

「ナザレ園指定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。
(那珂市指定 第0873300032号)

当事業所はご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通り説明します。

☆居宅介護支援とは

ご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。

- ご利用者の心身の状況やご利用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、ご利用者及びそのご家族等、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。

◆◆目次◆◆

1. 事業者・・・・・・・・・・	2	9. 虐待の防止のための措置に関する	
2. 事業所の概要・・・・・・・・	2	事項・・・・・・・・・・	6
3. 事業実施地域及び営業時間・	2	10. 身体拘束の禁止・・・・・・・・	7
4. 職員の体制・・・・・・・・	2	11. 感染症及び食中毒の発生・まん延防止	
5. 当事業所が提供するサービスと		のための対策・・・・・・・・	7
利用料金・・・・・・・・	3	12. 業務継続計画の作成・・・・・・・・	7
6. サービス提供における事業者の		13. サービスの利用に関する留意事項	
義務・・・・・・・・	6	・・・・・・・・	8
7. 損害賠償について・・	6	14. 苦情の受付について・・・・・・・・	10
8. 事故発生時の対応・・・・・・・・	6	15. 個人情報の取り扱い・・・・・・・・	11

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 ナザレ園
(2) 法人所在地 茨城県那珂市中里361番地2
(3) 電話番号 029-296-0316
(4) 代表者氏名 理事長 菊池 義
(5) 設立年月 昭和24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) 事業所の目的 ナザレ園居宅介護支援事業所は、介護保険法に基づき要介護状態、又は要支援状態にある高齢者に対し、適切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 ナザレ園居宅介護支援事業所・平成11年9月21日指定
那珂市 0873300032号
(4) 事業所の所在地 茨城県那珂市中里361番地2
(5) 電話番号 029-270-9315
(6) 在宅サービス総括所長 渋谷 節子
(7) 事業所長（管理者）氏名 金澤 浩子
(8) 事業所の運営方針 ナザレ園居宅介護支援事業所は、要介護者又は要支援者が可能な限り居宅において自立した生活を営むことができるよう努めます。事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保険・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。
(9) 開設年月 平成11年10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 那珂市 常陸大宮市 水戸市 常陸太田市 ひたちなか市
東海村 城里町
(2) 営業日及び営業時間

営業日	毎週月曜日～土曜日までとする。 ただし、12月31日～1月3日までの 年末年始を特別休業とする。
サービス提供時間帯	月～土 8：30～17：30 （電話により 24 時間常時連絡可能な体制にする）

4. 職員の体制

当事業所に勤務する職種、職務内容は次の通りです。

- 管理者（主任介護支援専門員）1名（兼務） 事業所の管理を一元的に行います。
主任介護支援専門員 1名以上 介護支援専門員の指導及び困難事例の相談・助言業務を行います。

介護支援専門員 1名以上 指定居宅介護支援の利用申し込みに係わる調整及びケアプラン作成及びそれに係わる業務に当たります。

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、利用料金は介護保険から給付されますので、ご利用者の利用料負担はありません。

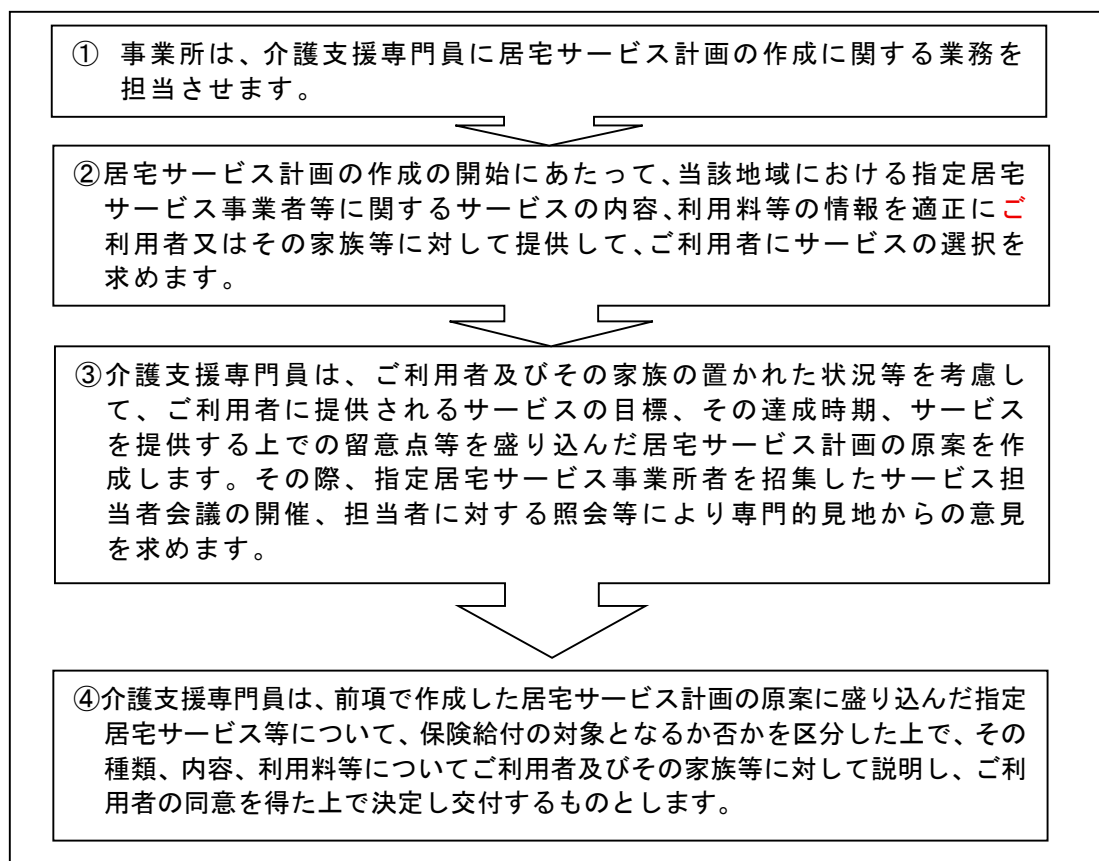
(1) サービスの内容と利用料金

<サービスの内容>

① 居宅サービス計画の作成

ご利用者のご家庭を訪問して、ご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>



② 居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・ご利用者及びその家族等、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（以下「モニタリング」という。）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。モニタリングは、少なくとも月に1回ご利用者の居宅を訪問し、ご利用者に面接するとともに結果を記録します。
- ・ ご利用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、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。

④介護保険施設への紹介

- ・ ご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又はご利用者が介護保険施設への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>

居宅介護支援に係る利用料については、下表のとおりとしますが、介護保険制度から全額が給付されるため、原則としてご利用者の負担はありません。但し、過去に介護保険料の滞納等の事情により法定代理受領サービスでなくなった場合には、一旦費用の全額をご利用者に負担していただくこととなります。

居宅介護支援費

居宅介護支援	
居宅介護支援費(要介護1～2)	1,086 単位/月
居宅介護支援費(要介護3～5)	1,411 単位/月
その他加算	
初回加算	300 単位/月
入院時情報連携加算Ⅰ	250 単位/月
入院時情報連携加算Ⅱ	200 単位/月
退院・退所加算(1)イ	450 単位/月
退院・退所加算(1)ロ	600 単位/月
退院・退所加算(2)イ	600 単位/月
退院・退所加算(2)ロ	750 単位/月
退院・退所加算(3)	900 単位/月
緊急時等居宅カンファレンス加算	200 単位/月
ターミナルケアマネジメント加算	400 単位/月
通院時情報連携加算	50 単位/月
特定事業所加算(Ⅱ)	421 単位/月
介護職員等処遇改善加算	2.1 %

(2) 交通費

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。

6. サービス提供における事業者の義務

当事業所では、ご利用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 ご利用者にご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、ご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 ご利用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利用者から申し出があった場合には、ご利用者に対し、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利用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）
- ④ 居宅介護支援の提供の開始に当たり、ご利用者に対して入院時に担当ケアマネジャーの氏名等を入院先医療機関に提供するよう依頼します。
- ⑤ ご利用者が医療系サービスの利用を希望している場合等のご利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求め、この意見を求めた主治の医師等に対してケアプランを交付します。
- ⑥ ご利用者は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が可能であることや当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能であることを説明します。

7. 損害賠償について

事業者の責任によりご利用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、ご利用者に故意又は過失が認められる場合には、ご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、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

8. 事故発生時の対応

事業者は、そのサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、ご利用者の家族、ご利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとします。

事業者は、そのサービスの提供により事故が発生した場合は、事故の状況及び事故に際してとった処置を記録し、それを5年間保管するものとします。

9. 虐待の防止のための措置に関する事項

(1) 事業所は利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとします。

- ① 責任者の選定（責任者：事業所管理者 金澤 浩子）
- ② 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施（年1回）
- ③ 虐待等に対する相談窓口の設置

④ 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話等を活用して行うことができるものとし、）を定期的に（年1回以上）開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図ります。

⑤ その他虐待防止のために必要な措置

(2) 事業者はサービス提供中に当該事業所従事者又は養護者（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、これを市役所に通報するものとし、

10. 身体拘束の禁止

(1) 事業者は、サービス提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下、「身体拘束等」という。）を行わないものとし、

(2) 事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録するものとし、

(3) 事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずるものとし、

① 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話設置等を活用して行うことができるものとし、）を定期的に（年1回以上）開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ります。

② 身体拘束等の適正化のための指針の整備

③ 従業員に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施

11. 感染症及び食中毒の発生・まん延防止のための対策

事業者は、事業所内において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう、次の各号に掲げる措置を講ずるものとし、

(1) 事業所において、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話措置等の活用可）を定期的（6カ月に1回）に開催するとともに、その結果について従業員へ周知徹底を図ります。

(2) 事業所において、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備します。

(3) 従業員に対し、感染症及び食中毒の予防およびまん延防止のための研修並びに訓練を定期的実施します。

12. 業務継続計画の作成

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、ご利用者に対するサービス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

を講じるものとしします。

- (1) 事業者は従業者に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとしします。
- (2) 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うものとしします。

1.3. 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

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、ご利用者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

(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日前までにご利用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。

- ①ご利用者が死亡した場合
- ②要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立と判定された場合
- ③ご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、破産した場合又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又は指定を辞退した場合
- ⑥ご利用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。）

(4) ご利用者からの解約・契約解除の申し出

契約の有効期間であっても、ご利用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。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">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 事業者もしくは介護支援専門員が故意又は過失によりご利用者の身体・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 |
|--|

(5) 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ことがあります。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① ご利用者が、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 ご利用者が、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 |
|---|

14. 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）

相談員 金澤 浩子

○受付時間 毎週月曜日～金曜日

8：30～17：30

(2) 行政機関その他苦情受付機関

那珂市役所	所在地 茨城県那珂市福田1819-5 電話番号 029-298-1111 FAX 029-298-0944 029-295-4244 受付時間 8：30～17：15
常陸大宮市役所	所在地 茨城県常陸大宮市中富町3135-6 電話番号 0295-52-1111 FAX 0295-52-2250 受付時間 8：30～17：15
常陸太田市役所	所在地 茨城県常陸太田市金井町3690 電話番号 0294-72-3111 FAX 0294-72-3002 受付時間 8：30～17：15
ひたちなか市役所	所在地 茨城県ひたちなか市東石川2-10-1 電話番号 029-273-0111 FAX 029-275-0039 受付時間 8：30～17：30
水戸市役所	所在地 茨城県水戸市中央1-4-1 電話番号 029-224-1111 FAX 029-232-9230 受付時間 8：30～17：15
城里町役場	所在地 茨城県東茨城郡城里町大字石塚1428-25 電話番号 029-288-3111 FAX 029-288-6819 受付時間 8：30～17：15
東海村役場	所在地 茨城県那珂郡東海村東海3-7-1 電話番号 029-282-1711 FAX 029-287-0317 受付時間 8：30～17：15
国民健康保険団体連合 介護保険苦情相談室	所在地 茨城県水戸市笠原町978-26 茨城県市町村会館内 電話番号 029-301-1565 FAX 029-301-1579 受付時間 9：00～16：30

茨城県社会福祉協議会	所在地	茨城県水戸市千波町1918
	電話番号	029-305-7913
	FAX	029-305-7194
	受付時間	9:00~17:00

15. 個人情報の取り扱い

当事業所は、個人情報の使用に係る同意書に基づき事業目的を達成するために必要な範囲内で、ご利用者及び家族等の個人情報を適法かつ公正な手段で使用します。

なお、当事業所における個人情報の利用目的は、以下のとおりです。

- ① ご利用者に対する適切な居宅介護支援サービスのため
- ② 介護給付費請求など介護保険事務のため

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。

ナザレ園居宅介護支援事業所

氏名

令和 年 月 日

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。

住所

氏名

署名代理人

住所

氏名

続柄