

重要事項説明書（居宅介護支援）

令和 年 月 日現在

1. 事業の目的及び運営の方針

（事業の目的）

（有）介護サービス康友が開設する指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」といいます。）が行う指定居宅介護支援の事業（以下「事業」といいます。）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、要介護状態または要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。

（運営の方針）

指定居宅介護支援の事業は、利用者が要介護状態等となった場合でも、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。

- ・ 指定居宅介護支援の事業は、利用者の心身の状況や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及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配慮して行います。
- ・ 指定居宅介護支援の事業は、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、提供する指定居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることがないように、公正中立に行います。
- ・ 指定居宅介護支援の事業は、市町村、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連携に努めて行います。

（事業所の名称等）

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとします。

- （1）名称 ケアセンター 康友
- （2）所在地 山口県山陽小野田市大字郡 415 番 3

2. 職員の職種、員数及び職務内容

事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次の通りとします。

(1) 管理者 1人

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元化に行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供に当たります。

(2) 介護支援専門員 3人以上（常勤職員うち常勤2人以上）

介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たります。

3. 営業日及び営業時間

事業所の営業日及び営業時間は次の通りとします。

(1) 営業日

月曜日から金曜日までとする。ただし、年末年始(12月31日から1月3日)は除きます。

(2) 営業時間

午前9時分から午後5時までとする。ただし、以下の電話番号により24時間常時連絡が可能です。

電話番号：0836-39-1711

4. 提供するサービス

・「居宅サービス計画の作成」

＊サービス計画作成までの手順は次の通りです。

- ・ご自宅を訪問し、利用者やご家族からお話を伺います。
- ・利用者の了解を得て、主治医に意見をお尋ねすることがあります。
- ・介護支援専門員を中心にサービス担当会議を開いて検討します。
- ・サービス計画の内容、利用料、保険の適用など一切をご説明し、了解を得ます。

・「情報の提供」

・「要介護認定の申請、変更の代行」

＊利用者の要介護認定結果の有効期限にあわせて、申請のご連絡をし、ご自宅まで申請書をお持ちします。

・「関連申請者等の連絡調整」

・「介護サービス提供者等への連絡調整、利用申し込み代行」

・「給付管理票の作成、提出」

＊毎月、国民保険団体連合会へ提出し、サービスのチェックをします。

- (1) このサービスの提供にあたっては、利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止、要介護状態になることの予防になるよう、適切にサービスを提供します。

- (2) サービスの提供は、懇切丁寧に行い、分かりやすいように説明をします。もし分からないことがありましたら、いつでも担当職員にご遠慮なく質問してください。

5. 苦情処理の体制

なお、当事業所の管理責任者は（緒方加津美）です。苦情等がありましたらご遠慮なくご連絡ください。

電話番号 0836-39-1711 F A X 0836-39-1712

公共の苦情相談窓口

山口県国民健康保険連合会	山口市朝田1980番地7 TEL 083-995-1010
山陽小野田市高齢福祉課介護保険係	山陽小野田市日の出一丁目1番1号 TEL 82-1172
宇部市健康福祉部高齢者総合支援介護保険係	宇部市常盤町1丁目7番1号 TEL 34-8302

6. 緊急時の対応等

(1)利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡をするとともに、必要な措置を講じます。また、原因の究明、再発防止に努めます。

(2)利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

7. 担当職員の変更

利用者はいつでも担当の職員の変更を申し出ることができます。

その場合、変更を拒む正当な理由がない限り、変更の申し出に応じます。

当事業所は、担当の職員が退職する等正当な理由がある場合に限り、担当の職員を変更することがあります。その場合には、事前に利用者の上承を得ます。

8. 利 用 料

このサービスの利用料は以下の通りです。

- ・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ます。

保険料の滞納により、法定代理受領が出来なくなった場合、1ヶ月につき要介護度に応じてお支払いいただき、当社からサービス提供証明書を発行します。このサービス提供証明書を後日該当市町村の窓口に出しますと、全額払戻を受けられます。

9. 計画書等の交付

居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類が必要な場合は、いつでも交付しますので、お申し出ください。

10. 秘密保持

事業者およびその従業者は、サービス提供をするうえ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他の事業者及び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。

事業者は、利用者の個人情報を用いる場合は、利用者または利用者の家族の同意を得ない限り以下の利用目的の範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

1. サービス担当者会議や他の機関との情報を取り扱うことはいたしません。
2. 利用者の様態の変化により、ご家族、医療機関および行政機関等に緊急連絡を要する場合。
3. 行政機関の指導または調査を受ける場合。
4. 苦情や事故の対応のために必要な場合。

令和 年 月 日

居宅介護支援の提供の開始に際し、本書面に基づきサービス内容説明をおこないました。

ケアセンター康友 介護支援専門員

私は、本書面に基づいて事業者からサービス内容説明を受け、居宅介護支援の提供開始に同意しました。

利用者

住 所 _____

氏 名 _____ 印

署名代行者氏名 _____ 続柄 _____