

斜里町社会福祉協議会

『ケアプランセンター』

重要事項説明書

(令和7年4月改正)

当事業所は、介護保険の指定を受けております。

この説明書は、ケアプランセンターの概要並びに介護保険制度に基づくサービス内容・利用料金等を詳細に説明しているものです。
必ずお読み頂き、大切に保管してください。

【居宅介護支援とは】

ご利用様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できるよう、次のサービスを実施します。

- ご利用様の心身の状況やご利用様とご家族様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。
 - ご利用様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、ご利用者様及びご家族様等、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、事象者とご利用者様双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。
- ※当サービスのご利用は、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はご相談ください。

も く じ

- | | |
|----------------------------|-------|
| 1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口 | 1 ページ |
| 2. 当事業所の概要 | 1 ページ |
| 3. 利用申し込みからサービスまでの流れと主な内容 | 1 ページ |
| 4. サービスの利用方法 | 3 ページ |
| 5. 当事業所の居宅介護支援の特徴等 | 3 ページ |
| 6. 事故発生時の対応方法 | 4 ページ |
| 7. 秘密の保持 | 5 ページ |
| 8. 公正中立性の確保 | 5 ページ |
| 9. <u>虐待防止のための措置に関する事項</u> | 5 ページ |
| 10. <u>ハラスメントに関する事項</u> | 5 ページ |
| 11. サービス内容に関する苦情 | 6 ページ |

1. 当事業所が提供するサービスについての窓口

相 談 窓 口	受 付 時 間	午前8時30分から午後5時15分
	電 話 番 号	0152-23-4704
	担 当 者	管理者 さ さ き 佐々木 ち さ と 千里

※ご不明な点等がございましたら、どのような事でもお尋ねください。

2. 当事業所の概要

(1) 事業所の名称、所在地、指定番号及びサービス提供地域

事 業 所 名	社会福祉法人斜里町社会福祉協議会ケアプランセンター
所 在 地	斜里郡斜里町文光町52番地17
介 護 保 険 指 定 番 号	0175300185
サービスを提供する地域	斜里町内全域

※上記地域以外の方でもご希望の方は、ご相談ください。

(2) 職員体制

職 種	資 格	人 員	業 務 内 容	合 計
管 理 者	介護福祉士	1名（常 勤）	サービス管理全般及び相談支援業務	1名
介護支援専門員	介護福祉士	4名（常 勤）	ケアプランの作成及び相談支援業務	4名
苦情処理担当者 兼 事 務 員	介護福祉士	1名（常 勤）	苦情処理及び事務処理	1名

(3) 営業時間

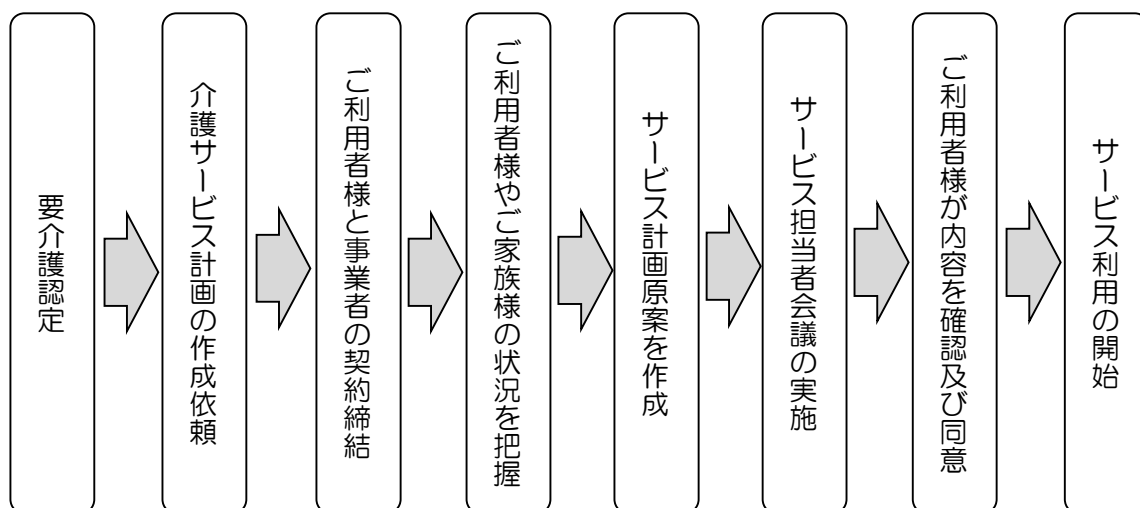
平 日	午前8時30分から午後5時15分
土・日・祝祭日	休み（年末年始休業：12月29日から1月3日）

※緊急連絡先：0152-23-4704

3. 利用申し込みからサービスまでの流れと主な内容

(1) 居宅サービス計画の作成

ご利用者様のご家庭を訪問して、ご利用者様の心身の状況、おかれている環境等を把握した上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。



(2) 利用料

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、ご利用者様の利用料負担はありません。

※ご利用者様の保険料の滞納などにより、法定代理受領ができなくなった場合は、一旦下記の料金（１ヶ月あたり）をいただくことになります。その場合は、当事業所が発行したサービス提供証明書及び領収書を町の窓口へ提出しますと、保険給付相当分の払い戻しを受けることができます。

◎居宅介護支援費（１ヶ月あたり）

要介護度	基本単位
要介護度１・２	１，０８６単位
要介護度３・４・５	１，４１１単位

◎加算（１ヶ月あたり）

加算項目	加算単位
初回加算	３００単位
入院時情報連携加算（Ⅰ）	２５０単位
入院時情報連携加算（Ⅱ）	２００単位
退院・退所加算（Ⅰ）	６００単位（４５０単位）
退院・退所加算（Ⅱ）	７５０単位（６００単位）
緊急時等居宅カンファレンス加算	２００単位
通院時情報連携加算	５０単位

（３）交通費

サービス実施地域を越えて行う居宅介護支援については、交通費実費をいただきます。

4. サービスの利用方法

（１）サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当事業所職員がお伺いします。

契約を締結したのち、サービスの提供を開始します。

（２）サービスの終了

①ご利用者様の都合でサービスを終了する場合

文書でお申し出下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ヶ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所をご紹介します。

③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。

- ・ご利用者様が介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていたご利用者様の要介護認定区分が、非該当（自立）及び要支援１・２認定された場合。
- ・ご利用者様が亡くなった場合

④その他

ご利用者様やご家族様等が本会や本会の介護支援専門員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了していただく場合がございます。

5. 当事業所の居宅介護支援の特徴

運営の方針	介護支援専門員は、要介護状態等になったご利用者様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生活を営むことができるよう配慮し、ご利用者様の心身の状況、その環境等に応じ、ご利用者様の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービス（以下「指定居宅サービス等」という。）が多様な事業者から総合的かつ効果的に提供されるよう支援を行います。 事業の実施に当たっては、関係市町村、指定居宅サービス事業者、他の指定居宅介護支援事業者及び介護保険施設等との綿密な連携を図るとともに、ご利用者様の意思及び人格を尊重し、常にご利用者様の立場に立って、ご利用者様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、公正中立な業務に努めるものとします。
居宅介護支援の概要	①相談体制 事業所内に相談室を整備し、ご利用者様からの相談に適切に対応します。 ②課題分析票の種類 ご利用者様に対する介護サービス計画原案作成のために使用する課題分析方式については、「MDS－HC方式」とします。 ③居宅サービス計画の作成 居宅サービス計画は、ご利用者様の希望に基づき作成します。なお、居宅サービス計画作成に当たっては、ご利用者様から介護支援専門員に対し、複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求める事や居宅サービス計画原案に位置付けた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可能です。 ④サービス担当者会議 介護サービス計画原案に対し、専門的な見地から意見を求めるため、当該計画原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を召集して行うサービス担当者会議をご利用者様及びご利用者様のご家族同席の上、ご利用者様の自宅において開催します。 ⑤居宅訪問 居宅サービス計画作成に当たり、ご利用者様の置かれている環境の評価や現に抱えている問題を把握するため、居宅訪問による面接調査を行います。また、当該計画作成後においても、居宅サービス計画の実施状況等を把握し、サービス計画の変更など、ご利用者様等が求めるサービスが適切に提供されるよう居宅訪問等の方法による支援を行います。 ⑥その他、ご利用者様の自立した日常生活の支援を効果的に行うため必要と認められるサービスの提供を行います。

6. 事故発生時の対応方法

居宅介護支援事業の提供によって事故が発生した場合及び事業所の作成したケアプランにより提供を受けたサービスによって事故が発生した場合は、速やかにご利用者様のご家族様や各関係機関に連絡を取り対応し記録をする。また、当事業所の責めにきずるべき事

由によって損害賠償が発生した場合は、速やかに損害を賠償し記録をする。

7. 秘密の保持

- ①事業者は、正当な理由がない限り、その業務上知り得たご利用者様又は、そのご家族様に関する秘密を保持する義務を負います。
- ②事業者は、従事者が退職後、正当な理由なく在職中知り得たご利用者様又は、そのご家族様に関する秘密を漏らすことの無いよう必要な措置を講じます。
- ③事業所は、サービス担当者会議等のご利用者様へのサービス提供のために必要な業務以外では、決して他に漏れないようにします。また、ご利用者様の情報を他の事業者等と共有する必要があるときは、あらかじめご利用者様及びそのご家族様に説明し同意書に署名捺印を頂きます。

8. 公正中立性の確保

ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、以下について、利用者様に説明を行うとともに、介護サービス情報公表制度において公表します。

- ①前6か月間に作成したケアプランにおける、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前6か月間に作成したケアプランにおける、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

9. 虐待防止のための措置に関する事項

事業所は、利用者等の人権の擁護・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、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。

- 1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - 2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - 3) 虐待防止に関する責任者の選定及び措置
 - 4) 虐待防止のための対策を検討する委員を設置し、虐待防止に関する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底する。
 - 5) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 本事業所は、サービス提供中に、従業者または擁護者（利用者の家族等障害者を現に擁護する者）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、速やかにこれを町に通報するものとする。

10. ハラスメントに関する事項

事業所におけるセクシャルハラスメントやパワーハラスメント等を防止するための措置を講じ健全な職場環境とする。また、利用者やその家族からのカスタマーハラスメントについても適切な対応に努めるとともに、従業者に周知徹底を図る。

- 1) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- 2) ハラスメント防止に関する責任者の選定及び設置

1.1. サービス内容に関する苦情

(1) ご利用者様からの相談又は苦情等に対する常設窓口（連絡先）、担当者の設置

窓 口	連 絡 先
ケアプランセンター	0152-26-7600（担当者：佐々木千里）
苦情解決第三者委員	0152-24-3388（委員：佐々木みどり） 0152-23-5966（委員：）
斜里町民生部保健福祉課福祉係	0152-22-2500
斜里町民生部保健福祉課総合相談係	0152-23-6644
北海道国民健康保険団体連合会介護保険課 企画苦情係	011-231-5161

※相談、苦情に対する常設の窓口として、相談担当者を配置しております。また、担当者が不在のときは、基本的な事項については誰でも対応できるようにするとともに担当者に必ず引き継ぎを行います。

----- 契約する場合は、以下の確認をすること。 -----

令和 年 月 日

居宅介護支援の提供開始にあたり、ご利用者様に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業所 所 在 地：斜里郡斜里町文光町52番地17
名 称：社会福祉法人斜里町社会福祉協議会
ケアプランセンター

代表者氏名： 会長 三 浦 勝 利 印

説明者 所 属：社会福祉法人斜里町社会福祉協議会
ケアプランセンター

氏 名： _____ 印

私は、契約書及び本書面により、事業者から居宅介護支援についての重要事項の説明を受けました。

利用者 住 所： _____

氏 名： _____ 印

代理人 住 所： _____

氏 名： _____ 印