

重要事項説明書

ケアプランセンター 清川の里は、介護保険法に基づき次の関連2事業所の指定を受け、事業所毎にご契約者に対して指定の介護サービスを提供するものです。

なお、各事業所の概要・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について説明いたしますので同意のうえ、署名をお願いいたします。

※各サービスの利用は、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。

1. 事業者

事業所名	ケアプランセンター 清川の里		
所在地	秋田県横手市清川町13番16号		
事業所番号	秋田県 0570322701号		
電話番号	0182-23-5854	FAX番号	0182-36-1516
代表者氏名	金沢 直樹		
設立年月日	平成26年6月1日		

2. 関連事業所

名 称	電話番号
デイSPA清川の里 (総合事業を含む)	0182-23-8445
ショートステイ清川の里 (総合事業を含む)	0182-32-2848

本書に係わる不明な箇所等がございましたら、ケアプランセンター清川の里又は各事業所へお気軽にお問い合わせください。

指定居宅介護支援事業所

1. 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) 事業所の名称 ケアプランセンター 清川の里
- (3) 事業所の所在地 秋田県横手市清川町13番16号
- (4) 連絡先 TEL 0182-23-5854 FAX 0182-36-1516
- (5) 事業所長（管理者） 氏名 古谷ミツ子（兼務）
- (6) 指定事業所番号 秋田県0570322701号
- (7) 開設年月日 平成26年6月1日
- (8) 事業の目的 利用者が自宅において日常生活を営むために必要なサービスを適切に利用できるよう、利用者の心身状況等を勘案して、利用するサービスの種類及び内容等を定めた居宅介護サービス計画（ケアプラン）を作成するとともに、当該計画に基づいてサービス提供が確保されるよう事業者等との連絡調整その他の便宜を供与することを目的とします。
- (9) 事業所の運営方針 利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の選択に基づき、公正中立な立場で、多様な事業者から総合的に居宅サービス等が受けられるよう調整し、居宅介護サービス計画の作成に努めます。

2. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 横手市（旧横手市地区・旧平鹿町地区・旧十文字町地区）
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	月～金（祝日除く）
営業時間	月～金 8:30～17:30
その他	関連事業所がある為緊急時の連絡は可

3. 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	指定基準	職務の内容
1. 事業所長（管理者）	1名		1名	管理・指導
2. 介護支援専門員	2名		2名	ケアプラン作成

4. 事業所が提供するサービスと利用料金

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。

事業所が提供するサービスの利用料金は、通常の場合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) 居宅介護支援の内容と利用料金（契約書第3～6条、第8条参照）

<居宅介護支援サービスの内容>

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。

ご契約者やそのご家族は、介護支援専門員が居宅サービス計画（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ことや当該事業所を居宅サービス計画（ケアプラン）に位置付けた理由を求めることができます。

尚、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（サービス提供の割合等）は別紙のとおりです。

<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。

<居宅介護支援サービスの利用料金>

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頂くことになります。

事業所のお取り扱い件数である35人未満の場合（ケアマネージャー一人につき）

要介護1・2のかた	要介護3・4・5のかた
10,860円	14,110円

（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には、サービス提供の際、要した交通費の実費をいただく場合があります。（例外あり）この場合の交通費は、サービス利用終了時、その都度お支払いいただきます。なお、自動車を使用した場合の交通費は、原則として次の額をお支払いいただきます。

- ① 通常の事業の実施地域を超えた地点から片道おおむね10キロメートル未満 無料
- ② 通常の事業の実施地域を超えた地点から片道おおむね10キロメートル以上の場合
1キロメートルあたり20円

5. 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

事業者はサービス提供時に担当する、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

事業所の都合により、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には、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に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

契約者は、事業者から指名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の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、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。

③事業所側からサービス提供をお断りする場合

事業実施地域外からサービス提供のご依頼があった場合。（原則として）
契約書第16条に該当する行為等があった場合。

介護認定結果、自立、または要支援1、要支援2に判定された場合。

6. 秘密の保持と個人情報の保護について

- ① 事業所は、介護支援専門員および事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密を正等な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。また、職員が退職した後も継続するものとします。
- ② 事業者は、利用者の有する問題や解決すべき課題等についてのサービス担当者会議において、情報を共有するために個人情報をサービス担当者会議で用いることを、本契約をもって同意とみなします。

7. 虐待防止に関する事項

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、速やかにこれに関係者又は市町村に通報するものとします。

8. 衛生管理について

事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように予防及び防止のための指針を整備し、必要な措置を講じます。

9. 業務継続に関する事項

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して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。

10. 苦情の受付について（契約書第17条参照）

（1）苦情の受付

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 古谷ミツ子〔職名〕 管理者兼介護支援専門員
- 受付時間 午前8時30分より午後5時30分まで（月曜日～金曜日）

（2）行政機関その他苦情受付機関

横手市福祉事務所 まるごと福祉課	所在地 横手市中央町8番2号 電話番号 0182-35-2134 FAX 0182-32-9709 受付時間 月～金曜日 午前8時30分～午後5時15分
秋田県国民健康保険団体 連合会	所在地 秋田市山王4丁目2-3 電話番号 018-862-6864 FAX 018-824-0043 受付時間 月～金曜日 午前8時30分～午後5時
秋田県福祉サービス 相談支援センター (秋田県運営適正化 委員会)	所在地 秋田市旭北栄町1-5 電話番号 018-864-2726 FAX 018-864-2742 受付時間 月～金曜日 午前8時30分～午後5時

11. 緊急時の対応について

居宅介護支援の提供中、ご利用者の心身の状況の異変、その他緊急事態が生じた際は、速やかにご家族、主治医に連絡すると共に、当事業所管理者に連絡し、必要な措置を講じます。また、天災その他の災害が発生した場合、ご利用者の避難等必要な措置を講じます。

12. 事故発生時の対応について

居宅介護支援を提供するうえで事故が発生した場合には、速やかにご家族、市町村等

に連絡すると共に、必要な措置を講じます。また、事故の状況や処置について記録すると共に、その原因を解明し、再発防止対策を講じます。

13. 第三者による評価の実施の有無について

事業所は第三者による評価の実施は行っておりません。

14. その他

事業所は、この事業を行うため、居宅サービス計画、ケース記録、サービス担当者会議等記録、その他必要な帳簿を整備し、その完結の日から5年間保存する。保存期間終了後は適切に廃棄する。

<重要事項説明書同意>

指定居宅介護支援サービスの提供の開始に際し、当事業所の重要事項を交付し説明を行いました。

令和 年 月 日

ケアプランセンター清川の里

説明者職名 介護支援専門員

氏 名

私は、事業者から重要事項を交付され説明を受け、指定居宅介護支援サービスの提供開始に同意します。

令和 年 月 日

利用者住所 _____

利 用 者 _____

家 族
(又は代理人) _____