

おうよう園介護相談センター 重要事項説明書

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 弘前わかば会
(2) 法人所在地 青森県弘前市大字城南5丁目13番地15
(3) 電話番号 0172-38-0407
(4) 代表者氏名 理事長 三上 貴生
(5) 設立年月日 平成元年 4月 1日

2. おうよう園介護相談センターの概要

(1) 提供できる居宅サービスの種類と地域

事業所の種類	指定居宅介護支援事業所
事業所名	おうよう園介護相談センター
所在地	青森県弘前市城南5-13-15
電話番号	0172-36-2074
FAX番号	0172-36-2686
事業所番号	青森県 第 0270202385 号
開設年月日	平成19年3月1日
サービスを提供する地域*	弘前市

* 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 当事業所の職員体制

職名	資格	常勤	非常勤	兼務の別	計	業務内容
管理者	介護支援専門員	1名		あり	1名	事業所の管理及びケアマネジメント業務
介護支援専門員	介護支援専門員	1名	1名	なし	2名	ケアマネジメント業務
合計		2名	1名		3名	
勤務時間	午前9時～午後5時30分					

(3) サービスの提供時間帯

月～金曜日	午前9時～午後5時30分
休業日	1月1日～1月3日

3. 当事業所の居宅介護支援の特徴等

(1) 運営の方針

- 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偏することのないように、公正中立に行ないます。
- 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ます。

(2) 居宅介護支援の実施概要等

アセスメントには、全社協方式を使用し、問題点・ニーズの把握に努めます。

(3) サービス利用のために

事項	備考
介護支援専門員の変更	変更を希望される方はお申し出ください
調査（課題把握）の方法	全社協方式による
介護支援専門員への研修の実施	年1回 介護支援専門員現任研修を受講します

4. 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 介護保険申請の代行 | ⑤ モニタリング |
| ② 要介護認定 | ⑥ 状況に応じたケアプランの修正、実施 |
| ③ ケアプラン作成 | ⑦ 給付管理 |
| ④ ケアプランの実施 | ⑧ 相談業務 |

<サービス内容>

- (1) ご契約者のご家庭等を訪問し、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。
- (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所等に関するサービス内容、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、契約書にサービスの選択を求めます。
- (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。
- (4) 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ご家族に対して説明し、契約者の同意を得た上で決定するものとします。

<居宅サービス計画作成後の便宜の供与>

- (1) ご契約者及びそのご家族、指定居宅サービス事業所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。
- (2) 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せん。
- (3) 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せん。

<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には、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービスを変更します。

<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事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せん。

5. 利用料金

(1) 利用料

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るので自己負担はありません。

但し、利用者の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事（法定代理受領）ができない場合、1ヶ月につき要介護度に応じて下記のサービス利用料金の全額をいったんお支払い頂きます。当社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弘前市の窓口に出しますと、全額払戻を受けられます。

（要介護1・2） 10,000円 （要介護3・4・5） 13,000円

(2) 加算について

	料金	概要
初回加算	3,000円/月	適切かつ質の高いケアマネジメントを実施するため、初回（新規に居宅サービス計画を策定した場合および要介護状態区分の2段階以上の変更認定を受けた場合）について評価する。
退院退所加算（Ⅰ）	4,000円/月	入院期間または入所期間が30日以下の場合であって、退院または退所に当たって、病院などの職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を求めること、そのほかの連携を行った場合
退院退所加算（Ⅱ）	6,000円/月	入院期間または入所期間が30日を超える場合であって、退院または退所に当たって、病院などの職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を求めること、そのほかの連携を行った場合
認知症加算	1,500円/月	認知症日常生活自立度がⅢ以上
独居高齢者加算	1,500円/月	利用者が独り暮らしの場合
医療連携加算	1,500円/月	入院する利用者について、病院等の職員と面談、情報提供 (1人1回限り)
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	居宅介護支援費に5%を乗じて得た額で算定	「中山間地域等」においては、豪雪地域対策特別措置法により、青森県全域が対象となっている為

(3) 交通費

上記1の（1）のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域にお住まいの方は、介護支援専門員が訪問するための交通費の実費をご負担していただくこととなります。

通常の事業の実施地域を超えた地点から 片道50キロメートル未満 1,000円

通常の事業の実施地域を超えた地点から 片道50キロメートル以上 2,000円

(4) その他

料金の支払方法

毎月、10日までに前月分の請求をいたしますので、7日以内にお支払いください。お支払いいただきますと、領収書を発行いたします。

お支払い方法は、銀行振込、現金集金から自由に選べます。

6. 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。当事業所の職員がお伺いいたします。

(2) サービスの終了

ア お客様のご都合でサービスを終了する場合

お客様は、文書又は口頭で通知することにより、いつでもこの契約を解約できます。

イ 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が、その場合は、終了1ヶ月前までに理由を示した文書にて通知する事により、この契約を解除する事が出来ません。この場合、事業所は、当該地域の他の居宅介護支援事業者に関する情報を利用者に提供します。

ウ 自動終了

以下の場合、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。

- ・ お客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お客様の要介護認定区分が、非該当（自立）又は要支援と認定された場合
- ・ お客様が亡くなられた場合

エ その他

お客様やご家族などが当事業所や当事業所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、即座に契約を解約させていただく場合がございます。

7. サービス利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行なう介護支援専門員

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

介護支援専門員の交代

・ 事業者からの介護支援専門員の交代

事業者の都合により、介護支援専門員を交替する事があります。

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に十分に配慮するものとします。

・ 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事が出来ます。

ただし、ご契約者から特定の介護支援専門員の指名は出来ません。

8. サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所お客さま相談・苦情窓口

担当者 相馬 恵利子

電話 0172-36-2074

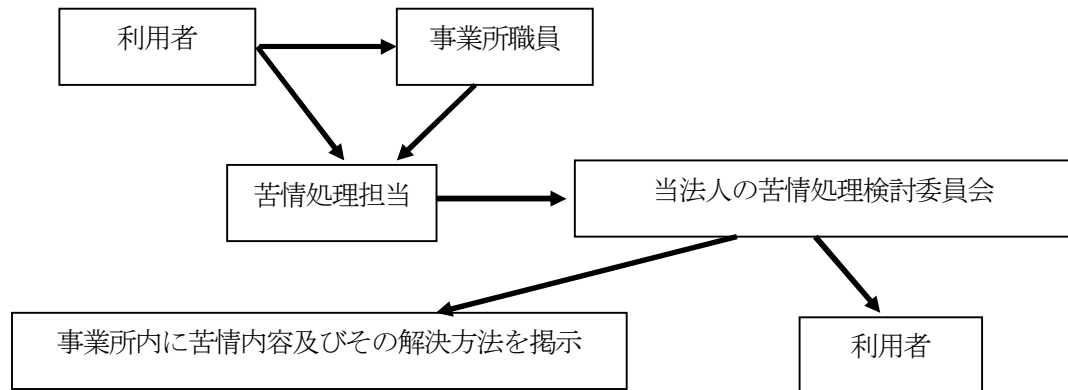
FAX 0172-36-2686

受付日 月～金曜日（ただし、1月1日～1月3日を除く）

受付時間 午前9時～午後5時30分

(2) 苦情処理体制

苦情処理フロー



① その他

当事業所以外に、お住まいの市町村及び青森県国民健康保険団体連合会の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

ア 弘前市介護保険課 電話 0172-35-1111

イ 青森県国民健康保険団体連合会（苦情処理委員会） 017-723-1336

9. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合、その他必要な場合には、速やかに、主治医又は協力医療機関、ご家族等へ連絡を取るなどの必要な処置を講じます。

主治医	氏名			
	医療機関名		電話番号	
ご家族	氏名			
	連絡先 (自宅・携帯)		電話番号	

10. 事故発生時の対応

- サービスの提供中に事故が発生した場合は、お客様に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかにお客様がお住まいの市町村、ご家族等に連絡を行います。
- また、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。
- なお、当事業所の介護サービスにより、お客様に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。（当事業所はあいおい損害保険株式会社と損害賠償保険契約を結んでおります。）

11. 秘密の保持について

- 当該事業所の従事者は、居宅介護支援を提供する上で、その業務上知り得たお客様及びご家族に関する情報を正当な理由なく第三者に漏らしません。
- 当該事業所の従事者であった者は、その業務上知り得たお客様及びご家族の情報を正当な理由なく第三者に漏らしません。
この守秘義務は、本契約が終了した後も続きます。
- 事業者では、お客様の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、あらかじめ文書による同意を得た上で、必要な範囲内でお客様又はご家族の個人情報を用います。

平成 年 月 日

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づき、重要事項の説明を行ないました。

事業所

所在地 弘前市城南5-13-15
名称 おうよう園介護相談センター

説明者氏名

印

私は、本書面に基づいて、事業所から居宅介護支援についての重要事項の説明を受け、サービスの提供開始に同意しました。

利用者 住所

電話

氏名

印

(代理人) 住所

電話

氏名

印