

## 「指定居宅介護支援」重要事項説明書

花トピア可児居宅介護支援事業所  
(岐阜県可児市指定 第 2173100070 号)

事業所は利用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

利用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。

- 利用者の心身の状況や家族等のご希望をお伺いして、「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。
- 利用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、利用者およびその家族等、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、事業者とご利用者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

※当サービスのご利用は、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. 事業実施地域および営業時間      | 2   |
| 4. 職員の体制              | 2・3 |
| 5. 当事業所が提供するサービスと利用料金 | 3～5 |
| 6. サービスの利用に関する留意事項    | 5   |
| 7. 苦情・ハラスメントの受付について   | 5・6 |
| 8. 事故発生時の対応           | 6   |
| 9. 衛生管理               | 6   |
| 10. 業務継続計画            | 6   |

## 1. 事業所

- |           |               |
|-----------|---------------|
| (1) 法人名   | 医療法人馨仁会 藤掛病院  |
| (2) 法人所在地 | 岐阜県可児市広見876番地 |
| (3) 電話番号  | 0574-62-0030  |
| (4) FAX番号 | 0574-63-6750  |
| (5) 代表者氏名 | 理事長 藤掛 仁博     |
| (6) 設立年月日 | 平成12年4月1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します。  |
| (3) 事業所の名称   | 花トピア可児居宅介護支援事業所  |
| (4) 事業所の所在地  | 岐阜県可児市瀬田1646-3番地   |
| (5) 電話番号     | 0574-56-0161   |
| (6) FAX番号    | 0574-56-0160   |
| (7) 管理者氏名    | 高見 一恵  |
| (8) 事業所の運営方針 | 利用者が要介護状態にあっても、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に配慮し、利用者の選択に基づき、適切な保険医療サービスおよび福祉サービスが多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう公正中立な居宅介護支援事業所を行います。 |
| (9) 開設年月日    | 平成12年4月1日  |

## 3. 事業実施地域および営業時間

- |                |                                    |
|----------------|------------------------------------|
| (1) 通常の事業の実施地域 | 可児市、可児郡御嵩町                         |
| (2) 営業日および営業時間 |                                    |
| 営業日            | 月曜日から金曜日(国民の祝日および12月31日～1月3日までを除く) |
| 受付時間           | 月～金 8時30分～17時30分                   |
| サービス提供時間帯      | 月～金 8時30分～17時30分                   |

※電話等により、24時間、365日、常時連絡が可能な体制を整えています。

## 4. 職員の体制

当事業所では、利用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、指定基準を配置しています。

| 職種               | 常勤    | 非常勤 | 職務の内容          |
|------------------|-------|-----|----------------|
| 管理者<br>主任介護支援専門員 | 1（兼務） |     | 従事者の管理および業務の管理 |
| 介護支援専門員          | 1以上   |     | 指定居宅介護支援の提供    |

## 5. 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、利用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

利用者の家庭を訪問して、利用者の心身の状況、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険医療サービス、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いたします。

<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利用者またはその家族等に対して提供し、利用者にサービスの選択を求めます。
- ③ 介護支援専門員は、利用者およびその家族等の置かれた状況等を考慮して、利用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、利用料等について利用者およびその家族に対して説明し、利用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

- ・利用者ならびにその家族等、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。
- ・利用者およびその家族等との意思を踏まえて、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

利用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、利用者と事業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

利用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。

## <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、利用者の自己負担はありません。

ただし、利用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一旦お支払ってください。

| 要介護1・2  | 要介護3～5  |
|---------|---------|
| 10,985円 | 14,273円 |

※以下の加算に該当されるご利用者には、下記料金が加算されます。

- ・初回加算 3,063円
- ・入院時情報連携加算 (I) 2,042円 (II) 1,021円
- ・退院・退所加算 カンファレンス参加なし (I) イ 4,594円  
カンファレンス参加あり (I) ロ 6,126円  
(厚生労働省の定めに従い実態に即した加算の評価を行います。)
- ・通院時情報連携加算 510円
- ・緊急時居宅カンファレンス加算 2,042円

・ターミナルケアマネジメント加算 4,084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。

- ・事業所から片道おおむね10キロメートル未満 500円
- ・事業所から片道おおむね10キロメートル以上 1,000円

(3) 利用料金のお支払い方法

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20日までに以下の方法でお支払いください。

|        |                                |
|--------|--------------------------------|
| 指定金融機関 | 十六銀行 可児支店                      |
| 口座名義人  | 医療法人 馨仁会 花トピア可児居宅介護支援事業所 藤掛 仁博 |
| 預金種別   | 普通                             |
| 口座番号   | 1386895                        |

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、介護支援専門員の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、利用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ご利用者からの交替の申し出

選任された介護支援専門員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、ご利用者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

7. 苦情・ハラスメントの受付について (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します。

- 苦情受付窓口 (担当者) 氏名 高見 一恵 (管理者)
- 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8:30～17:30
- 連絡先 花トピア可児居宅介護支援事業所  
TEL 0574-56-0161

## (2) 行政機関その他苦情受付機関

|                       |       |                  |
|-----------------------|-------|------------------|
| 可児市役所介護保険課介護事業者<br>係  | 所在地   | 岐阜県可児市           |
|                       | 電話番号  | 0574-62-1111     |
|                       | F A X | 0574-60-4616     |
|                       | 受付時間  | 8:30~17:15       |
| 可児郡御嵩町役場保険長寿介護保<br>険係 | 所在地   | 岐阜県可児郡御嵩町        |
|                       | 電話番号  | 0574-67-2111     |
|                       | F A X | 0574-67-1999     |
|                       | 受付時間  | 8:30~17:15       |
| 岐阜県国民健康保険団体連合会        | 所在地   | 岐阜県岐阜市下奈良2丁目2番1号 |
|                       | 電話番号  | 058-275-9826     |
|                       | F A X | 058-277-0431     |
|                       | 受付時間  | 8:30~17:15       |
| 岐阜県運営適正化委員会           | 所在地   | 岐阜県岐阜市下奈良2丁目2番1号 |
|                       | 電話番号  | 058-278-5136     |
|                       | F A X | 058-278-5137     |
|                       | 受付時間  | 9:00~17:00       |

## 8. 事故発生時の対応について（契約書第18条参照）

利用者に対する居宅介護支援サービス提供に際して事故が発生した場合は、速やかに家族、市町村に連絡を行うと共に必要な措置を講じます。なお、事故が生じた際には、原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。

## 9. 衛生管理

事業者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措置を講じるよう努めるものとします。

## 10. (業務継続計画の策定等)

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を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるよう努めるものとします。

年 月 日

指定居宅介護支援サービスの提供の開始に際し、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

居宅介護支援事業所 花トピア可児居宅介護支援事業所  
説明者職氏名 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、指定居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

私は、サービス担当者会議等において、自己に対する介護サービス提供に必要な範囲で自己の個人情報を用いることに同意しました。

利用者 住 所 岐阜県  
氏 名 印

署名代行者

私は、本人に代わり、上記署名を行いました。私は本人の契約意思を確認しました。

住 所  
氏 名 印

(続柄： )

※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）

事業所では、利用者に対して居宅介護支援サービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①利用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5年間保管するとともに、利用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利用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利用者から申し出があった場合には、利用者に対し、直近の居宅サービス計画およびその実施状況に関する書類を交付します。
- ③事業所、介護支援専門員または従業員は、居宅介護支援サービスを提供するうえで知り得た利用者およ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、利用者に係る他の居宅サービス事業者等との連携を図るなどの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、利用者また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）

事業所の責任により利用者が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、利用者に故意またはその過失が認められる場合には、利用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、事業所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、契約締結の日からご利用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日前までに利用者からの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利用者が死亡した時
- ②要介護認定により利用者の心身の状況が自立または要支援と判定された場合
- ③利用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事由により事業所を閉鎖し



た場合

- ⑤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（詳細は以下参照）
- ⑦事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下参照）

（１）利用者からの解約・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、利用者から利用契約を解除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２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等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等が故意または過失によりご利用者もしくはその家族等の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、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利用者が、契約締結時にその心身の状況およ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利用者が、故意または重大な過失により事業者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・財産・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

## 個人情報利用目的

花トピア可児居宅介護支援事業所では、お客様の尊厳を守り、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおりとします。

### 【利用目的】

利用者の介護保険サービスおよびその他の福祉保健サービス等の利用促進、適切かつ円滑な運営を図ることを目的とします。またサービス担当者会議など、お客様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、その情報を用いられる方の事前の同意を文書で得た上で、お客様またはそのご家族様等の個人情報を用させていただきます。

### 【個人情報の種類】

- ・利用者台帳
- ・アセスメント票
- ・居宅サービス計画書
- ・給付管理表
- ・利用者一覧表
- ・主治医の意見書（写）
- ・要介護・要支援認定調査票（写）
- ・介護保険証（写）
- ・契約書、重要事項説明書
- ・サービス担当者会議等
- ・医療機関や介護保険施設等との連携

### 【上記以外の利用目的】

- ・事例研究
- ・外部監査機関への情報提供

### 【その他の情報の取り扱いについて】

上記の情報の取得やその他の機会において、お客様から相談を受けた事項は、ご本人の同

意がない限りは、担当者以外に伝えることはありません。

## 居宅介護支援契約における個人情報使用同意書

私および家族の個人情報については、次の記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

### 記

#### 1 使用する目的

事業所が介護保険法に関する法令に従い、居宅サービス計画に基づき、指定居宅サービスなどを円滑に実施する為に行うサービス担当者会議等において必要な場合、また他事業所を利用する場合に使用する。

#### 2 使用にあたっての条件

- ① 個人情報の提供は1に記載する目的の範囲内で必要最小限にとどめ、情報提供の際は関係者以外には決して与えられないよう細心に注意を払うこと。
- ② 事業所は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておくこと。
- ③ 第三者への提供  
ケアプランの中で利用するサービス事業所への提供  
国保連合会への介護報酬の請求のための提出  
コンピューターの保守のためのデータ提供  
提供の手段または方法として、手渡し、フロッピー、FAX、電話などを用いる。
- ④ 場合によって本人の申し出により第三者への提供を差し止めることができる。

#### 3 個人情報の内容

- ・氏名、生年月日、年齢、住所、健康状態、病歴、家族状況等事業者が居宅介護支援を行うために、最低限必要な利用者や家族個人に関する情報
- ・認定調査票（必要項目及び特記事項）、主治医意見書、介護認定審査会における判定結果の意見（認定結果通知書）
- ・その他の情報

上記の内容以外に特に必要な情報については本人または家族に了承を得る。

年 月 日

利用者

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

利用者家族代表

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

上記代理人

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印