居宅介護支援サービスにおける重要事項説明書

令和6年6月24日現在

居宅介護支援サービス提供の開始にあたり、介護保険法等に基づき説明する事項は次のとおりです。

1. 事業者（法人）

事業者名称	近鉄スマイルライフ株式会社
事業者の所在地	東大阪市瓜生堂三丁目1番13号
法人種別	株式会社
代表者名	代表取締役社長 植西 啓之
事業所担当部門	生活サポート事業部 奈良市あやめ池北2丁目1-1 (Tel. 0742-53-3520)

2. 事業所

事業所の名称	近鉄スマイル桔梗が丘ケアセンター
事業所の所在地	名張市桔梗が丘西3番町1街区10番地
管理者の氏名	円界 正美
電話番号	0595-65-3813
指定事業所番号	第2471300406号

3. 事業所で実施する他の事業

事業の種類	三重県知事の事業者指定	
	指定年月日	介護保険指定事業所番号
訪問介護事業所	平成16年1月1日	第2471300406号
介護予防訪問介護事業所	平成18年4月1日	
通所介護事業所	平成16年3月1日	
介護予防通所介護事業所	平成18年4月1日	

4. 職員体制

管理者	1人
介護支援専門員	2人（内1名は管理者兼務）

5. 営業時間

営業日	月曜日～土曜日（日曜日、および12月31日、1月1日～1月3日を除く）
営業時間	午前8時30分～午後5時30分

6. サービスの概要

内容	提供方法
要介護認定の申請・更新等への協力	○要介護認定の申請・更新等に必要な協力を行います。
居宅サービス計画の作成	○各種居宅サービス事業者の情報を提供し、希望されるサービスを聴取します。 ○提供するサービスの目的やサービス提供上の留意点などを盛

	り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。 ○原案を利用者に説明したうえで決定します。
居宅サービス計画の変更	○利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合、または変更が必要と判断した場合には、利用者との合意のうえ同計画を変更します。
給付管理	○居宅サービス計画の作成後、その内容に基づきサービス利用票・提供票による給付管理を行うとともに、毎月の給付管理票を作成し、三重県国民健康保険団体連合会に提出します。

7. 利用料

法定代理受領により介護保険が給付される場合、利用者の自己負担はありません。

8. 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	管理者 円界 正美
-------------	-----------

- (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) 従業者に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
(5) 介護相談員を受入れます。
(6) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、これを市町村に通報します。

9. 通常の事業実施地域

実施地域	三重県名張市・伊賀市（旧上野市および青山町に限る）
------	---------------------------

10. 交通費

利用者の居宅が、当該事業所の通常の事業実施地域以外にあるときは、その実費を徴収します。
なお、自動車を使用した場合の交通費は次のとおりです。

・通常の事業実施地域を越えた地点から片道1キロメートルあたり 30円

11. 支払方法

- ・毎月20日までに、前月分のサービス内容、提供日、自己負担となる金額等の内訳を記載した利用料明細書を作成し、請求書に添付して送付します。
- ・自己負担となる金額の支払いは、原則として利用者の指定口座からの自動引き落としとなります。他の支払い方法を希望される場合は、お申し出ください。

1 2. 苦情等申立先

事業所	所在地 名張市桔梗が丘西3番町1街区10番地 担当者 円界 正美 電話 0595-65-3813 ファックス 0595-65-3823 受付時間 8時30分から17時30分まで(月～金)
名張市 福祉子ども部 介護・高齢支援室	所在地 名張市鴻之台1番町1番地 TEL 0595-63-7599 受付時間 9時から17時まで(月～金)
伊賀市 健康福祉部 介護高齢福祉課	所在地 伊賀市四十九町3184番地 TEL 0595-26-3939 受付時間 9時から17時まで(月～金)
三重県国民健康保険 団体連合会 介護苦情係	所在地 三重県津市桜橋2丁目96番地 TEL 059-222-4165 受付時間 9時から17時まで(月～金)

1 3. 緊急時の対応方法

サービスの提供により事故が発生した場合、利用者の病状が急変した場合、およびその他緊急の事態が発生した場合には、速やかに主治医、市町村および利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

令和 年 月 日

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住所	〒		
	氏名			印
	電話番号	() -	FAX	() -

代理人	利用者との関係		署名代行の理由	
	住所	〒		
	氏名			印
	電話番号	() -	FAX	() -

事業者	住所	〒518-0643 名張市桔梗が丘西3番町1街区10番地		
	事業所名	近鉄スマイル桔梗が丘ケアセンター		
	代表者名	管理者 円界正美 印		
	事業所番号	第2471300406号		
	電話番号	(0595) 65-3813		
	FAX	(0595) 65-3823		
	説明者	_____ 印		

(別 紙) 居宅介護支援業務の実施方法等について

1 居宅介護支援業務の実施

- ① 事業所の管理者は、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るものとします。
- ② 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について

- ① 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 介護支援専門員は、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。
- ② 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。
- ③ 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。

3 居宅サービス事業所の選定について

- ① 利用者は、事業者に対し、ケアプランに位置付ける居宅サービス事業所の選定にあたり、複数の事業所の紹介を求めることが可能です。
- ② 利用者は、事業者に対し、ケアプランに位置付けた居宅サービス事業者の選定理由を求めることが可能です。
- ③ ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、利用者に前 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（以下、訪問介護等という。）の各サービスの利用割合及び前 6 か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護等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を提示します。（サービス種類別サービス利用状況 参照）

4 サービス実施状況の把握、評価について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ② 上記の把握に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者面接するとともに一月に一回、モニタリングの結果を記録します。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。
- ④ 介護支援専門員は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者へ介護保険施設に関する情報を提供します。

5 居宅サービス計画の変更について

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、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、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

6 給付管理について

事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

7 要介護認定等の協力について

- ① 事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。
- ② 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

8 居宅サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。