

指定居宅介護支援事業所
居宅介護支援センター 光葉園
重要事項説明書兼利用契約書
当事業所は介護保険の指定を受けています
青森県指定 第0270302102号

1. 事業者

- | | |
|-----------|---------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 みろく会 |
| (2) 法人所在地 | 青森県八戸市大字白銀町字浜崖13番地2 |
| (3) 電話番号 | 0178-34-4663 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 澤口公孝 |
| (5) 設立年月日 | 昭和57年4月1日 |

2. 事業所の概要

- | | |
|------------|--------|
| (1) 事業所の種類 | 居宅介護支援 |
| (2) 事業の目的 | |

高齢者等が要介護状態となった場合においてもそのご利用者が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支援することを目的とします。

- | | |
|-------------------|---------------------|
| (3) 事業所の名称 | 居宅介護支援センター光葉園 |
| (4) 事業所の所在地 | 青森県八戸市大字鮫町字金屎35番地90 |
| (5) 電話番号 | 0178-33-5425 |
| (6) 管理者氏名 | 大下 敦子 |
| (7) 当事業所の運営目的及び方針 | |

①居宅介護支援の提供に当たっては、ご利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、ご利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行います。

②居宅介護支援の提供にあたっては、ご利用者の意思の及び人格を尊重し、常にご利用者の立場に立ってご利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類または特定のサービス事業所に偏る事のないよう、公平中立に行います。

ご利用者やその家族に対して、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、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について説明するものとします。

③居宅介護支援の提供に当たっては、市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等の保健・医療・福祉サービス事業者との連携に努めます。

④居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、ご利用者又はそのご家族

に対し、サービスの提供方法について理解しやすいように説明を行います。

(8) 開設年月日 平成 12 年 4 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 八戸市・階上町
- (2) 営業日及び営業時間営業日 月曜日から土曜日（祝日を含む）
但し、12月30日から1月3日までを除きます
営業時間 8：30～17：30

4. 職員体制

所 長	1 名
管理者 主任介護支援専門員 社会福祉士	1 名

介護支援専門員は、常に介護支援専門員であることを証する証明書を所持し、ご利用者・ご契約者またはそのご家族（以下「ご契約者等」という。）から求められた場合はいつでも証明書を提示します。

5. ご利用者の資格

介護保険法により要介護認定を受け、当事業所の介護支援サービスを望む方とします。

6. 契約期間

この契約の有効期間は、契約締結時の日からご利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。

但し、契約期間満了の1ヶ月前までにご契約者から文書による契約終了の申し入れがない場合には、この契約はさらに同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とします。

7. 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。

(1) 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、あるいはご契約者等の来所によりご利用者の心身の状況、置かれている環境等を把握した上で、居宅介護サービス及びその他の必要な保健・医療・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。

②居宅サービス計画作成の流れ

事業者は以下の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。

担当ケアマネジャー	大下 敦子
-----------	-------

【アセスメント】

介護支援専門員はご利用者宅を訪問し、心身の状況や生活環境などを把握し、課題を分析します。

【サービス調整】

居宅サービス計画作成の開始にあたって、当該地域における居宅サービス事業所等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適切にご契約者等に対して提供し、ご契約者等にサービスの選択を求めます。

【ケアプラン作成】

介護支援専門員は、ご契約者等の置かれた状況等を考慮して、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書原案を作成します。

【サービス担当者会議】

介護支援専門員は、前項で作成した居宅サービス計画書原案に盛り込んだ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、利用等についてご契約者等に対して説明し、その同意を得た上で決定するものとします。

③居宅サービス計画作成後の便宜の供与

【モニタリング】

ご契約者等、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。そのために少なくとも1月に1回はご利用者と面接を行い、心身の状態やケアプランの利用状況等について確認を行います。また、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居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。

【給付管理】

サービス内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。提出内容への質問、疑義には営業時間内にいつでも応じます。

【要介護認定の申請に係る援助】

ご契約者等からの依頼がある場合は、要介護認定の申請をご契約者等に合わせて行うとともに、要介護認定等の更新申請及び状態変化にともなう区分変更の申請を円滑に行えるよう支援します。

④居宅サービス計画の変更

ご契約者等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、事業者とご契約者等双方の合意に基づき、居宅サ

ービス計画を変更します。

⑤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契約者等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。

⑥介護支援専門員は、居宅サービス事業者などの担当機関、必要であればボランティアなどの介護保険対象外の担当機関の担当者を、ご契約者の同意に基づき招集し、居宅サービス計画書原案について各専門職等の意見を伺うためにサービス担当者会議を開催します。

⑦前項①～⑥の居宅介護支援サービスは、ご契約者等の要請・ニーズが軽微な場合は簡略にします。

(2) サービス提供の記録

当事業所は、居宅介護支援サービスの提供に関するサービス記録を作成し、その記録は契約満了日後5年間保管します。

ご利用者またはご契約者からこれらの記録の閲覧またはコピーを求められた場合は、原則として一部これに応じます。ただし、その他のご家族・第三者からの請求については、ご利用者またはご契約者の同意が得られない場合は、これに応じません。

(3) サービス利用料金

①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、ご契約者等の利用料の負担はありません。

ただし、ご利用者の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けることができない場合は、下記のサービス料金の全額をいったんお支払いください。

居宅介護支援費（Ⅰ）

〈取扱い件数45件未満〉

要介護度1・2 10,860円/月

要介護度3・4・5 14,110円/月

加算（算定要件を満たした場合）

初回加算 3,000円/月

入院時情報連携加算

・入院時情報連携加算（Ⅰ） 2,500円/月

・入院時情報連携加算（Ⅱ） 2,000円/月

退院・退所加算 <入院・入所期間中1回を限度>

・退院・退所加算（Ⅰ）イ	4,500円/月
・退院・退所加算（Ⅰ）ロ	6,000円/月
・退院・退所加算（Ⅱ）イ	6,000円/月
・退院・退所加算（Ⅱ）ロ	7,500円/月
・退院・退所加算（Ⅲ）	9,000円/月
通院時情報連携加算	500円/月
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000円/1月2回まで
ターミナルケアマネジメント加算	4,000円

②交通費

通常の事業の実施地域以外の居宅において行う居宅介護支援に要した交通費は、公共交通機関を利用した場合はその実費を頂戴します。なお、自動車を利用した場合の交通費は、定額2,000円をいただきます。

③複写物の交付 1部 10円

④利用料金については、介護給付体系の変更又は社会状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、変更できるものとします。

⑤利用料のお支払方法

前記の料金・費用は1ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月10日までにお支払いください。

ア. 指定口座へのお振込み

青い森信用金庫 鮫支店 普通預金 0665736

居宅介護支援センター光葉園 理事長 澤口公孝

イ. ②の交通費はサービス利用終了時にその都度お支払いください。

8. 契約の終了

- ・ご契約者等は、当事業所に対し文書で通知することにより、いつでもこの契約を解約することができます。
- ・当事業所は、やむを得ない事情がある場合、ご契約者等に対して一ヶ月間の予告期間において、理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。
- ・当事業所は、ご契約者等が当事業所または介護支援専門員に、虚偽・不正の報告、法令の義務の不履行など、この契約を継続することが困難な背信行為を行った場合には、文書による通知で直ちにこの契約を解約することができます。
- ・次の事由に該当する場合は、この契約は自動的に終了します。

1 ご利用者本人が介護保険施設に入所した場合

- 2 ご利用者が死亡した場合
 - 3 要介護認定で非該当になったとき
 - 4 要介護認定で要支援認定を受けた時
- ・契約の終了によりすでに実施されたサービスに対する支払い等が残る場合は、ご契約者等は速やかに精算するものとします。

9. 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当事業所からの介護支援専門員の交替

当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十分に配慮するものとします。

②ご契約者等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が発生した場合及びご契約者等から希望があり、その理由が適当と認められるときは、介護支援専門員を交替できるものとします。但し、ご契約者等から特定の介護支援専門員の指名はできません。

10. 守秘義務

介護支援専門員は、正当な理由がなく、その業務上知り得たご利用者又はそのご家族の秘密を漏らしません。また、従業員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得たご利用者又はそのご家族の秘密を漏らすことがないように、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を従業員との雇用契約の内容としています。

- (1) 当施設はご利用者に医療上、緊急の必要性がある場合、またはサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、あらかじめ文書による同意を得た上で、必要な範囲内でご利用者またはご家族の個人情報を用います。

11. 緊急時の対応方法

サービス提供中にご利用者の病状に急変が生じた場合その他必要な場合は、事前の打合せにより速やかに主治医、救急隊、ご家族へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

12. 事故発生時の対応

サービス提供中に事故が発生した場合は、ご家族に連絡するとともに必要な措置を講じます。また、当事業所の責任によりご利用者に対して賠償すべき損害が発生した場合は速やかに賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします（自然災害を除く）。ただし、その損害の発生について、ご利用者に故意または過失が認められる場合には、当事業所の損害賠償額を減じる場合があります。

なお、当事業所はあいおいニッセイ同和損害保険(株)と損害賠償保険契約を結んでおります。

13. 医療との連携

当事業所と入院先医療機関との連携がスムーズに図れるよう、ご利用者様が入院した場合には担当ケアマネジャーの氏名及び連絡先を入院先の医療機関にお伝えください。

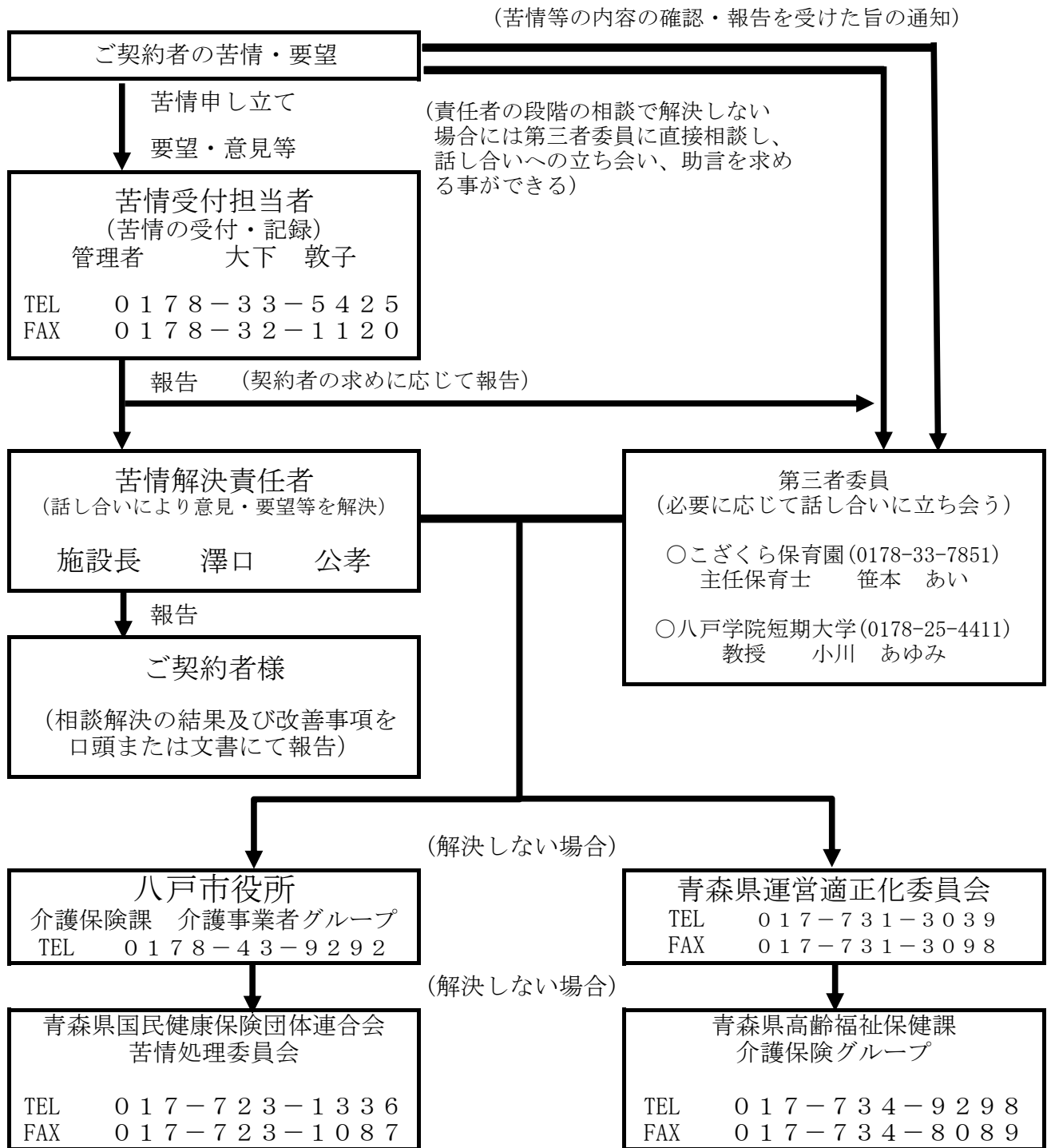
訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際にケアマネジャー自身が把握したご利用者の状態等について、ケアマネジャーから主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。

14. サービス内容に関する苦情

当事業所では苦情の受付を管理者 大下敦子 が承りますので、お気軽にご相談ください。また、応接室前に苦情受付箱を設置しておりますので、あわせてご利用をお願い致します。なお、当事業所は以下の体制で苦情・要望に対する第三者委員を設置しております。

苦情解決責任者	居宅介護支援センター光葉園 所長	澤口公孝
苦情受付担当者	居宅介護支援センター光葉園 管理者	大下敦子
第三者委員	こざくら保育園 主任保育士	笹本 あい
	八戸学院短期大学 教授	小川 あゆみ

苦情処理フローチャート



15. 虐待防止のための措置

当施設は、高齢者虐待の発生を防止する取組みとして、担当者の選定、高齢者虐待防止の指針の整備、「身体拘束廃止・虐待防止委員会」の定期的な開催、職員に対する園内研修の定期的実施等、必要な措置を講じています。

16. 業務継続に向けた取り組み

感染症や自然災害が発生した場合にあっても、ご利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、当該計画に沿った研修及び訓練を実施します。

17. 感染症の予防及びまん延防止のための措置

感染症の発生及びまん延を防止できるよう、委員会の開催、指針の整備、研修及び訓練実施の措置を講じます。

18. 身体的拘束等の原則禁止

ご利用者又は他のご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、身体的拘束を行いません。身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、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を記録します。

19. その他施設の運営に関する重要事項

①介護支援専門員の質的な向上のために、次のとおり研修の機会を設けるものとします。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年4回

②当事業所は、ご契約者等から委託された業務を行うにあたって、法令を遵守するとともに、善良なる管理者の注意を持ってその義務を遂行します。

③当社会福祉法人みろく会の法令遵守責任者は理事長澤口公孝とする。

附 則

本契約が定めない事項は、介護保険法令その他の諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議の上定めます。

令和 年 月 日

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

社会福祉法人 みろく会
理事長 澤 口 公 孝 印
居宅介護支援センター光葉園
説明者 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。よってここに利用契約をいたします。

ご契約者住所

氏名 印

ご利用者住所

氏名 印