

鶴林園居宅介護支援センター (介護予防支援) 重要事項説明書

当センターは、介護予防支援の指定を受けています。

当センターは、要支援・要介護認定において「要支援 1」又は「要支援 2」と認定された方が、その有する能力に応じ、可能な限り自立した生活を営むことができるように支援することを目的として、介護予防支援を提供します。

センターの概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことなどについてご説明します。

1. 事業者

- (1) 名 称 社会福祉法人 鶴林園
- (2) 所在地 〒675-0303兵庫県加古川市志方町細工所1086番地
電話:079-452-0524(代表) FAX:079-452-2461
Email : info@kakurinen. or. jp
ホームページ:http://www. kakurinen. com
- (3) 代表者 理事長 西井 秀爾郎
- (4) 設立年月 昭和42年11月
- (5) 連絡先 事務局
- (6) 法人が行っている他の事業
養護老人ホーム鶴林園 (定員53人)
特定養護老人ホーム鶴林園 (定員132人)
特別養護老人ホーム鶴林園 (定員112人)
鶴林園ショートステイサービス (定員20人)
鶴林園デイ・センター (定員35人)
鶴林園訪問入浴サービスセンター
鶴林園ホームヘルプサービスセンター
地域包括支援センターかこがわ西

2. センターの概要

- (1) 名 称 鶴林園居宅介護支援センター
- (2) 指定事業所番号 兵庫県第2872200031号
(平成12年4月1日指定)
- (3) 所 在 地 〒675-0303 兵庫県加古川市志方町細工所1086番地
電話 : 079-451-7339(直通) FAX:079-451-7340
(JR利用) ①「宝殿」→(神姫バス:北条行き又は細工所北口行き

又はアスティアかさい行き)
→「細工所北口」から徒歩約5分

- (車利用) ① 加古川バイパス「加古川西インター」から約15分
② 山陽自動車道「加古川北インター」から約5分

(4) 開設年月 平成11年10月

(5) 管理者 西澤 美幸

(鶴林園居宅介護支援センター 主任介護支援専門員)

(6) 通常の事業実施地域

加古川市、高砂市、明石市、小野市、加西市、稲美町、播磨町、姫路市

(7) 営業日・営業時間

営業日：月曜日～金曜日（ただし、1月1日～3日を除く。）

営業時間：午前8時30分～午後5時30分

（ただし、緊急の場合は、24時間対応となっております。）

3. センターの目的及び運営方針

(1) 目的

センターは、ご利用者自らが要介護状態になることを予防し、居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、ご利用者の心身の状況等を勘案して、その上で利用するサービスの種類、内容及び担当する者等を定めた介護予防支援計画を作成します。また、これに基づいた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提供を行います。

(2) 運営方針

- ① センターのサービスは、ご利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、ご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、総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して行います。
- ② センターは、サービスの提供に当たっては、ご利用者の意思及び人格を尊重し、常にご利用者の立場に立って、ご利用者に提供される介護予防サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行います。
- ③ センターは、サービスの運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、介護保険施設等との連携に努めます。

4. 職員の配置状況

(1)管理者 1人（兼務）

(2)サービス従事者

職 種	在籍人員（令和6年4月）		
	常 勤	非常勤	常勤換算
介護支援専門員	5人	1人	5.9人

5. サービスの内容、利用料・その他の費用について

<サービスの利用料について>

内容	金額
交通費	無料
本契約の解約料	
申請代行料	
サービス提供実施記録コピー等代金	実費相当を頂くことがあります。
介護予防サービス・支援計画費	原則、介護保険と地域支援事業から事業所に全額支払われます。但し、予め市に届けていない場合や保険料の滞納がある場合には自己負担となる場合があります。

<サービスの実施方法について>

業務の種類	業務内容
介護予防支援計画の作成	<ul style="list-style-type: none"> ○ご利用者と面接し、利用者の基本的な情報を確認し、アセスメント表を用いて、ご利用者やご家族の問題を把握します。 ○自宅周辺地域における介護予防支援サービス事業者や介護保険以外のサービス事業者が実施しているサービス（以下「介護予防サービス等」という。）の内容、利用料等の情報を適正にご利用者やご家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。 ○提供するサービスが目指す目標、目標の達成時期、サービスを提供する上での留意点などを盛り込んだ介護予防支援計画表を作成し、交付します。
介護予防サービス等事業者との連絡調整・便宜の提供	○介護予防支援計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう介護予防サービス等事業者との連絡調整を行います。

サービス実施状況の把握、介護予防支援計画の評価	<p>○ご利用者及びその家族と連絡をとり、サービス実施状況の把握に努めます。</p> <p>○ご利用者の状態について定期的に再評価を行い、ご利用者の申し出により又は状態の変化等に応じて介護予防支援計画の評価・変更等を行います。</p>
給付管理等	<p>○介護予防支援計画の作成後、その内容に基づいてサービス利用票・提供票による給付管理を行うとともに、毎月の給付管理票等を作成し、兵庫県国民健康保険団体連合会に提出します。</p>
相談・説明	<p>○介護保険や介護に関することは、幅広く相談に応じます。</p>
医療との連携・主治医への連絡	<p>○介護予防サービス等の提供にあたり、必要な場合は、ご利用者の同意を得たうえで、関連する医療機関や利用者の主治医との連携を図ります。</p>
財産管理・権利擁護等への対応	<p>○ご利用者がサービスを利用する際に、その所有する財産の管理や権利擁護について問題が発生し、第三者の援助が必要な場合には、ご利用者の依頼に基づいて援助者への連絡を行います。</p>
介護予防支援計画の変更	<p>○ご利用者が介護予防支援計画の変更を希望した場合又は事業者が介護予防支援計画の変更が必要と判断した場合には、ご利用者の意見を尊重して、合意のうえ、介護予防サービスの変更を行います。</p>

(1) 提供するサービスの内容について

- ① センターは、ご利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、居宅への訪問、ご利用者及びそのご家族との面接により、ご利用者の心身又はご家族の状況等の十分な理解と課題の把握に努め、継続的かつ計画的に介護予防サービス等の利用が行われるようにします。
- ② 利用される介護予防サービス等の選択に当たっては、当該地域における介護予防サービス等事業者に関するサービスの内容、利用料等の情報をご利用者又はご家族に提供します。
- ③ センターは、ご利用者に対して介護予防サービス等の内容が、特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導又は指示を行いません。
- ④ センターは、介護予防支援計画が、ご利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、介護予防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) サービス実施状況の把握、評価について

- ① センターは、介護予防支援計画作成後も、ご利用者又はそのご家族、さらに介護予防サービス事業者等と継続的に連絡をとり、介護予防支援計画の実施状況の把握に努めるとともに、目標に沿ったサービスが提供されるよう、介護予防サービス等事業者との調整を行います。
- ② センターは、介護予防支援計画が効果的なものとして提供されるよう、ご利用者の状態を定期的に評価します。

6. 告知・説明義務

鶴林園居宅介護支援センター重要事項説明書の内容に変更があった場合には、その変更箇所について書類を発行して説明し、ご利用者の同意を得るものとします。

7. 秘密保持と個人情報保護について

(1) ご利用者及びご家族に関する秘密の保持について

センター及びその職員は、サービスを提供する上で知り得たご利用者及びご家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。
また、この秘密保持に関する義務は、本契約終了後においても継続します。

(2) 個人情報の提供の同意について

センターは、介護保険法に基づき開催されるサービス担当者会議等において、ご利用者及びご家族の個人情報の提供が必要な場合には、その必要とする範囲内において、個人情報を使用することについて別紙同意書により同意を得るものとします。

8. ご利用者の居宅への訪問

- (1) 介護支援専門員は、ご利用者の状況把握のため、ご利用者に特段の事情のない限り、ご利用者の要支援認定有効期間中、定期的に訪問します。
ただし、それ以外にも、ご利用者からの依頼や、介護予防支援業務の遂行に不可欠と認められる場合等においてご利用者の居宅を訪問することがあります。
- (2) 介護支援専門員は、身分証明書を持参し、初回訪問時及びご利用者又はそのご家族から求められたときは、提示するものとします。

(3) 介護支援専門員の交替

ア. ご利用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される場合には、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情、その他交替を希望される理由を明らかにして、センターに対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。ただし、ご利用者から特定の介護支援専門員の指定はできません。

イ. センターの都合により、介護支援専門員を交替させることがあります。介護支援専門員を交替させる場合は、ご利用者及びそのご家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

9. サービス利用契約の終了

契約の有効期間については、要支援認定の有効期間の満了日で、いったん終了することになります。ただし、有効期間満了の7日前までに、ご利用者から契約を終了する旨のお申し出がない場合には、この契約は次の要支援認定の有効期間まで、自動的に更新されます。

10. 契約期間中での解約

- ① 契約の有効期間中であっても、ご利用者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までにお申し出下さい。
- ② 著しい迷惑行為やハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合は、直ちにサービスの提供中止や契約を解除させていただきます。

11. 損害賠償について

センターは、センターの責任においてご利用者に生じた損害については、速やかにその損害を賠償致します。守秘義務に違反した場合も同様とします。

12. ご相談・苦情の受付について

(1) センターにおけるご相談・苦情の受付

ご相談や苦情は、以下の専用窓口で受け付けます。

苦情受付担当者（受付時間 月曜日～金曜日 午前9時～午後5時）

〔氏名〕 濱野 雅人

〔職名〕 鶴林園居宅介護支援センター センター長

〔連絡先〕 電話 079-451-7339（直通）

F A X 079-451-7340（直通）

第三者委員

〔氏名〕 稗田 貢

〔職名〕 元高砂市教育長

〔連絡先〕 電話 080-6220-4170

苦情解決責任者

〔氏名〕 土屋 啓介

〔職名〕 社会福祉法人鶴林園 事務局長

苦情の受付窓口は、上記の苦情受付担当者となります。

また、第三者委員も直接、苦情を受け付けることができます。

第三者委員は、苦情解決を円滑に図るため、双方への助言や話し合いへの立ち会いなども致します。

苦情解決責任者は、苦情の申し出をされた方と、話し合いによって、円滑な解決に努めます。

(2) 行政機関その他の苦情受付機関

兵庫県 国民健康保険 団体連合会	所在地：神戸市中央区三宮町1丁目9番 1-1801号 センタープラザ内 電話：078-332-5617 F A X：078-332-5650 受付時間：8:45～17:15 月曜日～金曜日
兵庫県 加古川健康福祉事務所 監査・地域福祉課	所在地：加古川市加古川町寺家町天神木97-1 電話：079-421-9296 F A X：079-422-7589 受付時間：8:30～17:15 月曜日～金曜日
加古川市役所 法人指導課	所在地：加古川市加古川町北在家2000番地 電話：079-427-9391 F A X：079-421-2063 受付時間：8:30～17:15 月曜日～金曜日

介護予防支援サービスの提供に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

説明日時：令和 年 月 日 時
説明場所：

事業者 名称 社会福祉法人 鶴林園
住所 兵庫県加古川市志方町細工所1086番地
代表者 理事長 西井 秀爾郎

説明者 職名 介護支援専門員
氏名

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、介護予防支援サービスの提供開始に同意しました。

契約者(利用者) 住所
氏名

立会人 住所
氏名

(契約者との関係)

私は、契約者が事業者から重要事項の説明を受け、指定居宅介護支援サービスの提供に同意したことを確認しましたので、契約者に代わって署名を代行いたします。

署名代行者 住所
氏名

(契約者との関係)