

「指定居宅介護支援」重要事項説明書

社会福祉法人 初山別村社会福祉協議会

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(北海道指定 第 76400117 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とおり説明します。

☆居宅介護支援とは

ご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。
- 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。

※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。

◆◆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.....	3
4. 職員の体制.....	3
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金.....	4
6. サービスの利用に関する留意事項.....	6
7. 虐待の防止について.....	6
8. 秘密の保持と個人情報の保護について.....	7
9. 事故発生時の対応について.....	7
10. 身分証携帯義務.....	7
11. 苦情の受付について.....	8
12. サービスの利用状況等について.....	9
13. 業務継続に向けた取り組み.....	9
14. 感染症及びまん延防止のための措置.....	9

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 初山別村社会福祉協議会
(2) 法人所在地 苫前郡初山別村字初山別 149 番地
(3) 電話番号 0164-67-2133 FAX 0164-67-2139
(4) 代表者氏名 会長 伊藤 太一
(5) 設立年月 平成3年4月5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 居宅サービス計画（ケアプラン）作成
(3) 事業所の名称 初山別村居宅介護支援事業所
平成12年1月25日指定 北海道76400117号
(4) 事業所の所在地 苫前郡初山別村字初山別 149 番地
(5) 電話番号 0164-67-2133 FAX 0164-67-2139
(6) 事業所長（管理者）氏名 浮田 英彦
(7) 開設年月 平成12年4月1日
(8) 事業の目的及び運営方針

事業の目的	社会福祉法人初山別村社会福祉協議会が開設する、初山別村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その他の従業者が、要介護状態にある高齢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。
運営の方針	1 事業所の介護支援専門員は、要介護状態等になったご契約者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した生活を営むことができるよう配慮したものとする。 2 事業所は、ご契約者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、ご契約者の選択に基づき、多様な介護資源から適切な保健医療サービス及び福祉サービス（以下「指定居宅サービス等」という。）が総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して行うものとする。 3 事業所は、ご契約者の意思及び人格を尊重し、常にご契約者の立場に立って、ご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、公正中立に行う。 4 事業所は、ご契約者の所在する事業市町村、地域包括支援センター、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の地域の保険・医療・福祉サービス機関との綿密な連携に努める。 5 事業所は、ご契約者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等措置を講じる。 6 事業所は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 初山別村

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月～金 土・日・祝日及び12月31日から1月5日は休み
受付時間	8時30分～17時15分
サービス提供時間帯	8時30分～17時15分

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、次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名	総括
2. 介護支援専門員	1			1名	ケアマネジメント
3. 事務職員	1				必要な事務

※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。

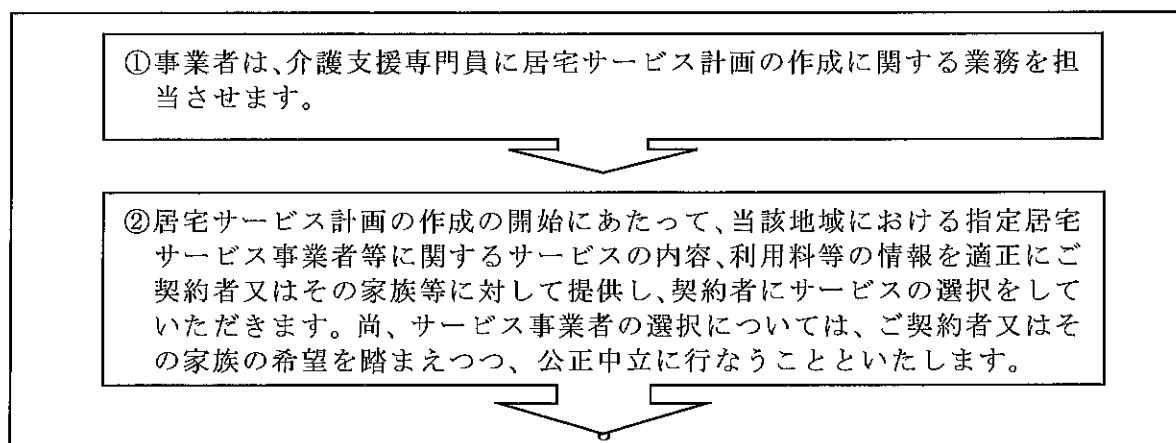
当事業所が提供するサービスについて、通常の場合、利用料金は介護保険から給付されますので、ご契約者の利用料負担はありません。

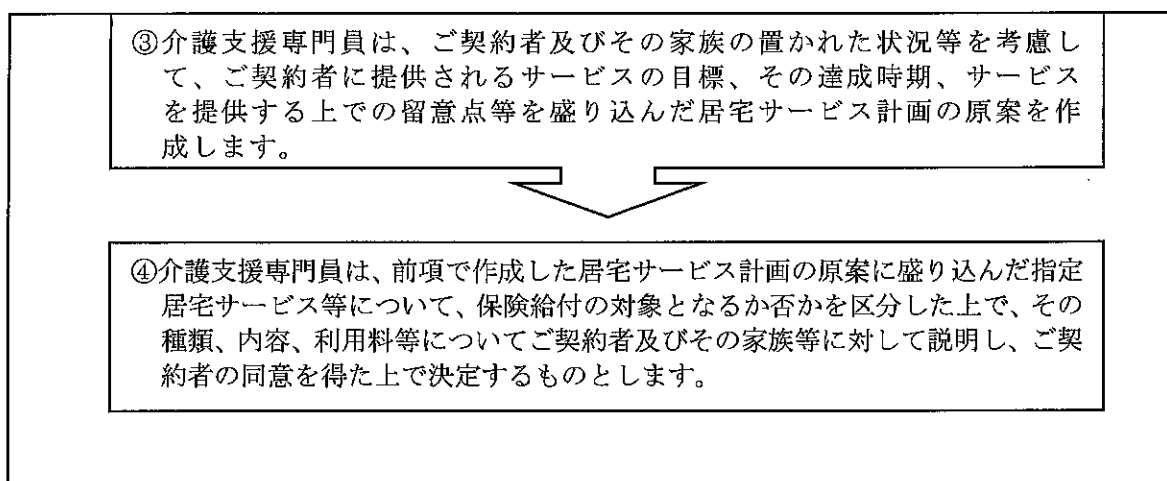
(1) サービスの内容と利用料金（契約書第3～6条、第8条参照）

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＞





②居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・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。
- ・ご契約者の状態について定期的に再評価を行い、状態の変化に応じて居宅サービス計画の変更支援、要介護認定の区分変更申請及び、更新申請等の必要な支援を行います。

③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。

④介護保険施設への紹介

- ・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利用者が介護保険施設へ入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

⑤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、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、次の月額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	事業所取扱40件未満	事業所取扱40件以上60件未満	事業所取扱60件以上
1～2	12,490 円	5,440 円	3,260 円
3～5	16,230 円	7,040 円	4,220 円

⑥加算項目

初回加算	新規として取り扱われる計画を作成した場合	300単位
------	----------------------	-------

入院時情報連携加算(Ⅰ)	病院又は診療所に入院してから3日以内に当該病院又は診療所職員に対して必要な情報提供を行った場合	250単位
入院時情報連携加算(Ⅱ)	病院又は診療所に入院してから4日以上7日以内に当該病院又は診療所職員に対して必要な情報提供を行った場合	200単位
退院・退所加算(Ⅰ)イ	病院等の職員からご契約者の情報提供をカンファレンス以外の方法により1回受けている場合	450単位
退院・退所加算(Ⅰ)ロ	病院等の職員からご契約者の情報提供をカンファレンスにより1回受けている場合	600単位

(2) 交通費（契約書第8条参照）

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請求いたします。尚、自動車を使用した場合は（運営規程に記載されている内容を記載する）により請求いたします。

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書第8条参照）

前記(1)(2)の料金・費用は、1か月ごとに計算しご請求しますので、翌月末日までに次のいずれかの方法でお支払い下さい。

①利用料及びその他の費用の請求方法等	ア その他の費用の額は、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月10日までにご契約者あてにお届け（郵送）します。
②利用料及びその他の費用の支払い方法等	ア 請求書の内容を確認のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払いください。 (ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 利用者指定口座からの自動振替 (ウ) 現金支払い イ お支払いの確認をしたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求に必要となることがあります。 (ア) 指定口座への振り込み 留萌信用金庫初山別支店 普通預金2608082 社会福祉法人 初山別村社会福祉協議会 (ウ) 社会福祉法人 初山別村社会福祉協議会 受付窓口

6. 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

- (1) ご契約者は、介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求めることができますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。
- (2) 居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (3) ご契約者が要介護認定を受けていない場合は、ご契約者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くともご契約者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (4) 病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えてください。

7. 虐待の防止について

事業者は、ご契約者等の人権の擁護・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) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	所 長 浮 田 英 彦
-------------	------------------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、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) 成年後見制度の利用を支援します。
- (5) 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。

サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われるご契約者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

8. 秘密の保持と個人情報の保護について（契約書第 11 条参照）

① ご契約者及びその家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、ご契約者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得たご契約者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④ 事業者は、従業者に、業務上知り得たご契約者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	① 事業者は、ご契約者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、ご契約者の個人情報を用いませぬ。また、ご契約者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等でご契約者の家族の個人情報を用いませぬ。 ② 事業者は、ご契約者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ③ 事業者が管理する情報については、ご契約者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合はご契約者の負担となります。）

9. 事故発生時の対応について

当事業所は、ご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は、村及び当該ご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。

また、ご契約者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

10. 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及びご契約者またはご契約者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

1 1. 苦情の受付について（契約書第 18 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窓口で受け付けます。

- 苦情受付窓口（担当者） 所長 浮田 英彦
- 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8:30～17:15
- 電話番号 0164-67-2133

（2）第三者委員

本事業所では、地域にお住まいの以下の方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から本事業所の、サービスに対するご意見などいただいています。ご契約者は、本事業所への苦情やご意見は「第三者委員」に相談することもできます。

<第三者委員>

名 前	連 絡 先
安 斎 昭 栄	住所 初山別村字豊峠 Tel. 0164-67-2712
立 田 義 勝	住所 初山別村字明里 Tel. 0164-67-2098

（3）行政機関その他苦情受付機関

初山別村役場 住民福祉課	所在地 苫前郡初山別村字初山別 96 番地 1 電話番号・FAX 0164-67-2211・0164-67-2298 受付時間 8:30～17:15
北海道 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(国保会館) 電話番号・FAX 011-231-5164・011-231-5178 受付時間 9:00～17:30
北海道保健福祉部福祉局 指導監査課	所在地 札幌市中央区北 3 条西 6 丁目 電話番号・FAX 011-231-4111・011-232-1097 受付時間 9:00～17:30
北海道社会福祉協議会 (運営適正化委員会)	所在地 札幌市中央区北 2 条西 7 丁目 かでる 2.7 3F 電話番号・FAX 011-204-6310・011-204-6311 受付時間 9:00～17:00

12. サービスの利用状況等について

当事業所の居宅サービス計画の訪問介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は次のとおりです。

- ① 前6ヶ月間に作成したケアプランにおける訪問介護、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（前6ヶ月間のケアプラン作成数 117軒）

◎ 訪問介護	32%
◎ 地域密着型通所介護	75%
◎ 福祉用具貸与	23%

- ② 前6ヶ月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業所によって提供されたものの割合

訪問介護	初山別村ヘルパーステーション 100%	居宅介護支援費における特定事業所集中減算届出申請済み
地域密着型通所介護	初山別村デイサービスセンター 100%	
福祉用具貸与	愛らんど旭川 100%	

13. 業務継続に向けた取り組み

感染症や自然災害が発生した場合であっても、利用者が継続して福祉サービスの提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、当該計画に沿った研修及び訓練を実施します。

14. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症の発生及びまん延をぼうしできるよう、下記の措置を講じます。

- (1) 感染対策委員会の開催
- (2) 感染及びまん延防止のための指針の整備
- (3) 従業員に対し、感染症及びまん延の防止のための定期的な研修の実施
- (4) 専任担当者の配置

○感染対策委員会（担当者） 次長 木村 貴志

＜重要事項説明書付属文書＞

1. 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、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。

2. 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、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 ご契約者が居宅介護支援事業者等に関するサービスの内容、当該事業所を、居宅サービス計画に位置付けた理由の説明、複数の事業所の紹介を求めることが可能である旨の、説明を行います。
- ④ 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)

3. 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。

4. サービス利用をやめる場合（契約書第13条参照）

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、次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 ご契約者が死亡した場合
- ② 要介護認定又は要支援認定によりご契約者の心身の状況が、要支援又は自立と判定された場合（その後、要介護に変更となったときには、新たに契約することになります）
- ③ ご契約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 ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は次頁をご参照下さい）
- ⑦ 事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は次頁をご参照下さい）

（１）ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第 14 条、第 15 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、次の場合には、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 16 条参照）

次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

説明日 令和 年 月 日

説明者	職 名	介護支援専門員	氏 名	中 山 菜々恵	印
-----	-----	---------	-----	---------	---

【事業者】	所 在 地	苫前郡初山別村字初山別 1 4 9 番地			
	事業者（法人）名	社会福祉法人 初山別村社会福祉協議会			
	代 表 者 名	会 長 伊 藤 太 一			
	事 業 所 名	初山別村居宅介護支援事業所			

上記の内容について説明を受け、居宅介護支援の提供開始に同意いたします。

【契約者】	住 所	
	氏 名	印

【家 族】	住 所	
	氏 名	印