

# 居宅介護支援事業所圭泉会ケアセンター重要事項説明書

利用者：様

## 1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 0166-31-0511 (月～金曜日 8:45～17:00)

当事業所は「特定事業加算Ⅱ」を届け出、24時間常時連絡できる体制を整備しています。

※ 営業時間外 090-7512-4391 (ご不明な点は、なんでもお尋ね下さい。)

担当

## 2. 居宅介護支援事業所の概要

### (1) 居宅介護支援事業所の指定番号及びサービス提供地域

|               |                                                      |
|---------------|------------------------------------------------------|
| 事業所名          | 居宅介護支援事業所 圭泉会ケアセンター                                  |
| 所在地           | 旭川市豊岡13条5丁目4-14                                      |
| 事業所の指定番号      | 居宅介護支援事業 (北海道 0172901183)                            |
| サービスを提供する実施地域 | 旭川市、上川郡東神楽町、上川郡当麻町、上川郡東川町<br>上記地域以外の方でもご希望の方はご相談下さい。 |

### (2) 事業所の職員体制 (令和8年7月1日現在)

|                  | 資格    | 常勤     | 非常勤 | 業務内容         | 計  |
|------------------|-------|--------|-----|--------------|----|
| 管理者<br>主任介護支援専門員 | 介護福祉士 | 1名(兼務) | 0名  | 管理<br>居宅介護支援 | 1名 |
| 介護支援専門員          | 介護福祉士 | 5名(専従) | 0名  | 居宅介護支援       | 5名 |

### (3) 営業時間

月～金曜日 午前8時45分から午後5時00分まで

土曜日 午前8時45分から午後12時30分まで

(日曜・祝日・8月15日・12月30日～1月3日は休業)

## 3. 当法人の概要

法人種別・名称 医療法人社団 圭泉会 理事長 直江 寿一郎

所在地・電話 旭川市東旭川町下兵村252番地 電話 0166-36-1559

事業内容 居宅介護支援事業、訪問介護事業、訪問リハビリテーション事業、  
訪問看護事業、通所リハビリテーション事業、短期入所療養介護事業、  
介護老人保健施設、グループホーム

## 4. 当事業所の運営規定等の概要

### (1) 運営方針

- ① 利用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総合的かつ効率的にサービスの提供を行います。
- ② 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、十分な情報提供と説明を行うとともに、**公正な援助**を行います。
  - ・利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができる。
  - ・利用者は居宅サービス計画書に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができる。
- ③ 関係区市町村、地域の保健医療及び福祉サービスと綿密に連携し、総合的なサービスの提供に努めます。
- ④ 職務上知り得た情報は、正当な理由なく第三者に提供しません。

## (2) サービス利用のために

- ① 介護支援専門員の変更を希望される方はお申し出下さい。
- ② 調査（課題把握）の方法については「居宅サービス計画ガイドライン」を原則とします。
- ③ 研修については資質向上のため内外の研修に計画的に参加します。
- ④ 年1回アンケートを実施しており、調査結果についてはご家族より希望があればいつでも開示致します。

## 5. 居宅介護支援申し込みからサービス提供までの流れ

### (1) 契約締結

お電話でお申し込み下さい。担当者が説明にお伺い致します。当事業所にケアプラン作成について相談することでご了解いただけましたら、契約書を取り交わします。

### (2) 居宅サービス計画の作成

利用者やご家族よりお話を伺い、解決すべき課題を明らかにします。必要があれば関わっている居宅サービス担当者等にもお聞きし、できるだけ正しい情報収集に努めます。課題を解決するための居宅サービス計画の原案を作成し、利用者及びご家族に説明し利用者から文書により同意を得ます。サービス担当者会議を開催して作成することもあります。

### (3) 経過観察・連絡調整と再評価

利用者やご家族と毎月連絡を取り、利用者の状態やサービスの利用状況について把握します。同時にサービス事業者より実施状況を把握し、必要な連絡調整を行います。状態の変化や利用者の希望に応じて、居宅サービス計画の変更や要介護認定の再申請のお手伝いを致します。

### (4) 施設入所への支援

利用者が介護保険施設の利用を希望した時は、施設の紹介をする等のお手伝いをを行います。

### (5) 居宅サービス計画の変更

利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合や、当事業所がその必要性を判断したときは、双方で話し合い、ご了解を受けた後、居宅サービス計画を変更致します。

### (6) 給付管理

居宅サービス事業者より実施状況を把握し、それに基づいて毎月給付管理票を作成した後、北海道国民健康保険団体連合会へ提出致します。

## 6. 利用料金

### (1) 利用料（ケアプラン作成料）

居宅介護支援の実施に際しての利用料は別紙の通りです。要介護又は要支援者として認定された方は介護保険で全額給付されますので自己負担はありません。保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合、介護保険法で定められた利用料をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行致します。このサービス提供証明書を、後日、市等の担当窓口に提出しますと全額払い戻しを受けることができます。

### (2) 交通費

前記2の(1)のサービス提供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「1km/30円」の実費が必要です。

### (3) 解約料

利用者は、いつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

## 7. 事故発生時の対応

- (1) 当事業所の介護支援専門員は、サービスの提供中に事故が生じた場合には、速やかに事業所の管理者及び利用者のご家族に連絡して状況を説明します。
- (2) 当事業所の管理者は、事故発生時対応マニュアル及び内部規則に基づき、当該介護支援専門員に応急処置、医療機関への搬送等の必要な措置をとらせます。
- (3) 当事業所は、事故の状況及びその事故に対してとった措置を記録に残し、重篤な事故の場合には、市町村等の行政機関へも報告します。
- (4) 当事業所は、事故の原因を解明し、再発防止に努めます。
- (5) 当事業所は、サービスを提供するに当たって、事業者の故意・過失と認められる事由によって利用者に損害を与えた場合には、利用者の損害を賠償します。

## 8. 緊急時の対応

事業所の介護支援専門員は、サービスの提供中に、利用者の心身の状態の急変又は、その他緊急事態が生じた場合は、事業所の管理者及び主治医又は協力医療機関と連絡をとり、適切な措置を講じます。又、ご家族への連絡を同時に行います。

## 9. 主治医及び医療機関等との連絡

利用者の主治医及び関係医療機関との間において、利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡をとらせていただきます。そのことで、利用者の疾患を踏まえた支援を円滑に行うことを目的とします。入院時には、利用者又はご家族から、当事業所名及び担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願い致します。

## 10. 業務継続計画の策定

事業所は感染症や自然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事業の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。又、介護支援専門員に対し、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の実施します。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います。

### 11. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生した際の予防、又はまん延防止のために、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための、対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上、感染症が流行する時期には随時開催し、介護支援専門員に周知徹底をします。
- (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します。
- (3) 介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的の実施します。

### 12. 虐待の防止

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、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。
- (2) 事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的の実施します。
- (4) 虐待防止の措置を講じるための担当者を配置します。

### 1 3. ハラスメント対策

- (1) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、従業員が働きやすい環境づくりを目指します。
- (2) 利用者及びそのご家族が事業所の従業員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為については、事実確認の上、改善を求め、それでも解消されない場合は契約を解除する場合があります。

### 1 4. サービス内容に関する苦情

#### (1) 当事業所の相談・苦情窓口

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情及び、居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。担当介護支援専門員又は、管理者までお申し出下さい。また、担当介護支援専門員の変更を希望される方は、お申し出下さい。

担 当： 畠山 佳恵

電 話： 0166-31-0511

受付時間： 午前8時45分～午後5時00分（月～金曜日）

#### (2) その他の窓口

当事業所以外に市町村等の相談・苦情窓口で苦情を伝えることができます。

北海道国民健康保険団体連合会 電話：011-231-5161

旭川市福祉安心部長寿社会課 電話：0166-25-9797

（旭川市以外の方は、お住まいの市町村の介護保険担当窓口）

#### \* 対応の流れ

①相談の受付 ⇒ ②事実確認・報告書作成 ⇒ ③管理者報告 ⇒ ④苦情内容の検討・分析 ⇒ ⑤相談者への回答 ⇒ ⑥必要時、北海道又は市町村へ報告

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基いて重要な事項を説明しました。

令和 年 月 日

事業者 所在地 旭川市豊岡13条5丁目4-14  
名 称 居宅介護支援事業所圭泉会ケアセンター  
管理者 畠山 佳恵

説明者

私は、本書面により事業者から居宅介護支援についての重要な事項の説明を受けました。

利用者 住 所

氏 名

署名代行者

私は、本人の契約意思を確認し署名代行

住 所

氏 名