

重要事項説明書

< 1 > 事業所の概要

事業所名	居宅介護支援事業所 サン・ルーム
所在地	宮崎県延岡市松山町1221-33
事業者指定番号	4570302267
管理者名	目黒千寿子
連絡先	電話(0982)32-1237
サービス提供地域	延岡市

< 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 介護支援専門員 兼務	1名
介護支援専門員	居宅介護サービス計画の作成	3名

< 3 > 営業日・営業時間

① 営業日

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になります。

それ以外に、臨時的に休業日を設けることがあります。

② 営業時間

午前8時00分から午後5時00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	10,860円
要介護3・4・5	14,110円

加算料金	
初回加算	3,000円/月
特定事業所加算 (Ⅰ)	5,190円/月
特定事業所加算 (Ⅱ)	4,210円/月
特定事業所加算 (Ⅲ)	3,230円/月
特定事業所加算 (A)	1,140円/月
特定事業所医療 介護連携加算	1,250円/月
ターミナルケアマ ネジメント加算	4,000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
退院・退所加算	Iイ： 4,500円/回 Iロ： 6,000円/回 IIイ： 6,000円/回 IIロ： 7,500円/回 III： 9,000円/回
通院時情報連携 加算(月1回まで)	500円/月
緊急時等居宅 カンファレンス加 算(月2回まで)	2,000円/月に2回まで
中山間地域等に居住 する者へのサービス 提供加算	所定単位数の5%

※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実施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。

① 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。
通常の事業の実施地域を越えたところから、1キロメートルを増すごとに20円徴収する。

<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正中立に居宅サービス計画（ケアプラン）を立てます。計画の実施状況を常に把握し、必要に応じて居宅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	目黒千寿子
職務	介護支援専門員
受付時間	平日8:00～17:00

2. 行政機関その他苦情受付

延岡市 介護保険課	所在地	宮崎県延岡市東本小路2番地1
	電話番号	(0982) 22-7069
	受付時間	8:30～17:15 (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	10:00～17:00 (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
事業所所在地	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・第一号訪問介護事業 3. 軽度生活援助事業 4. 障害福祉サービス居宅介護 重度訪問介護・同行援護 5. 居宅介護支援 6. 通所介護・第一号通所介護事業 7. 有料老人ホーム

< 8 > サービスの内容

- ① 事業者（居宅介護支援事業）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 前項のケアプランの実施状況、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	目 黒 千 寿 子
連絡先（電話）	(0982) 32-1237

< 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、担当の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、ケアプラン作成等のサービス提供をキャンセル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) 32-1237
- ② ケアプランの変更、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>入院時の連絡

利用者が病院または診療所に入院することになった場合には、担当ケアマネジャーの氏名、連絡先を、利用者本人、もしくはご家族、成年後見人等の支援者から、入院先に伝えるよう、お願いいたします。

<13>感染症の予防及びまん延防止のための措置等

事業所は、事業所においての感染症対策として、予防及びまん延防止のための委員会の設置、指針の整備を行い、研修及び訓練を定期的実施します。又、感染症まん延時において、利用者に対してのサービスも提供を継続するため及び非常時の体制で早期に業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定します。

<14>虐待防止等について

事業所は、利用者の人権擁護、虐待防止又は再発を防止するための委員会・担当者の設置、指針の整備を行い、定期的な研修を実施します。また、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市町村に通報します。

<15>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委員会の設置、指針の整備を行い、定期的な研修を実施します。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わないとし、身体拘束を行う場合には、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ます。

<16>ハラスメント対策

事業所は、職場や利用者又は利用者家族等からのハラスメントにより従業者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及び従業者への周知啓発を行い、指針の整備、マニュアルの整備、研修を実施します。又、適切に対応するために必要な体制の整備、相談に対応する窓口・担当者を設置します。

< 17 > 非常災害対策

事業所は、非常災害時に迅速かつ適切に対応するために、非常災害発生時の行動手順、関係機関への通報及び連絡体制を定めた計画を作成します。又、非常災害の発生時において、利用者に対してのサービスの提供を継続するため及び非常時の体制で早期に業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定します。