

2025. 4. 1

有智の郷ケアマネージメントセンター
指定居宅介護支援重要事項説明書

社会福祉法人 秀孝会

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(京都府指定 第2672900327号)

当事業所はご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。
- ご契約者の心身の状況やご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。
 - ご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、ご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、事業者とご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	3
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	6
7. 虐待防止について	7
8. 苦情の受付について	7

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 秀孝会
(2) 法人所在地 京都府八幡市八幡清水井31番地
(3) 電話番号 075-983-8111
(4) 代表者氏名 理事長 稲葉 裕二
(5) 設立年月 平成4年6月22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 高齢者の居宅における自立した生活を支援する。
(3) 事業所の名称 有智の郷ケアマネージメントセンター
平成16年11月1日指定 京都府2672900327号
(4) 事業所の所在地 京都府八幡市内里北の口5-1
(5) 電話番号 075-972-1000
(6) 事業所長（管理者）氏名 北野 太朗
(7) 当事業所の運営方針 要介護状態等になった場合においても、その利用者が可能な限り、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が営むことができるよう配慮して行うものとする。

事業所は、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、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行うものとする。

事業所は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意志及び人格を尊重し、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者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行うものとする。

市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設等との連携に努めるものとする。

- (8) 開設年月 平成16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 八幡市地域
(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日まで
受付時間	24時間
サービス提供時間帯	9時～17時30分

4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定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。

〈主な職員の配置状況〉※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	常勤	非常勤	配置員数	職務の内容
1. 事業所長（管理者）	1		1	常勤兼務 1名：介護支援専門員と兼務
2. 介護支援専門員	2		2	常勤兼務 1名：管理者と兼務 常勤専従 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、ご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

ご契約者のご家庭を訪問して、ご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〉

①事業者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させます。指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うこととを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。

②居宅サービス計画の作成の開始にあたって、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に契約者又はその家族等に対して提供して、契約者にサービスの選択を求めます。契約者又はその家族は複数の事業所の紹介を求めることができます。

③介護支援専門員は、契約者及びその家族の置かれた状況等を考慮して、契約者に提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。契約者又はその家族は当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めるすることができます。

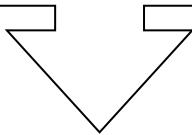
④介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。

ア) 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族との面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。

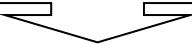
イ) 利用する居宅サービスの選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。

ウ) 介護支援専門員は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。

エ) 護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が、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、専門的な見地からの情報を求めます。



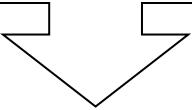
⑤介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。



⑥介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。

ア) 介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。

イ) 利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。



⑦介護支援専門員は、前項で作成した居宅サービス計画の原案に盛り込んだ指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について契約者及びその家族等に対して説明し、契約者の同意を得た上で決定するものとします。

②居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・ご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。

ご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。

- ・利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回、居宅サービス計画書の目標に沿ってサービスが提供されているか等、状況の確認のためにご契約者の居宅を訪問

します。また、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

③居宅サービス計画の変更

ご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、事業者とご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

ご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。

⑤担当利用者数の定め

介護支援専門員 1 名の担当できる利用者の人数は、44名までとします。

<サービス利用料金>

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。

但し、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、別紙サービス利用料金表の全額をいつたんお支払い下さい。

（2）交通費（契約書第8条参照）

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、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。なお、自動車を使用した場合は、次の額を徴収する。

1. 事業の地域実施を越えた地点から、片道 10 キロメートル未満の場合は、
477円（税別）とする。

2. 事業の地域実施を越えた地点から、片道 10 キロメートル以上の場合は、
1 キロメートルを増すごとに 49 円（税別）を加算する。

（3）利用料金のお支払い方法

前記（1）の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月 10 日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

ア. 下記指定口座への振り込み
京都中央信用金庫 八幡支店 普通預金 0280799
社会福祉法人秀孝会 有智の郷
イ. 事業所窓口現金払い

前記（2）の交通費は、サービス利用終了時に、その都度お支払い下さい。

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

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

（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

事業者の都合により、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、ご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ご契約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、ご契約者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

（3）その他

- ①利用者は、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紹介を求めることや、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求めることができますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。
- ②居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- ③利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- ④病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えてください。

7. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。
- | | | |
|---------------|-----|------|
| ○虐待防止に関する責任者 | 施設長 | 稻葉裕二 |
| 虐待防止に関する受付担当者 | 管理者 | 北野太朗 |
- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

8. 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（担当者）

苦情解決責任者	施設長	稻葉 裕二
苦情受付担当者	管理者	北野 太朗
苦情・相談窓口	介護支援専門員	北野 太朗

電話：075（972）1000

○ 受付時間 毎週月曜日～金曜日 9：00～17：30

窓口で受け付けた苦情や相談を解決責任者へ報告し、必要に応じて第3者委員会へ報告します。解決責任者はサービス向上委員会等を招集し、苦情や相談に対して誠意をもって話し合い、適切に解決ができるように努めます。当施設で解決できない場合は下記に申し立てをすることが出来ます。

○ 苦情受付窓口

京都府国民健康保険団体連合会

電話：代表075（354）9090

八幡市健康部高齢介護課 地域支援担当係

電話：代表075（983）1111