

居宅介護支援事業所重要事項説明書

1 事業の目的及び運営の方針

(一) 事業の目的

社会福祉法人板倉町社会福祉協議会が開設する居宅介護支援事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業に当たる介護支援専門員が、要介護状態又は、要支援状態等にある者に対して、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

(二) 運宮方針

(1) 事業に当たる、介護支援専門員は、事業の提供に当たっては、次の事項に努めるものとする。

- 1・要介護状態になった場合においても、要介護者が可能な限りその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よう配慮すること。
- 2・要介護者の心身の状況、その置かれている環境に応じて、要介護者等の選択に基づき、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よう配慮する。
- 3・要介護者等の意志及び人格を尊重し、要介護者等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居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行うこと

(2) 事業の運営に当たっては、関係市町村、在宅介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業及び介護保険施設との連携に努めるものとする。

2 職員の職種、人数、及び職務内容

(1) 事業所の勤務する職員の職種、人数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1・管理者 主任介護支援専門員 1名
 管理者は、事業所の管理とともに自らも指定居宅サービスを行う。
- 2・介護支援専門員 3名（内1名は管理者兼務）
 介護支援専門員は、指定居宅支援の提供に当たる。
- 3・事務職員 1名（社会福祉協議会事務局兼務）
 事務職員は、必要な事務を行う。

3 営業日及び営業時間

(一) 營業日

月曜日から金曜日までとする。但し、国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く。

(二) 營業時間

午前８時３０分から午後５時１５分までとする。
電話等により、２４時間常時連絡が可能な体制とする。

4 ケアサービスの提供方法、内容

- 1 利用者から相談を受ける場所は、利用者の居宅若しくは利用者の指定する場所又は、事業所の相談室とする。
- 2 居宅サービス計画を作成するために使用する課題分析表の種類は、全国社会福祉協議会が定めた「居宅サービス計画ガイドライン」の方式又は、その他の方式とする。
- 3 居宅サービス計画に位置づける居宅サービス事業所について、利用者の意思に基づいた契約であることを確保するため、複数の事業所の紹介を求めることができる。また、利用者は当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めることができる。
- 4 必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成する。
- 5 前6か月間に事業所で作成したケアプランにおける、訪問介護、（地域密着型）通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合及び、同一事業者によって提供されたものの割合について説明する（別紙参照）。
- 6 サービス担当者会議の開催場所は、事業所の会議室及び利用者宅等とする。
- 7 事業所の介護支援専門員は、継続的に利用者の居宅を訪問し、利用者の近況及び居宅サービス計画の実施状況を把握するとともに、利用者の相談に乗るものとする。

5 利用料金及びその他の費用

（一）居宅介護支援事業にかかる報酬

介護報酬告示上の額（実際は10割事業者に保険から支払われますので個人負担は無料です。）

（二）その他の費用

- 1 居宅サービス計画の作成に係わる実費負担分は頂きます。
 - 2 実施地域外の場合は運営規程に合わせて下記交通費を徴収します。
- | | |
|-----------------------------------|---------|
| （1）事務所から、片道概ね10キロメートル未満 | 1, 300円 |
| （2）事務所から、片道概ね10キロメートル以上20キロメートル未満 | 2, 300円 |
| （3）事務所から、片道概ね20キロメートル以上 | 2, 800円 |

6 通常の事業の実施区域

板倉町・館林市・明和町、埼玉県加須市（旧北川辺町）、栃木市藤岡町

7 虐待防止に関する事項

事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- （1）虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- （2）利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- （3）その他虐待防止のために必要な措置

事業所は、業務中に従業者または擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護するもの）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報します。

8 苦情申立の制度

苦情申し立てについては以下を参考にしてください。（以下苦情受付窓口詳細）

名称	住所	電話番号
板倉町社会福祉協議会	苦情解決責任者 「事務局長」 柏崎 崇	群馬県邑楽郡板倉町大字 板倉3411-1417 0276-82-3900 0276-82-3759 (FAX)
	第三者委員	
	古橋 久徳	板倉町大字岩田
	武井 直美	板倉町大字除川
	苦情受付担当 介護保険係長 大橋 尊仁	群馬県邑楽郡板倉町大字 板倉3411-1417 0276-82-3961 0276-82-3971 (FAX)
板倉町役場（健康介護課・介護 高齢係）	群馬県邑楽郡板倉町大字 板倉2682-1	0276-82-1111 0276-82-6135（直通）
館林市役所（介護高齢課）	群馬県館林市城町1番1号	0276-72-4111
明和町役場（介護福祉課）	群馬県邑楽郡明和町新里2 50番地	0276-84-3111
埼玉県加須市役所 北川辺総合支所 福祉課	埼玉県北埼玉郡北川辺町大 字麦倉1481-1	0280（62）2111
栃木市役所 藤岡総合支所 健康福祉課	栃木市藤岡町藤岡102 2-5	0282-62-0940
群馬県国民健康保険連合会 介護保険課 苦情相談窓口	前橋市元総社町335番地 の8	027-290-1323
埼玉県国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情対応係	埼玉県さいたま市中央区 大字下落合1704番	(048) 82-42568
栃木県国民健康保険団体連合会 介護保険課	栃木県宇都宮市本町3番9 号 栃木県本町合同ビル6階	028-622-7242

9 入院時における医療と介護の連携

利用者及び家族は、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、担当介護支援専門員の氏名及び連絡先を、当該病院または診療所に伝えていただくことになります。

介護保険被保険者証及び担当介護支援専門員の名刺を、健康保険証と共に保管し、入院時にご提出ください。

10 秘密の保持について

(1) 事業所及び事業所の従業員は、サービスを提供する上で知り得た利用者及び家族の秘密を正当な理由なく、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。職員でなくなった者も、これらの秘密を保持すべき旨を職

員との雇用契約の内容とします。

(2)職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。

1 1 事故発生時の対応

(1) 当事業所は利用者に事故が発生した場合には、速やかに保険者、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

(2) 当事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し保管します。

(3) 当事業者は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

加入保険会社 = 全国社会福祉協議会

加入保険名 = 施設の損害補償

保険会社代理店 = 損保ジャパン日本興亜（株）群馬支店前橋支社
〒371-0023

前橋市本町1-4-4 TEL (027) 223-5111

補償の概要 = サービス利用中の怪我及び器物破産等の補償を行います。

1 2 権利擁護に関する措置

職場におけるハラスメント対策のための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

1 3 感染症の予防及び蔓延防止のための措置

感染症の発生や拡大を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修等の担当者を定め取り組みます。

1 4 業務継続計画の策定

感染症や災害発生時においても、業務を継続、又は早期に業務再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練等の実施に取り組みます。

*本書2通作成し、事業者・利用者と1通ずつ保管することとする。

事業者 本書説明の上、同意を得たうえで交付いたします。

<事業者名> 社会福祉法人 板倉町社会福祉協議会

<住所> 群馬県邑楽郡板倉町大字板倉3411-1417

<代表者名> 会長 峯崎 俊雄 印

利用者 本書説明及び重要事項説明書の交付を受け了承しました。

令和 年 月 日

利用者氏名

印

[代理人氏名

印]