指定居宅介護支援
社会福祉法人北陽会るべしべ希楽苑居宅介護支援事業所
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。
（北見市指定 第０１７５０００１４０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 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 4
７．緊急時等における対応について 5
８．秘密の保持について（契約書第11条参照） 5
９.虐待の防止及び身体拘束適正措置に関する事項について 6
１０.衛生管理等について 6
１１.苦情の受付について（契約書第17条参照） 6

１．事業者

（１）法人名　　社会福祉法人　北　陽　会

（２）法人所在地　　北海道北見市留辺蘂町栄町１２７番地２１

（３）電話番号　　０１５７－４２－３３４２

（４）代表者氏名　　理事長 小 野 寺　栄 司

（５）設立年月　　昭和４８年3月３０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　　要介護支援状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援事業を提供することを目的とする。

（３）事業所の名称　　社会福祉法人北陽会るべしべ希楽苑居宅介護支援事業所
平成１２年４月１日指定　北海道０１７５０００１４０号

（４）事業所の所在地　　北海道北見市留辺蘂町上町 143 番地１

（５）電話番号　　０１５７－４２－３８３３

（６）管理者　　氏名　　田　中　良　明

（７）当事業所の運営方針　事業所の介護支援専門員等は、要介護状態になった利用者の心身の特性を踏まえて、その利用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日常生活を営むことができるよう配慮し、利用者の心身の状況、そのおかれている環境に応じ、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が提供されるよう支援する。

（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　北見市留辺蘂町の地域

（２）営業日及び営業時間

営業日	年末年始（１２月３０日から１月３日）と祝祭日を除く、月曜日～金曜日
受付時間	8 時 30 分～17 時 30 分
サービス提供時間帯	8 時 30 分～17 時 30 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	員数	職務の内容
１．管理者兼介護支援専門員　　兼任	１名	業務の把握、介護サービス計画の作成

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（別紙料金表）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。なお、料金の改定があった場合には、再度料金表を送付します。

（２）サービスの内容と利用料金（別紙料金表に準じる）

＜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。

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の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。

＜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、別紙のサービス利用料金の全額を一端お支払い下さい。

（３）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１０日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

ア．下記指定口座への振り込み 口座番号　北見信用金庫　留辺蘂支店　普通預金０５３７００７ 口座名義　特別養護老人ホームるべしべ希楽苑 イ．事業所の窓口でのお支払い

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）居宅介護支援にあたっての留意事項

① 事業所管理者は、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るものとします。

② 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者または、その家族に対し、サービス提供方法等について、理解しやすいよう説明します。

③指定居宅介護支援の利用の開始に際しては、利用者は複数の指定居宅サービス事業所を紹介するよう求めることができ、また居宅サービス計画に位置付けられ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）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。

７．緊急時等における対応について

介護支援専門員等は介護支援を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに医療機関への連絡を行うと共に、所長に連絡する等必要な措置を講じます。

２　事業所は、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（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い必要な措置を講じます。

３ 事業所は、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に実施します。

４ 事業所は、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。

８．秘密の保持について（契約書第 11 条参照）

当事業所の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしません。

２　当事業所は、職員であった者が、正当な理由がない場合、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約内容とする。

３　当事業所は、福祉サービス等提供者に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ます。

９.虐待の防止及び身体拘束適正措置に関する事項について

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じます。

（１）虐待防止委員会を年２回に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

（２）虐待防止のための指針を整備します。

（３）虐待を防止するための定期的な研修を実施します。

（４）前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

２　事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用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。

３　事業者は原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等の恐れがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者、家族に対して同意を得たうえで身体拘束3原則（切迫性、非代替性、一時性）に留意し必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合、身体拘束を行った理由及び様態等についての記録を行います。また、事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

１０.衛生管理等について

事業所は、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、次の各号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３月に１回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。

（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する。

（３）事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

１１. 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）

［介護支援専門員］　　田　中　良　明

〇受付時間　　年末年始と祝日を除く、月曜日から金曜日

８：３０～１７：３０

（２）行政機関その他苦情受付機関

北見市介護福祉課	所在地　北海道北見市大通西３丁目１番地１ 電話番号 ０１５７－２５－１１４４ 受付時間 ８：４５～１７：３０
北見市留辺蘂総合支所 保健福祉課	所在地　北海道北見市留辺蘂町上町６１番地 電話番号 ０１５７－４２－２４２５ 受付時間 ８：４５～１７：３０
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 電話番号０１１－２３１－５１６１（代表）内線６１１１ 受付時間 ９：００～１７：００

社会福祉法で苦情解決を定める北海道福祉サービス運営適正化委員会に苦情を申し出ることができます。この委員会は北海道内の福祉サービス利用者からの不満・要望・苦情の解決にあたります。

北海道福祉サービス運営適正化委員会
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　　（０１１）２０４－６３１０

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。

説明者　社会福祉法人北陽会るべしべ希楽苑居宅介護支援事業所

職名＿＿＿＿＿＿＿＿　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。

契約者　住　　所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（電話番号　　）

氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

同意者　住　　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（電話番号　　）

氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

続柄＿＿＿＿＿＿

※同意者については同居の親族または２親等以内の親族とする。

※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、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）

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要介護認定によりご契約者の心身の状況が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