

ハートフル片野ケアプランセンター愛
指定居宅介護支援重要事項説明書

様

福岡県知事の事業者指定
指 定 年 月 日 平成16年6月1日
福岡県指定番号 第4070402104号

当事業所はご契約者に対して指定居宅介護支援サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

☆ 居宅介護支援について

契約者が在宅での介護サービスやその他の保健医療サービス、福祉サービスを適切に利用することができるよう、次のサービスを実施します。

- ご契約者の心身の状況やご契約者とそのご家族等の希望をお伺いして、「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。
- ご契約者の居宅サービス計画に基づくサービス等の提供が確保されるよう、ご契約者及びその家族等、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、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- 必要に応じて、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

※ 当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

目 次

1. 事業者	2
2. 事業所の概要	2
3. 事業所実施地域及び営業時間	2
4. 職員の体制	2
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
6. サービスの利用に関する留意事項	4
7. 個人情報の取り扱い	5
8. 苦情の受付について	5
9. 事故発生時の対応	6

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 一樹会
- (2) 法人所在地 北九州市小倉北区片野三丁目13番15号
- (3) 電話番号 093-952-1855
- (4) 代業者氏名 理事長 白石 輝久
- (5) 設立年月 平成14年4月1日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定居宅介護支援事業所
- (2) 事業の目的 要介護者等からの相談に応じ、及びその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人や家族の意向をもとに、居宅サービス等を適切に利用できるよう計画を作成するとともに各関係機関との連絡・調整、その他の便宜の調整を図る。
- (3) 事業所の名称 ハートフル片野ケアプランセンター愛 福岡県 4070402104号
- (4) 事業所の所在地 北九州市小倉北区片野三丁目13番15号
- (5) 電話番号 093-952-1855
- (6) 管理者 山本 賢二
- (7) 当事業所の運営方針
要介護者等が可能な限り居宅においてその能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう配慮して行う。
- (8) 開設年月 平成16年6月1日

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 北九州市全域
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	通常月曜日から金曜日
営業時間	午前8時30分から午後5時30分

4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定居宅介護支援サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

<主な職員の配置状況> ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	常 勤	非常勤
管 理 者	1	
介護支援専門員	1	

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、居宅介護支援として次のサービスを提供しますが、ご契約者の利用料負担はありません。

(1) サービスの内容と利用料金

サービスの内容

①居宅サービス計画の作成

ご契約者のご家庭を訪問して、ご契約者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス（以下「指定居宅サービス等」という。）が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成します。

居宅サービス計画の作成の流れ

- 1 事業者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させます。
- 2 居宅サービス計画の作成の開始にあたって、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に契約者又はその家族等に対して提供して、契約者にサービスの選択を求めます。
- 3 介護支援専門員は、契約者及びその家族の置かれた状況等を考慮して、契約者に提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。
- 4 介護支援専門員は、前項で作成した居宅サービス計画の原案に盛り込んだ指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について契約者及びその家族等に対して説明し、契約者の同意を得た上で決定するものとします。

②居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・ご契約者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- ・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指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
- ・ご契約者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。

③居宅サービス計画の変更

ご契約者が居宅サービス計画の変更を希望された場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

④介護保険施設への紹介

ご契約者が居宅において日常生活を営むことが困難になったと認められる場合

又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設

への紹介その他の便宜の提供を行います。

⑤サービス利用料金

居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業者が法律の規程に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、ご契約者の自己負担はありません。

但し、ご契約者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する事が出来ない場合は、下記のサービス利用料金をいったんお支払いください。

要介護度	要介護 1・2	要介護 3・4・5
利用料金	10,985円	14,273円

<加算について>

下記の条件を満たした場合には上記利用料金に下記の料金が加算されます。

加算項目	加算内容	加算料金
初回加算	新規利用又は要介護状態が2段階以上変更となった月、もしくは2か月以上利用を停止し利用を再開した月に加算	3,063円/月
入院時情報連携加算 (I)	入院後に病院等の職員に対し必要な情報を当該医療機関に出向いて提供した場合に加算	2,042円/月
入院時情報連携加算 (II)	入院後に病院等の職員に対し必要な情報を通信手段等により提供した場合に加算	1,021円/月
退院・退所加算 I 1	入院又は入所期間が30日以下で、退院又は退所される際、当該施設の職員と面談、連携を図った上で計画書を作成した場合に加算	4,594円/月
緊急時等居宅 カンファレンス加算	病院の求めにより、当該病院の職員と共に居宅訪問しカンファレンスを行い、居宅サービス等の利用調整を行った場合に加算	2,042円/月
通院時情報連携加算	利用者が医療機関において医師の診察を受ける際に介護支援専門員が同席し、医師と情報連携を行い該当情報を踏まえてケアマネジメントを行うことを一定の場合に評価する加算	510円/月

6. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う介護支援専門員

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

(2) 介護支援専門員の交替

①事業者からの介護支援専門員の交替

事業者の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。

介護支援専門員を交替する場合は、ご契約者に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮するものとします。

②ご契約者からの交替の申し出

選任された介護支援専門員の交替を希望される場合には、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望される場合を明らかにして、事業者に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。ただし、ご契約者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

③身分証明書の携行

介護支援専門員は身分証明書を携行し、初回訪問時及び利用者またはその家族から求められた時は提示を行います。

④利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を求めることが出来ると共に、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等の選定理由の説明を求めることが出来ます。

7. 個人情報の取り扱い

利用者の個人情報の取り扱いについては個人情報保護法を遵守し、個人情報を用いる場合は事業者が定める個人情報保護に関する規定に従い、誠実に対応します。

なお、利用者ご家族の個人情報についても同様です。利用者及び利用者ご家族の個人情報を使用する期間はサービス利用契約期間とします。

8. 秘密保持について

事業所及び介護支援専門員は、サービスを提供するうえで、利用者及びその家族に関する情報を正当な理由なく第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は契約が終了した後も継続します。

9. 虐待防止について

①虐待の未然防止

高齢者の尊厳保持、人格尊重に対する配慮を常に心がけながらサービス提供にあたります。

②虐待の早期発見

相談体制、市町村の通報、窓口の周知等を徹底し、適切な対応を取ります。

③虐待等の迅速かつ適切な対応

虐待が発生した場合には速やかに市町村の窓口に通報し、市町村等が行う対応、調査等に協力します。

10. 苦情の受付について

(1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

- 苦情受付窓口担当者

職 名 管理者 山本 賢二

- 受付時間

毎週月曜日～金曜日 8：30～17：30

- TEL： 952－1855

また、苦情受付ボックスを事業所に設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

北九州市・各区役所		介護保険担当課へ
国民健康保険団体連合会	所在地	福岡市博多区吉塚本町 13 番 4 7 号
	電話番号	0 9 2 - 6 4 2 - 7 8 5 9
	F A X	0 9 2 - 6 4 2 - 7 8 5 7
	受付時間	8 : 3 0 ~ 1 7 : 0 0
小倉北区役所	所在地	小倉北区大手町 1 - 1
	電話番号	582-3433 (直通)
小倉南区役所	所在地	小倉南区若園 5 丁目 1 - 2
	電話番号	951-4127 (直通)
八幡東区役所	所在地	八幡東区中央 1 丁目 1 - 1
	電話番号	671-6885 (直通)
八幡西区役所	所在地	八幡西区黒崎 3 丁目 1 5 - 3
	電話番号	642-1446 (直通)
戸畑区役所	所在地	戸畑区千防 1 丁目 1 - 1
	電話番号	871-4527 (直通)
若松区役所	所在地	若松区浜町 1 丁目 1 - 1
	電話番号	761-4046 (直通)
門司区役所	所在地	門司区清滝 1 丁目 1 - 1
	電話番号	331-1894 (直通)

11. 事故発生時の対応

事業所は、居宅介護支援の実施に際して利用者のけがや体調の急変があった場合には、医師や家族への連絡その他適切な処置を迅速に行います。

