

指 定 居 宅 介 護 支 援 事 業 重 要 事 項 説 明 書

社 会 福 祉 法 人 恵 豊 福 祉 会

指 定 居 宅 介 護 支 援 事 業 重 要 事 項 説 明 書

当事業所は、ご契約者に対し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、契約上の注意いただきたいことを次の通り説明いたします。

1 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人恵豊福祉会
- (2) 法人所在地 長崎県長崎市以下宿町1912番地
- (3) 電話番号 095-894-2307
- (4) 代表者名 理事長 山口 敏晴
- (5) 設立年月日 昭和47年8月30日

2 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定居宅支援事業所
- (2) 事業所の目的 介護保険法の趣旨に従い、利用者がその居宅において、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことが出来る様、支援することを目的として居宅介護支援を提供する。
- (3) 事業所の名称 社会福祉法人恵豊福祉会 居宅介護支援事業所
平成12年4月1日 指定長崎県4271100036号
- (4) 事業所の所在地 長崎県長崎市以下宿町1912番地
- (5) 電話番号 095-894-2307
- (6) 事業所の管理者 岩永 元
- (7) 当事業所の運営方針 本事業所は、利用者が要介護（要支援）状態となった場合において、可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来る様配慮しつつ、利用者の心身の状態、その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保険医療サービス及び福祉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様常に利用者の立場に立って、公正中立に支援する。
- (8) 開設年月日 平成12年4月1日
- (9) 事業が他にしている事業 介護老人福祉施設
短期入所生活介護施設

3 事業実施地域及び営業時間

- (1) 事業の実施地域 通常は以下宿町、野母崎樺島町、黒浜町、高浜町、南越町、野母町、脇岬町、蚊焼町、晴海台町とする。
- (2) 営業日 毎週月曜日より金曜日迄とする。
- (3) 営業時間 午前8時より午後6時まで
(ただし、利用者の希望により、その他の時間帯でも対応は行なう。)

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下記の職員を配置しています。

- 1 事業所長（管理者） 1名

「事業所長（管理者）の職務」

事業所長（管理者）は、事業所の介護支援専門員その他の従事者の管理、本事業の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を行うとともに、従事者にこの規程を厳守させるために必要な指揮命令を行う。

- 2 介護支援専門員 1名

「介護支援専門員の職務」

介護支援専門員は、要介護者（要支援者）からの相談に応じ、その要援護者等がその心身の状況や置かれている環境などに応じて、居宅サービスを適切に利用できるようにサービスの種類、内容などの計画を作成するとともに、サービス提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設などとの連絡調整を行う。
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供を開始するにあたり、利用者又はその家族に対し、利用者について病院又は診療所に入院する必要がある場合には、当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所へ伝えるように求める。

5 事業所が提供するサービスと利用料金

- (1) 居宅サービス計画の作成

ご契約者の家庭を訪問して、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、福祉サービスが総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して居宅サービス計画を作成します。

また居宅介護支援の提供開始に合わせ、利用者は複数の指定居宅サービス事業所の紹介も求めることができ、居宅サービス計画書作成にあたっては、計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由について説明を求めることができます。

- (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するとともに居宅サービス事業等との連絡調整をおこないます。

- (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した場合、または事業者が居宅サービスの変更が必要と判断した場合、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と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希望する場合には、介護保険施設への紹介その他便宜の提供を行ないます。

- (5) 当事業所が提供するサービスについては、通常の場合、利用料は介護保険から給付されますのでご契約者の負担はありません。

- (6) 通常の実施地域以外の居宅を訪問する場合に、それに要する交通費の実費を徴収

- する場合には事前に利用者及び家族と協議し、同意を得たものに限り徴収する。
- 6 サービス利用者に関する留意事項
- (1) サービス提供を行なう介護支援専門員
サービス提供時に担当の介護支援専門員を決定いたします。
- (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、介護支援専門員の交替をすることがあります。
介護支援専門員を交替させる場合は、ご契約者に対してサービス利用上不利益が生じないよう十分な配慮をするものとします。
- 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する場合には、当介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情、その他交替を希望する理由を明らかにして、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出来ます。ただし、ご契約者からの特定の介護支援専門員の指名は出来ません。
- 7 緊急時における対応方法
介護支援専門員が訪問中、利用者の病状に急変、その他緊急事態が起きた場合は利用者の主治医、施設の協力病院及び救急車等へ連絡し又家族へ報告いたします。
- 8 苦情の受付及び処理の手順
- (1) 苦情の受け付けは毎週月曜日より金曜日まで事務所の窓口で受け付けております。又意見箱もカウンターへ設置しています。
- (2) 受け付けには介護支援専門員と施設の支援専門員又は施設の生活相談員が担当いたします。
- (3) 窓口での解決が出来ない場合は施設内の苦情解決委員会で検討し解決いたします。
- (4) 苦情解決委員会で解決出来ない場合は、第三者委員に依頼し、それでも解決困難なケースについては、各行政機関等へ依頼する。
- | | |
|-----------------------|---|
| 長崎市役所介護保険課 | 電話 8 2 9 - 1 1 6 3 |
| 長崎県苦情処理委員会（国民健康保険連合会） | 電話 8 2 6 - 9 2 9 3
FAX 8 2 6 - 1 7 7 9 |
| 長崎県運営適正委員会 | 電話 8 4 2 - 6 4 1 0
FAX 8 4 2 - 6 7 4 0 |
- 9 事故発生時の対応
- (1) 訪問中、事故が発生した場合には、主治医へ連絡する。尚対応が出来ない場合は、協力病院へ連絡や救急車の依頼をし、家族へ速やかに連絡いたします。事故の報告を管理者へ速やかに報告いたします。
- (2) 利用者へのサービス提供中に賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償を速やかに行います。

- (3) 事故が発生した場合、速やかに、関係機関や警察等に連絡及び報告を行い事故の処理に努めます。

10 サービス割合の説明

前6月間に当該指定介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護及び地域密着型通所介護、福祉用具貸与がそれぞれ位置づけられた居宅サービス計画の数が占める利用割合、また前6月間に当該居宅支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた上記サービスごとの同一事業所によって提供されたものの割合は別紙のとおりである。

指定居宅介護支援サービス提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

指定居宅介護支援事業所

説明者氏名 岩永 元

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、指定居宅支援サービスの提供開始に同意いたします。

利用者の住所

利用者の氏名

代理人の住所

代理人の氏名