

重要事項説明書

指定居宅介護支援事業所
白寿園居宅介護支援事業所

当事業所は介護保険の指定を受けています

(弘前市指定 第 0270200280 号)

社会福祉法人 沢 朋 会

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。

目 次

1.事業者	1
2.事業所の概要	1
3.事業実施地域及び営業時間	2
4.職員の配置状況	2
5.当事業所が提供するサービス	2
6.利用料金	4
7.サービス利用に関する留意事項	4
8.苦情の受付について	5
9.秘密保持と個人情報の保護について	5
10.その他	6
<重要事項説明書付属文書>	7

「指定居宅介護支援」重要事項説明書

◎ 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機関サービス、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伺いして、「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、ご契約者及びそのご家族等、指定居宅介護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、事業者とご契約者の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。要介護認定を受けていない方でも様々な相談受付や要介護認定の申請代行を行います。

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 沢朋会
- (2) 法人所在地 青森県弘前市大字大沢字稲元3番地2
- (3) 電話番号 0172-92-2031
- (4) 代表者氏名 理事長 小田桐 孝夫
- (5) 設立年月日 昭和59年12月25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
平成11年12月20日指定（青森県第0270200280号）

(2) 事業所の目的

当事業所は、介護保険法の理念に基づき、指定居宅介護支援の事業の適正な運営を確保するために必要な事項を定め、高齢者が要介護状態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事ができるように支援することを目的とします。

- (3) 事業所の名称 白寿園居宅介護支援事業所
- (4) 事業所の所在地 青森県弘前市大字大沢字稲元3番地2
- (5) 電話番号 0172-26-8626
- (6) 事業所管理者名 吹田 憲治

(7) 事業所の運営方針

当事業所は、利用者の意志および人格を尊重し、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がないように、公平中立に行う。

(8) 開設年月日 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 弘前市 平川市 大鰐町 藤崎町 黒石市 青森市浪岡
五所川原市 板柳町 鶴田町 鱒ヶ沢町

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月～土曜日
受付時間	月～土 8時30分～17時30分
サービス提供時間	月～土 8時30分～17時30分

(12月31日～1月3日を除く。ただし24時間連絡がとれる体制を確保し、緊急時には対応いたします。)

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して指定居宅介護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、指定の基準を厳守しています。

職 種	常 勤	非常勤	指定基準	職務の内容
1. 事業所管理者	1		1名	管理運営
2. 介護支援専門員	4		1名	居宅介護支援
3. 事務員	1			事務に関すること

5. 当事業所が提供するサービス

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は、通常の場合、利用料金は介護保険から給付されますので、ご契約者の利用負担はありません。

<サービスの内容>

① 居宅サービス計画作成

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「指定居宅介護サービス等」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介護サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料金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。又、契約者及びその家族が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、居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由を求めることが可能です。
- 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介護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 居宅サービス計画の作成の便宜の供与

- ・ご契約者及びその家族等と指定居宅介護サービス事業者と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に指定居宅介護サービス事業者との連絡調整を行います。
- ・ご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

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事が困難となったと認められる場合または利用者が介護保険施設への入院また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。

6. 利用料金

(1) 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には、サービス利用料金の金額をいったんお払いください。

(2) 交通費

通常の事業実施地域以外の地域にお住まいの方で、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、交通費の実費をいただきます。

但し通常の事業の実施地域を超えた地点から、片道おおむね1キロメートルにつき100円
なお、交通費の支払いを受けるに当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対してその額等に関して説明を行い、利用者の同意を得るものとします。

7. サービス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、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、ご契約者からの特定の介護支援
専門員の指名はできません。

(3) 入院する必要がある場合

居宅介護支援の提供の開始後、もし入院された場合、担当介護支援専門員の氏名と当事業所の連絡先を入院先医療機関に提供してください。

8. 苦情の受付について

(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。

- 苦情受付窓口（担当者） [事業所 管理者] 吹田 憲治
- 受付期間 月曜日 ～ 土曜日 8:30 ～ 17:30
(ただし12月31日～1月3日を除く)

(2) 行政機関その他苦情受付機関

弘前市役所 (福祉部介護福祉課介護給付係)	所在地 弘前市上白銀町1の1 電話番号 0172-40-7071 受付時間 8:30 ～ 17:00
青森県国民健康保険団体連合会	所在地 青森市新町2丁目4の1 電話番号 017-723-1301 受付時間 9:00 ～ 16:00

9. 秘密保持と個人情報の保護について

(利用者及びその家族に関する秘密の保持について)

- (1) 事業者は利用者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り扱いのためのガイドライン）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利用者及び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、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である機関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。

(個人情報の保護について)

- (1) 事業者は利用者からあらかじ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、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報について

も、あらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。

(2) 事業者は利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものその他、電磁的記録を含む。）については、管理者の注意を持って管理し、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、利用者の求めに応じてその内容を開示する事とし、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利用者の負担となります。）

10. 各サービスの利用状況について

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。

11. その他

(1) 居宅介護支援、介護支援専門員の資質向上の為、年数回研修の機会を設けています。

(2) 介護支援専門員一人当たりの計画数の上限を 35 人までとする。

(3) 事業者は、介護支援専門員に係る法定研修等における実習受入事業所として協力をしております。実習期間中は以下の方針で臨むこととしておりますので、ご理解とご協力をお願いいたします。なお、同行訪問する際には事前にご連絡いたします。

①利用者及びご家族に対して、事前の実習の目的や内容、期間等についての説明を適切に行い、同意を得た上で実施します。

②利用者及びご家族は、実習の実施に対して無条件に拒否できます。また、拒否したことを理由に指定居宅介護支援サービス上の不利益な扱いを受けることは一切ございません。

③利用者及びご家族は、受講生の実習に関する意見や質問がある場合、同行の介護支援専門員に直接訪ねることができます。

④受講生は、実習期間中に知り得た事実について、実習期間中はもとより、実習終了後においても、個人情報保護法並びに介護保険法の趣旨に則り、守秘義務を負います。

<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

当事業者では、ご契約者に対しての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の記録を作成し、その完結の日から 5 年間保管するとともに、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所の利用を希望する場合、その他のご契約者からの申し出があった場合、ご契約者に対し、直近の居宅サービス経過及び、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上で知り得たご契約者及びそのご家族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)
但し、サービス担当者会議など利用者、家族等の情報提供についてはあらかじめ同意をお願い致します。

2. 損害賠償について

事業所の責任によりご契約者に生じた損害は、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は、ご契約者に故意また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。

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、契約期間満了日の 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事ができますが、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 ご契約者が死亡した場合
- ② 要介護認定によりご契約者の心身の状態が自立、要支援と判断された場合
- 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、破産した場合またはやむを得ない自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または指定を辞退した場合
- ⑥ ご契約者から解約また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) ご契約者からの契約・契約解除の申し出

契約の有効期間であっても、ご契約者からの利用契約を解約する事ができます。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してください。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 事業者若しくは介護支援専門員が故意または過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、そのほか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事があります。

- 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、または不実の報告を行い、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、故意にまたは重大な過失により事業所また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、また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

4. 個人情報について

(1) 使用目的

- ① 介護サービスの提供を受けるにあたって、介護支援専門員と介護サービス事業者との間で開催されるサービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合。
- ② 上記の①の他、介護支援専門員または介護サービス事業所との連絡調整のために必要な場合。
- ③ 現に介護サービスの提供を受けている場合で、私が体調等を崩したまたは怪我等で病院へ行った時で、医師・看護師等に説明する場合。

(2) 提供する関係機関

- ① 居宅サービス計画に掲載されている介護サービス事業所
- ② 病院または診療所（体調を崩したまたは怪我等で診療することとなった場合等）
- ③ 地域包括支援センター（要介護状態から要支援状態になった場合等）

(3) 使用する期間

サービスの提供を受けている期間

(4) 使用する条件

- ① 個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供にあたっては関係者以外に漏れることのないよう細心の注意を払う。
- ② 個人情報を使用した会議、相手方、個人情報利用の内容等の経過を記録する。