ケアプランサービス　リブサニーサイド勝浦

居宅介護支援　重要事項説明書

(契約書別紙)

社会福祉法人　柚子の会

居宅介護支援　重要事項説明書(契約書別紙)

（令和６年６月１日　現在）

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話　　0470-62-6570（午前８時３０分～午後５時３０分まで）
FAX　　0470-73-2550

担当＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※ご不明な点は何でもお尋ねください。

2. 居宅介護支援事業所　ケアプランサービス　リブサニーサイド勝浦の概要

①　居宅介護支援の指定事業所番号およびサービス提供地域

事業所名	ケアプランサービス　リブサニーサイド勝浦
所在地	千葉県勝浦市墨名 56
介護保険指定事業者番号	居宅介護支援（千葉県 1272300227 号）
サービスを提供する地域	勝浦市 ※上記地域外でもご利用者と協議の上、受け入れを行う場合があります。

②　事業者の職員体制

主任介護支援専門員	常勤　１名
介護支援専門員	常勤　１名以上

③　営業時間

平　　日	午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分
祭　　日	午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分

※休業日　土・日曜日　12 月 30 日～1 月 3 日

3.　居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

(1) サービスの内容

① 居宅サービス計画作成の支援
② 経過観察・再評価(毎月訪問し状態の確認等実施)
③ 施設入所への支援
④ 居宅サービス計画の変更
⑤ 要介護認定等の申請にかかる援助

(2) 居宅サービス計画書（ケアプラン）配布・支援経過等の記録

① 事業者は、当該利用者の居宅サービス計画書（ケアプラン）を作成し、利用者及び家族の確認承諾をいただくこととします。ケアプランについては、利用者及び家族へ一部配布することとします。

② 利用者及び家族は、ケアプランに位置づ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ことができます。また、当該事業所をケアプランに位置づけた理由について説明を求めることができます。

③ ケアプランと各居宅サービス事業所等の作成する個別サービス計画との連動性を高めるため、適時サービス提供事業者に対しケアプランを配布するとともに、個別サービス計画の提出を求め、内容を確認します。

④ 医療機関、医師等との連携を図るため、必要に応じて医師等の意見を求めるとともに、作成したケアプランを医療機関、医師等に配布します。

※入院された場合には、必ず入院先に担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先をお伝え頂きますようお願いいたします。また、担当介護支援専門員にも入院日や入院された医療機関名等の連絡をお願いいたします。

⑤ 行政や包括支援センターとの連携を図るとともに、地域で開催される「地域ケア会議」から、個別ケアマネジメントの事例の提供の求めがあった場合には、協力するよう努めます。

⑥ 事業所は、指定居宅介護支援の提供に関わる記録をつけることとし、これをサービス終了から2年間保管します。

⑦ 利用者様及びご家族は、支援経過記録について、事業所に閲覧の希望を伝え、閲覧することができます。

(3) その他介護保険にかかわる事項についての相談業務

4. 利用料金

（1）種類

①要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されますので自己負担はありません。保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなった場合、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日、各市町村介護保険窓口に提出しますと、全額払い戻しを受けられます。

②解約料

利用者様はいつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

（2）支払方法

料金が発生する場合、月ごとの清算とし、毎月10日までに前月分の請求をいたしますので、10日以内にお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行します。

お支払いの方法は、銀行振り込み、現金集金の2通りの中からご契約の際に選べます。

5.サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

お電話などでご相談やお申し込みをお受けし、当事業所職員がお伺いします。重要事項説明書の内容を説明し契約をした後、サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

①利用者様のご都合でサービスを終了する場合

文書でお申し出くだされば いつでも解約できます。

②当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます、その場合は、終了１か月前までに文書で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介いたします。

③背信行為等

利用者様やご家族などが当事業所の介護支援専門員（職員）に対して、本契約を継続しがたいほどの背信行為等を行い、事業所から改善を希望する旨の申し入れを行ったにも拘わらず改善の見込みが無い場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

サービス利用にあたっての背信行為等は下記のとおりです。

・利用者様、またはそのご家族等が事業所の職員やサービス従業者或いは他の利用者様、その他関係者に対して故意にパワーハラスメントやセクシャルハラスメント、暴言・暴力・嫌がらせ誹謗中傷等の法令違反その他著しく常識を逸脱する行為。

・利用者様、またはそのご家族等が事業所の職員、若しくは他の利用者、その他関係者の生命、身体、財産、若しくは信用を傷つける恐れがあり、且つ事業所が通常の方法ではこれを防止出来ないと判断される行為。

・ご家族等が、利用者様のサービスや施設の利用・ケアプラン作成に関する事業所の助言や相談の申入れ等を理由なく拒否し、或いは全く反応しない等、事業所の業務遂行を阻害する行為。

・利用者様やご家族などが、介護支援専門員に対して通常行うべき業務以外の事（買い物、受診送迎、利用者様の様子観察を目的とした訪問など）を強制する行為。

・上記と同等の行為。

④自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

・利用者様が介護保険施設に入所された場合

・利用者様が居宅介護支援の対象とならない施設を利用した場合

・介護保険給付でサービスを受けていた利用者様の要介護認定区分が、要支援または非該当(自立)と認定された場合

※この場合、事業者は当該担当地域の地域包括支援センターを紹介するなどの便宜を図ります。

・利用者様がお亡くなりになった場合

(3) その他

①人権擁護・虐待防止の取り組みを実施しています。

利用者様の尊厳を守るという基本的な考えのもと、虐待は決して行いません。身体拘束も緊急やむを得ない場合を除き、原則として行いません。

利用者様の人格を尊重する視点に立ってサービスに努め、また虐待防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合は、ただちに防止策を講じ市町村へ報告するなど必要な処置を実施します。また、虐待の防止、利用者様の権利擁護、サービスの適正化に向けた職員研修等を実施します。

②上記の他、感染症対策や災害発生時などを想定した訓練、研修会の実施、ハラスメントについての研修会の実施など、国が定めることを実施しています。

③感染症流行時や災害発生時、事業継続に最大限努めても、職員が出勤できない、人員体制の確保が困難などの理由によって、相談対応、ケアプラン作成、訪問など、法令で定める業務が遅延、または実施困難となる場合がございます。その際には、保険者や関係機関に相談した上で、特例的な対応を行う場合がございます。

6.当事業所の居宅介護支援の運営方針について

・運営方針

利用者の方々が要介護状態となった場合においても、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事ができるよう配慮し、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およ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いたします。

また居宅介護支援の提供にあたっては、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、利用者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所に不当に偏ることのないよう、公平中立を厳守いたします。

事業の運営にあたっては、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、サービス提供事業者、医療機関等との連携に努めます。

・居宅介護支援の実施概要

① ケアプランの作成にあたっては、居宅ガイドラインに基づく課題分析票を用いて行います。

② ケアプラン作成にあたり、利用者様の心身の状態や、生活環境、家族関係等必要な事項についての情報を得ることが必要となりますが、この情報を正当な理由なく第三者へ漏らすことはいたしません（上記内容については、ケアプラン作成のための情報であり、その他に個人情報を使用することはありません）。

③ 利用者様が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスのご利用を希望された場合、その他必要な場合には、利用者様の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。またこの場合において、介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付いたします。

④　前６か月間に、当事業所が利用者様に作成したケアプランにおける、①訪問介護、通所介護、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、②訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合は、別紙「居宅介護支援　サービス利用割合等　説明書」のとおりです。

⑤　選択制の対象となる福祉用具の提供にあたっては福祉用具貸与又は福祉用具販売のいずれかを選択できることについて、利用者様等に対しメリット・デメリットの十分な説明を行うと共に、必要な情報提供すること、及び医師や専門職の意見、利用者様の身体状況等を踏まえて提案致します。

尚、福祉用具貸与については６カ月に１回、貸与継続の必要性について検討します。

7.サービス内容に関する苦情

①　当事業所苦情担当

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情及び居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

苦情受付担当者　管理者　　℡　0470-62-6570

苦情解決責任者　介護部長　　℡　0470-46-4766

第三者委員　事業所に掲示してあります

②　各市町村窓口

勝浦市高齢者支援課介護保険係　　℡　0470-73-6617

千葉県国民健康保険団体連合会　　℡　043-254-7409

8.相談事や緊急時のご連絡先

相談時や緊急時などのご連絡先を予めお聞きし、必要な援助の円滑な実施に努めます。

9. 第三者評価について

当事業所では第三者評価の実施はしておりません。

10.当事業所運営法人の概要

[名　　称]　社会福祉法人　柚子の会

[代　表　者]　理事長　　川　名　真　啓

[所　在　地]　千葉県南房総市川谷 302-5

[定款の目的に定めた事業]

１．介護老人福祉施設　　２．短期入所生活介護（介護予防）

３．居宅介護支援　　４．通所介護（介護予防）

５．訪問介護（介護予防）　　６．認知症対応型共同生活介護

７．小規模多機能型居宅介護（介護予防）

８．ケアハウス　　９．地域包括支援センター