

「指定居宅介護支援」重要事項説明書

当事業所は介護保険事業所の指定を受けています。

第2277202616号

当事業所はご契約者に対して指定居宅介護支援サービスを提供します。事業所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を次の通り説明します。

☆居宅介護支援とは

契約者が居宅での介護サービスやその他の保健医療サービス、福祉サービスを適切に利用することができるよう、次のサービスを実施します。

- ご契約者の心身の状況やご契約者とその家族等の希望をおうかがいし、公正中立に「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。
- ご契約者の居宅サービス計画に基づくサービス等の提供が確保されるよう、ご契約者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡調整を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- 必要に応じて、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

あづきもち居宅介護支援事業所

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 慈 恵 会
- (2) 法人所在地 静岡県浜松市中央区西島町101
- (3) 電話番号 053-425-2000
- (4) 代表者氏名 理事長 浅 生 真 裕
- (5) 設立年月 昭和61年12月15日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定居宅介護支援事業所
- (2) 事業の目的 社会福祉法人慈恵会が開設するあづきもち居宅介護支援事業所が行う指定居宅介護支援事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態にあたる被保険者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。
- (3) 事業所の名称 あづきもち居宅介護支援事業所・平成25年4月1日指定
第2277202616号
- (4) 事業所の所在地 静岡県浜松市中央区小豆餅3-20-22
- (5) 電話番号 053-439-5311
- (6) 管理者 氏名 神 倉 好 恵
- (7) 当事業所の運営方針
 - 事業所は、市町村から委託を受けて、要介護認定に係る訪問調査を実施するものとする。
 - 事業所は、要介護者が保険・医療・福祉サービスを適切に利用できるよう、要介護者等の依頼を受けて居宅サービス計画を作成するとともに、その計画に基づいてサービスの提供が確保されるよう、事業者と連絡調整、介護保健施設の紹介その他の便宜の提供を行うものとする。
 - 事業所は各地区の包括支援センターから委託を受けて、要支援状態にあたる被保険者の介護予防サービス計画を作成するとともに、その計画に基づいてサービスの提供が確保されるよう、事業者と連絡調整、その他の便宜の提供を行うものとする
 - 事業所は要介護者や地域包括支援センター等からの相談に対し、支援が困難であることを理由にサービス提供を拒否しない。正当な理由の無い限り、その求めに応じてサービス提供を行うものとする。
- (8) 開設年月 平成25年 4月 1日
- (9) 事業所が行っている他の業務
当事業所では、次の事業もあわせて実施しています。
介護老人福祉施設 短期入所生活介護 介護予防短期入所生活介護

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 浜松市中央区、浜名区

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日（あらかじめ予告した休日を除く）
受付時間	月～土 8時30分～17時30分
サービス提供時間帯	月～土 8時30分～17時30分

*営業時間外、日祝を含めた24時間、連絡がとれる体制

（サービス提供時間帯以外の時間は、緊急時対応のため待機職員へ電話が転送されま
す）

4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定居宅介護支援サービスを提供する職員として、以
下の職種の職員を配置しています。

<主な職員の配置状況>*職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	常勤	非常勤	常勤換算	指定基準	職務の内容
1. 事業所長（管理 者）	（ 1 ）		（1）	（1）	事業所管理（兼務 可）
2. 介護支援専門員	1 以 上		1以上	1	ケアマネジメント業 務

*常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における
常勤職員の所定勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。
（例）週8時間勤務の介護支援専門員が5名いる場合、常勤換算で
は、1名（8時間×5名÷40時間＝1名）となります。

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、居宅介護支援として次のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、通常の場合、利用料金は介護保険から給付され
ますので、ご契約者の利用料負担はありません。

サービスの内容と利用料金（契約書第三～六条、第九～十条参照）

<サービス利用料金>（重要事項説明書別紙 1-1参照）

居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて、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場合（法定代理受領）は、ご契約
者の自己負担はありません。

但し、ご契約者の介護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ことができない場合は、別紙のサービス利用料金の全額をいっ
たんお支払い下さい。

<サービスの内容>

①居宅サービス計画の作成

ご契約者のご家庭を訪問して、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>

居宅介護支援の提供の開始に当たり、契約者等に対して、入院時に担当介護支援専門員の氏名等を入院先医療機関に提供するように依頼します。

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。

②-1当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、当該事業所をケアプランに位置付けた理由の説明、利用料等の情報を適正に利用者及びその家族に提供し、利用者に複数の事業所の紹介を求めることが可能である旨の説明を行い、サービスの選択を求めます。

②-2事業者は居宅介護支援の提供に際し、事業者は利用者の立場にたちそのケアプランに位置付ける指定居宅サービスの種類や指定居宅サービスの事業者に偏りのない事を示すために別紙1-2に基づいて、当事業所のケアプランにおける訪問介護、通所介護、地域密着通所介護、福祉用具貸与の利用状況を示すものとします。

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等について、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家族等に対して説明し、契約者の同意を得た上で決定するものとします。

※契約者が医療系サービスの利用を希望している場合等は、契約者の同意を得て意見を求めた主治の医師等に対してケアプランを交付します。

※訪問介護事業所等から伝達された契約者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に介護支援専門員自身が把握した契約者の状況等について、介護支援専門員から主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。

※集合住宅に居住する際に、居宅サービス計画原案に当該集合住宅の同一敷地内以外の指定居宅サービス事業者等を位置付けることを求める事が可能であることを説明します。

※通常のケアプランよりかけ離れた回数の訪問介護（生活援助中心型）を位置付ける場合

には、その理由を文書化したものと当該ケアプランを市町村に提出します。

※介護支援専門員は障害福祉制度の相談支援専門員との密な連携を促進するため、指定居宅介護支援事業所が特定相談支援事業所との連携に努めます。

※その他、居宅サービス計画作成に関する必要な支援を行います。

②居宅サービス計画作成後の便宜の供与

契約者およびその家族と毎月連絡を取り、経過の把握に努めます。

- ・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す。
- ・契約者の状態について定期的に再評価を行い、状態の変化等に応じて居宅サービス計画変更の支援を行います。

③要介護認定等の申請に係る援助

- ・事業者は、契約者が要介護認定等の更新申請および状態の変化に伴う区分変更を円滑に行えるよう契約者を援助します。
- ・事業者は、契約者が希望する場合は、要介護認定等の申請を契約者に代わって行います。

④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は、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

⑤介護保険施設等への紹介

ご契約者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合又は契約者が介護保険施設等への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設等への紹介その他の便宜の提供を行います。

6. サービス提供における事業者の義務（契約書第十一条、第十二条参照）

当事業所では、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご契約者に提供した居宅介護支援について記録を作成し、その完結の日から2年間保管するとともに、ご契約者または代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ②ご契約者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合その他ご契約者から申し出があった場合には、ご契約者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付します。
- ③事業者、介護支援専門員または従業員は、居宅介護支援を提供するうえで知り得たご契約者及びその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。（守秘義務）

7. 損害賠償について（契約書第十三条参照）

事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

8. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の7日前までにご契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。（契約書第二条参照）

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。（契約書第十四条参照）

- ①ご契約者が死亡した場合
- ②要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立または要支援1、2と判定された場合
- ③ご契約者が介護保険施設等に入院、又は入所した場合
- ④事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ⑤当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

(1) ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第十五条、第十六条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約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日前までに解約届出書をご提出ください。ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ① 事業者が作成した居宅サービス計画に同意できない場合
- ② 事業者もしくは介護支援専門員が正当な理由なく本契約に定める居宅介護支援を実施しない場合
- ③ 事業者もしくは介護支援専門員が守秘義務に違反した場合
- ④ 事業者もしくは介護支援専門員が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

(2) 事業者からの契約解除の申し出（契約書第十七条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ①ご契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ②ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の契約者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

9. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う介護支援専門員

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

(2) 介護支援専門員の交替（契約書第八条参照）

①事業者からの介護支援専門員の交替

事業者の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。

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。

②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ことができます。ただし、ご契約者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

10. 身元保証人について

身元保証人は事業者との契約締結に際し、契約者の能力に応じて以下に掲げる行為の代理、補完の義務を負うものとします。

一 身上保護

- 医療同意...緊急時、医療の提供を受ける上で必要な諸対応。
- 居宅サービス計画の確認と同意...本人の意向を尊重したうえで、事業者からの居宅サービス計画等についての同意。

二 財産管理

- 支払いに係る必要な手続き...支払いの支援

三 連帯保証

- 利用者と連帯し本契約から生じる利用者の債務を負担するものとします。
- 前項の連帯保証の負担は、極度額を25万円とします。
- 前項連帯保証の極度額について、連帯保証人が複数名いる場合はそれぞれの保証人が負う額についても上記の金額を極度額とします。
- 連帯保証の際に負担する債務の元本は、利用者又は連帯保証人が死亡した時または契約者の支払いに遅滞が生じたその都度に確定するものとします。債務の支払いが行われないうまま新たに支払いに遅滞が生じた場合、その債務は累積するものとします。
- 連帯保証人から債務の照会があった際、事業者は連帯保証人に対して利用料等の支払い状況や滞納金の額、損害賠償の額等、利用者のすべての債務の額等に関する情報を提供するものとします。

四 損害保証

契約者に相当程度の責任が認められる、施設の設備および備品の滅失、汚損、毀損を原状に復するための代価をお支払いいただくことがあります。

11. 個人情報の取り扱いについて（契約書第十二条参照）

秘密保持に関し、下記の目的にて個人情報の取得、利用、提供を行いますので同意をお

願ひ致します。

- 目的 ①当事業所がご契約者様の居宅サービス計画書を作成する為、及び居宅サービス計画書の再作成の為
②介護保険等の福祉サービスが円滑に提供されるために、各指定居宅サービス事業者・医療機関との情報交換の為
③居宅サービス計画書作成の為に居宅介護支援員が開催するサービス担当者会議の為

1) 取得する情報

- ・ご契約者様及び関係する親族の住所・氏名・年齢・被保険者番号等のパーソナルデータ
- ・介護保険利用状況等
- ・ご契約者様の身体状況・生活状況及び生育歴等
- ・ご契約者様の既往歴、現病歴及び服薬の状況等

2) 利用する事業所及び職員

- ・当事業所の介護支援専門員
- ・ご契約者様にサービスを提供する各指定居宅サービス事業者の職員
- ・ご契約者様の主治医
- ・行政機関の担当課並びに職員

3) 情報を利用、提供する場所

- ・当居宅介護支援事業所
- ・ご契約者様のご自宅（サービス担当者会議の開催等）
- ・ご契約者様が利用されている各指定居宅サービス事業所
- ・ご契約者様が診察を受けている医療機関
- ・行政機関
- ・上記の場所以外の場合は個人情報漏洩しない場所で利用、提供します

4) 情報の伝達方法

- ・電話等の音声機器
- ・ファックス等の電信機器（送信後、必ず電話にて受け取りの確認を取る等の確認業務を行う）
- ・テレビ電話装置その他の情報通信機器
- ・会議場等での口頭及び書面（書面は回収し記録が残らない様にします）

例外事項

○天変地異などでその地域において甚大な被害が起きた時は、公共機関（自治体・警察・消防署等）、医療機関、自治会等にご契約者様及びそのご家族の下記の情報を提供する事がありますので、ご了承下さい。

- ・ご契約様の氏名
- ・ご契約者様の住所
- ・ご契約者様の身体状況
- ・ご契約者様の医療情報
- ・ご家族様の氏名
- ・ご家族様の連絡先

等

○介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習（介護支援専門員資格取得に必要な実習）」等に協力をするため、実習生を受

け入れることがあります。その場合、事前にご契約者様ならびにご家族様にご相談の上、ご了承いただいた場合、実習生に対しご契約者様及びそのご家族の下記の情報を提供する事がありますので、ご了承下さい。その際は実習生に対して、実習中に知り得た個人情報について、当該実習に関する事以外での利用を禁じます。また当然に実習期間中および実習終了後も守秘義務が生じることを伝え、個人情報を漏洩することの無いよう指導を行います。

- ・ご契約様の氏名
- ・ご契約者様の住所
- ・ご契約者様の身体状況
- ・ご契約者様の医療情報
- ・ご家族様の氏名
- 等

これ以外の場合での個人情報の取得、利用、提供は致しません。若し、秘密保持義務が果たせなかった場合には、「指定居宅介護支援」利用契約書第四章損害賠償（事業者の義務違反）の適応となります。

12.虐待の発生またはその再発の防止について（契約書第二十条参照）

虐待の発生またはその再発を防止するため、委員会の定期的な開催、指針の整備、研修（年2回実施）及び訓練の実施等必要な措置を講じます。

13.感染症発生防止やまん延防止及び自然災害への対策について（契約書第二十一条参照）

当該指定居宅介護支援事業所において感染症が発生し、またはまん延しないよう、感染対策担当者を定め、委員会の開催、指針の整備、研修（年1回実施）及び訓練の実施等必要な措置を講じます。

感染症や災害の発生時に継続的にサービスを提供できる体制を構築するため、業務継続計画（BCP）を策定し、適切な予防措置の実施と迅速な対応に努めます。

14.公平中立性の確保について（契約書第二十二条参照）

公平中立に居宅介護支援サービスを提供します。前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合及び各サービスごとの提供された割合について公表します。この情報は介護サービス情報公表制度においても公表しています。

15.ハラスメント防止のための対策について

適切なサービスの提供を確保するため、ハラスメントの原因となり得る要因を十分に理解し、効果的な予防措置を講じて発生時の迅速かつ公正な対応に努めます。

16.苦情の受付について（契約書第十九条参照）

（1）苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の各専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

あづきもち居宅介護支援事業所	管理者	神倉好恵	053-439-5311
	(第三者委員) 法人監事	岩品晴久	053-425-2712
	法人監事	吉野百合子	053-441-4139

○受付時間 毎週月曜日～金曜日

9：00～17：00

(2) 他機関での苦情受付の紹介

本事業所で解決できない苦情は、下記機関に申し立てることができます。

静岡県福祉サービス運営適正委員会	054-653-0840
浜松市中央区長寿支援課	053-457-2324
浜松市浜名区長寿保険課	053-585-1122
浜松市介護保険課	053-457-2374
静岡県国民健康保険団体連合会	054-253-5590

令和 年 月 日

指定居宅介護支援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。

あづきもち居宅介護支援事業所

説明者 職名_____ 氏名_____ 印

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、指定居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

契約者 住所_____

氏名_____ 印

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、身元保証人の義務について理解し、指定居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

身元保証人 住所_____

氏名_____ 印