

重要事項説明書

1 運営の方針

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サービス事業者に不当に偏ることがないよう公正中立に行います。

- (1) 介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえ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介護支援を行う。
- (2) 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- (3) 公正中立性の確保を図るため、利用者選択に基づきケアプラン作成を行い、位置付けたサービスのうち法令で指定された種別の利用割合について、利用者説明と情報公表を行う。
尚、利用者は、事業所選択理由の説明を求めるものとする。
- (4) 認知症対応力の向上と利用者選択に資する観点から、研修の受講状況等、認知症に係る取組状況について情報公表を行う。

2 事業所の概要

事業所名	南足柄市社会福祉協議会居宅介護支援事業所
所在地	神奈川県南足柄市関本403番地2
提供可能なサービス種類	居宅介護支援
介護保険事業所番号	1474300116号
管理者及び連絡先	(管理者) 穂谷野 靖 (電話) 0465-71-2070
通常のサービス提供地域	南足柄市全域
併設サービス	訪問介護

3 法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 南足柄市社会福祉協議会
代表者名	会長 玉野 真永
本社所在地・電話	(所在地) 南足柄市関本403番地2 (電話) 0465-73-1575
業務の概要	社会福祉事業、保健医療教育その他社会福祉と関連する事業との連絡、共同募金事業への協力、ボランティア活動の振興、介護保険事業の経営、障害福祉サービス事業の経営、移動支援事業の経営、その他この法人目的達成のため必要な事業 ＊運営にあたっては法令遵守いたします。
事業所数	3

4 事業所の職員体制等

職種	従事する業務内容	人員
管理者	職員管理・業務管理	1名（常勤兼務）
介護支援専門員	ケアプラン作成	4名（常勤兼務1名、常勤専従3名）
事務担当職員	庶務・会計	1名以上

5 営業日・営業時間

営業日	平日の月曜日から金曜日 ＊祝日、および12/29～1/3は除く
営業時間	午前8時30分から午後5時15分
営業時間外	転送電話対応 ＊特定事業所加算算定事業所の責務

6 居宅介護支援の内容及び利用料等

居宅介護支援の内容は次のとおりとし、居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣が定める基準によるものとする。尚、法定代理受領サービスである場合は利用者負担はない。

(1) 相談及び利用者の解決すべき課題の把握

相談の場所 協議会が使用する相談室及び利用者宅等

課題分析方法 独自方式

課題解決方法 利用者並びにその家族の居宅訪問及び面接等の実施

(2) 居宅サービス計画の作成及び修正・変更

(3) サービス担当者会議の開催

(4) 指定居宅サービス事業者等との連絡調整

(5) 居宅介護支援サービス計画の実施状況の把握

(6) 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場合の介護保険施設等への紹介及び便宜の提供並びに援助

(7) その他、利用者の自立した日常生活への支援

(8) 提供したサービス内容等記録の保存(完結の日から5年間)

7 交通費

通常の事業の実施地域を越えて行う居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する。ただし、自動車等を使用した場合の交通費は、次により算出した額を徴収する。

(1) 自動車及び原動機付自転車については、当該実施地域を超えた地点から1キロメートルにつき50円とし、1キロメートルに満たない端数は1キロメートルとして計算する。

(2) 上記費用を徴収する場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で行うものとする。

8 緊急時等における対応方法

介護支援専門員は、利用者に対する居宅介護支援の提供中に当該利用者の病状の急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに当該利用者の主治医、家族等に連絡し必要な措置を講ずるとともに、事業所の管理者に報告しなければならない。

医療機関等	主治医等の氏名 連絡先
緊急連絡先	氏名 連絡先

* 主治医等の医療機関に、予め担当者氏名をお伝え下さいますようお願ひいたします。

9 その他運営についての留意事項

- (1) 事業所は、居宅介護支援に係る事故が発生したときは、事業所が別に定める事故対応マニュアルに従い速やかに対応するとともに、その事故の内容をその事故に係る利用者の家族及び保険者に報告するものとする。
- (2) 事故が発生した場合において、事業所に賠償責任が生じたときは、その損害を賠償する。ただし、事業所自らの責めに帰すべき事由によらない場合は、この限りでない。
- (3) 事業所は、介護支援専門員の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設け、業務体制を整備する。

採用時研修 採用後3箇月以内に実施

継続研修 年1回以上実施

- (4) 事業所の職員又は事業所の職員であった者は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する個人情報を第三者に漏らしてはならない。ただし、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合その他正当な理由がある場合は、この限りでない。
- (5) 事業所は、苦情相談窓口を設置するとともに、利用者からの苦情等を受け付ける者の氏名及び連絡先を明らかにし、利用者から居宅介護支援に係る苦情等があった場合は、迅速かつ誠実に対応する。この場合において、必要があると認めるときは、協議会が設置する苦情解決第三者委員会に諮って対応する。

事業所の 苦情・相談等の窓口	(電話) 0465-71-2070 (FAX) 0465-73-1211 (相談員) 露木 隆夫 (対応時間) 8:30~17:15
南足柄市社会福祉協議会 苦情解決第三者委員	委員名とその連絡先については事業所内に掲示
南足柄市高齢介護課	(所在地) 南足柄市関本440 (電話) 0465-73-8057 (FAX) 0465-74-0545 (対応時間) 8:30~17:15
神奈川県 国民健康保険団体連合会	(所在地) 横浜市西区楠町27-1 国保会館 (電話番号) 045-329-3447 (対応時間) 8:30~17:15

- (6) 感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を図るため、委員会開催、指針整備、研修実施、訓練実施等を行なう。
- (7) 感染症や災害が発生した場合でも継続的にサービス提供できるよう、業務継続に向けた計画策定、研修実施、訓練実施等を行なう。

- (8) 虐待の発生またはその再発を防止するため、委員会開催、指針整備、研修実施、担当者配置等を行なう。虐待発生時は速やかに行政報告しその要因の除去に努める。
- (9) 男女雇用機会均等法等における事業者の責務を踏まえ、ハラスメント対策を講ずる。
- (10) この規程に定めるもののほか、運営に関する重要事項については、協議会会長と事業所管理者との協議に基づいて定めるものとする。

【説明確認欄】

西暦 年 月 日

居宅介護支援契約の締結にあたり、上記により重要事項を説明しました。

(事業者) 所在地 : 南足柄市関本403番地2

事業者名 : 南足柄市社会福祉協議会居宅介護支援事業所

説明者 : _____ 印 _____

居宅介護支援契約の締結にあたり、重要事項の説明を受け、内容に同意し、交付を受けました。

西暦 年 月 日

利用者

住所 南足柄市

氏名 _____ 印 _____

電話 _____

代理人（代理人を選任した場合）

住所 _____

氏名 _____ (続柄) 印 _____

立会人（または代筆者）

住所 _____

氏名 _____ (続柄) 印 _____

注)「立会人」欄には、本人とともに契約内容を確認し、緊急時などに利用者の立場に立って事業者との連絡調整等を行える方がいる場合に記載してください。なお、立会人は、契約上の法的な義務等を負うものではありません。-