込みがなく、目的の達成が不可能となった場合

4. 秘密の保持および個人情報の保護

当事業所とその職員は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者および扶養者または身元引受人もしくはその家族等に関する個人情報の利用目的を利用契約書〔別紙2〕（個人情報の利用目的）のとおり定め、適切に取り扱います。また、正

当な理由なく第三者に漏らしません。ただし、例外として次の各号については、法令上、介護関係事業者が行うべき義務として明記されていることから、情報提供を行うこととします。

- (1) サービス提供困難時の事業者間の連絡、照会等
- (2) 居宅介護（介護予防）支援事業所等との連携
- (3) 利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
- (4) 利用者に病状の急変が生じた場合等の主治の医師への連絡等
- (5) 生命・身体保護のため必要な場合（災害時において安否確認情報を行政に提供する場合等）

上記の各事項は、利用終了後も同様の取扱いとします。

5. サービス提供記録の開示

当事業所は、希望される利用者に対してサービス提供記録を開示します。サービス提供記録の開示を希望される方は、介護支援専門員にお申し出下さい。

6. ケアプランの利用状況

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「介護支援センター遊心苑サービス利用割合等説明書」に記載のとおりです。

7. 虐待の防止

当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じます。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること
- (2) 虐待防止のための指針を整備すること
- (3) 職員に対し虐待の防止のための研修を定期的実施すること
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するために担当者を置くこと

8. 感染症の予防及びまん延防止

当事業所は、感染症の発生とまん延を防止するため、次の措置を講じます。

- (1) 感染症の予防およびまん延の防止のための対策を検討する委員会を開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること
- (2) 感染症及びまん延の防止のための指針を整備すること
- (3) 職員に対し感染症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こと

9. 業務継続計画

- (1) 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、居宅介護（介護予防）支援の提供

令和 年 月 日

<サービス利用者>

住 所 _____

氏 名 _____

<扶養者または身元引受人>

住 所 _____

氏 名 _____