

居宅介護支援 重要事項説明書

R6.04改定

1 会社概要

法人名称	株式会社ゆずりは
所在地	伊丹市南本町1丁目2番10号
代表者	代表取締役 奥山 匡史
他の介護保険関連の業務	福祉用具貸与・販売、住宅改修、通所介護、訪問介護

2 当事業所の概要

サービス事業者の名称	居宅介護支援事業所 ゆずりは
目的	介護保険法の理念に基づき、老化に伴い介護が必要な者に対して自立した生活を送れるよう、介護相談、介護計画等のサービスを提供することを目的とする。
運営方針	・自立支援 ・主体性(自己決定)の尊重 ・地域・医療・介護との連携 ・公正中立なケアマネジメント
設立年月	平成16年4月1日
所在地	伊丹市中央5丁目4番9号 エクセル中央406号室
電話番号	072-767-7901
FAX番号	072-767-7902
指定事業者番号	2873301028
実施サービス	居宅介護支援
管理者	主任介護支援専門員
通常サービスを提供する地域	伊丹市・川西市・尼崎市

※特別な事情により、交通費を負担していただく場合があります。

3 職員体制

	資格	常勤	非常勤	計	業務内容
管理者		1名		1名	事業所の管理・運営
介護支援専門員 (ケアマネージャー)		5名	名	5名	居宅介護支援業務
事務職員		1名	名	1名	庶務・事務
備考	兼任あり				

4 サービスの提供時間

営業日	休業日を除く、月曜～金曜日
営業時間	午前9:00～午後6:00
休業日	土曜日、日曜日、夏季休暇、年末年始
備考	*24時間連絡が取れる体制をとっています
	*緊急の場合、時間外であっても相談業務を行います

＊「お客様」のご利用状況により、下記加算が算定される場合があります

初回加算	3,210円/月
特定事業所加算Ⅱ	4,504円/月
入院時情報連携加算	(Ⅰ)2,675円 (Ⅱ)2,140円
退院・退所加算 (算定条件により異なる)	4,815～9,630円/回
緊急時等居宅ケアファシリテーター加算	2,140円/回
ターミナルケアマネジメント加算	4,280円/月
通院時情報連携加算	535円/月

※重要事項説明書に記載した内容で利用者負担額に関する事項のみの変更の場合は
書類を交付して口頭で説明することにより、お客様への同意確認とさせていただきます

苦情相談の窓口

①サービス事業所

電話番号 072-767-7901 FAX番号 072-767-7902
受付担当 河原 いずみ
対応時間 午前9時00分～午後6時00分

②利用者の住居地の市町村の公的機関においても、苦情申し出等ができます

〈伊丹市役所 介護保険課〉

電話 072-784-8037 FAX 072-784-8006

〈川西市役所 介護保険課〉

〈尼崎市役所 介護保険課〉

電話 072-740-1149 電話 06-6489-6343

③以下の公的機関においても、苦情申し出等ができます

〈兵庫県国民健康保険団体連合会〉

電話 078-332-5601 (代) FAX 078-332-0986 (代)

サービス契約の締結にあたり、上記書面をもって、重要事項の説明を致しました

事業所 所在地 伊丹市中央5丁目4番9号 エクセル中央406号室
名称 居宅介護支援事業所 ゆずりは

説明者：介護支援 ⑩
専門員

上記内容の説明を事業者から確かに受け、その内容に同意しました

年 月 日

利用者本人 住所 _____
氏名 _____ ⑩

利用者の家族 住所 _____
氏名 _____ ⑩ 続柄 _____

立会人 住所 _____
氏名 _____ ⑩ 利用者の関係 _____

＜介護保険施設の紹介＞

「お客様」が居宅において日常生活の維持が困難になったと認められる場合又は、介護保険施設への入所を希望される場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います

＜秘密の保持について＞（別紙有り）

「ゆずりは」及びその従業員は、居宅介護支援サービスの提供にあたって知り得た「お客様」又はそのご家族等の介護者の情報を正当な理由なく第三者に漏洩しません
上記秘守義務は契約終了後も同様とします

「ゆずりは」はサービス提供上の必要から他の介護サービス事業者との連携を図るなどの正当な理由により、個人情報を用いる場合はあらかじめ書面によってその同意を得るものとします

＜緊急時の対応＞

サービス提供時の事故発生や「お客様」の体調悪化等の緊急時は、関係機関、「お客様」の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます

＜賠償責任＞

「ゆずりは」はサービスの提供に伴って「ゆずりは」の責めに帰すべき事由により「お客様」又はそのご家族等の介護者の生命、身体、財産又は名誉に損害を及ぼした場合にはその損害を賠償します

＜虐待防止について＞

人権の擁護・虐待の防止等の為、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し研修を実施する等の措置を講じます

＜感染や災害への対策＞

事業所内の衛生管理、感染症予防に努めます。感染症や災害の発生時には継続的にサービス提供できるよう、業務継続計画を策定し定期的な訓練・見直しを行います

＜ハラスメント対策＞

事業所内でのハラスメント防止に取り組み、働きやすい環境づくりを目指します
「お客様」又はそのご家族等の介護者より従業員に対する暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します

6 利用料金

①利用料金

要介護または要支援の認定を受けられた方は、介護保険から全額支給されますので自己負担は有りません。但し「お客様」の介護保険料の滞納などにより事業所が給付を受領できない場合は下記のサービス料金の全額を一旦お支払いただくことになります
「お客様」側の都合で解約する場合は下記の料金をお支払いただく場合もあります

要介護 1～2	11,620円
要介護 3～5	15,097円

*当事業所が特定事業所集中減算に該当する時は、上記金額より減額する事となります

5 サービスの内容

月1回以上、「お客様」のご家庭を訪問し、心身の状況、置かれている環境を把握した上で居宅介護サービス、その他の必要な保健医療サービス及び福祉サービスが、総合的且つ効率的に提供されるように配慮して居宅サービス計画（ケアプラン）を作成いたします

＜居宅サービス計画作成の流れ＞

①介護支援サービスの申し込み

重要事項及び契約の内容をご確認していただき、契約を結びます

②状況の把握

事業所が選任した担当の介護支援専門員（ケアマネージャー）が「お客様」やご家族等の介護者に面接し、抱えている問題点や課題を分析します

③居宅サービス計画の原案作成

当該地域における指定居宅サービス業者に関するサービスの内容、利用料金の情報を公平且つ適正に「お客様」又はそのご家族等の介護者に提供し、サービスの選択を求めます その際「お客様」は複数の事業所の紹介を求めることが可能です

当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりである（別紙参照）

④居宅サービス業者との連絡調整

担当の介護支援専門員を中心に関係する居宅サービス事業者、「お客様」又はそのご家族等の介護者も含めて意見の交換を行い計画の内容調整を図ります

⑤居宅サービス計画の作成

「お客様」又はそのご家族等介護者が置かれた状況を考慮して、「お客様」に提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスの種類、内容、利用料、留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画を作成します

⑥「お客様」の同意

作成した居宅サービス計画の内容を確認いただき同意を得た上で決定します

「お客様」はサービス事業者をサービス計画書に位置づけた理由を求めることが可能です

⑦居宅サービスの提供

居宅サービス計画に沿ったサービスを各々の居宅サービス事業者より提供させます

＜居宅サービス計画作成後の継続＞

①「お客様」又はそのご家族等の介護者、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実施状況を把握します

②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に各サービス事業者と連絡調整を行います

③「お客様」の意思を踏まえて、要介護認定更新等に必要な援助を行います

④「お客様」は医療機関等に入院した際、その入院先に、担当介護支援専門員の氏名、連絡先をお伝えください。介護支援専門員より、「お客様」の情報を提供することで、医療との連携を円滑にすすめさせていただきます

＜居宅サービス計画の変更＞

「お客様」が居宅サービス計画の変更を希望した場合、又は介護支援専門員が変更の必要ありと判断した場合、「お客様」又はそのご家族等の介護者の合意に基づき居宅サービス計画を変更します

＜居宅サービス提供の記録＞

「ゆずりは」は居宅サービスの提供に関する記録をし、契約終了後5年間保管します
記録の閲覧及び実費を支払っての写しの交付が本人及び家族に限り可能です

＜介護支援専門員の交代等＞

選任された居宅支援専門員の交代を希望される場合には、業務上不適当と認められる事情等を明らかにして、事業所に対して申し出てください

事業所の都合により、居宅支援専門員を交代することがあります、

この場合、「お客様」又はそのご家族等の介護者に不利益が生じないよう十分に配慮いたします