

ケアプランセンターホシ（居宅介護支援）重要事項説明書

ケアプランセンターホシ（以下「事業所」とします。）はご契約者に対して居宅介護支援のサービスを提供いたします。事業所の概要や提供するサービスの内容など、契約上ご注意いただきたいことについて、次のとおり説明いたします。

【介護支援専門員の業務】

- ① 介護保険の制度やサービス利用に関する相談、要介護認定申請等の代行を行います。
- ② 面接調査を行い、居宅サービス計画を作成してサービス利用につなげます。また、サービスについての質問や相談を受け付けます。
- ③ 保健医療サービス及び福祉サービスに関すること、在宅介護等でお困りのことなど質問や相談を受け付け、その内容に応じて対処します。
- ④ 介護保険や保険医療サービス及び福祉サービス等の情報を提供します。

【居宅介護支援とサービス利用の流れ】

- ① ご自宅等に訪問し面接調査を行い、居宅サービス計画を作成します。
- ② ご利用になる各サービスの担当者と一緒に計画の打ち合わせを行います。
- ③ サービスを利用します。
- ④ サービス利用を振り返ったり、新たな出来事や解決すべき課題等を確認したりするために、月に1回以上、ご自宅等に訪問し面接調査を行います。
- ⑤ 必要に応じて居宅サービス計画の変更を行います。

1. 事業者・事業所の概要

事業者名称	株式会社ホシ治療院（設立日2023年8月3日）
所在地	札幌市白石区東札幌3条2丁目1番57号 東札幌ハイツ1階
連絡先	TEL 011-841-8931 FAX 011-841-8933
代表者	代表取締役 石原 健志

事業所名称	ケアプランセンターホシ（開設日2023年10月1日）
所在地	札幌市白石区東札幌3条2丁目1番57号 東札幌ハイツ306号室
連絡先	TEL 011-827-1036 FAX 011-827-1038 MAIL careplancenter.hoshi@gmail.com
事業所番号	0170515647

2. 営業日及び営業時間

月～金曜日（祝日、12月29日～1月3日を除く） 9時～17時30分 ※24時間連絡体制あり（別紙参照）

3. 従業者の員数、職種及び業務内容

職種	員数	業務内容
管理者 (常勤兼務)	1 名	事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行います。
主任介護支援専門員 (常勤兼務)	1 名	居宅サービス計画の作成等、介護保険法に定められた居宅介護支援の業務にあたります。
介護支援専門員 (常勤専従)	1 名以上	

4. 事業の目的

事業所の介護支援専門員が、要介護者等からの相談に応じ、要介護者に対し、適正な居宅介護支援を提供することを目的とします。

5. 運営の方針

- ① 利用者が要介護状態となった場合においても、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう配慮して支援を行います。
- ② 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の意思及び人格を尊重し、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つつ、特定の種類、特定のサービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行います。
- ③ 関係市町村、他の居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、保健医療サービス及び福祉サービス提供事業者等との連携を図るものとします。

6. 利用料及びその他の費用

居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の定める基準とします。(別紙参照) また交通費はいただいております。

7. 通常の事業の実施地域

- ① 通常の事業の実施地域は、札幌市白石区、中央区、その他東区※1、豊平区※2の一部地区を除く地域とします。※1 東雁来町(番地)、中沼町(番地)、中沼西、中沼、丘珠地区を除きます。※2 西岡(番地)、羊ヶ丘(番地)地区を除きます。
- ② その他の区の一部地区を除く地域及び上記以外の地域については、要相談とします。

8. サービス利用に関する留意事項

- ① 身分を証する書類の携行について

介護支援専門員は身分を証する書類を携行し、利用者及び家族等から求められたときは、いつでもこれを提示します。

② 居宅サービス事業者等からの利益授受の禁止等について

事業者及び事業所が、居宅サービス計画の作成及びその変更に関し、事業所の介護支援専門員に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを位置付けるような指示等はいきません。また事業者及び事業所、介護支援専門員が、居宅サービス計画の作成及びその変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用するよう指示等を行う、またサービスを利用させることの対価として、居宅サービス事業者等から金品その他財産上の利益を受けるようなこともいきません。

③ 利用者及び家族等からの謝礼の受け取り禁止について

当事業所から提供するサービスに対し、利用者及び家族等からの謝礼は一切、受け取ることは禁止されています。ご了承ください。

④ 交付書類について

当事業所が交付するサービス利用票、居宅サービス計画等は介護保険に関する重要な書類です。重要事項説明書・契約書等と一緒に大切に保管して下さい。

⑤ 営業時間内の外勤等による事業所不在時について

営業時間内であっても、外勤等で事業所を不在にすることがあります。不在時は介護支援専門員が携帯する電話へ着信転送対応を行います。車及び公共交通機関等による移動、その他研修会等により、直ぐに連絡がとれない場合があります。ご了承ください。

⑥ ご入院される場合について

入院先に医療保険証やお薬手帳と一緒に介護保険証をご提示下さい。その際に担当の介護支援専門員の氏名、連絡先もお伝え下さい。また退院のめどが見えてきましたら、すみやかに自宅での療養生活が始められるよう準備をすすめるため、担当の介護支援専門員までご連絡下さい。

9. 身体的拘束等の原則禁止及び虐待の防止について

事業者及び事業所は、利用者の人権の擁護、身体的拘束等の原則禁止、虐待等の防止のために、必要な体制の整備と措置を講じます。

10. ハラスメントの防止について

事業者及び事業所は、業務におけるハラスメント防止のために、必要な体制の整備と措置を講じます。

11. 感染症や災害等への対応について

事業者及び事業所は、感染症や災害等発生時においても必要なサービスが継続的に提供できる体制を確保するために業務継続計画を作成します。

1 2. 事故発生時及び緊急時の対応について

事業者及び事業所、介護支援専門員は、利用者に対する居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には、すみやかに家族、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、管理者に報告し、それを記録します。

1 3. 個人情報の取り扱いについて

事業者及び事業所、介護支援専門員は業務上知り得た利用者及びその家族等に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。また従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき義務に従業者の雇用契約の内容に含むものとします。なお、個人情報の使用については、個人情報の使用についての規程に定めたとおりとします。

1 4. 相談及び苦情の窓口について

当事業所の居宅介護支援に関するご相談や苦情及び居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談や苦情を担当者が承ります。

担当者	管理者 遠田 真嗣
受付時間・連絡先	当事業所営業日及び営業時間内・「3. 事業所の概要」の連絡先

当事業所窓口以外でもご相談や苦情などについては下記の窓口でも受付けています。

札幌市白石区役所保健福祉課相談窓口	TEL 011-861-2451
北海道国民健康保険団体連合会	TEL 011-231-5175

1 5. 例外的な事項について

この重要事項説明書及び介護保険等の関係法令に定められていない事項については、関係法令の趣旨を尊重して、利用者と事業者及び事業所の協議により定めさせていただきます。

居宅介護支援重要事項の説明を受けたことを確認し、内容に同意しました。

説明者 氏名

年 月 日

利用者 氏名

代筆者 氏名

(代理人)

(利用者との関係)