

「居宅介護支援事業所 朝里温泉」重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(後社福 第1887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伺いして、「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。

※居宅サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援」「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。

◆◆目次◆◆

1. 事業者	2
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域及び営業時間	2
4. 職員の体制	2
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
6. サービスの利用に関する留意事項	6
7. 苦情の受付について	6

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 小樽北勉会
- (2) 法人所在地 北海道小樽市若松2丁目8番20号
- (3) 電話番号 0134-54-9001
- (4) 代表者氏名 理事長 中 垣 葵
- (5) 設立年月 昭和56年12月18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 居宅介護支援事業所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ことを目的として、居宅介護支援を提供します。
- (3) 事業所の名称 居宅介護支援事業所朝里温泉・平成12年10月30日指定後社福第1887号
- (4) 事業所の所在地 北海道小樽市朝里川温泉2丁目693番地6
- (5) 電話番号 0134-52-1141
(24時間相談可能な体制を整えています)
- (6) 事業所長氏名 碓井 拓也(管理者)
- (7) 運営方針 当事業所は、事業の実施にあたり、小樽市、指定居宅サービス事業者、他の指定居宅介護支援事業者及び介護保険施設等との綿密な連携を図るとともに、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅指定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、公平中立な業務に努めます。
- (8) 開設年月 平成12年11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 小樽市の全域とする
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日(但し土・日・祝祭日、12月30日～1月3日までを除く。)
受付時間及びサービス提供時間帯	月～金 8:30～17:15

上記の営業日、営業時間のほか電話等により常時連絡が可能な体制をとっています。

4. 職員の体制

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	常勤換算	指定基準	職務の内容
1. 事業所長(管理者)	1名	1名	1名	介護支援専門員と兼務
2. 介護支援専門員	3名以上	3名以上	3名以上	

※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（契約書第 3～9 条参照）

（1）居宅サービス計画の作成について

①介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。

- ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
- イ 利用する居宅サービスの選択にあたっては、当該地域における複数の指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。
- ウ 介護支援専門員は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
- エ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス事業者等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。

②介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合等には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。

③介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。

- ア 介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。
- イ 利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合は、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

（2）居宅サービス計画作成後の便宜の提供

①居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者との連絡調整その他の便宜の提供を行います。

②上記の把握に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅事業者等との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者面接するとともに一月に一回、モニタリングの結果を記録します。

③介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。

④利用者の意思を踏まえて、要介護認定の更新および状態の変化に伴う区分変更の申請等が円滑に行われるよう必要な協力を行います。

(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) 介護保険施設の情報提供

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への入院又は入所を希望する場合には、事業者は利用者介護保険施設に関する情報を提供します。

(5) サービス利用料金について

①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。

②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、下記のサービス利用料金の全額をいったんお支払い下さい。

	要介護 1・2	要介護 3～5
居宅介護支援費 I	10,860 円 (1086 単位)	14,110 円 (1411 単位)
特定事業所加算 II	4,210 円 (421 単位)	4,210 円 (421 単位)
合計	15,070 円 (1507 単位)	18,320 円 (1832 単位)

要件を満たす場合には、下記の加算等を算定することがあります。

	加算	加算額	算定回数等
要介護度による区分なし	初回加算	3,000 円/回	新規に居宅サービス計画を作成する場合、要支援者が要介護認定を受けた場合の居宅サービス計画策定時 要介護状態区分が 2 区分以上変更された場合の居宅サービス計画策定時
	入院時情報連携加算 (I)	2,500 円/月	利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合 (提供方法は問わない)
	入院時情報連携加算 (II)	2,000 円/月	利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合 (提供方法は問わない)

退院・退所加算 (Ⅰ)イ,(Ⅰ)ロ,(Ⅱ)イ,(Ⅱ)ロ,(Ⅲ)	4,500 円/回 6,000 円/回 6,000 円/回 7,500 円/回 9,000 円/回	退院や退所等に当たって病院職員等と面談を行い、必要な情報の提供を受け、居宅サービス計画を作成し居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合 (入院又は入所期間中 3 回を限度)
通院時情報連携加算	500 円/月	利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師又は歯科医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で居宅サービス計画に記録した場合(一月に 1 回の算定を限度)
特定事業所加算 (Ⅰ) , (Ⅱ) , (Ⅲ)	5,190 円/月 4,210 円/月 3,230 円/月	<ul style="list-style-type: none"> ・専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員を配置していること ・必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス(インフォーマルサービスを含む)が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること ・地域包括支援センターが実施する事例検討会の参加していること ・24 時間連絡体制を確保し必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること ・家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修会等に参加している
ターミナルケアマネジメント加算	4,000 円/月	<p><対象利用者> 末期の悪性腫瘍であって、在宅で死亡した利用者(在宅訪問後、24 時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む)</p> <p><算定要件></p> <ul style="list-style-type: none"> ・24 時間連絡が取れる体制の確保 ・利用者又は家族の同意を得て、死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上在宅を訪問し、主治医の助言を得つつ、利用者の状態やサービス変更の必要性等を把握し支援実施 ・訪問により把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治医やケアプランに位置付けたサービス事業者へ提供

(6) サービス利用料金のお支払い方法

前記(1)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

<p>ア. 窓口での支払い</p> <p>イ. 下記指定口座への振り込み</p> <p>北陸銀行 小樽支店 普通預金 4038070</p> <p>社会福祉法人 小樽北勉会 理事長 中垣 葵</p>

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に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、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。

7. 事故発生時の対応（損害賠償）及び苦情処理の体制について（契約書第12条・第17条参照）

(1) 損害賠償について

事業者の責任により利用者が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、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、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

(2) 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。

○苦情受付窓口（担当者）

[職名] 管理者 碓井 拓也

○受付時間

毎週月曜日～金曜日

8：30～17：15

○所在地等

居宅介護支援事業所朝里温泉

小樽市朝里川温泉2丁目693番地6号

0134-52-1141

※当法人では、苦情解決の社会性、客観性を確保するために、第三者委員を設置しております。当事業所で受け付けた苦情は原則的に全て第三者委員に報告されます。

また、直接第三者委員へ苦情を申し立てたい場合、苦情内容を記載した書面を封筒

に入れ、封をして苦情受付担当者にお渡し下さい。第三者委員は次のとおりです。

- 第三者委員 弁護士 中村 隆
地域代表 高橋 久美子
小樽市朝里地区民生委員・児童委員会協議会会長 西尾 伊都子

(3) 行政機関その他苦情受付機関

小樽市役所 福祉保険部介護保険課	所在地 小樽市花園2丁目12番1号 電話番号0134-32-4111(内線452~455) 受付時間 月~金曜日 9:00~17:00
国民健康保険団体連合会	所在地 札幌市中央区南2条西14丁目 電話番号011-231-5161 受付時間 月~金曜日 9:00~17:00
北海道社会福祉協議会 北海道地域福祉生活支援 センター	所在地 札幌市中央区北2条西7丁目 電話番号011-291-2941 受付時間 月~金曜日 9:00~17:00

(4) 苦情解決の手順

①利用者への周知

- ・苦情解決責任者は、施設内への掲示、パンフレットの配布等により、利用者に対して苦情受付担当者及び第三者委員の氏名、連絡先や苦情解決の仕組み等について周知する。

②苦情の受付

- ・苦情受付担当者は、利用者等からの苦情を随時受け付ける。なお、第三者委員も直接苦情を受け付けることができる。
- ・苦情受付担当者は、利用者からの苦情受付に際し、次の事項を書面に記録し、その内容について苦情申し出人に確認する。

③下記の内容について苦情申し出人に確認する。

- ア 苦情の内容
- イ 苦情申し出人の希望等
- ウ 第三者委員への報告の要否
- エ 苦情申し出人と苦情解決責任者の話し合いへの第三者委員の助言、立合いの要否

④ウ及びエが不要の場合は、苦情申し出人と苦情解決責任者の話し合いによる解決を図る。

(5) 第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	② なし		

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 朝里温泉

説明者 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。

利用者住所

氏名

印

代筆者氏名

印

※この重要事項説明書は、厚生省令第38号（平成11年3月31日）第4条の規定に基づき、利用申込者またはその家族への重要事項説明のために作成したものです。

<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り、次のことを遵守します。

- 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 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）

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通りです。

2. 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 2 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 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・三者契約書第 14 条参照）

- ①利用者が死亡した場合
- ②要介護認定により利用者の心身の状況が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利用者が長期入院等の理由にて、連続して 1 年以上指定居宅介護支援サービスの利用実績が無かった場合
- ⑦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）
- ⑧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、利用者または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利用者または契約者が、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利用者または契約者が、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

個人情報の提供に関する同意書

「社会福祉法人小樽北勉会指定居宅介護支援事業所」の居宅介護支援を利用するにあたり、円滑にサービスが提供されるよう、下記の項目において私及び家族の個人情報を必要最小限の範囲内で提供することに同意します。

【居宅介護支援の提供に必要な目的】

- ・ 利用者の居宅サービスを提供する、他の居宅サービス事業所や居宅介護支援事業所等の連携（サービス担当者会議）、照会への回答
- ・ サービス提供にあたり、医師の意見・助言を求める場合
- ・ 医療機関・介護保険施設等への入院や入所
- ・ 介護保険事務の審査支払機関への介護保険請求
- ・ 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・ 損害賠償保険などに関わる保険会社などへの相談又は届出等
- ・ 当法人の内部や外部での利用に関わる利用目的
- ・ 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料

【上記以外の利用目的】

- ・ 当法人において行なわれる学生に実習への協力
- ・ 研修において行なわれる事例研究
- ・ 外部監査機構への情報提供

年 月 日

(あて先) 社会福祉法人小樽北勉会 指定居宅介護支援事業所朝里温泉

《利用者》 住所 _____

氏名 _____ 印

代筆者 _____ (続柄 _____) 印

《利用者の家族》 住所 _____

氏名 _____ (続柄 _____) 印