

重要事項説明書

< 1 > 事業所の概要

事業所名	(株) サン・ルーム西臼杵営業所
所在地	宮崎県西臼杵郡日之影町大字七折12190番地1
事業所指定番号	4572200105
管理者名	緒方 あけみ
連絡先	電話(0982)87-3006・FAX(0982)87-3007
サービス提供地域	日之影町・高千穂町・五ヶ瀬町

< 2 > 事業所の職員体制等

職 種	従事するサービス種類・業務	人 員
管 理 者	従業員の管理及び業務の管理	1名
介護支援専門員	居宅介護サービス計画の作成	1名以上

< 3 > 営業日・営業時間

① 営業日

祝日、年末、年始の12月31日から1月3日までを除く月曜日から金曜日までになります。

② 営業時間

午前8時30分から午後5時30分までになります。

< 4 > サービス利用料及び利用者負担

① サービス利用料

原則として利用者には利用料を請求しません（計画料は介護保険により100%給付対象となります）ただし、利用者様の被保険者証に支払変更の記載（利用者が保険料を滞納しているため、サービス償還払いとする旨の記載）があったときは、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただきます。この場合、当事業者でサービス提供証明書を発行しますので、この証明書を後日、各市町村の窓口へ提出して、払い戻しを受けて下さい。

居宅介護支援費(1ヶ月につきの利用料)	
要介護1・2	12,490円
要介護3・4・5	16,230円

※上記金額には、特別地域加算（15%）が含まれております。

加算料金	
初回加算	3,000円/月
特定事業所加算（Ⅰ）	5,050円/月
特定事業所加算（Ⅱ）	4,070円/月
特定事業所加算（Ⅲ）	3,090円/月
特定事業所医療介護連携加算	1,250円/月
退院・退所加算（Ⅰ）イ	4,500円/月
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	6,000円/月
退院・退所加算（Ⅱ）イ	6,000円/月
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	7,500円/月
退院・退所加算（Ⅲ）	9,000円/月
入院時情報連携加算（Ⅰ）	2,500円/月
入院時情報連携加算（Ⅱ）	2,000円/月
緊急時等カンファレンス加算	2,000円/月
通院時情報連携加算	500円/月
ターミナルケアマネジメント加算	4,000円/月

※必要に応じて加算料金が発生します。

- ② 介護支援専門員が通常のサービス地域を越える地域に訪問・出張する必要がある場合には、その旅費（実費）の支払いが必要となります。
- ③ 通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合は、次の額を徴収する。
- 一、 事業所から片道おおむね10キロメートル未満 無料
 - 二、 事業所から片道おおむね10キロメートル以上 1キロメートルにつき20円

<5> 当社のサービス方針等

利用者が必要としているサービスを総合的かつ効率的に提供されるよう公生中立にサービス計画を立てます。計画の実施状況を常に把握し、必要に応じてサービス計画の変更、サービス提供事業者との連絡調整をしていきます。

<6> 苦情の受付について

1. 苦情の受付・窓口

担当者	緒方 あけみ
職務	管理者兼介護支援専門員
受付時間	平日 8:30~17:30
電話番号	(0982) 87-3006

① 行政機関その他苦情受付

高千穂町 保健福祉総合センター げんき荘 介護保険係	所在地	宮崎県西臼杵郡高千穂町大字三田井 13
	電話番号	(0982) 73-1717
	受付時間	8:30~17:15 (月~金)
日之影町 保健センターふれあい館 介護保険係	所在地	宮崎県西臼杵郡日之影町大字七折 9074-3
	電話番号	(0982) 87-2306
	受付時間	8:30~17:15 (月~金)
五ヶ瀬町役場 住民福祉課 介護保険係	所在地	宮崎県西臼杵郡五ヶ瀬町大字三ヶ所 1670
	電話番号	(0982) 82-1702
	受付時間	8:30~17:00 (月~金)
国民健康保険 団体連合会 介護保険事務局	所在地	宮崎県宮崎市下原 231 番地 1 号
	電話番号	(0985) 35-5111
	受付時間	8:30~17:00 (月~金)

<7> 事業者の概要

名称	株式会社 サン・ルーム
代表者	代表取締役 佐藤 勝造

事業者所在地	宮崎県延岡市平田町2347番地
電話番号	(0982)38-0298
業務の概要	1. 訪問入浴介護・介護予防訪問入浴 2. 訪問介護 介護予防・日常生活支援総合事業 3. 軽度生活援助事業 4. 障害福祉サービス 5. 居宅介護支援業 6. 通所介護・ 介護予防・日常生活支援総合事業

< 8 > サービスの内容

- ① 事業者（居宅支援事業）は、利用者が自宅において日常生活を営むために必要なサービスを適切に利用できるよう、利用者の心身の状況等を勘案し、利用するサービスの種類及び内容等を定めたケアプランを作成するとともに、当該計画に基づいてサービス提供が確保されるよう事業者等との連絡調整その他の便宜の供与を行います。
- ② 居宅介護支援にあたっては、利用者の心身の状況、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サービスが多様な事業者から総合かつ効率的提供されるよう努力いたします。
- ③ 居宅介護支援にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたって、提供されるサービスが特定の種類又は特定の事業者に不当に偏することがないように、公正中立に行います。
- ④ 居宅介護支援にあたっては、要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態になる事の予防に資するよう行うとともに、医療サービスとの連携に十分配慮いたします。
- ⑤ 事業者は、ケアプランの実施状況を把握するとともに、利用者についての解決すべき課題を把握し、必要に応じて居宅サービス計画の変更、事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ⑥ 前項の居宅サービス計画の実施状況、解決すべき課題等について適切な記録を作成・保管し、利用者に対して継続的に情報提供、説明等を行います。

< 9 > 担当の介護支援専門員等

- ① 担当する介護支援専門員は、次のとおりです。サービスについてご相談や不満がある場合には、どんなことでもお寄せください。
- ② 担当の居宅介護支援専門員を事業所側の事情により変更する場合には、あらかじめ利用者と協議します。

介護支援専門員	
---------	--

連絡先（電話）	（0982）87-3006
---------	---------------

<10>市町村への届出

この居宅介護支援のサービスを受ける際には、その旨を市町村に届けて、被保険者証に記載する必要があります。具体的な手続きは、上記の居宅介護支援専門員にご相談ください。

<11>キャンセル等

- ① 利用者がこの居宅介護支援に係る訪問調査、居宅サービス契約の作成等のサービス提供をキャンセルし、又は中断する場合には、事前に次の連絡先までご連絡ください。

連絡先（電話）（0982）87-3006

- ② 居宅サービス計画の変更、事業所との連絡調整等について利用者が行った依頼等を取り消す場合も、速やかに上記先までご連絡ください。
- ③ 利用者は、1週間以上の予告期間があれば、計画全体を解約することもできます。
(契約書6条)
- ④ サービス提供のキャンセル又は契約の解約の場合にも、キャンセル料等はありません。

<12>居宅サービス事業所等の選択

- ① 事業者は、利用者が居宅サービス事業所等の選択に資するための説明を行います
- ② 利用者は、居宅サービス計画に位置付けられる居宅サービス事業所等を選択することができます。
- ③ 利用者は、事業者が居宅サービス計画原案に位置付けた居宅サービス事業所等の選定理由の説明（口頭）を求めることができます。

<13>虐待の防止

1. 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又は再発を防止するため次の措置を講じます。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図ります。
- ② 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、虐待防止のための定期的な研修を実施します。
- ④ 虐待防止の措置を講じるための担当者を設置します。

2. 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

【虐待防止の相談窓口】

担当者 緒方あけみ

< 1 4 > 身体拘束等の適正化

事業所は身体拘束等の適正化を図るための措置を講じるものとする。

- ① 利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行ってはならない。
- ② 身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。
 - (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会をおおむね 6 ヶ月に 1 回及び随時必要時に開催するとともに、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) 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
 - (3) 身体拘束等の適正化のための研修を実施します。

< 1 5 > 業務継続計画の策定等

- ① 事業者は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期に業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- ② 事業者は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- ③ 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

< 1 6 > 衛生管理等

事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じます。

- ① 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね 6 ヶ月に 1 回及び随時、必要時に開催するとともに、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 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- ③ 事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

< 1 7 > ハラスメント対策

事業者は適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えてものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

- ① 事業者の方針等の明確化及びその周知、啓発職場におけるハラスメントの内容及び職

場におけるハラスメントを行なってはならない旨の方針を明確化し、従業員に周知・啓発します。

- ② ハラスメントの指針、マニュアルを整備し年1回以上の研修を実施します。
- ③ 相談（苦情を含む。以下同じ。）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備、相談に対応する担当者をあらかじめ定める等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業員に周知します。

指定居宅介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

居宅介護支援事業所 (株) サン・ルーム 西臼杵営業所

(説明者) 介護支援専門員

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、指定居宅介護サービスの提供開始に同意しました。

(利用者住所) 日之影町

(利用者氏名)
