

居宅介護支援重要事項説明書

東市来町在宅介護支援センター
居 宅 介 護 支 援 事 業 所

1 東市来町在宅介護支援センター居宅介護支援事業所（以下「事業所」という）

事業所名	東市来町在宅介護支援センター居宅介護支援事業所
代表者名	所長 山口 健一郎
所在地	日置市東市来町長里 360 番地 1
連絡先	099－274－3770
事業所番号	4672900018
サービス提供地域	日置市、いちき串木野市

2 サービス提供日及びサービス提供時間

サービス提供日	月～土（日曜、12／29～1／3 は除く）
サービス提供時間	8：30～17：30

緊急な場合は、099－274－3770 へお電話ください。24 時間連絡体制です。

3 職員体制

当事業所では、ご契約者に対して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。

- (1) 管理者 1 名
- (2) 主任介護支援専門員 1 名以上
- (3) 介護支援専門員 1 名以上

4 サービスの内容

(1) 居宅介護サービス計画の作成及び居宅介護ケアマネジメント

- ① 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所に不当に偏することがないように、公正中立を尊重します。
- ② 計画の作成にあたっては、複数の指定介護予防サービス事業者等の紹介を行うとともに、希望があった際には、計画書原案に位置づけた指定介護サービス事業所等の選定理由の説明を行うこととします。

- (2) サービス担当者会議の開催
- (3) 居宅介護サービス事業者等との連絡調整
- (4) 居宅介護サービス計画等の継続的な管理及び評価

- (5) その他サービスに関し必要と認められる便宜の提供
- (6) 利用者情報等の伝達等の為の会議の定期開催及び研修の実施
- (7) 運営基準減算又は特定事業所集中減算の不適用

5 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、事業者が法律の規定に基づいて、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。

ただし、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ことができない場合は、要介護度に応じたサービス利用料金の全額をいったんお支払いください。

＊別紙【サービス料金表】参照

(2) 交通費

通常地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。（＊但し、移動時間や距離・対象者の状況などから最寄りの事業所をご提案させていただくこともあります。）

・ 1 kmにつき 10円

(4) 利用料金の支払い

前記の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、ご請求します。

6 サービス内容等に関する相談・苦情について

相談・苦情の連絡先

東市来町在宅介護支援センター 居宅介護支援事業所 担当者	日置市東市来町長里 360-1 電話 099-274-3770 受付時間 8:30～17:30
鹿児島県高齢者生き生き推進課	鹿児島市鴨池新町 10 番 1 号 電話 099-286-2111
日置市役所 介護保険課	日置市伊集院町郡 1 丁目 100 番地 電話 099-272-0505
いちき串木野市健康増進課 介護保険係	いちき串木野市昭和通 133 番地 1 電話 0996-33-5673
国民健康保険団体連合会	鹿児島市鴨池新町 7 番 4 号 電話 099-213-5122

7 事故発生時の対応について

- (1) 事業者は、利用者に対する居宅介護支援の際に事故が発生した場合は、文書で、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係るサービス提供事業者等に連絡を行うと共に必要な処置を講じます。
- (2) 事業者は、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかにおこないます。

8 情報開示について

サービス担当者会議等において、氏名・住所・健康状態・病歴・家庭状況・認定調査・主治医意見書・介護認定審査会の判定結果等の個人情報を開示することがあります。

9 秘密の保持について

居宅介護支援を行うために必要な前述の個人情報等及び相談内容等については他者に漏洩することのないよう、その取扱いに十分な注意を払い、秘密を保持します。

10 身体拘束や虐待防止のための措置

人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じます。

また、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを市町村に通報します。

1 1 苦情・ハラスメント

提供した居宅介護サービスに対する利用者又はそのご家族等からの苦情・ハラスメントは迅速かつ適切に対応します。

また、利用者からの苦情に関する市町村及び国保連合会が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合においては、当該指導、助言に従って必要な改善を行います

1 2 業務継続計画の策定

感染症や非常災害の発生時において、支援継続のため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定しています。

1 3 衛生管理

感染症が発生、又はまん延しないように、「感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会」（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）

る。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知します。また、感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備し、研修及び訓練を定期的に実施します。

※この重要事項説明書は、厚生省令第38条（平成11年3月31日）第4条の規定に基づき、利用申込者またはその家族への重要事項説明のために作成したものです。

改正 平成20年11月13日

改正 平成21年 4月 1日

改正 平成24年 4月 1日

改正 平成25年 4月 1日

改正 平成27年 4月 1日

改正 平成29年 1月 1日

改正 平成30年 4月 1日

改正 令和 1年10月 1日

改正 令和 3年 4月 1日

改正 令和 3年 8月 1日

改正 令和 4年11月 1日

改正 令和 6年 4月 1日