

# 大田眺峰園居宅介護支援事業所指定居宅介護支援

## 重要事項説明書

(令和4年4月1日現在)

この重要事項説明書は、社会福祉法第76条及び島根県指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（を定める条例）（平成26年4月1日島根県第13号）第6条第1項に基づき、事業所のサービス提供を開始するに当たり、あらかじめ重要な事項について説明するものです。

### 1 経営法人

法人名	社会福祉法人 島根県社会福祉事業団		
法人所在地	松江市東津田町 1741-3 いきいきプラザ島根 5F		
電話番号	(0852) 32-5966	FAX	(0852) 32-5968
代表者名	理事長 山崎 功		
設立年月日	昭和40年7月17日		

### 2 事業所の概要

事業所名	大田眺峰園居宅介護支援事業所
事業の種類	居宅介護支援
開設年月日	平成12年4月1日
事業所所在地	島根県大田市川合町吉永 1025 番地 1
管理者名	森 美穂子
電話番号	(0854) 82 - 3828
指定年月日	平成12年4月1日
指定番号	島根 3270500071 号
E-mail	chouhou@ssw.or.jp
事業の目的	事業所は、要介護状態となった場合においても、その者が可能な限りその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の心身の状況、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健医療サービス及び福祉サービスが多様な業者から総合的かつ効率的に提供されるよう、介護保険法（平成9年12月17日法律第123号。以下「法」という。）第8条第24項に規定する居宅介護支援を適切に提供することを目的とする。
運営方針	(1) 利用者の選択により、心身状況、その置かれている環境等に応じて、適切な支援及び協力をを行う。

	<p>(2) 利用者の選択により、心身状況、その置かれている環境等に応じて、適切な保健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。</p> <p>(3) 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供するサービス等が特定の種類、又は特定のサービス事業者に不当に偏することのないよう公平中立に行う。</p> <p>(4) 関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、関係法令や社会的ルールを遵守し、積極的な情報開示と情報提供を行い、開かれた事業所を目指す。</p> <p>(5) 職員の質の向上と専門性を高め、より質の高いサービスを提供できる事業所を目指す。</p> <p>(6) 事業の持続的発展を図るため、法制度改正等の情報収集を行うとともに事業実施体制の改善を行い、安定的な財務基盤の確立を図る。</p>
--	--

### 3 同一所在地で提供する福祉サービス

サービスの種類	島根県知事の事業所指定		定員
	指定年付日	指定番号	
介護老人福祉施設	平成 12 年 4 月 1 日	島根 3270590015 号	70 人
短期入所生活介護	平成 12 年 4 月 1 日	島根 3270590015 号	10 人
介護予防短期入所生活介護	平成 18 年 4 月 1 日	島根 3270590015 号	
居宅介護支援	平成 12 年 4 月 1 日	島根 3270500071 号	

### 4 職員体制

#### (1) 職員の配置状況

職種	職務内容	常勤	非常勤	常勤換算
管理者	事業所の業務を統括し、職員を指揮監督します。	(1) 人		(1) 人
介護支援専門員	居宅サービス計画等に関する業務を行います。	1 人		1 人

#### (2) 職員の勤務時間

職種	勤務時間	備考
管理者	8:45 ~ 17:30	月曜日から金曜日まで
介護支援専門員	8:45 ~ 17:30	月曜日から金曜日まで

※職務の都合上、上記と異なる勤務時間帯となることがあります。

### 5 事業所の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日までとなります。 ただし、年末年始（12月29日から1月3日まで）および国民の祝日に関する法律（昭和23年7月20日法律第178号）に規定する休日を除きます。
営業時間	午前9時00分から午後5時00分までとなります。

## 6 通常の事業の実施地域

大田市となります。
-----------

## 7 居宅介護支援の提供方法及び内容

### (1) 居宅サービス計画の作成

利用者等との面接をとおして、希望等を伺った上でサービス提供事業者等との連絡調整を行い、サービス等利用計画を作成します。

具体的な内容は下記のとおりです。

課題の把握	利用者の居宅等を訪問し利用者や家族に面接を行い、利用者の心身の状況や置かれている環境及び日常生活全般の状況等を確認し、解決すべき課題等の把握を行います。
居宅サービス計画の原案作成	把握した、解決すべき課題に対応するため、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、最適なサービスの組み合わせを検討し利用者及びその家族等の生活に対する意向、長期的な援助の方針や生活全般の解決すべき課題、提供されるサービス等の目標及び達成時期、サービスの種類等を記載した居宅サービス計画の原案を作成します。
サービス担当者会議の開催	居宅サービス利用計画の原案が利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から専門的な見地の意見を求めます。
居宅サービス計画の決定及び交付	居宅サービス利用計画の原案の内容を、利用者又は家族に説明し、文書により同意を得た上で決定し、書面で交付します。

### (2) サービス実施状況の把握と評価

居宅サービス利用計画の作成後、実施状況の把握と継続的な評価を行います。

具体的な内容は下記のとおりです。

実施状況の把握	利用者及びその家族、サービス事業者等と継続的に連絡をとり、居宅サービス利用計画の実施状況を把握し、少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者等に面接を行います。
居宅サービス計画の変更	居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合又は、原則(1)の手順に従い、居宅サービス計画の変更を行います。
入所施設等の紹介その他の便宜の供与	利用者が居宅での生活が困難になったと認められる場合又は介護保険施設等への入所を希望する場合は対象となる入所施設等の紹介や

	<p>必要な支援を行います。</p> <p>また、入所施設等から退所しようとする利用者又はその家族等から依頼があった場合は居宅における生活へ円滑に移行できるよう支援します。</p>
--	--

(3) 行政機関等に対する手続きの協力について

①事業所は、利用者の要介護認定の更新申請及び状態の悪化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう、必要な協力を行います。

②事業所は、利用者が希望する場合は、要介護又は要支援認定の申請を代理で行います。

8 内容及び手続きの説明及び同意

居宅サービス計画作成にあたって利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の照会を求めることや、居宅サービス計画原案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できますので、お気軽におたずね下さい。

9 利用料等

居宅介護支援に係る費用	介護保険の給付対象となるため、利用者の負担はありません。
交通費	<p>通常の事業の実施地域以外の居宅等を訪問して居宅介護支援を行う場合は、費用の内容と金額についてあらかじめ説明し、同意を得たうえで、下記の交通費をいただきます。</p> <p>また、費用に係る支払を受けた場合は領収書を交付します。</p> <p>公共交通機関を利用した場合：実費</p> <p>自動車を利用した場合：通常の事業の実施地域を越える地点から 1 キロメートル当たり 37 円</p>

※介護保険給付について、事業所が法定代理受領を行わない場合、居宅介護支援に係る費用の全額を一度事業所へお支払いいただきます。その際、指定居宅介護支援提供証明書と領収書を交付しますので、償還払を希望する方は給付決定市町村に支給を申請してください。

10 利用料等の支払方法

利用料等は 1 か月ごとにお支払いいただきます。

なお、お支払いの方法は、次の中から選択することができます。

(1) 預金口座からの振替

当事業所では、利用者又はそのご家族等から提出された口座振替依頼書により指定された金融機関の口座から、毎月 25 日利用料等を振替させていただきます。利用料等に係る請求書及び利用明細書は、毎月 10 日頃、領収書は振替確認後、指定された住所へお送りします。

なお、口座振替手数料（税別 80 円）は利用者負担とさせていただきます。

※口座振替日が金融機関休業日に該当する日は、翌営業日を振替日とします。

(2) 金融機関での支払

毎月 10 日頃、請求書及び利用明細書をあらかじめ指定された住所へお送りしますので、到着後速やかに金融機関でお支払いください。

なお、振込手数料等は払込人の負担となります。

(3) 現金による支払い

当事業所の事務室へ請求書及び利用明細書をお持ちになりお支払い下さい。その場で領収書を発行します。

なお、お支払いについては、月曜日～金曜日の 9:00～17:00 の間にお願いします。

11 緊急時等における対応方法

居宅介護支援の提供を行っているときに、利用者の病状の急変が生じた場合その他緊急事態が生じた場合は、事業所が定める対応方針に基づき適切に対応します。

12 虐待防止のための措置

利用者の人権を擁護し、虐待を防止するための委員会を設置するとともに、次の取組を行います。

- ① 管理職を含めた職員全体を対象とする、虐待防止や人権意識を高めるための研修を実施します。
- ② 職員が、業務上抱える課題や悩みを抱え込まず、相談・協力し合える職場環境を整備します。
- ③ 虐待防止のための対策及び虐待発生時の対応方法について定め、利用者の尊厳を守り、その権利利益を擁護します。
- ④ 虐待の早期発見に努め、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には速やかにこれを市に報告を行います。

虐待防止責任者	園長 持田 朱美
---------	----------

13 事故発生時の対応

居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、事故発生時のフロー（別紙 1）に基づき、速やかに市町村、家族等関係機関に連絡を行い必要な対応をします。

また、居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、次の損害賠償保険の範囲で速やかに賠償を行います。

保険の種類	施設賠償責任保険
保険の内容	対人賠償、対物賠償、管理財物保障 等
保険金額	対人：1 億円まで（1 事故 1 億円まで） 対物：1 事故 1,000 万円まで

#### 14 苦情及び相談等の受付

##### (1) 苦情等の解決体制

提供する居宅介護支援に関する相談や苦情については、社会福祉法人島根県社会福祉事業団苦情解決実施要領に基づき、苦情解決フロー（別紙 2）のとおり適切に対応します。

##### (2) 苦情等の窓口

###### ① 事業所における窓口

苦情解決責任者	園長 持田 朱美
苦情受付担当者	森 美穂子
利用時間	月曜日～金曜日 9:00 ～ 17:00(国民の祝日に関する法律に規定する休日を除きます。)
利用方法	電子メール chouhou@ssw.or.jp 電話 (0854-82-2830) での受付の他、面談でも伺います。 また、意見箱を設置しています。

###### ② 第三者委員

第三者委員氏名	電話番号	受付時間
石橋 綾子	0854-82-8456	平日 9:00 ～ 17:00
月森 眞由美	0854-83-7580	

###### ③ 行政機関等

名称	所在地	電話番号	受付時間
島根県運営適正化委員会	松江市東津田町 1741-3	0852-32-5913	8:30～17:00 (土・日・祝日を除く)
島根県国民健康保険団体連合会(苦情相談窓口)	松江市学園一丁目 7 番 14 号	0852-21-2811	9:00～17:00 (土・日・祝日を除く)
大田市役所介護保険課(介護保険係)	大田市大田町大田口 1111 番地	0854-83-8063	8:30～17:00 (土・日・祝日を除く)

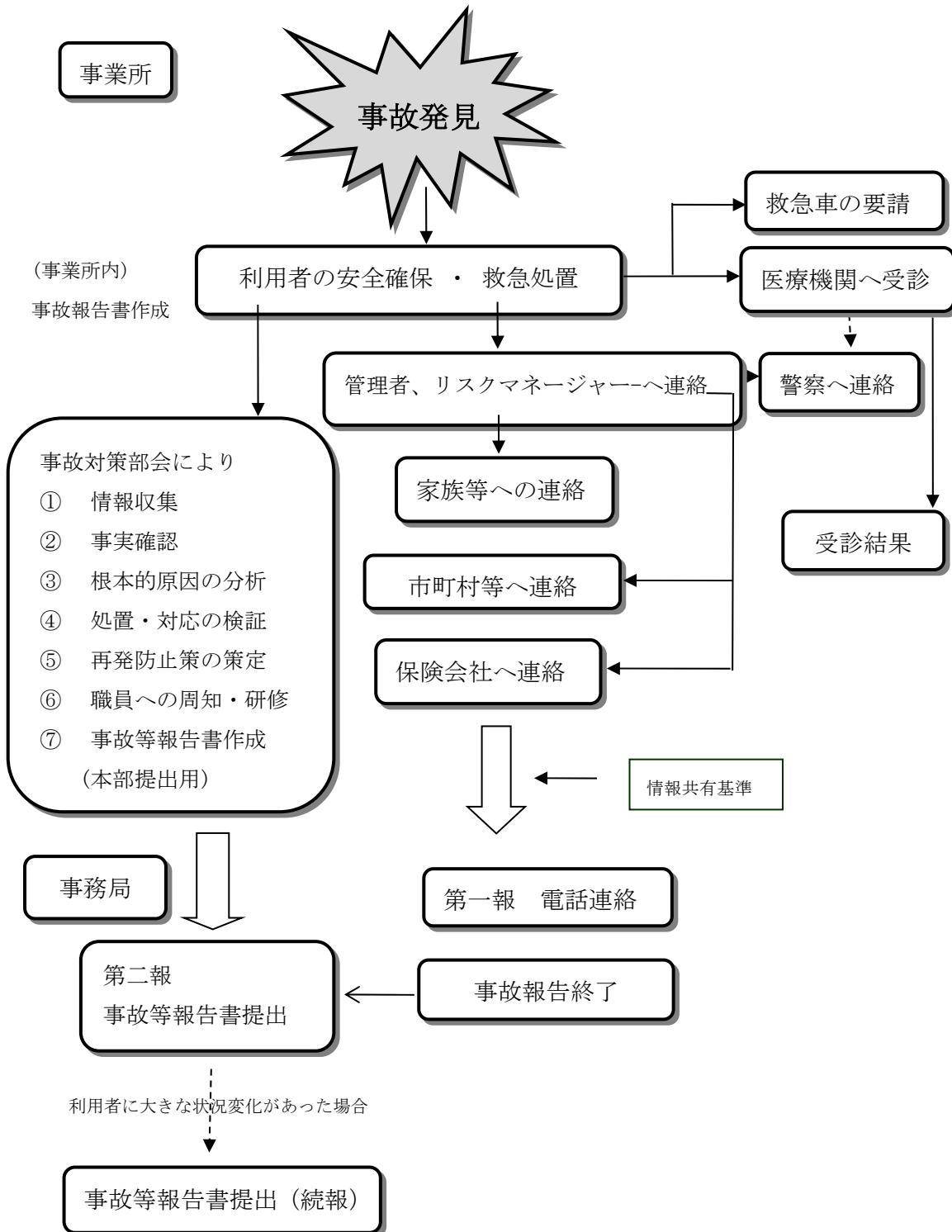
#### 15 個人情報の使用及び管理について

利用者及び家族等の個人情報については、社会福祉法人島根県社会福祉事業団が保有する個人情報の保護に関する規程に基づき、適切に管理します。

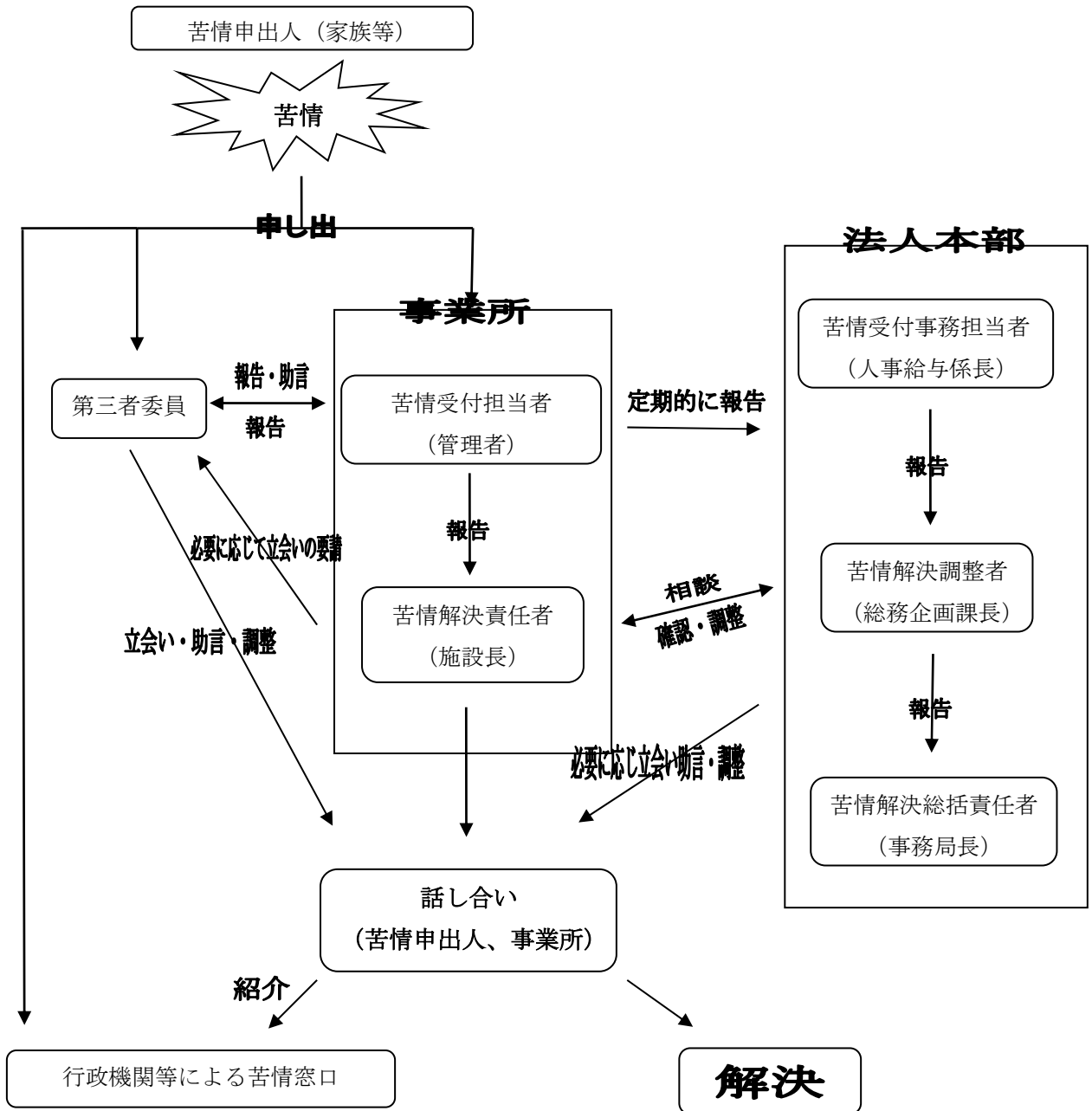
なお、個人情報の利用に当たっては、別途書面で同意をいただきます。

個人情報保護管理責任者	園長 持田 朱美
相談受付担当者	森 美穂子

# 事故発生時のフロー



# 苦情解決フロー





## 利用にあたっての同意書

大田眺峰園居宅介護支援事業所の利用に際し、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

事業者 社会福祉法人島根県社会福祉事業団

眺峰園園長 持田 朱美

(大田眺峰園居宅介護支援事業所)

印

説明者 介護支援専門員 森 美穂子

印

私は本書面に基づいて、事業者から大田眺峰園居宅介護支援事業所の利用について、重要事項の説明を受け、内容に同意しました。

令和 年 月 日

利用者

住所

氏名

印

署名代行者

住所

氏名

利用者との続柄 ( )

印