

「指定居宅介護支援」重要事項説明書

当事業所は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。

☆ 居宅介護支援とは

- 契約者が居宅で契約者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。
- 契約者の心身の状況や契約者とそのご家族等の希望をおうかがいして、「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。
 - 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、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. 苦情の受付について	4
8. 入院時の情報提供	4
9. 個人情報の保護	5
10. 苦情の受付について	5
11. 苦情処理の体制および手順	6

1. 事業者

- (1) 法人名 フラステーション株式会社
- (2) 法人所在地 神奈川県大和市上和田188-6
- (3) 電話番号 046-211-5032
- (4) 代表者氏名 代表取締役社長 東海林 輝夫
- (5) 設立年月 令和2年 7月 17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 介護保険法に基づく居宅介護支援
- (3) 事業所の名称 フラステーション 居宅介護支援事業所
- (4) 指定事業所番号 1473003364
- (5) 事業所の所在地 大和市上和田188-6
- (6) 電話番号 046-211-5032
- (7) 管理者氏名 東海林 茂代
- (8) 当事業所の運営方針 契約者が居宅で契約者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出来るように「居宅サービス計画(ケアプラン)」を作成する。事業の実施に当たっては利用者の意思及び人格を尊重し、公正中立に行う。事業の実施に当たっては各関係機関等との連携に努める。従業者の資質向上のため定期的に研修を受講します。
- (9) 開設年月 令和2年 11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 大和市、横浜市
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日 (ただし国民の祝日、12月29日～1月3日を除く)
受付時間	9時00分～18時00分
サービス提供時間帯	月曜日～金曜日 9時00分～18時00分

4. 職員の体制

- ・管理者 介護支援専門員(兼務) 1名

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。当事業所が提供するサービスについて、通常の場合、利用料金は介護保険から給付されますので、契約者の利用料負担はありません。

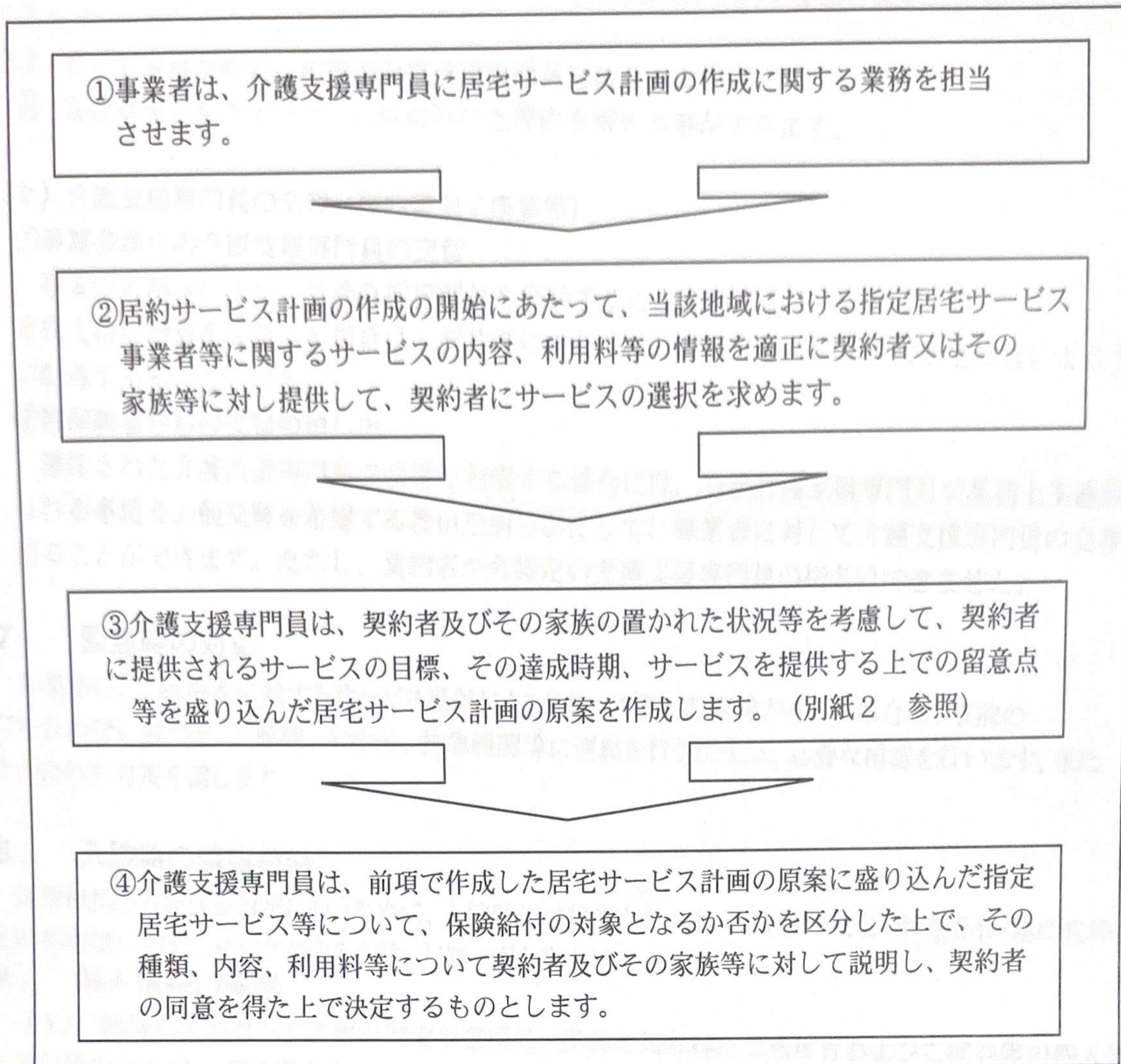
- (1) サービスの内容と利用料金(契約書第3～6条、第8条参照) *

<サービスの内容>

- ① 居宅サービス計画の作成(別紙1 参照)

契約者のご家庭を訪問して、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>



② 居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・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。
- ・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

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計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と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

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。

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

①利用者はケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について複数の事業所の紹介を求める事ができます。

② サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

③ 当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求める事ができます。

(2) 介護支援専門員の交替（契約書第7条参照）

①事業者からの介護支援専門員の交替

事業所の都合により、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、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十分に配慮するものとします。

②被保険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できます。ただし、契約者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

7. 緊急時の対応

事業所は、ご利用者に対するサービス提供により事故、体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づき、ご家族、主治医、救急機関等に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。また、再発防止のための対策を講じます。

8. 入院時の情報提供

医療機関との連携を円滑に行うために、入院時には担当ケアマネージャーの氏名・事業所名・連絡先等を入院先医療機関にお知らせいただきます様、お願い致します。

9. 個人情報の保護

(1) 情報の保護および利用の制限事業所は、業務上知り得たご利用者およびご家族等の個人情報を正当な理由なく第三者に漏らすことはございません。ただし、ご契約に基づくサービスを提供するうえで必要な場合、「居宅介護支援サービスに係わる情報提供についての同意書」に定められた範囲内で必要な情報を提供させていただきますので、予めご理解ください。

(2) 個人情報の利用目的の変更

次に記載される事項に該当する場合は、必要とされる情報を提供するとともに、利用目的の変更についてご連絡いたします。

ア、法令に基づく場合。

イ、人の生命、身体または財産の保護のために必要であって、事前に同意を得ることが困難であるとき。

ウ、国の機関もしくは地方公共団体、またはその委託を受けた者が、法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要があるため、ご利用者の同意を得ることにより、当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(3) 守秘義務の継続 この守秘義務は、ご利用者と事業者のご契約が終了した後も守られます。

10. 苦情の受付について（契約書第17条参照）

（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： 介護支援専門員

○受付時間 毎週月曜日～金曜日（年末年始、祝祭日を除く）

9：00～18：00

電話番号 046-211-5032

FAX 046-215-9018

（2）行政機関その他苦情受付機関

大和市 介護保険課事業者指導係	所在地 大和市下鶴間1丁目1-1 電話番号 046-260-5170 FAX 046-260-5158 受付時間 毎週月曜日～金曜日（年末年始、祝祭日を除く） 8：30～17：00
神奈川県 国民健康保険団体連合会	所在地 横浜市西区楠町2-7-1 電話番号 045-329-3447 受付時間 毎週月曜日～金曜日（年末年始、祝祭日を除く） 8：30～17：00
横浜市健康福祉局高齢健康福祉部 介護事業指導課	所在地 横浜市中区本町6丁目50番地の10 電話番号 045-671-2356 FAX 045-550-3615 受付時間 毎週月曜日～金曜日（年末年始、祝祭日を除く） 8：30～17：15
横浜市福祉調整委員会事務局 （健康福祉局相談調整課）	所在地 横浜市中区本町6丁目50番地の10 電話番号 045-671-4045 FAX 045-681-5457 受付時間 毎週月曜日～金曜日（年末年始、祝祭日を除く） 8：30～17：00
かながわ福祉サービス 運営適正化委員会	所在地 横浜市神奈川区鶴屋町2-24-2 かながわ県民センター14階 電話番号 045-317-2200 FAX 045-322-3559 受付時間 毎週月曜日～金曜日（年末年始、祝祭日を除く） 8：30～17：00

11. 苦情処理の体制および手順

- （1）ご利用者から苦情および相談があった場合、ご利用者の状況を詳細に把握するために必要に応じて状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行います。
- （2）特にサービス提供事業者に関する苦情である場合には、ご利用者の立場を考慮しながら、事業所の責任者に対して慎重に事実関係の特定をおこないます。
- （3）担当者は把握した状況を管理者とともに検討し対応方法を決定します。

- (4) 対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、ご利用者へは必ず対応方法を含めた結果の報告を行ないます。

その他運営についての留意事項

(1) 虐待防止の為の措置

利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止する為に担当者を決め、委員会の開催、指針の整備、研修の実施に取り組みます。

- (2) 事業所は、適切なケアマネジメントの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとし、

- (3) 業務上知り得た高齢者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、高齢者または第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、第三者に対して秘匿します。

- (4) 感染症の予防およびまん延防止のための措置について、感染症の発生及びまん延等に関する取り組みの徹底を求める観点から委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シュミレーション）の実施等に取り組みます。

- (5) 業務継続計画の策定について、感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に行なう等の措置を講じます。

令和 年 月 日

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

フラステーション居宅介護支援事業所

介護支援専門員

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、フラステーション居宅介護支援事業所のサービス提供開始に同意し交付を受けました。

契約者（被保険者）

住 所 _____

氏 名 _____

電 話 _____

利用者は、心身の状況等により署名ができなため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者」
に代わって、その署名を代筆しました。

契約者の代理人

住 所 _____

氏 名 _____

続 柄 _____

電 話 _____

