

「指定居宅介護支援」重要事項説明書

桜の里在宅介護支援センター

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(八女市指定 第 4078100015 号)

当事業所は利用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

利用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。

- 利用者の心身の状況や利用者とその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。
- 利用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、利用者及びその家族等、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、事業者と利用者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 黒木社会福祉会
- (2) 法人所在地 福岡県八女市黒木町北木屋 1315 番地
- (3) 電話番号 0943-42-4016
- (4) 代表者氏名 理事長 仁田原 博文
- (5) 設立年月 平成 10 年 4 月 1 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 事業者は、介護保険法令の趣旨に従い、利用者がその居宅において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に支援する事を目的として、指定居宅介護支援を提供します。提供の開始に際し、利用者は複数の指定居宅サービス事業所等を紹介するように求める事ができます。また、利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができます。
- (3) 事業所の名称 桜の里在宅介護センター
令和 2 年 4 月 1 日指定 八女市 4078100015 号
- (4) 事業所の所在地 福岡県八女市黒木町木屋 2830 番地
- (5) 電話番号 0943-42-4888
- (6) 事業所長（管理者） 氏名 竹内 しのぶ
- (7) 当事業所の運営方針
 - 1. 本事業は、利用者が要介護状態になった場合においても、可能な限り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事ができるよう配慮して行う。
 - 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等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て行います。
 - 3. 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅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ることのないよう、公平中立に行います。
 - 4. 本事業所の運営にあたっては、関係市町村、他の指定居宅介護支援事業者、指定居宅サービス事業者、介護保健施設及び関係機関等との連携に努めます。
- (8) 開設年月 平成 12 年 4 月 1 日

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 黒木町、上陽町
- (2) 営業日 月～金 但し、祝日および 12 月 31 日から 1 月 3 日までを除きます。
- (3) 営業時間 8：30～17：30
但し、緊急であり、必要と認められた場合はこの限りではありません。
○相談窓口の業務については、併設施設の機能との連携のもとに、24 時間対応の体制をとります。

4. 職員の体制及び勤務体制

当事業所では、利用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	指定基準
1. 管理者兼介護支援専門員	1		1名
2. 介護支援専門員	1		1名以上

管理者は、主任介護支援専門員。

当事業所は、職員の資質向上のための研修の機会を設けます。

職員は、身分を証する書類を携行し、訪問時又は必要に応じて提示します。

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、利用者の利用料負担はありません。

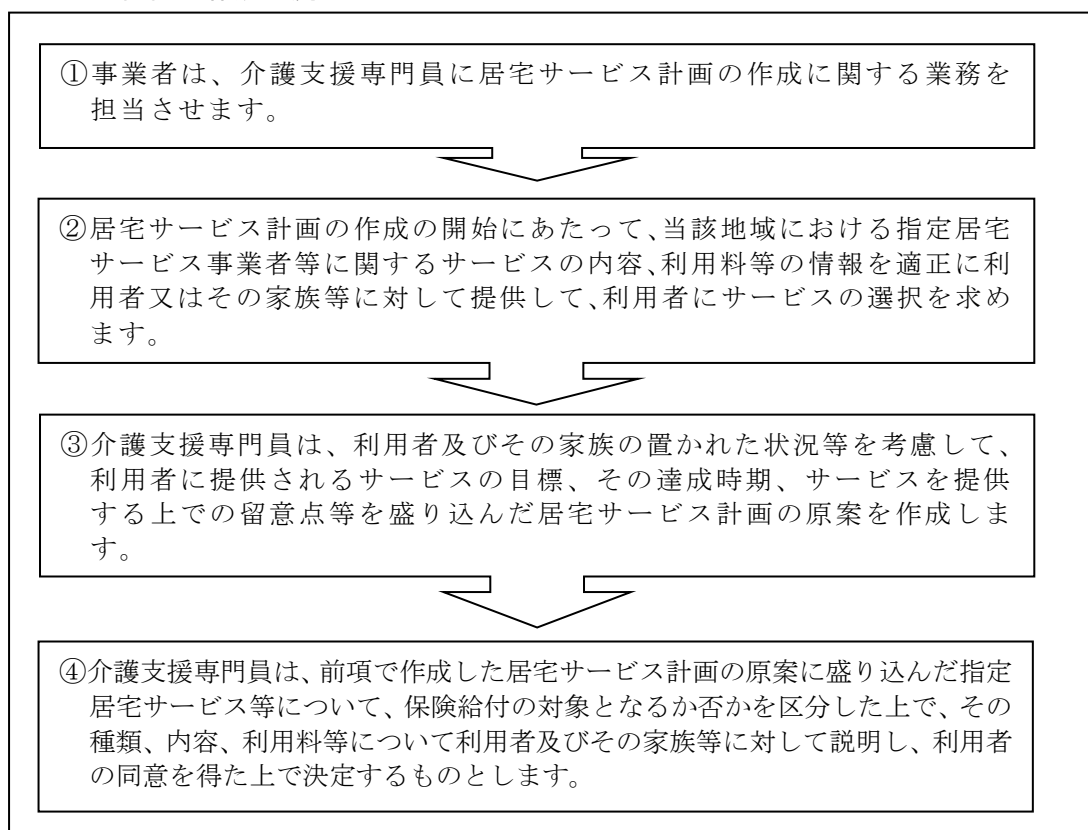
(1) サービスの内容と利用料金（契約書第3～6条、第8条参照）

<サービスの内容>

① 居宅サービス計画の作成

利用者のご家庭を訪問して、利用者の心身の状況、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>



②居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・利用者及びその家族等、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。
- ・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。
- ・利用者の意思を踏まえて、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

利用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、事業者と利用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介護保険施設等への紹介

利用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利用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。

＜サービス利用料金＞

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、利用者の自己負担はありません。但し、利用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、サービス利用料金の全額をいったんお支払い下さい。

6. 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7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、利用者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。

②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、利用者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

7. 苦情の受付について（契約書第17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専用窓口で受け付けます。

○苦情解決責任者

理事長 仁田原 博文 （電話）0943-42-4888 FAX 0943-42-4747

○苦情受付窓口（担当者）

竹内 しのぶ ・ 堤 美智子 （電話）0943-42-4888 FAX 0943-42-4747

○第三者委員

社会福祉法人黒木福祉会 監事 松浦 信之 （電話）0943-42-1549

社会福祉法人黒木福祉会 監事 内藤 賢司 （電話）0943-42-1106

元八女市民生委員・児童委員 緒方 静磨 （電話）0943-42-4050

八女市民生委員・児童委員 馬渡 千恵美 （電話）0943-42-2609

（2）行政機関その他苦情受付機関

八女市役所 黒木支所 市民生活福祉係	所在地 福岡県八女市黒木町今 1314-1 電話番号 0943-42-1463 FAX 0943-42-4591
八女市役所健康福祉部 介護長寿課介護サービス係	所在地 福岡県八女市本町 647 電話番号 0943-23-2545 FAX 0943-30-1505
福岡県国民健康保険団体連 合会	所在地 福岡県福岡市博多区吉塚本町 13-47 電話番号 092-642-7859 FAX 092-642-7853
福岡県運営適正化委員会	所在地 福岡県福岡市春日市原町 3-1-7 電話番号 092-915-3511 FAX 092-584-3354

8. 事故発生時の対応（契約書第 18 条参照）

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、保険者、関係医療機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を行います。

9. ケアマネジメントの公立中立性の確保

当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりである。

10. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

あり	なし
----	----

11. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

（1）虐待防止に関する担当者を選定しています。 竹内 しのぶ・堤 美智子

（2）虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

（3）虐待防止のための指針の整備をしています。

（4）従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

12. 衛生管理等

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

（1）事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね 6 月に 1 回開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。

- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- (3) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的の実施します。

13. 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、利用者に対する指定居宅介護支援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、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、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の実施します。
- (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。

14. 秘密の保持について

事業者及び従業者は、個人情報の使用に係る同意書にある内容に基づき、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。また、退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

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。

居宅介護支援事業所 桜の里在宅介護支援センター

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、指定居宅介護支援サービスの提供開始に同意し、書類の交付を受け、それを受領しました。

利用者 住所 _____

氏名 _____

代理人 住所 _____

氏名 _____

利用者との関係 ()

＜重要事項説明書付属文書＞

1. サービス提供における事業者の義務（契約書第 10 条、第 11 条参照）

当事業所では、利用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 利用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、利用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 利用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利用者から申し出があった場合には、利用者に対し、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利用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）
 - ・ サービス担当者会議など、利用者に係る他の介護サービス事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、利用者又はその家族等の個人情報を用いることができるものとします。

2. 損害賠償について（契約書第 12 条参照）

事業者の責任により利用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、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用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。

3. 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、契約締結の日から利用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 2 日前までに利用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 2 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 13 条参照）

- ① 利用者が死亡した場合
- ② 要介護認定又は要支援認定により利用者の心身の状況が要支援又は自立と判定された場合
- ③ 利用者が介護保険施設に入所した場合
- 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 利用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）利用者からの解約・契約解除の申し出（契約書第 14 条、第 15 条参照）

契約の有効期間であっても、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利用者の身体・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 16 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利用者が、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利用者が、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利用者等の生命・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