

居宅介護支援利用書（重要事項説明書）

1. 事業者

- | | |
|-----------|-------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 東根市社会福祉協議会 |
| (2) 所在地 | 東根市中央一丁目3番5号 |
| (3) 代表者氏名 | 会長 土田 正剛 |
| (4) 電話番号 | 0237 - 41 - 2361 |

2. 事業所

- | | |
|-------------|-----------------------|
| (1) 事業所の名称 | 東根市社会福祉協議会指定居宅介護支援事業所 |
| (2) 事業所の所在地 | 東根市中央一丁目3番5号 |
| (3) 電話番号 | 0237 - 53 - 8211 |
| (4) FAX | 0237 - 42 - 1350 |

3. 事業の目的及び運営方針

利用者（要介護状態となった）が可能な限り、その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居宅サービス計画を作成します。

4. 通常の実施地域及び営業時間

通常の実施地域 通常の事業の実施地域は、東根市の区域とします

営業日 月曜日～金曜日（但し、祝日・年末年始12月29日～1月3日は除く）

営業時間 午前8時30分～午後5時15分（但し、電話等により24時間常時連絡可能）

5. 事業所の職員体制

- (1) 管理者 1名（主任介護支援専門員）

管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行います。

- (2) 介護支援専門員 3名以上（管理者を含む）

介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成を行うとともに、作成後に於いても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調整を継続的に行います。

6. 当事業所が提供するサービス

- (1) 居宅介護支援サービスの流れ

- ① 利用者の相談を受ける場所

利用者宅または事業所の相談室

- ② 課題分析の方法

「居宅サービス計画ガイドライン方式」

- ③ 契約と重要事項説明書

契約内容と重要事項を説明し、契約の締結をいたします。

- ④ アセスメントの実施

面接を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき問題点を把握いたします。

- ⑤ 居宅サービス計画原案の作成

利用者の希望及びアセスメントの結果による専門的見地に基づき居宅サービス計画の原案を作成いたします。

⑥ サービス担当者会議の開催

介護支援専門員は利用者または家族と、居宅サービス計画原案に位置付けたサービス担当者との会議を開催し、情報の共有と担当者から専門的な見地からの意見を求めます。

⑦ 居宅サービス計画の説明および同意、交付、サービスの利用

居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、同意を得て交付後サービスの利用となります。

⑧ モニタリングの実施

介護支援専門員は、少なくとも月1回は居宅で面接を行い、居宅サービス計画の実施状況を把握し、必要に応じて居宅サービス計画の変更、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)その他居宅介護支援の留意点について

- ① 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に基づき居宅サービス計画を変更します。
- ② 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、または利用者が介護保険施設への入所又は入院を希望する場合には介護保険施設の紹介、調整等を行います。
- ③ 介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者から居宅介護支援の依頼があった場合には、介護保険施設等と連携を図って居宅サービス計画を作成します。
- ④ 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している場合は利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師の意見を求め、居宅サービス計画を主治の医師等に交付します。
- ⑤ 福祉用具貸与及び特定福祉用具販売を居宅サービス計画に位置付ける場合には、サービス担当者会議を開催し、居宅サービス計画に必要な理由を記載します。
- ⑥ 要支援認定を受けた場合には、指定介護予防支援事業者と必要な情報を提供する等の連携を図ります。
- ⑦ 利用者が入院する必要が生じた場合は、速やかに病院または診療所に連絡し連携を図ります。
- ⑧ 居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けた時は、利用者の服薬状況、口腔機能、心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供します。
- ⑨ 居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護を位置付ける場合は、訪問介護が必要な理由を記載するとともに、居宅サービス計画を市に届け出します。
- ⑩ ケアマネジメントの公正中立の確保を図る観点から、当事業所における前6ヵ月間ケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合、各サービスごとの同一事業所によって提供されたものの割合状況は、別紙にて説明を行うと共に介護サービス情報公表制度において公表します。

(3)指定居宅介護支援を提供した場合の利用料金

別表参照

7. 事故発生時の対応

事業者は、契約者に対する居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は速やかに家族や区市町村に連絡をするとともに、必要な措置を講じます。また、当該事故により契約者に賠償すべき結果が発生した場合には速やかに損害賠償を行います。

8. 秘密保持

- ①介護支援専門員及び従業員は正当な理由なく、その業務上知り得た利用者及び家族の秘密を漏らしません。
- ②居宅介護支援を行うにあたり、利用者及び家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により利用者及び家族の同意を得ます。

9. 記録の整備

事業所は、指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。

10. ハラスメント防止について

事業者は、職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようにハラスメントの防止に取り組みます。ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

11. 虐待防止への取り組み

利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から虐待と発生又はその再発を防止するための指針の整備、研修の実施、担当者を定め取り組みます。また、事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は擁護者（利用者の家族等の高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとします。

11. 苦情申立窓口、苦情処理の対応・手順

サービスの内容に関する苦情について、市町村、国民健康保険団体連合会から指導または助言を受けた場合には、それに従って必要な改善を行います。

●サービスの内容に関する相談、苦情窓口

当事業所に対する苦情や相談は、以下の専用窓口で受け付けます。

・相談及び苦情処理対応時間

平日（窓口） 午前8時30分～午後5時15分 以外は電話で対応

・相談苦情処理対応方法

電話 0237-53-8211 携帯 090-3647-9666（平日時間外、休日等24時間対応）

FAX 0237-42-1350

・場所 東根市中央一丁目3番5号

東根市ふれあいセンター内（職業訓練センター東隣）

東根市社会福祉協議会指定居宅介護支援事業所

・苦情処理担当者

管理者 菅原 有美（主任介護支援専門員）

※担当者が不在で対応できない場合においては、他の職員がこれにあたります。

・行政機関その他の苦情処理受付機関

- ◎東根市健康福祉部福祉課介護保険係 0237-42-1111
- ◎山形県国民健康保険団体連合会 0237-87-8006
- ◎山形県社会福祉協議会 023-622-5866

本書2通を作成しそれぞれ1通を保管するものとする。

令和 年 月 日

契約者

当事業者は、契約者に対する居宅介護支援の提供開始に当り、
契約者の家族

して本書面にに基づき上記の事項について説明致しました。

指定居宅介護支援事業所

事業所所在地 東根市中央一丁目3番5号

名称 東根市社会福祉協議会指定居宅介護支援事業所

東根市社会福祉協議会

会長 土田正剛 印

説明者

印

私は、本書面に基ついて事業者から上記事項について説明を受けました。

私は、居宅介護支援の提供開始に同意します。

契約者 住所 _____

氏名 _____ 印

契約者の家族

住所 _____

氏名 _____ 印