

# 重要事項説明書

(居宅介護支援事業)

利用者 \_\_\_\_\_ 様

事業者： 居宅介護支援事業所 おおすみ苑

## 1. 指定居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人 博寿会
代表者氏名	理事長 大迫信博
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	鹿児島県曾於市大隅町月野 1045 番地 電話：099 - 482 - 3488・FAX：099 - 482 - 1655
法人設立年月日	平成 15 年 8 月

## 2. 利用者に対しての指定居宅介護支援を実施する事業所について

### (1) 事業所の所在地等

事業所名称	居宅介護支援事業所 おおすみ苑
介護保険指定 事業所番号	居宅介護支援事業 (鹿児島県 第 4676300165 号)
事業所所在地	鹿児島県曾於市大隅町月野 1045 番地
連絡先 相談担当者名	電話：099 - 482 - 3488・FAX：099 - 482 - 1655 (相談担当者氏名) 前田 拓郎
事業所の通常の 事業の実施地域	曾於市・志布志市・大崎町・都城市

### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	社会福祉法人博寿会が開設する居宅介護支援事業所おおすみ苑が行う指定居宅介護支援の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する。
運営の方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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に配慮して行う。</li> <li>・利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、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う。</li> <li>・利用者の意思及び人格を尊重し、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。</li> <li>・関係区市町村、地域包括支援センター、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る。</li> </ul>

(3) 事務所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日（日曜日・12月29日～1月3日まで休業）
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで

(4) 事業所の職員体制

管理者	(氏名) 前田 拓郎
-----	------------

職	職務内容	人員数
管理者	1 従業員の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います 2 従業員に法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤 1名 介護支援専門員と兼務
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常勤 2名

3. 居宅介護支援の内容と利用料について

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険適用有無	利用料	利用者負担額 (介護保険適用の場合)
① 居宅サービス計画の作成	別紙に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照下さい。	左の①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連業務として、介護保険の対象となるものです。	下記の通り	介護保険適用となる場合には、利用料を支払う必要がありません。 (全額介護保険により負担されます。)
② 居宅サービス事業者との連絡調整				
③ サービス実施状況把握、評価				
④ 利用状況の把握				
⑤ 給付管理				
⑥ 要介護認定申請に対する援助				
⑦ 相談業務				

居宅介護支援 (I) (i) : 介護支援専門員 1人当たりの取扱件数が 45 未満	
要介護 1・2	10,860 円
要介護 3・4・5	14,110 円

(1) 利用料（ケアプラン作成料）

要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険から全額給付されるので自己負担はありません。ただし、保険料の滞納により法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日保険者の窓口提出しますと、全額払戻を受けられます。

(2) 解約料

利用者はいつでも契約を解約することができ、いっさい料金はかかりません。

4. 利用者の居宅への訪問頻度について

介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度の目安
利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回

ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります

5. 居宅介護支援の提供にあたって

(1) 居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。

(2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を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。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

6. 身分証携帯義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

7. 記録の整備

指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、サービス提供を開始した日から5年間保存します。

## 8. サービス提供に関する相談、苦情について

提供した指定居宅介護支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。

### (1) 当事業所の相談・苦情窓口

常設窓口 電話 099-482-3488 FAX 099-482-1655

受付時間 8:30～17:30 (月～土)

担当者 前田 拓郎

### (2) その他の窓口

当事業所以外に区市町村の窓口等に苦情を伝えることができます。

行政苦情処理機関

鹿児島県国民健康保険団体連合会	介護相談係	099-213-5122
曾於市役所 (本庁)	福祉介護課	0986-76-8807
志布志市役所	介護保険係	099-474-1111
大崎町役場	介護保険係	099-476-1111
都城市役所	介護保険係	0986-23-2111

## 9. 事故発生時の対応について

当事業所において、サービスの提供により利用者に事故が発生した場合は、速やかに市町村及び利用者のご家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

## 10. 秘密の保持と個人情報の保護について

当事業所の介護支援専門員は、正当な理由がない限り業務上知り得たご利用者及びご家族の秘密を遵守いたします。但し、居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議で介護支援専門員とサービス事業者との連絡調整上情報使用が必要な場合は「個人情報使用同意書」に基づき、必要最小限の範囲内で使用する場合がございます。また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。

11. 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
-----------------	----------

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もとづいて重要な事項を説明しました。

事業者	所在地	鹿児島県曾於市大隅町月野 1045 番地
	法人名	社会福祉法人 博寿会
	代表者名	大迫 信博 印
	事業所名	指定居宅介護支援事業所 おおすみ苑
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	

身体の状況等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認の上、私が利用者に代わって署名を代筆しました

署名代行	氏名	(続柄)
------	----	------

代理人	住所	
	氏名	(続柄)

(別紙) 居宅介護支援業務の実施方法等について

1 居宅介護支援業務の実施

- ① 事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
- ② 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。
- ③ 指定居宅介護支援の利用の開始に際し、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、また居宅サービス計画に位置付けられ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ます。

2 居宅サービス計画の作成について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。
  - ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
  - イ 利用する居宅サービス等の選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。
  - ウ 介護支援専門員は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
  - エ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。
- ② 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。
  - ア 介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認し、同意を得られた場合、居宅サービス計画に位置付けされた居宅サービス事業者に居宅サービス計画を交付します。(居宅サービス計画の変更・更新時も含みます。)
  - イ 利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

3 サービス実施状況の把握、評価について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握(以下「モニタリング」という。)を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ② 上記の把握に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者面接するとともに一月に一回、モニタリングの結果を記録します。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。
- ④ 介護支援専門員は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者へ介護保険施設に関する情報を提供します。

#### 4 居宅サービス計画の変更について

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、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、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

#### 5 給付管理について

事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

#### 6 要介護認定等の協力について

- ① 事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定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必要な協力を行います。
- ② 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

#### 7 居宅サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。



