

居宅介護支援 重要事項説明書

1. 支援事業者の概要

| | |
|-------------------|---|
| 法 人 種 別 ・ 名 称 | 一般社団法人阿蘇郡市医師会 |
| 代 表 者 名 | 会 長 上村 晋一 |
| 法 人 所 在 地 ・ 連 絡 先 | (住所) 阿蘇市黒川 1 1 7 8 (電話) 0 9 6 7 - 3 4 - 0 7 1 6 (FAX) 0 9 6 7 - 3 4 - 1 6 1 9 |

2. 事業所の概要

① 事業所名称及び事業所番号

| | |
|---------------|--|
| 事 業 所 名 | 指定居宅介護支援事業所 阿蘇郡市医師会 南部ケアプランセンター |
| 所 在 地 ・ 連 絡 先 | (住所) 阿蘇郡高森町高森 1 6 1 2 - 1 (電話) 0 9 6 7 - 6 2 - 0 5 7 2 (FAX) 0 9 6 7 - 6 3 - 1 2 5 6 |
| 事 業 所 番 号 | 4 3 7 2 7 0 1 1 4 6 |
| 管 理 者 氏 名 | 代宮司 純子 |

②

| 職員の職種 | 人 数 | 区 分 | | 常勤換算 後の人数 | 職務の内容 |
|------------------|-----|-----|----|--------------|---------|
| | | 常勤 | 兼務 | | |
| 管理者 兼 介護支援専門員 | 1 | 0 | 1 | 1 | 介護支援専門員 |

③

| | |
|---------|------------------------|
| 事業の実施地域 | 高森町 南阿蘇村 西原村 |
|---------|------------------------|

④営業日及び営業時間

| 営業日 | 営業時間 |
|-----------|-------------------------------|
| 月曜日～金曜日まで | 午前 8 時 30 分～午後 5 時まで |
| 営業しない日 | 土、日、祝日、8/13～8/15・12/29～1/4 まで |

3. 提供する居宅サービス内容・提供方法

- ① 居宅サービス計画（ケアプラン）の作成
- ② 要介護等認定の申請代行
- ③ 給付管理業務
- ④ 介護保険施設等への紹介

4. 費用

① 利用料

要介護（要支援）認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されるので、自己負担はありません。

介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、支援事業者が直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、お客様は1ヶ月につき要介護度に応じて下記の利用料をお支払い下さい。利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書と領収書を発行します。

| | | |
|-----|---------|----------|
| 要介護 | 1. 2 | 10,860 円 |
| 要介護 | 3. 4. 5 | 14,110 円 |

② 交通費

ア) 事業の実施地域にお住まいの方は、無料です。

5. 事業所の特色等

- ① 一般社団法人 阿蘇郡市医師会が開設する、阿蘇郡市医師会南部ケアプランセンター（以下「本事業所」という）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、本事業所の介護支援専門員その他の職員が、要介護状態または要支援状態にあるものに対し、居宅介護に関する総合的な相談に応じ、適切な保健医療サービス及び福祉サービスを行うことによって自立した生活が営めるよう、介護支援計画等を作成提供し支援することを目的とします。

② 運営方針

ア)本事業所は、利用者が要介護状態等になった場合においても、可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るように配慮して行うものとします。

イ)事業所は、利用者が要介護状態等になった場合、利用者の状況、置かれてか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、総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して行うものとします。

ウ)指定居宅介護支援事業の提供にあたっては、利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の公平中立の立場に立って、特定の居宅サービス事業者にサービスの提供が、不当に偏ることのないように行うものとします。

エ)事業の運営にあたっては、関係市町村、在宅介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めるものとします。

③ アセスメント（評価）の方法、および事後評価について

居宅サービス計画書は、ガイドライン方式により、利用者の直面している課題等を評価し、利用者に説明のうえ、居宅サービス計画（ケアプラン）を作成します。

また、サービス提供の目的の達成状況等を評価し、その結果を書面（居宅サービス報告書）に記載して、利用者に説明した上で交付します。

6. サービス内容に関する苦情等相談窓口

窓口担当者： 介護支援専門員・看護師 管理者 代宮司純子

ご利用時間： 午前9時から午後5時まで

ただし、ご要望があれば、上記時間以外も対応します。

ご利用方法： 電 話 0 9 6 7 - 6 2 - 0 5 7 2

面 接 ケアプランセンター相談室および自宅訪問にて

7. 虐待の防止

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ① 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとします）を定期的を開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- ② 事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- ③ 介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的を実施します。
- ④ 虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

8. お願い

支援事業者が交付するサービス利用票、サービス計画書等は、利用者様の介護に関する重要な書類なので、契約書、重要事項説明書等と一緒に、大切に保管してください。