

重要事項説明書

(第2372602728号)

当事業所はご契約者に対して居宅介護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。

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。

1. 事業者

- (1)法人名 株式会社ともいき
(2)法人所在地 豊川市宿町水入23-2
(3)電話番号 0533-78-3857
(4)代表者氏名 藤本顕久
(5)設立年月日 昭和57年8月10日

2. 指定居宅介護支援事業所の概要

- (1)事業所目的 指定居宅介護支援は、介護保険法令に従い、ご契約者(利用者)が居宅において、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことが出来るように支援することを目的としてサービスを提供します。
- (2)事業所名称 ケアプランセンター四ツ谷 令和元年5月31日指定
愛知県第2372602728号
- (3)事業所所在地 愛知県豊川市宿町水入23-2
- (4)電話番号 0533-74-1674
- (5)FAX番号 0533-78-2079
- (6)管理者 辻 功奈
- (7)運営方針 心身の状況、その環境に応じ利用者の意思及び人格を尊重し、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所から総合的かつ効率的に提供されるように配慮等との連携に努める。
- (8)開設年月日 令和元年6月1日
- (9)事業所が行っている他の事業
①地域密着型通所介護 令和元年5月31日指定

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1)通常の実施地域 通常の実施地域
※ 上記以外でもご希望の方はご相談ください。
- (2)営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日
営業時間	午前8:30 ～ 午後5:30まで (転送電話にて24時間対応いたします。) 備考: 電話により24時間連絡が可能とし、必要に応じて利用者又はその家族の相談に対応する体制を確保するものとする。
休日	土日曜、5月祝日、お盆、年末年始

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。

- ① 管理者 1名（介護支援専門員と兼務）
- ② 介護支援専門員 3名以上（1名は、管理者と兼務）

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

(1) サービス内容

I 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」という。）が、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して、居宅サービス計画を作成します。

【居宅サービス計画の流れ】別紙添付

- ①事業所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サービス事業者等に関するにサービスの内容、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。（事業所の選定は、ご契約者のニーズを踏まえ公正中立に行います。）

※居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業者について、予め利用者は、事業所に対して複数の事業所の紹介及び当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めることが可能です。

※特定の事業所に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めることなく同一の事業所主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することは致しません。

※前6か月間に作成された居宅サービス計画書の総数のうちに訪問介護等がそれぞれ位置付けされた居宅サービス計画書の数占める割合及び前6月間に作成された居宅サービス計画に位置付けされた訪問介護等の回数のうち同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合等を別紙において説明します。

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。

⑤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。

Ⅱ 居宅サービス計画後の便宜の供与

ご契約者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、又は、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。

Ⅲ 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、又は、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。

Ⅳ 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。

Ⅵ 利用者自身によるサービスの選択と同意

利用者がサービスを選択することを基本に支援しサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又は、家族に対して提供するものとします。

(2) 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、事業所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（法定代理受理）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、下記の金額をお支払いいただきます。

利用料金（1月あたり）

料金	要介護1～2	要介護3～5
1. 居宅介護支援費		
①居宅介護支援費Ⅰ	1086単位	1411単位
②居宅介護支援費Ⅱ	544単位	704単位
③居宅介護支援費Ⅲ	326単位	422単位

2 ①入院時情報連携加算Ⅰ ②入院時情報連携加算Ⅱ	250単位 200単位	250単位 200単位
3 ①退院・退所加算(Ⅰ)イ ②退院・退所加算(Ⅰ)ロ ③退院・退所加算(Ⅱ)イ ④退院・退所加算(Ⅱ)ロ ⑤退院・退所加算(Ⅲ)	450単位 600単位 600単位 750単位 900単位	450単位 600単位 600単位 750単位 900単位
4 通院時情報連携加算	50単位	50単位
5 初回加算	300単位	300単位
6 緊急時等カンファレンス加算	200単位	200単位
7 ターミナルケアマネジメント加算	400単位	400単位
8 特定事業所加算Ⅰ 特定事業所加算Ⅱ 特定事業所加算Ⅲ 特定事業所加算A	519単位 421単位 323単位 114単位	519単位 421単位 323単位 114単位

※1の①～③の料金については事業所の介護支援専門員の取り扱い件数により以下の
ように異なります。

- ①取り扱い件数が45件未満
- ②ケアプランデータ連携システムを活用し、かつ事務職員の配置している場
合。取り扱い件数が45以上である場合において45以上60件未満の部分
において算定
- ③取り扱い件数が45件以上である場合において60件以上の部分について算 定

※2は、病院又は診療所に入院する際に当該機関へ必要な情報提供した場合に以下
区分により、加算されます。

- ①は、病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対
して必要な情報提供した場合
- ②は、病院又は、診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院又は診療
所職員に対して必要な情報提供した場合

◎居宅介護支援の提供開始にあたり、医療機関と円滑な連携が行えるよう、入
院時に担当介護支援専門員の氏名等を入院先の医療機関にお伝えいただき ますよ
うにお願い致します。

※3は、退院等にあたり、病院等の職員と面談を行い、必要な情報の提供を受け、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合、入院又は入所期間中に1回を限度として加算されます。

※4は、病院等において医師の診察を受ける際に介護支援専門員が同席し、医師等に対して必要な情報提供を行い、医師から必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合に加算されます。

※5は、新規に居宅サービス計画を作成した場合、及び要介護状態区分の2段階以上の変更認定を受けた場合に加算されます。

※6は、病院等の求めにより、医師等とともに居宅訪問し、カンファレンスを行った場合に月に2回を限度として加算されます。

※7は、在宅で死亡した利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前14日以内2日以上、利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者を提供した場合に加算されます。

6. 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 事業所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出来ます。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) 主治医及び医療関係機関等との連絡

事業所は利用者の主治医及び関係機関との間において、利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡をとらせて頂きます。そのことで利用者の疾患に対する対応を円滑に行うことを目的とします。この目的を果たすために、以下の対応をお願い致します。

① 利用者の不測の入院時の備え

担当介護支援専門員が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に当事業所名および担当の介護支援専門員がわかるよう、名刺を張り付ける等の対応をお願い致します。

又、入院時には、ご本人またはご家族から、当事業所名および担当介護支

援専門員の名称を伝えていただきますようお願い致します。

7. 苦情受付について

(1) 当事業所の相談・苦情窓口

当事業所の居宅介護支援に関する相談・苦情を以下の窓口で承ります。

苦情受付担当者 辻 功奈(管理者)

0533-74-1674

(2) 行政機関その他の苦情受付機関

豊川市役所介護高齢課 :0533-89-2173

東三河広域連合介護保険課 :0532-26-8471

愛知県国民健康保険団体連合会 :052-971-4165

愛知県社会福祉協議会 :052-202-0167

8. 個人情報保護 秘密の保持について

(1) 当事業所では当事業所で扱う個人情報の重要性を認識し、個人情報保護に関

する法令を遵守し、個人情報保護管理規定のより個人情報保護を図るものとし、個人情報の取得、利用、第三者提供ににあたっては、本人の同意を得るものとする。

(2) 個人情報の取得にあたり、利用目的を特定して通知または公表し、利用目的

に従って適切に個人情報収集、利用、提供を行うものとする。

事業所は、利用者、家族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は用いません。

(3) 前2項の利用目的を変更した場合、変更された利用目的について本人に通知

し、又は事業所内にて公表するものとする。

(4) 業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持させるため従業者でなく

なった後においてもこれからの秘密を保持すべき旨に従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

9. 事故発生時の対応について

指定居宅介護支援の提供により過誤及び過失の有無に関わらず、サービス提供の過程において発生した利用者の身体的又は精神的に通常と異なる状態でサービス提供事業者から連絡があった場合は、下記のと通りの対応をします。

①事故が発生報告

事故により利用者の状態に影響する可能性がある場合には、速やかに東三河広域連合、保険者に報告します。

②処理経過及び再発防止策の報告

①の事故報告を行った場合は、処理経過、事故発生の原因および再発防止策を策定し、東三河広域連合、保険者に報告します。なお、軽微な事故であってもその事故についての検証を行い、再発防止に努めます。

10. 業務継続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、ご利用者様に対する業務提供を継続的

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、当該継続計画に従い、必要な措置を講じます。

- (2) 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。
- (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。

11. ハラスメント対策について

- (1) 従業者の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。
- (2) ご利用者様やご家族等により、従業者や他のご利用者様、関係事業者等に対して行われる下記の行為は許容しません。

① 身体的暴力(回避したため危害を免れたケースを含む)

身体的な力を使って危害を及ぼす行為。

例: 物を投げる、叩く、蹴る、引っかく、つねる、唾を吐く、服を引きちぎる等

② 精神的暴力

個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為。

例: 大声を発する、怒鳴る、特定の従業者にいやがらせをする、理不尽なサービスを要求する等
相手の能力の否定、馬頭するような内容の電子メール等を当該相手を含む労働者宛てに送信すること

(3) セクシャルハラスメント

意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為。

例: 必要がないのに腕や体を触る、手を握る、抱きしめる、性的な話をする、卑猥な画像や動画を見せる等

① 従業者に対し、介護現場におけるハラスメントの未然防止や発生時の対策についての研修を実施します。

また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況等の把握に努めます。

② ハラスメント事案が発生した場合、迅速かつ適切な対応により解決を図り、ハラスメント対策委員会等により、同様の事案が発生しないよう再発防止策を講じます。

③ ハラスメントと判断された場合は、関係機関への報告やサービス内容の変更、サービス提供の中止、契約解除等必要な措置を講じます。

12. 虐待の防止について

当事業所は、ご利用者様の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。また、サービス提供中に、従業者又は養護者(現に養護しているご家族・ご親族・同居人等)等による虐待を受けたと思われるご利用者様を発見した場合は、速やかに、これを東三河広域連合、豊川市役所等に通報します。

- ①虐待の防止のための対策する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- ②虐待の防止のための指針を整備します。
- ③従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- ④虐待防止に関する責任者を選定しています。
虐待防止に関する責任者 管理者 辻功奈

13. サービスの第三者評価の実施状況について

当事業所で提供しているサービスの内容や課題などについて、第三者の観点からの評価は行っていません。

相談受付 居宅サービス計画作成等サービス利用申込み



当事業所に関すること、居宅サービス計画作成の手順、サービスの内容に関して説明を行います



居宅サービス計画等に関する契約締結
(事業者の選定:当事業所と契約をするかどうかをお決めいただきます。)



※利用者は市役所へ【居宅サービス計画作成依頼届出書】の提出を行なって
いただきます(提出代行可能)

ケアマネジャーがお宅を訪問し、利用者の解決すべき課題を把握します



地域のサービス提供事業者の内容や、料金等をお伝えし、利用するサービスを選んでいただきます



提供する居宅サービスに関して、居宅サービス計画の原案を作成します



計画に沿ってサービスが提供されるようサービス提供事業者等とサービス利用の調整を行います(サービス担当者会議を行ないます)



居宅サービス計画に沿って、サービス利用票、サービス提供票の作成を行ないます



◆サービス利用◆



利用者やご家族と毎月連絡を取り、サービスの実施状況の把握を行い、サービス提供事業者と連絡調整を行います



毎月の給付管理票の作成を行い、国保連合会に提出します



利用者の状態について、定期的な再評価を行ないます。また、提供されるサービスの実施状況の把握を行ないます



居宅サービス計画の変更を希望される場合、必要に応じて居宅サービス計画の変更を行ないます

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

令和 年 月 日

事業者 事業所名 株式会社ともいき
住 所 豊川市宿町水入23-2

管理者 ケアプランセンター四ツ谷
辻 功奈 印

説明者 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。

利用者

住所

氏名

印

代筆者(家族または代行者)

住所

氏名

印

(続柄:)

【重要事項説明書付属文書】

1. サービス提供における事業所の義務

- ◎当事業所は、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、又は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事業者は、個人情報の重要性を認識し、個人情報保護に関する法令を遵守し、個人情報保護管理規定により個人情報保護を図るものとし、個人情報の取得、利用、第三者提供にあたっては、本人の同意を得るものとする。
- ◎個人情報の取得にあたり、利用目的を特定して通知または公表し、利用目的に従って適切に個人情報収集、利用、提供を行うものとする。
- ◎前第2項の利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について本人に通知し、又は施設内掲示に公表するものとする。
- ◎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なくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨に従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- ◎個人情報保護に関しては個人情報保護に関する指針を作成し掲示する。

2. 賠償責任について

事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業所は速やかにその損害を賠償致します。守秘義務に違反した場合も同意とします。

ただし、その損害の発生について利用者に故意又は、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限り、事所の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（契約終了について）

契約の有効期間は契約締結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利用できますが、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状況が自立、要支援と判定された場合
- 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（詳細は以下を参照ください。）

⑦事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下を参照ください。）

（１）ご契約者から解約又は、契約解除の申し出

契約の有効期間であっても、以下の場合にはご契約者から利用契約を解約、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書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個人情報保護に違反した場合
- 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）事業者から契約解除を申し出

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、介護支援専門員、事業者等へのハラスメント等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

附則

この重要事項説明書は令和	1年 6月 1日より適用する。
この重要事項説明書は令和	1年12月 1日より改正適用する。
この重要事項説明書は令和	2年 2月 1日より改正適用する。
この重要事項説明書は令和	3年 4月 1日より改正適用する。
この重要事項説明書は令和	3年11月 1日より改正適用する。
この重要事項説明書は令和	4年 8月 1日より改正適用する。
この重要事項説明書は令和	5年 4月 1日より改正適用する。
この重要事項説明書は令和	5年 5月 1日より改正適用する。
この重要事項説明書は令和	5年 6月 1日より改正適用する。
この重要事項説明書は令和	6年 4月 1日より改正適用する。
この重要事項説明書は令和	6年11月 1日より改正適用する。
この重要事項説明書は令和	7年12月 1日より改正適用する。