

指定居宅介護支援重要事項説明書

社会福祉法人 各務原市社会福祉協議会
各務原市介護保険相談センター

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(岐阜県指定 第2170500033号)

当事業所はご利用者に対して指定居宅介護支援サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

☆居宅介護支援とは

ご利用者が居宅での介護サービスやその他の保健医療サービス、福祉サービスを適切に利用することができるよう、次のサービスを実施します。

- ご利用者の心身の状況やご利用者とそのご家族等の希望をお伺いして、「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。
- ご利用者の居宅サービス計画に基づくサービス等の提供が確保されるよう、ご利用者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡調整を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- 必要に応じて、事業者とご利用者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

※ 当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果、「要介護」と認定された方が対象となります。また、要介護認定の申請中の方でもサービスの利用は可能です。

◇◆目次◆◇

1. 事業者.....	2
2. 事業所の概要.....	2
3. 事業実施地域及び営業時間.....	3
4. 職員の体制.....	3
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金.....	3
6. サービスの利用に関する留意事項.....	5
7. 緊急時や事故発生時等の対応について.....	6
8. 虐待の防止について.....	6
9. 苦情の受付について.....	7
10. その他.....	7

1. 事業者

- | | |
|-----------|---------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 各務原市社会福祉協議会 |
| (2) 法人所在地 | 岐阜県各務原市那加桜町2丁目163番地 |
| (3) 電話番号 | 058-383-7610 |
| (4) 代表者氏名 | 会長 紙谷 清 |
| (5) 設立年月 | 昭和57年2月11日 |

2. 事業所の概要

- | | |
|-------------|---|
| (1) 事業所の種類 | 指定居宅介護支援事業所 |
| (2) 事業の目的 | 社会福祉法人各務原市社会福祉協議会が開設する指定居宅介護支援事業所が行う指定居宅介護支援事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者等に対し、適正な介護支援業務を提供することを目的とします。 |
| (3) 事業所の名称 | 各務原市介護保険相談センター
平成11年9月3日指定 岐阜県 2170500033号 |
| (4) 事業所の所在地 | 岐阜県各務原市那加桜町2丁目163番地 |
| (5) 電話番号 | 058-383-7623 |
| (6) 管理者氏名 | 小林 ゆかり |
| (7) 運営方針 | 1.被保険者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう支援を行い、被保険者が要介護状態になった場合、その利用者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう配慮して行います。
2.被保険者の選択により、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、適切な保健・医療サービス及び福祉サービスが多様な事業者から総合的かつ効果的に提供されるよう配慮します。
3.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って利用者に提供される指定居宅サービスなどが、特定の種類または、特定の事業者に不当に偏りすることのないよう中立公平に行います。
4.事業の運営にあたっては関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービス、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。
5.各務原市及び他自治体から介護認定調査等の委託を受けた場 |

合は、公平、中立のうえに被保険者に対し、正しい調査を行います。

(8) 開設年月 平成12年4月1日

(9) 事業者が行っている他の業務

当事業者では、次の事業もあわせて実施しています。

- ・訪問介護事業 [ホームヘルプサービス]

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 各務原市全域

(2) 営業日及び営業時間

営業日	毎週月～金曜日。但し国民の祝日に関する法律に規定する休日及び祝日、12月29日から1月3日までを除きます。
営業時間 サービス提供時間帯	午前8時30分～午後5時15分まで。 但し、電話等により24時間常時連絡が可能な体制をとります。

4. 職員の体制

当事業所では、ご利用者に対して指定居宅介護支援サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

<主な職員の配置状況>※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	常勤	非常勤	資格	合計	職務内容
1. 管理者	1名		介護支援専門員	1名	業務の実施状況等の管理
2. 主任介護支援専門員	2名		介護支援専門員	2名	介護支援業務
3. 介護支援専門員	4名	4名	介護支援専門員	8名	介護支援業務
4. 事務職員		1名		1名	必要な事務等

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、居宅介護支援として次のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、通常の場合、利用料金は介護保険から給付されますので、ご利用者の利用料負担はありません。

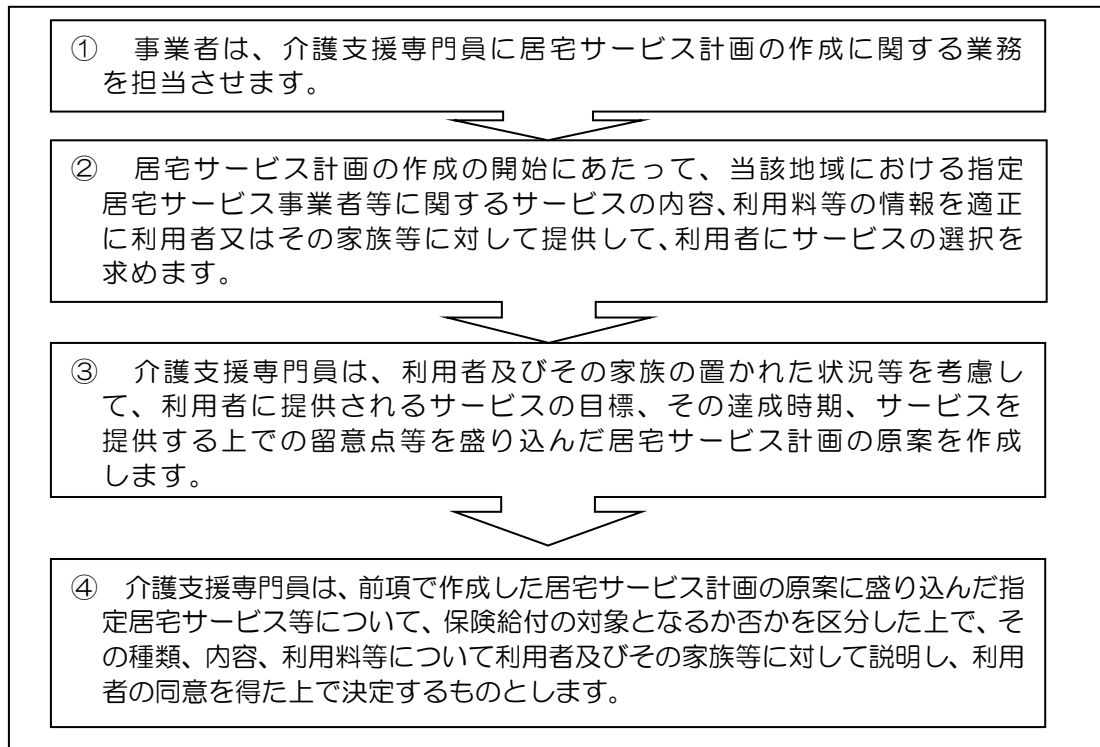
(1) サービスの内容と利用料金（契約書第3～6条、第8条参照）

① 居宅サービス計画の作成

ご利用者のご家庭を訪問して、ご利用者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス（以下「指定居宅サービス等」という。）が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成します。

指定居宅サービス事業者等の選定に関して、ご利用者は、複数のサービス事業者の紹介を求めることができます。また居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者の選定理由について、担当介護支援専門員に説明を求めることができます。

<居宅サービス計画の作成の流れ>



② 居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ご利用者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に
行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- 居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定居宅サ
ービス事業者等との連絡調整を行います。
- ご利用者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行
います。
- 居宅サービス実施後、1月に1回以上ご利用者宅を訪問します。
- ご利用者及びそのご家族からの意見等を十分に聴取し、居宅サービス計
画の内容や援助目標の実現に向けて、適正であるか否かを点検し、様々な観
点から少なくとも1月に1回モニタリングを行います。
- ご利用者が要支援認定等を受けた場合は当該地区に当たる地域包括支援セ
ンターにご利用者の同意を得て情報を提供するなど連携を図ります。
- ご利用者が、要介護更新認定や要介護状態区分の変更を受けた場合は、ご

利用者及びそのご家族、主治医、当該居宅サービス計画原案に位置付けたサービス担当者等の参加によりサービス担当者会議を開催します。

③ 居宅サービス計画の変更

- ・ご利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者とご利用者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

④ 介護保険施設等への紹介

- ・ご利用者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合、又は利用者が介護保険施設への入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

⑤ サービス利用料金

- ・居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、ご利用者の自己負担はありません。

但し、ご利用者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、要介護1又は2のご利用者は1月につき11,088円、要介護3又は4又は5のご利用者は1月につき14,406円のサービス利用料金をそれぞれお支払いいただくこととなります。（各種加算等が発生する場合があります。）

- ・通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、事業所から利用者宅までの直線往復距離数（1km未満切り捨て）に1kmあたり10円を乗じた交通費の実費をいただきます。

⑥ 利用料金のお支払い方法

- ・前記⑤の料金・費用は、1月ごとに計算し、ご請求しますので翌月25日までにお支払い下さい。

6. サービスの利用に関する留意事項

（1）サービス提供を行う介護支援専門員

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

（2）介護支援専門員の交替（契約書第7条参照）

① 事業者からの介護支援専門員の交替

- ・事業者の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。介護支援専門員を交替する場合は、ご利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

② ご利用者からの交替の申し出

- ・選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。

但し、ご利用者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

(3) ご利用者の入院に際して

ご利用者が病院又は診療所に入院する場合には、当事業所と入院先医療機関に早期から連携できるよう、担当介護支援専門員の氏名及び連絡先を医療機関にお伝えいただくようご協力をお願いします。そのため、担当介護支援専門員の名刺を介護保険被保険者証、健康保険被保険者証、お薬手帳等と共に保管いただきますようお願いいたします。

7. 緊急時や事故発生時等の対応について

介護支援専門員は、訪問時等においてご利用者に病状の急変その他事故等、緊急事態が生じたときは速やかに主治医に連絡するなど必要な措置を講ずるとともに当事業所に報告します。

当事業所は、緊急事態等について速やかに当該利用者の家族等に連絡するとともに事故発生の場合には、必要な措置を講じるほか各務原市に報告します。

また、訪問時に天災その他の災害等が生じた場合は、介護支援専門員が当事業所に連絡し、その指示に従うとともに必要に応じてご利用者の避難等に努め、生命・身体の安全確保に配慮します。

8. 虐待の防止について

事業者は、ご利用者様等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。
- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (5) 当事業所従業者または居宅サービス事業者または養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待が疑われる場合には、速やかに、これを市町村に通報します。

虐待防止に関する責任者	事務局長：田中 新樹
-------------	------------

9. 苦情の受付について

(1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）各務原市社会福祉協議会

総務課業務執行リーダー 坂口将矢（電話 058-383-7610）

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分まで

(2) 行政機関その他苦情受付機関

各務原市役所 健康福祉部高齢介護課	所在地 各務原市那加桜町1丁目69番地 電話番号 058-383-2067 受付時間 午前8時30分～午後5時15分
岐阜県国民健康保険団体 連合会（岐阜県福祉・農業 会館内4階）	所在地 岐阜市下奈良2丁目2番1号 電話番号 058-275-9825 受付時間 午前9時～午後5時

10. その他

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別紙のとおりです。

令和 年 月 日

指定居宅介護支援サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

(説明者)

事業者名 社会福祉法人 各務原市社会福祉協議会

職 名 介護支援専門員

氏 名

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

(利用者)

住 所 各務原市

氏 名

(代理人)

住 所

氏 名

利用者との続柄