

重要事項説明書

当事業所は、契約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内容、契約上ご注意くださいことを次の通り説明いたします。

当事業所は、三浦市から介護保険取り扱い事業所の指定を受けています。
(三浦市指定第 1472701315 号)

1. 施設経営法人概要

- | | |
|---------|--------------------|
| ① 法人名 | 株式会社 はたけ |
| ② 法人所在地 | 神奈川県横須賀市久里浜台 2-1-4 |
| ③ 電話番号 | 046-890-1798 |
| ④ 代表者氏名 | 代表取締役 畑尾 明伸 |
| ⑤ 設立年月日 | 令和 3年4月26日 |

2. 事業所概要

- | | |
|----------|---|
| ① 事業所の種類 | 指定居宅介護支援 |
| ② 指定番号 | 三浦市指定第 1472701315 号 |
| ③ 併設サービス | 訪問介護はたけ |
| ④ 事業所の名称 | 居宅介護支援事業所はたけ |
| ⑤ 事業所所在地 | 神奈川県三浦市南下浦町上宮田 1408 |
| ⑥ 電話番号 | 046-854-4185 |
| ⑦ 管理者氏名 | 田名後 智子 |
| ⑧ 開設年月日 | 令和 6年12月1日 |
| ⑨ 営業日 | 月 ~ 金曜日 |
| ⑩ 休業日 | 土・日曜日 |
| ⑪ 特別休業 | 年末年始 (12/29~1/3) |
| ⑫ 営業時間帯 | 8:00~17:00
※緊急時には24時間体制での相談も受付が可能です。 |
| ⑬ 実施地域 | 三浦市内全域 |

3. サービスの内容

事業者は、介護保険法等の関係法令及び契約書に従い、利用者に対し可能な限り居宅においてその有する能力に応じて、自立した日常生活を営むために必要な居宅サービスが適切に利用できるよう、居宅サービス計画(ケアプラン)を作成すると共に、当該計画に基づいて適切な居宅サービスの提供が確保されるよう、サービス事業者等との連絡調整、その他便宜を提供します。

4. 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

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、当該地域における複数のサービス事業者等に関するサービス内容、利用料等の情報を適正に契約者又は家族に紹介して、中立公正に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。

5. 担当の介護支援専門員

- | | | | |
|-----------|--------|---|---|
| ① 管理者 | 田名後 智子 | | |
| ② 介護支援専門員 | 田名後 智子 | 他 | 名 |

6. 市町村への届け出

この居宅支援のサービスを受ける際には、その旨を市町村に届け出て、被保険者証に記載する必要があります。具体的な手続きは上記担当の介護支援専門員にご相談ください。

7. サービス提供の記録等

事業者は、一定期間ごとに（又は1ヶ月ごとに）「居宅サービス計画」の内容にそって、サービス提供状況、目標達成・状況等に関する書類を作成して、利用者又はその家族等に説明の上交付いたします。なお、以下の要件を満たした場合にはテレビ電話装置その他の情報通信機器を用いたモニタリングを可能とします。

- 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。
 - i. 利用者の状態が安定している事
 - ii. 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)
 - iii. 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
- ③ 少なくとも2月に1回は利用者の居宅を訪問すること。

8. 利用者負担金

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、別紙のサービス利用料金の全額を一旦お支払いいただく事になります。

9. 指定居宅介護支援の提供に当たっての留意事項について

(1) 利用者自身によるサービスの選択と同意

利用者の心身の状況、置かれている環境等に応じて、利用者自身の選択に基づき、適切な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、連携に努めます。

- ・プランに位置づける事業所は利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、提供されるサービスが特定の種類又は事業所に不当に偏ることがないように公正中立に行い、プランに位置付ける事業所は複数の事業所を紹介します。
- ・事業者は年2回、前6ヶ月に作成したケアプランにおける各サービスの割合及び各サービスごとの同一事業者によって提供されたものの割合について説明を行います。

(2) 主治の医師及び医療機関等との連絡

病院などに入院しなければならない場合には利用者の疾患に対する対応及び退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので以下の対応をお願い致します。

- 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、またはお薬手帳などに当事業所名及び担当の介護支援専門員が分かる様に対応をお願い致します。
- ② また、入院時にはご本人またはご家族から、当事業所名及び介護支援専門員の名称を伝えて頂きますようお願い致します。
- ③ 終末期と診断された場合であって、日常生活上の障害が1か月以内に出現

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）をさせて頂き、利用者の状態やサービス変更の必要性などの把握、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を行います。

(3) 居宅介護支援提供に先立って、介護保険証に記載された内容（被保険者資格、要介護度認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させて頂きます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。利用者が要介護度認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。

(4) 成年後見制度の利用を支援します。

10. 身分証携行

本事業所の介護支援専門員は常に身分証明書を携行し、初回訪問時又は利用者もしくははその家族から提示を求められた場合は、これを提示します。

11. サービスの終了（契約の終了）

当事業所との契約では、契約終了の期日は介護保険認定終了日になっておりますが、お申し出のない限り自動更新を行い、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。

① 契約者の方のご都合でサービスを終了する場合

7日前にお申し出下されればいつでも解約できます。

② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービス提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介します。

③ 自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

(i) 契約者の方がお亡くなりになった場合

(ii) 介護保険給付でサービスを受けていた方の要介護認定区分が、要支援1、2、非該当、自立と認定された場合

(iii) 契約者の方が介護福祉施設等に入所した場合

(退所後は希望があれば再度契約することができます)

④ その他

契約者又はその家族等が当事業所や当事業所の介護支援専門員に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただきます。

12. 守秘義務

- ①事業者、介護支援専門員又は従業員は、居宅介護支援を提供する上で、知り得た契約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。この守秘義務は、本契約の終了した後も継続します。
- ②前項に関わらず、契約者に係るサービス担当者会議での利用など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得た上で、契約者又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。

13. 事故発生時の対応

介護支援専門員は、利用者に対する居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

14. 虐待防止に関する事項

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) 虐待の防止のための対策を検討とする委員会の開催
 - (2) 虐待の防止のための指針の整備
 - (3) 虐待の防止のための研修の実施
 - (4) 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
- 事業所はサービス提供中に当該事業所従業員又は養護者(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町村に通報するものとします。

15. 身体拘束等の適正化の推進に関する事項

事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、以下の措置を講じます。

1. 利用者又は他の利用者等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、身体的拘束等を行ってはならないこと。
2. 身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること。

16. 損害賠償

事業者は、本契約に基づく居宅介護支援の実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により契約者に生じた損害について賠償する責任を負います。守秘義務に違反した場合も同様とします。

但し、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約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、損害賠償責任を減じることができるものとします。

17. 苦情の受付について

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受付いたします。

※ 苦情受付窓口（担当者）

担当者 : 畑尾 明伸（代表取締役）
田名後 智子（管理者）

電話 : 046-854-4185

受付時間 : 月～金曜日 8:00～17:00

（その他の受付行政機関）

受付時間；月～金曜日（休日・祝日除く）8:30～17:15

三浦市高齢介護課	所在地 三浦市城山町1-1 TEL 046-882-1111 FAX 046-882-2836 受付時間 08:30～17:15 （土・日・祝祭日・年末年始を除く）
神奈川県国民健康保険団体連合会 介護保険課介護苦情相談係	所在地 横浜市 西区 楠町27-1 TEL 045-329-3447 TEL 0570-022110(苦情専用) 受付時間 08:30～17:15 （土・日・祝祭日・年末年始を除く）

居宅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ないました。

令和 年 月 日

(事業者) 住 所 三浦市南下浦町上宮田1408
 事業者名 株式会社 はたけ
 居宅介護支援事業所はたけ

代表者名 畑 尾 明 伸 印

説明者名 _____

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、同意し、交付を受けました。

令和 年 月 日

(契約者 本人) 住 所 _____

氏 名 _____

(代理人 立会人) (該当する場合)

住 所 _____

氏 名 _____

