

株式会社 サンライズ

重要事項説明書

ケアプランセンター椰子の実

〒470-2401

愛知県知多郡美浜町大字布土字和田188番地2

電話 0569-82-5310

FAX 0569-82-5320

居宅介護支援事業所重要事項説明書

1. ケアプランセンター椰子の実が提供するサービスについての相談窓口および相談日等

電 話 0 5 6 9 - 8 2 - 5 3 1 0

F A X 0 5 6 9 - 8 2 - 5 3 2 0

営 業 時 間	月曜日～金曜日 8 : 3 0 ～ 1 7 : 3 0
休 業 日	土曜日・日曜日 1 月 1 日 8 月 1 5 日

2. 事業者

法 人 名	株式会社サンライズ
所 在 地	愛知県知多郡美浜町大字布土字和田 1 8 8 番地 2
電 話 番 号	0 5 6 9 - 8 2 - 5 3 1 0
代表取締役	石原 厚
設立年月日	2 0 0 6 年 8 月 2 日

3. 事業所の概要

事 業 所 番 号	2 3 7 5 7 0 1 9 4 9
事 業 所 名	ケアプランセンター椰子の実
所 在 地	愛知県知多郡美浜町大字布土字和田 1 8 8 番地 2
管 理 者	石原 敏夫
開 設 年 月 日	2 0 1 5 年 4 月 1 日
事業の実施地域	知多郡美浜町・南知多町（離島は除く）・武豊町、半田市、常滑市、阿久比町、東浦町、知多市、東海市、大府市

4. 業務従事者

	業 務 内 容	勤務体制
管 理 者	本事業所の介護支援専門員、その他の従業員の管理、指導命令等を行う。	常勤 1 名 (兼務)
介護支援専門員	要介護者からの相談に応じ、サービスが適切に利用できるよう、種類、内容等の計画を作成するとともに事業者との連絡調整を行う。	常勤 (兼務含む) 2 名

5. 事業の目的および運営の方針

事業の目的	要介護者の心身の状況、そのおかれている環境等に応じて、本人や家族の意向等を基に、居宅サービスまたは施設サービスが適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、適切なサービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的としています。
運営の方針	利用者が要介護状態に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できるよう、利用者の心身の状況やその置かれている環境等に配慮し、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所から、総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して行ないます。また、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利用者に提供される居宅サービス等が、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することのないよう公正中立に行います。

6. 提供するサービスの流れと料金

付属別紙2「居宅介護支援業務の実施方法等について」参照。

(1) 利用料

介護保険が適用される場合、利用料を支払う必要はありません。（全額介護保険により負担されます。）但し、保険料の滞納等により利用者負担が発生する場合があります。

付属別紙3「居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用について」参照。

(2) 交通費

前記3のサービス提供地域にお住まいの方は無料です。通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収します。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収します。費用の支払いを受ける場合、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名または押印）を受けることとします。

- ・実施地域を越えた地点から、片道1キロメートルにつき 100円

7. 介護支援専門員の変更

担当の介護支援専門員に関しては、いつでも変更できます。ご相談ください。

8. 医療との連携

- (1) 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とき、その他必要を認めるときは、利用者の口腔に関する問題、薬剤状況とその他の利用者の心身また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、歯科医師ま

たは薬剤師に提供します。

- (2) 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、その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師または歯科医師(以下「主治の医師等」という。)の意見を求めます。その場合において、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付します。

9. 解約

- (1) 利用者は当事業所に対して、解約のお申し出をいただくことによって、この契約を解約することができます。ただし、緊急の入院など、やむを得ない場合はこの限りではありません。
- (2) 事業の廃止などやむを得ない事情がある場合は、利用者に対して契約終了日1ヶ月前までに理由を示した文書でお知らせすることにより、契約を解約することがあります。この場合、他の居宅介護支援事業者に関する情報をお伝えするなど、継続して介護保険のサービスを受けることができるよう手配します。

10. 契約の終了

次の場合には自動的に契約は終了します。

- (1) 利用者が介護保険施設に入所した場合。
介護保険施設等入所に当たっては、必要な支援を行います。
- (2) 利用者が要介護でなくなった場合。
地域の保険福祉一般施策の情報提供等の支援を行います。
- (3) 利用者が死亡した場合。

11. プライバシーの保護

- (1) 当事業者は、サービスを提供する際に、知り得た利用者およびその家族に関する情報を正当な理由なく、第三者には漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- (2) 当事業所は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、当該家族の個人情報を用いません。
- (3) 当事業者は、利用者の家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、当該家族の個人情報を用いません。
- (4) 当事業所は、利用者本人の求めに応じて、個人の情報の開示を行います。
ただし、やむを得ない事由により利用者本人以外が求める場合は、ご本人の同意書をもって対応いたします。

1 2. 事故発生時の対応

担当職員は、利用者に対する居宅介護支援事業所支援の提供により事故が発生した場合には、速やかに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、管理者に報告します。

1 3. 入院時における医療機関との連携促進

入院時における医療機関との連携を促進する観点から入院時に担当介護支援専門員の氏名等を入院先医療機関に提供することを依頼します。

1 4. 公正中立なケアマネジメント

利用者またはその家族は居宅サービス事業について、利用者またはその家族の希望があった際には、複数の居宅サービス事業所の紹介を求めることが可能であり、求めに対し速やかに対応いたします。

1 5. 第3者による評価の実施

実施していない。

1 6. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者 管理者 石原 敏夫

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修等を実施しています。

1 7. ハラスメントの防止について

当事業所は、利用者等に対して安定した居宅介護支援サービスを提供するため、職場及び訪問先・利用者宅におけるハラスメント防止のための措置を講じます。

- (1) ハラスメントに対する相談窓口の設置。 担当 石原 敏夫
- (2) 苦情解決体制を整備しています。
- (3) ハラスメント防止を啓発・普及するための研修等を実施しています。

1 8. 感染症の予防及びまん延防止のための措置

感染症の発生や拡大を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修等の担当者を定め取り組みます。

担当 石原 敏夫

19.業務継続計画の策定

感染症や災害発生時においても、業務を継続、又は早期に業務再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練等の実施に取り組みます

20. 相談・苦情窓口

ご相談や苦情がございましたら、当事業者の窓口までご遠慮なくお申し出ください。

椰子の実 苦情相談窓口	0 5 6 9－8 2－5 3 1 0	担当 石原 敏夫
美浜町役場福祉課高齢介護係	0 5 6 9－8 2－1 1 1 1	
南知多町役場健康介護課	0 5 6 9－6 5－0 7 1 1	
武豊町役場福祉課	0 5 6 9－7 2－1 1 1 1	
阿久比町役場健康介護課	0 5 6 9－4 8－1 1 1 1	
常滑市役所高齢介護課	0 5 6 9－3 5－5 1 1 1	
半田市役所高齢介護課	0 5 6 9－2 1－3 1 1 1	
知多市役所長寿課	0 5 6 2－3 6－2 6 5 2	
東海市役所社会福祉課	0 5 6 2－3 3－1 1 1 1	
大府市役所高齢障がい支援課	0 5 6 2－4 5－6 2 8 9	
東浦町役場ふくし課	0 5 6 2－8 3－3 1 1 1	
知多北部広域連合	0 5 2－6 8 9－1 6 5 1	
愛知県国保連合会介護福祉課	0 5 2－9 7 1－4 1 6 5	

要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項に関する重要事項説明書

利用者が要介護認定申請後、認定結果が出るまでの間、利用者自身の依頼に基づいて、介護保険による適切な介護サービスの提供を受けるために、暫定的な居宅サービス計画の作成によりサービス提供を行う際の説明を行います。

1. 提供する居宅介護支援について

- ・ 利用者が要介護認定までに、居宅介護サービスの提供を希望される場合には、この契約の締結後迅速に居宅サービス計画を作成し、利用者にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。
- ・ 居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容が利用者の認定申請の結果を上回る過剰な居宅サービスを位置づけることのないよう、配慮しながら計画の作成に努めます。
- ・ 作成した居宅サービス計画については、認定後に利用者等の意向を踏まえ、適切な見直しを行います。
- ・ 当事業所の居宅サービス計画作成における訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用割合状況は別紙 4 のとおりです

2. 要介護認定後の契約の継続について

- ・ 要介護認定後、利用者に対してこの契約の継続について意思確認を行います。このとき、利用者から当事業所に対してこの契約を解約する旨の申し入れがあった場合には、契約は終了し、解約料はいただきません。
- ・ また、利用者から解約の申し入れがない場合には、契約は継続しますが、この付属別紙に定める内容については終了することとなります。

3. 要介護認定の結果、自立（非該当）または要支援となった場合の利用料について

要介護認定等の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合は、利用料をいただきません。

4. 注意事項

要介護認定の結果が不明なため、利用者は以下の点にご注意いただく必要があります。

- (1) 要介護認定の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合には、認定前に提供された居宅介護サービスに関する利用料金は、原則的に利用者にご負担いただくこととなります。
- (2) 要介護認定の結果、認定前に提供されたサービスの内容が、認定後の区分支給限度額を上回った場合には、保険給付とならないサービスが生じる可能性があります。この場合、保険給付されないサービスにかかる費用の全額を契約者においてご負担いただくこととなります。

(付属別紙2)

居宅サービス提供の標準的な流れ

居宅サービス計画作成等サービス利用申込

当事業者に関すること、居宅サービス計画作成の手順、サービスの内容に関して重要な説明を行います。



◆事業者の選定◆

当事業者と契約するかどうかお決めいただきます。



居宅サービス計画作成等に関する契約

利用者は市町窓口へ居宅サービス計画作成依頼届出書の提出を行います。
(提出代行可能)



ケアマネジャーの訪問

ケアマネジャーがご自宅を訪問し、利用者の解決すべき課題を把握します。



ご利用者によるサービスの選択

地域のサービス提供事業者の内容や、料金等をお伝えし、利用するサービスを選んでいただきます。



居宅サービス計画書の原案作成

計画に沿ってサービスが提供されるようサービス提供事業者とサービスの調整を行います。



ご利用者、ご家族の同意

- ・ サービス利用に関して説明を行い、利用者や家族の意見を伺い、同意を頂きます。
- ・ 居宅サービス計画に沿って、サービス利用票、サービス提供の作成を行います。



◆サービスの利用◆

- ・ 利用者や家族と毎月連絡をとり、サービスの実施状況の把握を行い、サービス提供事業者と連絡調整を行います。
- ・ 毎月の給付管理票の作成を行い、国保連合会に提出します。
- ・ 利用者の状態について、定期的な再評価と、提供されるサービスの実施状況の把握を行います。
- ・ 居宅サービス計画の変更を希望される場合、必要に応じて居宅サービス計画の変更を行います。

