

「指定居宅介護支援」重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(長野県指定 第46号)

当事業所はご契約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☆

契約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。

- ・ご契約者の心身の状況やご契約者とそのご家族等の希望をおうかがいして、「居宅サービス計画(ケアプラン)」を作成します。
- ・ご契約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、ご契約者及びその家族等、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、事業者とご契約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「要支援」「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定結果がまだ出ていない方でもサービスの利用は可能です。

◇◆目次◆◇

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域及び営業時間	2
4. 職員の体制	2
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. 苦情の受付について	5

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 豊丘村社会福祉協議会
- (2) 法人所在地 長野県下伊那郡豊丘村大字神稲3039番地1
- (3) 電話番号 0265-35-1122
- (4) 代表者氏名 会長 片桐 茂房
- (5) 設立年月 平成元年5月22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 居宅介護支援
- (3) 事業所の名称 社会福祉法人 豊丘村社会福祉協議会指定居宅介護支援事業所
平成11年10月29日指定 長野県46号
- (4) 事業所の所在地 長野県下伊那郡豊丘村大字神稲3039番地1
- (5) 電話番号 0265-35-1122
- (6) 管理者氏名 平澤 佳世
- (7) 事業所の運営方針

* ご契約者の尊厳を重視し、可能な限りその居宅において能力に応じた自立した日常生活ができるよう、適切な保健医療サービスおよび福祉サービスが公正中立に提供されるよう配慮しケアプラン作成をいたします。

課題把握の方法：居宅サービス計画ガイドライン 研修の実施：年1回以上実施

- (8) 開設年月 平成12年4月1日

3. 事業実施地域および営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 豊丘村全域
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日（ただし土・日・国民の祝日に関する休日 12月29日～1月3日を除く）
受付時間	午前8時15分～午後5時15分

* 尚、上記時間外の緊急相談には、担当介護支援専門員が携帯電話により24時間連絡が可能な体制をとっています。

4. 職員の体制

当事業所では、ご契約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	常勤換算	指定基準
1. 管理者（主任介護支援専門員）	1名	1名	1名
2. 介護支援専門員	3名	3名	3名

常勤換算：職員それぞれの週当たりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数で除した数です。

（例）週8時間勤務の介護支援専門員が5名いる場合、常勤換算では、1名（8時間×5名÷40時間＝1名）となります。

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、ご契約者の利用料負担はありません。

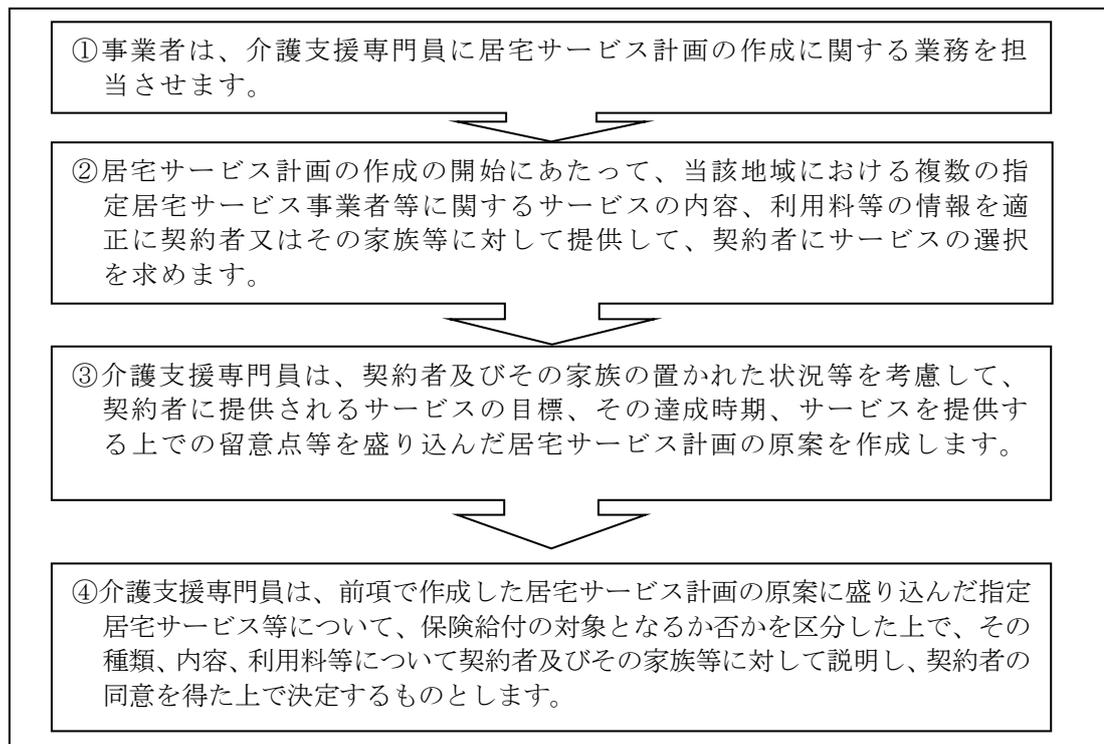
（1）サービスの内容と利用料金（契約書第3～6条、第8条参照）

<サービスの内容>

①居宅サービス計画の作成

ご契約者のご家庭を訪問して、ご契約者の心身の状況、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。

<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

- ・ご契約者及びその家族等、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。
- ・ご契約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。

③居宅サービス計画の変更

ご契約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、事業者とご契約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介護保険施設への紹介

ご契約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院又は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ケアマネジメントの公正中立性の確保

事業の実施に当たっては特定の居宅サービス事業者に不正に偏ることのないよう公正中立に行います。

＜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、ご契約者の自己負担はありません。但し、ご契約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、下記のサービス利用料金の全額をいったんお支払い下さい。当事業所よりサービス提供証明書を発行いたしますので、後日豊丘村役場窓口に出す際に提出いただき払い戻しを受けてください。

要介護 1、2	要介護 3～5
1, 086 単位/月	1, 411 単位/月

*厚生労働大臣の指定する地域に所在する指定居宅介護支援事業所（基準第2条第1項に規定する指定居宅介護支援事業所をいう。）のため特別地域居宅介護支援加算として所定単価の100分の15に相当する単位数を加算いたします。

(2) 交通費（契約書第8条参照）

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要した交通費の実費をいただきます。
(1kmあたり 30円)

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

担当介護支援専門員

(氏名) 平澤 佳世 (連絡先) 0265-35-1122

(緊急連絡先) 070-4220-5175

(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、ご契約者に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮するものとします。

②ご契約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。ただし、ご契約者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

(3) ご遠慮いただきたい行為

ご利用者又はご家族の方は、職員の望まない性的言動や利用する立場を背景とした優越的言動等を行わないようお願いします。

そのような行為がなされる場合には、事業所管理者がお話し合いの機会を設けさせていただき、必要な措置を取らせていただく場合がございます。

7. 苦情の受付について (契約書第17条参照)

(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 電話：0265-35-1122

担当管理者：平澤 佳世

○ 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8:30～17:00

(2) 行政機関その他苦情受付機関

豊丘村地域包括支援センター 豊丘村役場健康福祉課 介護保険係	所在地 豊丘村神稲3120 電話 0265-35-9064 FAX 0265-35-9065 受付時間 8:30～17:00
国民健康保険団体連合会	所在地 長野市西長野加茂北143-8 電話 026-238-1580 FAX 026-238-1581 受付時間 9:00～16:00
	所在地 長野市若里7-17

長野県社会福祉協議会	電話 026-226-0110	F A X 026-228-0130
	受付時間 9 : 0 0 ~ 1 6 : 0 0	

8. 第三者評価の実施状況について

当事業者は、第三者評価は受けていません。

<重要事項説明書付属文書>

1. サービス提供における事業者の義務（契約書第 10 条、第 11 条参照）

当事業所では、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ① ご契約者に提供した居宅介護支援について記録を作成し、その完結の日から 2 年間保管するとともに、ご契約者または代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。ただし、苦情内容等の記録、事故状況及び事故に際して採った措置についての記録は、完結の日から 5 年間保管するものとします。
- ② ご契約者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合その他ご契約者から申し出があった場合には、ご契約者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付します。
- ③ 事業者、介護支援専門員または従業員は、居宅介護支援を提供するうえで知り得たご契約者及びその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。（守秘義務）
サービス担当者会議など、契約者に係る他の居宅サービス事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、契約者又はその家族等の個人情報を用いることができるものとします。

2. 損害賠償について（契約書第 12 条参照）

事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします

ただし、その損害の発生について、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

3. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の 2 日前までにご契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。（契約書第 2 条参照）

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。（契約書第 13 条参照）

- ① ご契約者が死亡した場合
- ② ご契約者が介護保険施設に入所した場合
- ③ 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ④ 当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑤ ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑥ 事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

(1) ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第 14 条、第 15 条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の 7 日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① 事業者が作成した居宅サービス計画に同意できない場合② 事業者もしくは介護支援専門員が正当な理由なく本契約に定める居宅介護支援を実施しない場合③ 事業者もしくは介護支援専門員守秘義務に違反した場合④ 事業者もしくは介護支援専門員が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合 |
|---|

(2) 事業者からの契約解除の申し出（契約書第 16 条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① ご契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合② ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合 |
|---|