

居宅介護支援重要事項説明書

1. 事業者

法人種別 事業者の名称	合同会社翔 （はばたき）
法人 所在地	札幌市西区西野 6 条 4 丁目 6 番 6 号
代表者 氏名	安原有花
電 話 番 号	011-215-5319

2. 運営の目的と方針

介護状態にある利用者に対し適切な居宅介護支援サービスを提供することを目的とします。その運営に際しては、利用者の居宅を訪問し、要介護者の有する能力や提供を受けている指定居宅サービス、また、そのおかれている環境等の課題分析を通じて、自立した日常生活を営むことが出来るように「居宅サービス計画」等の作成及び変更をします。

また、関係市町村や地域包括支援センター及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携および連絡調整を行い、サービス担当者会議等の開催を通じて実施状況の把握に努めます。

3. 概要

(1) 居宅介護支援事業者の指定番号およびサービス提供地域

事 業 所 名	介護ケアマネージャーoffice 翔 （はばたき）
所 在 地	札幌市西区西野 6 条 4 丁目 6 番 6 号
電 話 番 号	011-215-5191
介護保険指定番号	0170405344
サービス提供地域	札幌市 西区、中央区、手稲区、北区（新川・新琴似）、南区（川沿・真駒内）
提供可能サービス	居宅介護支援・地域包括支援センターからの受託による介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント

※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(1) 交通費

上記サービス提供地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、介護支援専門員がお訪ねするための交通費の実費が無料です。

(2) 解約料

お客様はいつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません

(3)職員体制

従 業 員 の 職 種	区 分	業 務 内 容	人数
管理者 主任介護支援専門員	常勤兼務	事業所の運営および業務全般の管理 居宅介護支援サービス等に係わる業務	1 名
介護支援専門員	常勤	居宅介護支援サービス等に係わる業務	0 名
介護支援専門員	非常勤	居宅介護支援サービス等に係わる業務	0 名

(4)勤務体制

平 日 (月)～(金)	午前 9 時 00 分～午後 5 時 00 分 (原則として、土・日・祝祭日、夏季休暇、年末年始を除く)
緊急連絡先	緊急連絡先にて 24 時間体制にて受付

(5)居宅介護支援サービスの実施概要

事 項	備 考
課題分析の方法	厚生省の標準課題項目に準じて <u>最低毎月 1 回利用者の居宅を訪問し、適切な期間に計画の実施状況の把握を行う</u>
他のサービス事業所との連携によるモニタリング	人材の有効活用及び指定居宅サービス事業者等との連携促進によるケアマネジメントの質の向上の観点から、以 下の要件を設けた上で、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングを可能とする ① 利用者の同意を得ること。 ② サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること。 ③ 利用者の状態が安定していること。 ④ 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること(家族のサポートがある場合も含む)。 ⑤ テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携に より情報を収集すること。 ⑥ 少なくとも2月に1回は利用者の居宅を訪問すること
研 修 の 参 加	介護支援専門員としての資格に必要な研修、資質向上のため必要な研修専門的な業務について、認知症に関する、高齢者虐待防止法などの他法制度、感染予防および蔓延防止対策、防災対策、その他、居宅介護支援の実施のために必要な事項等に計画的に参加します

(6) 利用料金及び居宅介護支援費

居宅介護支援費Ⅰ(i)	介護支援専門員 1 人あたりの 担当件数が 1～45 件未満	要介護 1・2	1086 単位
		要介護 3・4・5	1411 単位
居宅介護支援費Ⅰ(ii)	介護支援専門員 1 人あたりの 担当件数が 45～60 件未満	要介護 1・2	544 単位
		要介護 3・4・5	704 単位
居宅介護支援費Ⅰ(iii)	介護支援専門員 1 人あたりの 担当件数が 60 件以上	要介護 1・2	326 単位
		要介護 3・4・5	422 単位

【指定居宅サービス事業者等との間で居宅サービス計画に係るデータを電子的に送受信するためのシステムの活用及び事務職員の配置を行っている事業所】

居宅介護支援費Ⅱ(i)	介護支援専門員 1 人あたりの 担当件数が 1～50 件未満	要介護 1・2	1086 単位
		要介護 3・4・5	1411 単位
居宅介護支援費Ⅱ(ii)	介護支援専門員 1 人あたりの 担当件数が 50～60 件未満	要介護 1・2	527 単位
		要介護 3・4・5	683 単位
居宅介護支援費Ⅱ(iii)	介護支援専門員 1 人あたりの 担当件数が 60 件以上	要介護 1・2	316 単位
		要介護 3・4・5	410 単位

ケアマネジャー1人当たり取り扱い件数の計算において、自然災害や感染症による突発的な対応で利用者を受け入れた場合にやむを得ず利用者を受け入れた場合についても、例外に件数に含めないものとしたします。

(7) 利用料金及び居宅介護支援費[減算]

特定事業所集中減算	正当な理由なく特定の事業所に 80% 以上集中等 (指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着型通所介護・指定福祉用具貸与)	1 月につき 200 単位減算
運営基準減算	適正な居宅介護支援が提供できていない場合 運営基準減算が 2 月以上継続している場合算定できない	基本単位数の 50% に減算

※指定居宅介護支援事業所は指定居宅介護支援の提供の開始に際しあらかじめ利用者またはその家族に対し、前6か月間に作成したケアプラン総数における、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合及び、前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとに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につき説明を行い、理解を得るよう努めます

(8) 特定事業所加算

特定事業所加算Ⅰ・・・1月につき519単位加算

特定事業所加算Ⅱ・・・1月につき421単位加算

特定事業所加算Ⅲ・・・1月につき323単位加算

特定事業所加算（A）・・・1月につき114単位加算

● 特定事業所加算Ⅰ

1. 常勤専従の主任介護支援専門員を2名以上配置。（利用者に対する指定居宅支援の提供に支障がない場合は当該指定居宅介護支援事業所のほかの職務と検問しまたは同一敷地内にあるほかの事業所との職務と兼務をしても差し支えない）
2. 常勤専従の介護支援専門員を3名以上配置（利用者に対する指定居宅支援の提供に支障がない場合は当該指定居宅介護支援事業所のほかの職務と検問しまたは同一敷地内にあるほかの事業所との職務と兼務をしても差し支えない）
3. 利用者の情報やサービス提供上の留意事項などの伝達を目的とした会議を定期的に行う（週1回以上）。
4. 24時間連絡体制を確保し、必要に応じて利用者などからの相談に対応できる。
5. 算定月の要介護3～5の者の割合が40%以上（地域包括支援センターから紹介された支援困難事例は計算対象外）です。
6. 介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施（年間の個別研修計画を作成。研修目標の達成状況を適宜評価・改善措置の実施）
7. 地域包括支援センターと連携を図り、みずから積極的に支援困難事例にも対応可能な体制を整備
8. 家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外 の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること
9. 特定事業所集中減算の適用を受けていないこと（中立・公正の確保）
10. 介護支援専門員1人（常勤換算）の利用者数（介護予防含む）が45名未満

（居宅介護支援費（Ⅱ）を算定している場合は50名未満）であること
11. 法第六十九条の二第一項に規定する介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保していること。
12. 他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施していること

13. 必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービスを含む）が 包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成している

● 特定事業所加算Ⅱ

1. 常勤の主任介護支援専門員等を 1 名以上配置（利用者に対する指定居宅支援の提供に支障がない場合は当該指定居宅介護支援事業所のほかの職務と検問しまたは同一敷地内にあるほかの事業所との職務と兼務をしても差し支えない）
 2. 常勤専従の介護支援専門員を 3 人以上配置（利用者に対する指定居宅支援の提供に支障がない場合は当該指定居宅介護支援事業所のほかの職務と検問しまたは同一敷地内にあるほかの事業所との職務と兼務をしても差し支えない）
 3. 利用者の情報や留意事項などの伝達を目的とした会議を定期的に関催（週 1 回以上）。
 4. 24 時間連絡体制を確保し、必要に応じて利用者等からの相談に対応できる。
 5. 介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施（年間の個別研修計画を作成。研修目標の達成状況を適宜評価・改善措置の実施）
 6. 地域包括支援センターと連携を図り、みずから積極的に支援困難事例にも対応可能な体制を整備
 7. 家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること
 8. 法第六十九条の二第一項に規定する介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保していること。
 9. 特定事業所集中減算の適用を受けていない（中立・公正の確保）
- 指定居宅介護支援事業所において指定居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員 1 人当たり 45 名未満（居宅介護支援費（Ⅱ）を算定している場合は 50 名未満）であること
10. 介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保していること（平成 28 年度の介護支援専門員実務研修受講試験の合格発表の日から適用）
 11. 他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施していること
 12. 必要に応じて、多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービスが包括的に提供されるような居宅サービス計画書を作成していること。

● 特定事業所加算Ⅲ

1 常勤の主任介護支援専門員等を 1 名以上配置（利用者に対する指定居宅支援の提供に支障がない場合は当該指定居宅介護支援事業所のほかの職務と検問しまたは同一敷地内にあるほかの事業所との職務と兼務をしても差し支えない）

2 常勤専従の介護支援専門員を 2 人以上（利用者に対する指定居宅支援の提供に支障がない場合は当該指定居宅介護支援事業所のほかの職務と検問しまたは同一敷地内にあるほかの事業所との職務と兼務をしても差し支えない）

配置（当該事業所の管理者との兼務可）。

3 利用者の情報や留意事項などの伝達を目的とした会議を定期的に行う（週 1 回以上）。

4 24 時間連絡体制を確保し、必要に応じて利用者等からの相談に対応できる。

5 介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施（年間の個別研修計画を作成。研修目標の達成状況を適宜評価・改善措置の実施）

6 地域包括支援センターと連携を図り、みずから積極的に支援困難事例にも対応可能な体制を整備

7 家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること法第六十九条の二第一項に規定する介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保していること。

8 特定事業所集中減算の適用を受けていない（中立・公正の確保）

9 指定居宅介護支援事業所において指定居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員 1 人当たり 45 名未満（居宅介護支援費（Ⅱ）を算定している場合は 50 名未満）であること

10 介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保していること（平成 28 年度の介護支援専門員実務研修受講試験の合格発表の日から適用）

11 他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施していること

12 要に応じて、多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービスが包括的に提供されるような居宅サービス計画書を作成していること。

●特定事業所加算 A

- 1 常勤の主任介護支援専門員等を 1 名以上配置（利用者に対する指定居宅支援の提供に支障がない場合は当該指定居宅介護支援事業所のほかの職務と検問しまたは同一敷地内にあるほかの事業所との職務と兼務をしても差し支えない）
- 2 常勤専従の介護支援専門員を 2 人以上配置（利用者に対する指定居宅支援の提供に支障がない場合は当該指定居宅介護支援事業所のほかの職務と検問しまたは同一敷地内にあるほかの事業所との職務と兼務をしても差し支えない）
- 3 利用者の情報や留意事項などの伝達を目的とした会議を定期的に関催（週 1 回以上）。
- 4 24 時間連絡体制を確保し、必要に応じて利用者等からの相談に対応できる。（連携可）
- 5 介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施（年間の個別研修計画を作成。研修目標の達成状況を適宜評価・改善措置の実施）（連携可）
- 6 地域包括支援センターと連携を図り、みずから積極的に支援困難事例にも対応可能な体制を整備
- 7 家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること法第六十九条の二第一項に規定する介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保していること。
- 8 特定事業所集中減算の適用を受けていない（中立・公正の確保）
- 9 指定居宅介護支援事業所において指定居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員 1 人当たり 45 名未満（居宅介護支援費（Ⅱ）を算定している場合は 50 名未満）であること
- 10 介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保していること（連携可）

（平成 28 年度の介護支援専門員実務研修受講試験の合格発表の日から適用）
- 11 他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施していること

（連携可）
- 12 要に応じて、多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービスが包括的に提供されるような居宅サービス計画書を作成していること。

(9) 加算について

初 回 加 算	新規として取り扱われる計画を作成した場合	300 単位
特定事業所医療介護連携加算	前々年度の3月から前年度の2月までの間においてターミナルケアマネジメント加算を 15 回以上算定していること。 ※ 令和7年3月 31 日までの間は、なお従前の例によるものとし、同年 4月1日から令和8年3月 31 日までの間は、令和6年3月におけるターミナルケアマネジメント加算の算定回数に3を乗じた数に令和6年4月 から令和7年2月までの間におけるターミナルケアマネジメント加算の 算定回数を加えた数が 15 以上であることとする。	125 単位
入院時情報連携加算(Ⅰ)	利用者が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当該利用者に係る必要な情報を提供していること。 ※ 入院日以前の情報提供を含む。 ※ 営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の 翌日を含む	250 単位
入院時情報連携加算(Ⅱ)	利用者が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の職員に対して当該利用者に係る必要な 情報を提供していること。 ※ 営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3 日目が営業日でない場合は、その翌日を含む。	200 単位
イ) 退院・退所加算(Ⅰ) イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により一回受けていること	450 単位
ロ) 退院・退所加算(Ⅰ) ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより一回受けていること	600 単位
ハ) 退院・退所加算(Ⅱ) イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により二回受けていること	600 単位
二) 退院・退所加算(Ⅱ) ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を二回受けており、うち一回はカンファレンスによること	750 単位
ホ) 退院・退所加算(Ⅲ)	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を三回以上受けており、うち一回はカンファレンスによること	900 単位
ターミナル ケアマネジメント加算	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 日以内に2日以上、当該利用者又 はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該 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	400 単位

緊急時等 居宅カンファレンス加算	病院又は診療所の求めにより当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合	200 単位
通院時情報連携加算	利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から当該利用者に関する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は、利用者1人につき1月に1回を限度として所定単位数を加算する	50 単位

※看取り期におけるサービス利用前の相談・調整の算定

看取り期のケアマネジメントについて、ケアマネジメント業務を行ったものの、利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合でも、居宅介護支援の基本報酬の算定が可能となります。

4. 苦情・ハラスメント等相談窓口

(1) 当事業所相談窓口

相談窓口	合同会社翔 介護ケアマネージャーoffice 翔（はばたき）
担当者	代表社員 管理者 安原有花
電話番号	011-215-5191
対応時間	平日（月～金）午前9時00分～午後5時00分 （原則として、土・日・祝祭日、夏季休暇、年末年始を除く）

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行う対応方針等

苦情・ハラスメントがあった場合は直ちに連絡を取り、詳しい事情を聞くとともに、担当者およびサービス事業者から事情を確認します。また、管理者が必要と判断した場合は、管理者等を含み検討会議を実施し、検討の結果および具体的な回答を直ちに苦情主訴者に伝え、納得がいくような理解を求めます。

(3) 苦情・ハラスメントがあったサービス事業者に対する対応方針等

サービス事業者よりの対応状況も正確に確認するとともに、その苦情・ハラスメントの真の原因を突き止め、よりよいサービスが提供されるよう、十分な話し合い等を実施します。また、定期的にサービス事業者を訪問し、円滑な対応が図れるようにします。

(4) 苦情申立機関が下記のとおり設置されております。

外部苦情相談窓口

- ・札幌市西区役所保健福祉課 011-641-6946
- ・北海道高齢者支援高齢者保健福祉課
北海道札幌市中央区北3条西6丁目

電話 011-231-4111

受付時間 午前9時～午後5時（土・日・祝日を除く）

- ・ 札幌市保健福祉局 高齢保健福祉部 介護保険課

北海道札幌市中央区北1条西2丁目

電話 011-211-2972

受付時間 午前9時～午後5時（土・日・祝日を除く）

月一金曜日（祝日・年末年始を除く）

- ・ 北海道国民健康保険団体連合会苦情相談窓口専用ダイヤル

電話 011-231-5161

受付時間 午前9時～午後5時（土・日・祝日を除く）

5. 事故発生時の対応

事業者の過誤及び過失の有無に関らず、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致します。

①事故発生時の報告

事故により利用者の状態に影響する可能性がある場合は、速やかに市町村（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、事故発生の原因及び再発防止策を策定し市町村（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。

③当事業所の提供する居宅介護支援サービスにおいて事故が発生し、当事業所の責に原因を認められる。損害賠償については速やかに対応します。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	三井住友海上火災保険株式会社
保険名	賠償責任保険
補償の概要	身体・財物共通（1事故）

6. 緊急時の対応方法

事業者はサービス事業者から緊急の連絡があった場合には、予め確認している連絡先及び医療機関に連絡を行い指示に従います。

7. 主治の医師および医療機関等との連絡

事業者は利用者の主治の医師および関係医療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いただきます。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いたします。

① 利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業者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いたします。

② 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いたします。

8. 秘密の保持

- ①事業者は、介護支援専門員及び事業者の使用する者は、サービス提供する上で知り得た利用者および家族に関する秘密を、正当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。

- ②事業者は、利用者から予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を用いません。
- ③事業者は、利用者の家族から予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、当該家族の個人情報を用いません。

9. 中正公立の確保

- ①介護サービス計画作成において、利用者の選択を尊重し、自立を支援するために作成する計画作成にあたり、利用者は、担当職員に以下を求めることができます。

- (1) 複数の介護サービス事業所の紹介を求めること
- (2) 複数の介護支援事業所の紹介を求めること。
- (3) 介護サービス計画を位置付けた介護サービス事業所の選択理由を求めること。
- (4) 特定の事業者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いたしません。
- (5) 居宅サービス計画等の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サービス等の担当者からなる、サービス担当者会議の招集ややむをえない場合には照会等により、当該居宅サービス計画等の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求め、利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。

- ②末期のがんと診断された場合であって、日常生活上の障害が1ヶ月以内に出現すると主治の医師等が判断した場合、利用者又はその家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）をさせていただき、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施します。その際に把握した利用者の心身の状態を記録し、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供することで、その時々状態に即したサービス内容の調整等を行います。

10. 事業継続計画

事業所は感染症の予防及びまん延防止に努め、感染症・災害が発生した場合でも利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画(BCP)を管理し、その計画に従い必要な検証・訓練を実施し、感染・災害対策の資質向上に努めます。

●緊急時の対応

小規模で特定事業所加算を算定せずに運営している居宅支援事業所間で、事業継続計画への取り組みの重要性に対する共通認識のもと、的確な支援を展開するため「つどい小規模居宅連携チーム」として応援協力を実施いたします。

小規模で運営している居宅支援事業所で何らかの事情で当月のケアマネジメントに支障をきたした場合に、利用者に適切なサービスを提供し当該事業所の事業を継続することができるよう「つどい小規模居宅連携チーム」として必要な応援、協力を行います

11. 虐待防止に関する対策

、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する。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修等の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置
- (4) 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者または養護者（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、これを市町村長に通報するものとする。

当事業者は、居宅介護支援の提供にあたり利用者に上記のとおり重要事項を説明しました。

この証として本書2通を作成し、利用者、事業者が記名捺印の上、各自1通を保有するものとします。

令和 年 月 日

居宅介護支援サービスの提供に際し、本書面の重要事項の説明を行いました。

事業者名 合同会社翔 介護ケアマネージャーoffice 翔（はばたき）

所在地 札幌市西区西野 6 条 4 丁目 6 番 6 号

管理者 安原有花 印

説明者 安原有花 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、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

1. 住 所 _____

氏 名 _____ 印

代 理 人・立 会 人

住 所 _____

氏 名 _____ 印

契約者との続柄