

居宅介護支援 重要事項説明書

社会福祉法人 大六福祉会
だいろく介護支援センター

【重要事項】

1 事業所の概要

事業所名	だいろく介護支援センター
所在地	〒259-1102 神奈川県 伊勢原市子易 1254-4
事業者指定番号	神奈川県 第1474000070号
管理者・連絡先	斉藤 典元 TEL：0463-93-5521 FAX：93-5522
サービス提供地域	伊勢原市

2 事業所の職員体制等

職 種	人 員
管 理 者	1名
介護支援専門員	全4名（専任・専従・兼務を含む）

3 営業時間

区 分	平 日	土・日曜日	祝祭日
営業時間	8時30分～ 17時30分	休み	休み

〇24時間連絡体制について

※営業時間外の緊急連絡等については下記へご連絡いただき、対応いたします。

かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を以下のとおり確保しております。

※緊急連絡先：伊勢原ホーム24時間対応：Tel.0463-93-5521又は090-4670-7956

（注）年末年始（12/31～1/3）は休日扱いとなります。

4 サービス利用料及び利用者負担

(1) 居宅介護支援については、利用者の負担はありません。

(2) 介護支援専門員が通常のサービス地域をこえる地域に訪問・出張する必要がある場合には、その旅費（実費）の支払いが必要となります。

5 当事業所のサービスの方針等

尊厳・自立・愛を基本理念とし、ひとりの人間として個を尊重し、自立に向かい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支援し、思いやり・優しさ・温もりのある豊かな暮らしが送れるよう、家族とともに支えあってゆく施設サービス、居宅サービスを提供いたします。

6 相談窓口、苦情対応

○ サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

お客様相談コーナー	住所	伊勢原市子易1254番地4
	電話番号	0463-93-5521
	FAX番号	0463-93-5522
	相談員(責任者)	齊藤 典元
	対応時間	TEL・月～金/9:00～17:00 FAX・24時間対応

○ 公的機関においても、次の機関において苦情申出等ができます。

伊勢原市役所 介護高齢福祉課	住所	伊勢原市田中348番地
	電話番号	主0463-94-4711・(直通)94-4722
	FAX番号	0463-94-2245
	相談員(責任者)	介護担当
	対応時間	TEL・月～金/9:00～17:00 FAX・24時間対応

○ 神奈川県国民健康保険団体連合会(国保連) 住所: 横浜市中区楠町27-1

TEL: 045-329-3447 または 0570-0022110《苦情専用》

7 当社の概要

法人名	社会福祉法人 大六福社会
代表者名	理事長 大津 順一
所在地・電話	神奈川県 伊勢原市子易1254-4 TEL: 0463-93-5521
業務の概要	特別養護老人ホーム 伊勢原ホーム/指定介護老人福祉施設 伊勢原ホーム だいろく介護支援センター(居宅介護支援・通所介護・短期入所生活介護)
事業所数	1

【居宅介護支援】

1 サービスの内容

- (1) 事業者(居宅介護支援事業者)は、利用者が自宅において日常生活を営むために必要なサービスを適切に利用できるよう、利用者の心身の状況等を勘案して、利用するサービスの種類及び内容、担当する者等を定めた居宅サービス計画を作成するとともに、当該計画に基づいてサービス提供が確保されるよう事業者等との連絡調整その他の便宜の供与を行います。
- (2) 居宅介護支援にあたっては、利用者の心身の状況、置かれている環境等に応じて、利用者 の選択に基づき、適切な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 努力致します。
- (3) 居宅介護支援にあたっては、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、提供されるサービスが特定の種類又は特定の事業者に不当に偏ることがないように公正中立に行います。
- (4) 居宅介護支援にあたっては、要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態になることの予防に資するよう行うとともに、医療サービスとの連携に十分配慮いたします。
- (5) 事業者は、居宅サービス計画の作成後においても、利用者やその家族、事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況を把握するとともに、利用者についての解決すべき課題を把握し、必要に応じて居宅サービス計画の変更、事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- (6) 前項の居宅サービス計画の実施状況、解決すべき課題等について適切な記録を作成・保管し、利用者に対して継続的に情報提供、説明等を行います。
- (7) 事業所の介護支援専門員やその他の職員は、業務上知り得たご契約者及びその家族等に関する事項(個人情報)を正当な理由なく第三者に漏洩することはありません。
- (8) 事業者は万全の体制で指定居宅介護支援のサービス提供に当たりますが、万一事故が発生した場合に

は、速やかにご契約者及びそのご家族等にご連絡するとともに、事故に合われた方への救済、事故拡大の防止などの必要な措置を講じます。また、ご契約者に賠償すべき事故が発生した場合は、誠意を持って速やかに対応いたします。

- (9) 事業者は常にケアマネジメントに関する技術、手法等について研修の場を持ち、個々の能力の向上に努めて行きます。
- (10) 利用者は介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることが出来ます。居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者などの選定理由について説明させていただきます。
- (11) 訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与については、ケアプランに位置付けられた上位3法人について別紙にてお知らせいたします。

2 担当の介護支援専門員等

- (1) 担当する介護支援専門員及び管理者は、次のとおりです。
サービスについてご相談や不満がある場合には、どんなことでもお寄せください。
- (2) 担当する介護支援専門員を事業者側の事情により変更する場合には、あらかじめ利用者と協議します。

介護支援専門員	氏名： _____	連絡先： 0463-93-5521
管理者	氏名： 齊藤 典元	連絡先： 0463-93-5521

3 市町村への届出

この居宅介護支援のサービスを受ける際には、その旨を市町村に届け出て、被保険者証に記載する必要があります。具体的な手続は上記の介護支援専門員にご相談ください。

4 サービス提供の記録等

- (1) サービスを提供した際には、あらかじめ定めた「支援経過相談記録（ケース記録）」等の書面に必要事項を記入し、必要により利用者の確認を受けます。
- (2) 事業者は、一定期間ごとに「居宅サービス計画」の内容に沿って、サービス提供の状況、目標達成等の状況等に関する「要約」等を作成します。
- (3) 事業者は、居宅サービス関係記録書その他の記録を契約終了後5年間は適正に保管し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担によりその写しを交付します。

5 利用者負担金

- (1) 居宅介護支援については、利用者の負担はありません。
- (2) 介護支援専門員が通常のサービス地域をこえる地域に訪問・出張する必要がある場合には、その旅費（実費）の支払いが必要となります。

6 キャンセル等

- (1) 利用者がこの居宅介護支援に係る訪問調査、居宅サービス契約の作成等のサービス提供をキャンセルし、又は中断する場合は、事前に次の連絡先（又は前記の介護支援専門員等の連絡先）までご連絡ください。 連絡先（電話）： 0463-93-5521
- (2) 居宅サービス計画の変更、事業者との連絡調整等について利用者が行った依頼等を取り消す場合も、速やかに上記の連絡先までご連絡ください。
- (3) 利用者は、1週間以上の予告期間があれば、契約全体を解約することもできます（居宅介護支援契約書第6条）。
- (4) サービス提供のキャンセル又は契約の解約の場合にも、キャンセル料等は必要ありません。
- (5) 当事業所および個人に対するお心遣い等につきましては深くご遠慮させていただきます。
- (6) 入院での治療が必要となった場合には、ご利用者またはご家族様より病棟看護師等へ、担当介護支援専門員（ケアマネジャー）名をお伝え願います。

7 令和6年度制度改正に伴う追加事項

- (1) 虐待の防止
 - (2) 感染症予防、まん延防止の対策
 - (3) 業務継続計画の策定等
- について、別紙参照。

上記のとおり、居宅介護支援重要事項について説明し、利用者及び事業者が各1通ずつ保有します。

サービス契約に当たり上記のとおり説明します。

令和	年	月	日		
		事業者	所在地	伊勢原市子易1254-4	
			事業者名	社会福祉法人 大六福祉会	
			代表者名	大津 順一	印
			説明者		印

居宅介護支援重要事項説明書に沿い、説明を受け、同意し、交付を受けました。

令和	年	月	日		
		利用者	住所	伊勢原市 _____	
			氏名	_____	
		代理人又は立会人	住所	_____	
			氏名	_____	続柄 _____

(虐待の防止)

事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を行なう。

- (1)事業所内における虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果を介護支援専門員に周知徹底を図る。
- (2)事業所内において、介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的を開催する。
- (3)前号に掲げる措置を適切に実施するため担当者を設置する。

(感染症予防、まん延防止の対策)

事業者は、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を講じます。

- (1)事業所内における感染症の予防又はまん延の防止のための検討委員会をおおむね6月に一回以上開催するとともに、その結果を介護支援専門員に周知徹底を図る。
- (2)事業所は、介護支援専門員に対し、感染症の予防又はまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

事業者は、感染症又は非常災害の発生において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための計画及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（「業務継続計画」という。）を策定し、その計画に従い必要な措置を講じます。

- (1)事業者は、介護支援専門員に対し業務継続計画について周知するとともに必要な研修及び訓練を実施します。
- (2)事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い必要に応じて計画の変更を行う。