

「指定居宅介護支援」重要事項説明書

契約者が居宅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。

- 契約者の心身の状況や契約者とそのご家族等の希望をおうかがいして、「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。
- 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、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。

1 事業経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人けやき
- (2) 法人所在地 山形県東田川郡三川町大字横山字堤 189 番地 2
- (3) 電話番号 0 2 3 5 - 6 6 - 4 8 3 1
- (4) 代表者氏名 理事長 本多 一明
- (5) 設立年月日 平成 6 年 4 月 27 日

2 利用事業所

- (1) 事業所の種類 指定居宅介護支援事業所
[平成 1 2 年 4 月 1 日指定 山形県三川町 第 0673000071 号]
- (2) 事業の目的
介護保険法令の趣旨に従い、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的に居宅介護支援を提供します。

3 事業所の運営方針

- ①事業は要介護状態となった場合においても、契約者が可能な限り、その居宅において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に配慮して行います。
- ②事業は契約者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて契約者の選択に基づき、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率的に提供されるよう配慮するものとします。
- ③居宅介護支援の提供にあたっては、契約者の意志及び人格を尊重し、常に契約者の立場にたって、契約者に提供される指定居宅サービス等が、特定の種類又は居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正公平に行います。
- ④事業の運営にあたっては市町村、地域包括支援センター及び、保健・医療・福祉サービスとの連携に務めるものとします。

4 事業所の概要

名 称	居宅介護支援事業所なの花荘	
所 在 地	〒 997-1301 山形県東田川郡三川町大字横山字堤 1 8 9 番地 2	
	電話番号	0 2 3 5 - 6 6 - 4 8 3 2
管 理 者	丸山 裕之	
開設年月日	平成 1 2 年 4 月 1 日	

5 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 三川町全域
- (2) 営業日及び営業時間
 - ①営業日 月曜日から土曜日
(日曜日、12月31日から1月3日休業)
 - ②営業時間 午前8時30分から午後5時30分

6 職員の体制

- | | |
|-------------|---------------------|
| (1) 施設長 | 1名（兼務） |
| (2) 副施設長 | 1名（兼務） |
| (2) 管理者 | 1名（兼務） |
| (3) 事務員 | 3名以上（兼務） |
| (4) 介護支援専門員 | 4名以上（専任2名以上、兼務1名以上） |

7 サービスの内容と利用料金

(1) 居宅サービス計画の作成

契約者のご家庭を訪問して、契約者の心身の状況、置かれている環境等を把握した上で、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、次により居宅サービス計画を作成します。

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居宅サービス計画の作成の開始にあたって、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、利用料等の情報を適正に契約者又はその家族等に対して提供して、契約者にサービスの選択を求めます。また、前6カ月間に作成した居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下この②において「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の割合、訪問介護等ごとの同一事業者によって提供されたものの割合（上位3位まで）について説明を行います。

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。

(2) 居宅サービス計画作成後の便宜の供与

①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。

②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。

③契約者の意志を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。

(3) 居宅サービス計画の変更

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。

(4) 介護保険施設への紹介

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、または契約者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設の紹介その他の便宜の提供を行います。

(5) 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、契約者の自己負担はありません。但し、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一旦お支払いいただきます。

(6) 交通費

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費を頂く場合があります。

(7) 利用料金のお支払い方法

前記（5）の料金は、毎月15日までに前月分を請求いたしますので、その月の末日までお支払い下さい。お支払方法は、口座振替、口座振込、現金払いの3通りの中から契約の際にお選び下さい。

前記（7）の交通費は、サービス利用終了時に、その都度お支払い下さい。

8 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

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、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、契約者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

(3) 居宅サービス事業者の選択と決定

契約者は、「居宅サービス計画」に位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることができ、当該事業所を「居宅サービス計画」に位置づけた理由を求めることができます。

(4) 医療と介護の連携強化

契約者が入院する場合、契約者又は家族は、契約者を担当する介護支援専門員の氏名等を入院先医療機関に伝えるものとします。

9 サービス提供における事業者の義務

当事業所では、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5年間保管するとともに、契約者または代理人の請求に応じて閲覧させ、又は複写物を交付します。

②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、その他契約者から申し出があった場合には、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。サービス提供契約が終了した後においても継続します。

10 事故発生時の対応

事業者は契約者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、契約者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

11 損害賠償について

事業者の責任により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。賠償すべき事故が発生した場合、守秘義務に違反した場合も同様とします。但し、その損害の発生について、契約者に故意または過失が認められる場合には、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、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

12 虐待の防止について

事業者は、契約者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を3か月に1回以上開催し、その結果について事業所介護支援専門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ています。

(3) 虐待を防止するための定期的な研修(年2回)を実施しています。

(4) 虐待防止に関する責任者(管理者)を選定しています。

(5) 事業者は、サービス提供中に、当該事業所の従業者又は、養護者(利用者の家族等高齢者を現に護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、市町村等関係者に告を行います。

13 身体拘束等の適正化

指定居宅介護支援の提供に当たっては、契約者又は、他の契約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、身体的拘束等を行ってはならないこととし、やむを得ない場合には、

その態様及び時間その際の契約者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録し、5年間保存します。また、身体拘束などの適正化のため対策を検討する委員会を3か月に1回以上開催し、その結果について事業所の介護支援専門員に周知徹底を図ります。

14 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、契約者に対するサービス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の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、当該業務計画に従い必要な措置を講じます。
- (2) 事業所の介護支援専門員に対し、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) 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。

15 契約の終了

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。

- ①契約者が死亡した場合
- ②要介護認定により自立又は要支援状態と判定された場合及び認定を更新しない場合
- ③契約者が介護老人福祉施設に入所した場合、認知症対応型共同生活介護施設に入所した場合、特定施設入居者生活介護施設に入所した場合、地域密着型特定施設入居者生活介護施設に入所した場合、地域密着型介護老人福祉施設に入所した場合又は小規模多機能型居宅介護を受けた場合
- 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) 契約者からの解約・契約解除の申し出

契約の有効期間であっても、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。但し、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または過失により、契約者の身体、財物、信用等を傷つけ、または著しい背信行為、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

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契約者または家族等が、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、また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契約者または家族等が、故意又は重大な過失により、事業者また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、又は著しい背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

※サービス利用にあたっての禁止行為

1. 事業所の職員に対して行う暴言・暴力・いやがらせ・誹謗中傷などの行為。
2. パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、ケアハラスメント、カスタマーハラスメントなどの行為。
3. 事業所の了解なく、サービス利用中に契約者本人以外の写真や動画の撮影、または録音などをすること、及びインターネットなどに掲載すること。

16 苦情・相談の受付について

・当事業所の担当窓口

苦情受付担当者 本間 美和
電話番号 0235-66-4832
受付時間 毎週月曜日～金曜日 午前8時30分から午後5時30分
(但し、祝祭日及び12月31日から1月3日までを除く)

・市町村等の介護保険課担当窓口

三川町役場(健康福祉課 福祉介護支援係) 0235-35-1737
鶴岡市役所(長寿介護課) 0235-35-1289
酒田市役所(高齢者支援課 介護給付係) 0234-26-5363
庄内町役場(保健福祉課 介護保険係) 0234-42-0150

山形県国民健康保険団体連合会(国保連) 0237-87-8000(代表)
山形県福祉サービス運営適正化委員会 023-626-1755

令和 年 月 日

居宅介護支援サービスの提供に際し、書面にに基づき重要事項及び、別紙1・別紙2の説明を行いました。

居宅介護支援事業所なの花荘

説明者職氏名 介護支援専門員 氏名 印

書面に基づいて事業者から重要事項及び、別紙1・別紙2の説明を受け、居宅介護支援サービスの提供に同意しました。

<契約者> 住所 三川町大字 _____

氏名 _____ 印

契約者が自ら署名困難なため、契約代理人 _____ (続柄 _____) が代筆します。

<契約代理人> 住所 _____

氏名 _____ 印 (続柄 _____)