

居宅介護支援サービス重要事項説明書

あなたが利用しようと考えている居宅介護支援サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。

引き続き実際に契約を結ぶときには、本書の内容の説明を受けたことを証するため、本書の最終面に記名押印をお願いします。

1 事業者（法人）の概要

名称・法人種別	三井造船生活協同組合
代表者名	理事長 岩松 安則
所在地・連絡先	706-8501 岡山県玉野市玉2丁目5番5号 0863-31-5566

2 事業所の概要

施設名称	ベリーズ介護相談センター
所在地	岡山県玉野市玉2丁目5番5号
電話番号	0863-31-5564
事業所番号	3370400826
管理者の氏名	吉田 貴臣
通常の事業実施地域	玉野市 岡山市（南区西福祉事務所・北区中央福祉事務所管内） 倉敷市

※ 上記地域以外の方でも御希望の方は御相談ください。

3 事業の目的と運営方針

(1) 事業の目的

三井造船生活協同組合は地域住民の方々が、要介護状態となった場合においても、できる限り住み慣れた地域において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるように福祉サービスを提供し、誰もが安心して暮らせる街づくりを推進します。

(2) 運営の方針

- ① 事業所の介護支援専門員は、お客様ができる限り住み慣れた居宅において、そのおかれている環境、能力等に応じて、お客様の選択に基づき、適切な保健及び福祉・医療サービスが、多様な事業所から総合的かつ効率的に提供されるよう援助を行います。
- ② 指定居宅介護支援の提供に当たっては、お客様の意思及び人格を尊重し、常にお客様の立場に立って、お客様に提供される指定居宅サービス等が、特定の種類又は特定の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。
- ③ 事業の実施にあたっては、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設、特定相談事業者等との連携に努めます。

4 事業所の職員体制

	常勤	非常勤	計	資 格
管理者	1人	人	1人	介護支援専門員
介護支援専門員	人	人	人	
担当介護支援専門員				

5 営業時間

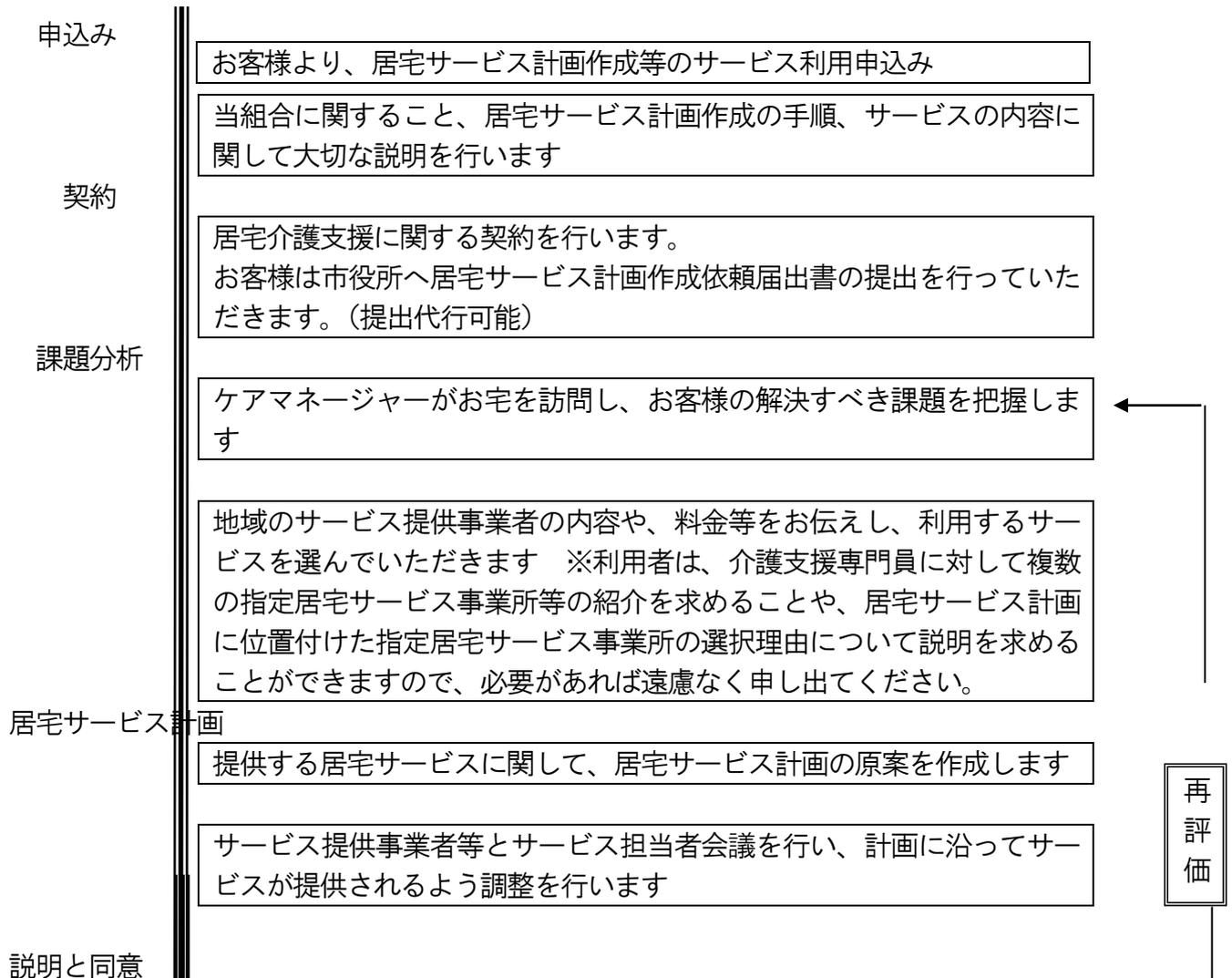
月～金	午前8時30分～午後5時30分
休業日	土曜日、日曜日、祝日、8月14日から16日、12月30日から1月3日
連絡先	0863-31-5564

6 居宅介護支援の内容、提供方法

内 容	提 供 方 法
要介護認定（要支援認定）申請の援助	<ol style="list-style-type: none"> 1 要介護認定等の申請に必要な協力を行います。 2 お客様の要介護認定有効期間満了の30日前には、要介護認定の更新申請に必要な援助を行います。
居宅サービス計画（ケアプラン）の作成	<ol style="list-style-type: none"> 1 お客様のお宅を訪問し、お客様やご家族に面接して情報を収集し、解決すべき問題を把握します。 2 居宅サービス事業所を選択いただくとともに実施しているサービスの選択を求めます。 3 目標とその達成時期、サービスの頻度や期間を記載した居宅サービス計画（以下、「ケアプラン」といいます。）の原案を作成します。 4 ケアプランの原案について、居宅サービス事業者から専門的意見を求めます。また、お客様やご家族のご意見を踏まえた上で、必要があれば原案を変更します。 5 原案についてお客様の同意を得た上で計画を決定し、お客様と居宅サービス事業者に交付します。
居宅サービス事業所等との連絡調整	<ol style="list-style-type: none"> 1 ケアプランの目標に沿ってサービスが提供されるよう、居宅サービス事業者等と連絡調整を行います。 2 お客様が介護保険施設への入所を希望された場合には、介護保険施設の紹介その他の支援をします。
居宅サービス実施状況の把握とケアプランの評価	<ol style="list-style-type: none"> 1 1ヶ月に1回以上お客様の居宅を訪問し、居宅サービスの実施状況の把握等をします。 2 定期的にお客様の状態を再確認し、ケアプランの目標や各居宅サービスの妥当性について評価・再検討します。 3 1・2により必要がある場合、ケアプランを変更します。
サービス提供記録の閲覧・交付	<ol style="list-style-type: none"> 1 お客様の希望により、サービス提供の記録を閲覧に供し、コピーを交付します。

	2 契約終了の際には、直近のケアプラン及びその実施状況に関する書面を交付します。
居宅サービス計画(ケアプラン)の変更	お客様が変更を希望した場合、または居宅サービス事業者等がケアプランの変更が必要と判断した場合、もしくはお客様の心身の状況変化が認められる場合には、お客様の意見を尊重して、合意のうえケアプランを変更します。
給付事務	国保連に提出する給付管理を行います。
施設入所・入院等への支援	お客様が介護保険施設等への入所又は入院を希望した場合、必要に応じて介護保険施設等を紹介するなど適切な措置を講じます。又、病院等に入院しなければならないような場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先をお伝え下さい。
相談・説明	介護保険や介護に関することは、幅広くご相談に応じます。

7 サービスの流れ



経過観察

- お客様に居宅サービス計画の説明を行い、了承をいただきます
- 居宅サービス計画に沿って、サービス利用票、提供票の作成を行います
- サービス利用
- お客様やご家族と毎月連絡を取り、サービスの実施状況の把握を行い、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、国民健康保険団体連合会に提出します

8 利用料

(1) 利用料金

要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されるので自己負担はありません。

保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合は、1ヶ月につき介護報酬告示上の金額（下記参照）をいただき、当社から「サービス提供証明書」を発行させていただきます。

後日、このサービス提供証明書を居住地の市町村の窓口に出すと、全額払い戻しを受けることができます。（償還払い）

(2) 交通費

お客様の居宅が通常の事業の実施地域以外の場合、通常の事業の実施地域の境界から起算して片道1kmあたり50円

(3) お支払いの方法

毎月、15日までに前月分の請求をいたしますので、月末までにお支払いください。お支払いいただきますと、領収証を発行します。

お支払い方法は、銀行振込、現金集金の2通りの中からご契約の際に選べます。

(4) 介護報酬額

居宅介護支援費（Ⅰ）	①要介護1・2	1086単位	要介護3・4・5	1411単位
	（Ⅱ）①要介護1・2	527単位	要介護3・4・5	683単位
	（Ⅲ）①要介護1・2	316単位	要介護3・4・5	410単位

居宅介護支援費にかかる加算

初回加算 300単位

入院時情報連携加算Ⅰ 250単位

入院時情報連携加算Ⅱ 200単位

退院退所加算 カンファレンス参加 なし 1回450単位 2回600単位

カンファレンス参加 あり 1回600単位 2回750単位

3回900単位

通院時情報連携加算 50単位

緊急時等居宅カンファレンス加算 200単位

10 サービスの利用方法等

(1) 利用申込み

電話または来所のうえお申込みください。

本書によりサービス適用に関する重要事項をご説明し、お客様の同意を得たうえで、契約を締結します。

(2) 解約

お客様は契約書の第9条1項、2項のとおりに解約をすることができます。その際料金はありません。

11 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容態の変化等があった場合は、事前の打ち合わせに基づき、お客様の主治医、救急隊、親族等へ速やかに連絡いたします。

当事業所緊急連絡先	0863-31-5564
-----------	--------------

12 事故発生時の対応

サービス提供中に事故が発生した場合は、お客様がお住まいの市町村、岡山県備前県民局、ご家族、サービス事業者にご連絡いたします。

また、当事業所のサービス提供中に賠償すべき事故が発生した場合は、契約書に基づき速やかに損害賠償いたします。

13 秘密保持・個人情報の利用

- (1) 事業者及びその従業者は、サービス提供をする上で知り得たお客様及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- (2) 事業者は、その従業員が退職後、在職中に知り得たお客様又はお客様の家族の秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じます。
- (3) 事業者は、お客様からあらかじ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、お客様の個人情報を用いませぬ。また、お客様の家族の個人情報についても、あらかじ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ぬ。
- (4) 事業者は、お客様及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、善良な管理者の注意を持って管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

14 虐待の防止のための措置に関する事項

- (1) 事業者は利用者の人権の擁護及び虐待等の防止のため、次の措置を講じます。
- (2) 事業所内に虐待防止に関する担当者をおきます。
- (3) 定期的に虐待防止に関する委員会を開催いたします。
- (4) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (5) 虐待等、発見した場合は、速やかに市や地域包括支援センターへ通報します。

1.5 成年後見制度の活用支援

事業者は、利用者と適切な契約手続きを行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援します。

1.6 業務継続計画

感染症や災害が発生した場合において、利用者が継続的に居宅介護支援サービスを受けることができるように業務継続計画を策定するとともに、その計画に従って必要な措置を講じます。

1.7 サービス内容に関する相談・苦情

当事業所の居宅サービスに関する相談、苦情の連絡受け付け先は下記のとおりです。ご相談、苦情等については真摯に受け止め、誠意を持って問題の解決に望み、常に事業所として資質の向上に努めます。

- ① 当センターお客様相談・苦情担当 苦情受付時間： 重要事項5の営業時間に準ずる

お客様相談窓口 担当者	吉田 貴臣
電話番号	0863-31-5564

- ② その他の相談・苦情受付窓口 苦情受付時間：平日（祝除く）8：30～17：00

玉野市	受付窓口	玉野市役所 長寿介護課
	電話番号	0863-32-5534
岡山市	受付窓口	岡山市保険福祉局 介護保険課
	電話番号	086-803-1240
倉敷市	受付窓口	倉敷市保健福祉局 介護保険課
	電話番号	086-426-3343
国保連	受付窓口	岡山県国民健康保険団体連合会
	電話番号	086-223-8811

年 月 日

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者 事業者名 三井造船生活協同組合
住 所 岡山県玉野市玉2丁目5番5号
代表者名 理事長 岩松 安則 印
事業所 ベリーズ介護相談センター
説明者氏名 吉田 貴臣 印

私は、契約書及び本書面により、事業者から居宅介護支援についての重要事項の説明を受け、サービスの提供開始に同意します。

お客様 氏 名 印

（代理人又は立会人

氏 名 印
