

重要事項説明書

(居宅介護支援)

1 事業の目的及び運営の方針

(一) 事業の目的

社会福祉法人慶愛会 ケアプランセンター大山やすらぎの里は、介護保険法の理念に基づきご利用者がその有する能力に応じ自立した生活を送れるよう、適切な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。

(二) 運営方針

- ①. ご利用者が要介護状態等となった場合において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出来るように配慮して行います。
- ②. ご利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、ご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施設等の多様なサービスを多様な事業者との連携により、総合的かつ効果的に提供するように配慮し努めます。
- ③. ご利用者の意思及び人格を尊重し、常にご利用者の立場に立ち、ご利用者に提供されるサービスが特定の種類、特定の事業者に不当に偏することのないよう公正、中立に行います。
- ④. 事業者及び事業所の管理者は、居宅サービス計画の作成または変更に関し、介護支援専門員に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを位置付けるべき旨の指示等を行いません。

2 職員の職種、人数、及び職務内容

管理者(主任介護支援専門員)	1人	業務の総括
介護支援専門員	1人以上	運営方針に基づく業務

3 営業日及び営業時間

(一) 営業日 毎週月曜日から金曜日迄とし、12月29日から1月3日までの年末年始を特別休暇とする。

(二) 営業時間

午前8時30分から午後5時30分迄

利用者の希望に応じて、時間外及び休日であっても携帯電話等で、24時間対応可能な体制とする。

4 当事業所におけるサービスの提供方法、内容

＝方法＝

(一) 居宅サービス計画の作成と交付について

- ①介護支援専門員はご利用者の居宅の訪問等により、ご利用者およびご家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握します。
- ②当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正にご利用者およびそのご家族に提供し、ご利用者にサービスの選択をしていただきます。
- ③居宅介護サービス計画の作成はご利用者もしくはそのご家族の意思を尊重して行い、医療・保健・福祉等のサービス事業者と連携し、ご利用者の承認を得て総合的、効果的にサービス提供の手続きを行います。
- ④居宅サービス計画をご利用者又はそのご家族に交付します。
- ⑤居宅サービス計画の実施状況の把握および解決すべき課題の把握のため、特段の事情のない限り、少なくとも一月に一回、ご利用者の居宅を訪問し、利用者に面接いたします。
- ⑥その他、居宅サービス計画作成に関する必要な支援を行います。

(二) サービス実施状況の把握について

- ①介護支援専門員は、居宅サービス計画作成後も計画の実施状況の把握に努め、少なくとも三月に一回、結果を記録し、必要に応じて計画の変更、居宅サービス事業者等との連絡調整等を実施します。
- ②居宅サービス計画の内容に基づく給付管理票を、毎月作成し、国民健康保険団体連合会に送付します。
- ③ご利用者が居宅での日常生活が困難となった場合、又はご利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合は、介護保険施設への紹介等を行います。

(三) 要介護認定等の申請に係る援助について

- ①要介護認定等の申請が行われているか確認し、行われていない場合、被保険者の意思も踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。
- ②要介護認定等の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう援助します。
- ③ご利用者が希望する場合は、要介護認定等の申請をご利用者に代わって行います。

(四) 医療との連携について

事業所は、利用者が病院又は診療所に入院する必要がある場合には、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう、利用者又はその家族に対し事前に協力を求めます。

利用者の心身又は生活状況に係る情報を得た場合は、それらの情報のうち主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師の助言が必要であると判断したものについては提供するものとします。

(五) 事業所は、正当な理由がなく業務の提供を拒否いたしません。

＝内容＝

- (一) 居宅介護サービス計画(1)・(2)の作成
- (二) 主治医・歯科医師・薬剤師等及び居宅サービス事業者との連絡調整
- (三) 定期的なサービスの実施状況の継続的な把握、評価
- (四) 定期的な利用者状況の把握と記録
- (五) 給付管理
- (六) 要介護（要支援）認定申請に対する協力、援助
- (七) 相談業務

5 利用料

- (一) 居宅サービス計画作成の報酬
ご利用者そのご家族から一切の費用負担はありません。
- (二) 給付管理業務の報酬
ご利用者そのご家族から一切の費用負担はありません。
- (三) 要介護認定等の申請の援助の報酬
ご利用者そのご家族から一切の費用負担はありません。
- (四) 通常の事業の実施区域以外の場合の交通費
片道50km以内は無料とする。それ以遠は10kmあたり100円とする。

6 通常の事業の実施区域

西伯郡大山町大山中学校校区とする。ただし、特別な事情による場合は、この限りではない。

7 苦情申立の制度

- (一) ご利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置

当施設ご利用相談室	窓口担当者	浅田 一郎
	ご利用時間	月～金 午前9時～午後5時
	ご利用方法	電話 (0859) 39-5555 面接場所 相談室 苦情箱 (玄関ホールに設置)
鳥取県国民健康保険団体連 合会介護サービス苦情処理 委員会 介護サービス担当	ご利用時間	平日 午前8時30分～午後5時15分
	ご利用方法	電話 (0857) 20-2100
	場所	鳥取市立川町6丁目176
<p>事業者は、利用者及びその家族からの苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録し適切に対応します。また、市町村又は国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合において、市町村又は国民健康保険団体連合会から求めがあったときは、改善内容を市町村又は国民健康保険団体連合会に報告します。</p>		

(二) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制手順

- ・法人内マニュアルに沿って、対応します。

8 個人情報の守秘義務

- (一) 事業者は、業務上知り得たご利用者及びそのご家族に関する秘密及び個人情報については、正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。
- (二) 契約書においてご利用者の同意を得た場合は、前項の規定に関わらず、一定の条件の下（サービス担当者会議等）において、個人情報を提供させていただき、より良いケアに反映いたします。

9 緊急時及び事故発生時の対応

- (一) 事業者は、介護支援専門員がご利用者の居宅を訪問した際、ご利用者の病状の急変を発見したときは、速やかに主治医及び救急車に連絡するなど必要な措置を講じます。
- (二) 事業者は、ご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、ご利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

10 損害賠償

事業者は、契約書に基づく当該サービスの提供に伴い、明らかに事業者の責

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ときは、ご利用者に対してその損害を賠償するものとします。

11 その他重要事項

- (一) 事業所の会計は他の会計と区別し、毎年4月1日から翌年3月31日の会計期間とします。
- (二) 事業所の運営規程の概要、介護支援専門員その他の職員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に掲示します。
- (三) 介護支援専門員は、ご利用者に対し、特定の在宅サービス事業者等によるサービス利用の強要又は、当該事業者からその対償として金品その他の財産上の利益を収受いたしません。
- (四) 事業所には、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行います。
又、居宅サービス計画、サービス担当者会議の記録、その他の指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備するとともに、その完結の日から2年間保存します。
- (五) 契約者人の請求に応じて事業計画、会計に関する記録、居宅サービス計画、サービス担当者会議の記録、その他の指定居宅介護支援の提供に関する記録これを見せ、又はその複写物を交付するものとします。
- (六) 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者に対して、
 - ①利用者は、複数の居宅サービス事業所等の紹介
 - ②当該事業所をケアプランに位置付けた理由について説明を求めることができることを文書をもって説明します。

私は、本書面に基づいて事業者の職員（職名 介護支援専門員 氏名 _____ ）
から上記重要な事項の説明を受け理解したことを確認します。

年 月 日

ご利用者 住所 _____

氏名 _____ 印

同席者 住所 _____

氏名 _____ 印

続柄 _____