「指定居宅介護支援」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。
（山梨県指定 第１９７０７００８２７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　･････････････････2
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　･････････････････3
6　サービスの利用に関する留意し事項　･････････････････5
7　苦情の受付について　･････････････････5
＜重要事項説明書付属文書＞　･････････････････6
＜個人情報に関する基本方針＞　･････････････････9
＜個人情報の利用目的＞　･････････････････10

１．事業者

（１）法人名　　　　　社会福祉法人　戸川会

（２）法人所在地　　　山梨県南巨摩郡富士川町最勝寺１３０７－１

（３）電話番号　　　　０５５６－２２－７５３１

（４）代表者氏名　　　理事長　　依田　忠

（５）設立年月　　　　昭和５９年　１月２６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

（３）事業所の名称　　居宅介護支援事業所　福寿荘・平成１１年７月３０日指定
　　　　　　　　　　　山梨県１９７０７００８２７号

（４）事業所の所在地　山梨県南巨摩郡富士川町最勝寺１３０７－１

（５）電話番号　　　　０５５６－２２－８０５１

（６）事業所長（管理者）氏名　　井上　洋子

（７）当事業所の運営方針

1　事業所は，被保険者が要介護状態等となった場合においてもその利用者が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ことが出来るように配慮して支援を行うこと。

2　事業所は，被保険者の要介護認定等に係る申請に対して，利用者の意思を踏まえ，必要な協力を行う。また，被保険者が申請を行われているか否かを確認しその支援も行う。

3　事業所は，被保険者の選択により，心身の状況，その置かれている環境等に応じて，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，総合的かつ効果的に介護計画を提供されるよう配慮し努める。

4　事業所は、介護認定調査の委託を受けた場合は公平，中立，さらに被保険者に対して正しい調査を行い，その知識を有するよう研鑽を行う。

5　事業所は，利用者の意思及び人格を尊重し，常に利用者の立場に立ち，利用者に提供されるサービスが，特定の種類の事業者に不当に偏ることのないよう公平，中立に行う。

（８）開設年月　　　　平成１２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。

特別養護老人ホーム福寿荘きらきら 平成 19 年 4 月 9 日指定 山梨県 1970700900 号　定員 30 名

デイサービスセンターきらきら　　平成 19 年 4 月 9 日指定 山梨県 1970700918 号　定員 25 名

３．事業実施地域及び営業時間

（１）通常の事業の実施地域

富士川町・市川三郷町・身延町(旧中富・下部町地域)・南アルプス市

（２）営業日及び営業時間

営　業　日	月～金曜日
受付時間	月曜日～金曜日　　　８時３０分～１７時００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、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	0	1	１名	兼務
２．介護支援専門員	1	0	1	１名	兼務

※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。

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）

＜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＞

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。

↓

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

・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

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。

＜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、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。

介護度区分	要介護１・２	要介護３・４・５	備　　考
利用料金	１０８６単位／月	１４１１単位／月	居宅介護支援費（Ⅰ） 取扱件数４５件未満

（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いただきます。　　　　３０円／キロメートル

（３）利用料金のお支払い方法（上記但し書きに該当する場合）

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１５日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

・事業所窓口において現金にて精算する。

・事業所指定口座に振り込み行なう

金融機関名　山梨中央銀行　　鰍沢支店

口座名義　　社会福祉法人戸川会　特別養護老人ホーム福寿荘きらきら　荘長　井上智之

口座番号　　普通・３８９５９１

・　前記（２）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。

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代（契約書第７条参照）

①事業者からの介護支援専門員の交代

事業者の都合により、介護支援専門員を交代することがあります。

介護支援専門員を交代する場合は、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ご契約者からの交代の申し出

選任された介護支援専門員の交代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代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代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．居宅介護支援事業所に**説明する事を**義務付けられている事項

（１）入院時の医療機関への担当ケアマネの所属の伝達

居宅介護支援の開始にあたり、利用者又はその家族に対し、利用者について入院する必要が生じた場合には、担当ケアマネの名前などを医療機関に伝える様協力を求めます。

（２）主治医へのケアプランの交付

医療系サービス（通所リハビリ、訪問リハビリ、訪問看護など）の利用を希望している場合には、利用者の同意を得て、主治医の意見を求める事とされているが、意見を求めた主治医に対しケアプランの交付を行います。

（３）主治医への訪問介護などからの口腔、服薬状況の情報伝達

訪問介護などから伝達された、利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリングなどの際にケアマネ自身が把握した利用者の状態などについて、ケアマネから主治医などに必要な情報伝達を行います。

（４）契約時の複数事業所紹介を求めることが可能である説明

契約時、利用者やその家族に対して、ケアプラン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事が可能である事を説明します。

（５）ケアプランに位置付けた事業所の説明

ケアプラン作成時、利用者やそのご家族に対して、ケアプランに位置付けた事業所の選定理由を求める事が可能である事を説明します。

（６）ケアプランに位置付けた各サービスの割合について

①前６カ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。

②前６カ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ごとの、同一事業者によって提供されたものの割合。

上記①②の説明を別紙にて行います。

８．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。

〇苦情受付窓口（担当者）

［職名］介護支援専門員　　井上　洋子

〇受付時間　　毎週月曜日～金曜日　　８：３０～１７：００

（２）行政機関その他苦情受付機関

富士川町福祉保健課	所在地　山梨県南巨摩郡富士川町天神中條 1134 電話番号　０５５６－２２－７２０７ 受付時間　９：００～17：１５
国民健康保険団体連合会	所在地　山梨県甲府市蓬沢１－１５－３５ 電話番号　０５５－２２３－２１１１ 受付時間　９：００～１７：００
山梨県社会福祉協議会 「運営適正化委員会」	所在地　山梨県甲府市北新１－２－１２ 電話番号　０５５－２５４－８６１０ 受付時間　９：００～１７：００

※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 条及び「市町村指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準に関する条例」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。

９．身体拘束・高齢者虐待防止対策の徹底

事業所において利用者の人権擁護、虐待防止のための次に掲げる措置を講じます。

（１）適正な支援が実施されるよう、虐待の未然防止、早期発見、早期対応及び身体拘束を行わないための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について全職員に周知徹底を図ります。

（２）事業所における高齢者虐待の防止及び虐待発生時の対応方法についてマニュアルを整備し、利用者の尊厳を守り、その権利利益を擁護します。

（３）業務に携わるすべての職員に、高齢者虐待防止対策や人権擁護における意識を高めるための研修を定期的に実施します。

１０．ハラスメント防止対策の徹底

事業所において利用者や家族等から職員へのハラスメント防止のための次に掲げる措置を講じます。

（１）ハラスメントに関する啓発活動を行うとともに、利用者の継続的で円滑な介護サービス利用と、職員が就労しやすい環境づくりに努めます。

（２）事業所におけるハラスメント防止のためのマニュアルを整備し、ハラスメント対策についての研修を定期的に実施します。

（３）利用者や家族及び職員等のハラスメントの相談窓口を設置し、その窓口を周知します。

１１．非常災害時の対策

<table>
<tr><td>非常時の対応</td><td colspan="4">別途定める「居宅介護支援事業所福寿荘消防計画」に則り対応を行ないます。(平成１９年３月２９日届出)</td></tr>
<tr><td>近隣との協力関係</td><td colspan="4">富士川町、青柳町区と非常時の相互の応援を約束しています。</td></tr>
<tr><td rowspan="6">平常時の訓練
及び防災設備</td><td colspan="4">別途定める「居宅介護支援事業所福寿荘消防計画」に則り、年間２回以上災害を想定した非難訓練を実施します。</td></tr>
<tr><td>設備名称</td><td>個数</td><td>設備名称</td><td>個数</td></tr>
<tr><td>スプリンクラー</td><td>有</td><td>非常通報装置</td><td>有</td></tr>
<tr><td>自動火災報知機</td><td>有</td><td>漏電火災報知機</td><td>有</td></tr>
<tr><td>誘導灯</td><td>２２箇所</td><td>非常用電源</td><td>有</td></tr>
<tr><td>防火扉</td><td>２箇所</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">消防計画等</td><td colspan="4">消防署への届出日（平成２９年6月９日）</td></tr>
<tr><td colspan="4">防火管理者　　古屋寛明</td></tr>
<tr><td>その他</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

１２．業務継続計画に向けた取り組みについて

（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（以下、「業務継続計画」という。）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）従事者に対し、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に実施します。

（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。

＜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、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）
- サービス担当者会議など、契約者に係る他の介護予防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、契約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
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 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 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

＜個人情報に関する基本方針＞

社会福祉法人　戸川会（以下、「法人」という）は、利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考えます。

法人が保有する利用者等の個人情報に関し適正かつ適切な取扱いに努力するとともに、広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ることをここに宣言します。

記

１．個人情報の適切な取得、管理、利用、開示、委託

①個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知または公表し、その範囲内で利用します。

②個人情報の取得・利用・第三者提供にあたり、本人又はご家族の同意を得ることとします。

③法人が委託をする医療・介護関係事業者は、業務の委託に当たり、個人情報保護法と厚生労働省ガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、かつ個人情報に係る契約を締結した上で情報提供し、委託先への適切な監督をします。

２．個人情報の安全性確保の措置

①法人は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報に関する規則類を整備し、必要な教育を継続的に行います。

②個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、滅失、または毀損の予防及び是正のため、法人内において規則類を整備し、安全対策に努めます。

３．個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等への対応

法人は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等の申し出がある場合には、速やかに対応します。これらを希望される場合には、個人情報相談窓口（電話０５５６－２２－８０５１）までお問い合わせください。

４．苦情の対応

法人は、個人情報取扱に関する苦情に対し、適切かつ迅速な対応に努めます。

なお、この個人情報に関する方針は、要望に応じて紙面にて公表いたします。

＜個人情報の利用目的＞

社会福祉法人　戸川会では、個人情報保護法及び利用者の権利と尊厳を守り安全管理に配慮する「個人情報に関する基本方針」の下、ここに利用者の個人情報の「利用目的」を公表します。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

１．施設内部での利用目的

①　施設が利用者等に提供する介護サービス

②　介護保険事務

③　介護サービスの利用にかかる施設の管理運営業務のうち次のもの

- 入退所等の管理
- 会計、経理
- 介護事故、緊急時等の報告
- 当該利用者の介護・医療サービスの向上

２．他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

①　施設が利用者等に提供する介護サービスのうち

- 利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
- その他の業務委託
- 利用者の診療等に当たり、外部の医師の意見・助言を求める場合
- 家族等への心身の状況説明

②　介護保険事務のうち

- 保険事務の委託（一部委託含む）
- 審査支払い機関へのレセプトの提出
- 審査支払い機関又は保険者からの照会への回答

③　損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

１．施設内部での利用に係る利用目的

①　施設の管理運営業務のうち次のもの

- 介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
- 施設等において行われる学生等の実習への協力
- 施設において行われる事例研究等

２．他の事業者等への情報提供に係る利用目的

①　施設の管理運営業務のうち

・外部監査機関、評価機関等への情報提供

なお、あらかじめ利用者本人の同意を得ないで、利用目的の必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

重要事項説明確認書

令和　　　年　　　月　　　日

居宅介護支援事業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ないました。

説明者職種　　介護支援専門員　　　氏名　　　　　　　　　　　　　印

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、指定居宅介護支援事業サービスの提供開始に同意しました。

利用者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

署名代筆者　　　　　　　　　　　　　　　印

個人情報利用同意書

指定居宅介護支援事業所　福寿荘

管理者　井上洋子　　殿

居宅介護支援事業所福寿荘を利用するに当たり個人情報の提供に係わる同意について、サービス担当者会議等における利用者及び、家族の個人情報を用いることを同意します。

令和　　年　　月　　日

＜利用者氏名＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

＜家族代表者氏名＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

利用者は、身体の状況等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者に代わって、その署名を代筆しました。

＜署名代筆者氏名＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　印