

芦別慈恵園ケアプラン相談センター重要事項説明書

令和6年10月1日版

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(北海道知事指定 事業所番号 0177300027)

当事業所はご契約者に対して指定居宅介護支援・介護予防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・介護予防支援とは

ご契約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。

- ご契約者の心身の状況やご契約者とそのご家族等の希望をお伺いして、「居宅サービス計画又は介護予防支援サービス計画（以下ケアプランと記載）」を作成します。
- ご契約者のケアプランに基づくサービス等の提供が確保されるよう、ご契約者及びその家族等、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、ケアプランの実施状況を把握します。
- 必要に応じて、事業者とご契約者双方の合意に基づき、ケアプランを変更します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援」「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。

◇◆目次◆◇

1.事業者	2ページ
2.事業所の概要	2ページ
3.事業実施地域及び営業時間	3ページ
4.職員の体制	3ページ
5.当事業所が提供するサービスと利用料金	3ページ
6.個人情報の保護について	4ページ
7.事故発生時の対応について	5ページ
8.サービスの利用に関する留意事項	5ページ
9.苦情受付体制	6ページ

(注) この説明書では、「契約者」と「利用者」は同義とします。

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 芦別慈恵園
- (2) 法人所在地 芦別市旭町 28 番地
- (3) 電話番号 0124-22-2566
- (4) 代表者氏名 理事長 西 英昭
- (5) 設立年月 昭和 45 年 2 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、指定介護予防支援事業所
- (2) 事業の目的 社会福祉法人芦別慈恵園が開設する芦別慈恵園指定居宅介護支援事業所及び指定介護予防支援事業所が行う指定居宅介護支援又は介護予防支援の事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援又は介護予防支援事業を提供することを目的とする。
- (3) 事業所の名称 芦別慈恵園ケアプラン相談センター
平成 16 年 4 月 1 日指定 北海道知事指定
事業所番号 0177300027
- (4) 事業所の所在地 芦別市旭町 28 番地
- (5) 電話番号 0124-24-2200
- (6) 事業所長（管理者）氏名 小野 省 吾
- (7) 当事業所の運営方針
 - ①事業所の介護支援専門員は、要介護状態等になった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配慮し、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じ、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（以下「指定居宅サービス等」という。）が多様なサービス事業者から総合的かつ効果的に提供されるよう支援を行う。
 - ②事業の実施に当たっては、関係市町村、指定居宅サービス事業者、他の指定居宅介護支援事業者及び介護保険施設等との綿密な連携を図るとともに、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立な業務に努めるものとする。
- (8) 開設年月 平成 16 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 芦別市内全域・赤平市内一部

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日。但し、お盆・年末年始・黄金週間休業を除く。
受付時間	月曜日から金曜日 午前 9 時 00 分から午後 6 時 00 分まで
サービス提供時間	月曜日から金曜日 午前 9 時 00 分から午後 6 時 00 分まで

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又は介護予防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。

〈主な職員の配置状況〉 ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	常勤	非常勤	常勤換算	指定基準	職務の内容
1. 所長（管理者）	1名 （兼務）	0	0.1	1名 （兼務可）	業務管理・調整等
2. 介護支援専門員	4名	0	4	1名	計画作成・説明等

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数（例：週 40 時間）で除した数です。

（例）週 8 時間勤務の介護支援専門員が 5 名いる場合、常勤換算では、1 名（8 時間×5 名÷40 時間=1 名）となります。

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金（契約書第 5 条参照）

当事業所では、居宅介護支援又は介護予防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、ご契約者の利用料負担はありません。

(1) サービスの内容

- ①居宅サービス計画又は介護予防支援サービス計画の作成
- ②居宅サービス計画又は介護予防支援サービス計画の実施状況の把握と連絡調整及び要介護・要支援認定の更新申請等
- ③希望や必要に応じ、居宅サービス計画又は介護予防支援サービス計画を変更します。
- ④希望や必要に応じ、介護保険施設への紹介をします。

(2) サービス利用料金

①通常の利用の場合

居宅介護支援又は介護予防支援の利用料金について、通常の利用の場合は、介護保険から給付されますので、**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、居宅介護支援介護給付費（加算を含む）の全額を一旦お支払い下さい。

②交通費

通常の事業の実施地域以外の地域にお住まいの方で、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。

事業所から 1 km 当たり 20 円

(3) 利用料金のお支払い方法

前記(2)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23日までにお支払い下さい。

当事業所では、下記の方法でのお支払いをお願いしています（特別な事情がある場合はご相談ください）。

○郵便貯金通帳口座より自動支払い（引き落とし）

6. 個人情報の保護について

(1) 当事業所の従事者及び従業員であったものは、サービスを提供する上で知り得たご利用者及びそのご家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らさないよう必要な措置を行い、ご利用者及びご家族の個人情報を守ります。また、この秘密保持は解約後も同様です。

(2) 当事業者は、以下に記載する利用目的の範囲内において、個人情報使用の同意（個人情報使用同意書）を得た上で、ご利用者及びそのご家族に関する情報を提供します。

①当事業所の利用目的

- ・通所介護計画の作成業務、主治医に意見や助言を求める場合等、ご利用者に提供する介護保険サービスのため
- ・介護保険に係る事務全般のため
- ・サービス利用等の管理、会計・経理、介護事故・緊急時等の報告、サービスの質の向上等、介護保険サービスの管理運営業務のため

②他の介護事業者等への情報提供での利用目的

- ・サービス担当者会議での情報交換や照会・回答、医療機関、関連機関との情報交換、ご家族への心身状況の説明、生命・財産の侵害の防止に関わる情報提供、居宅介護支援事業所・地域包括支援センターへの情報提供等、ご利用者に提供する介護保険サービスのため

- ・保険事務の委託、国保連へのレセプトの提出、国保連・保険者からの照会への回答等介護保険事務のため
- ・損害賠償などに係る保険会社等への相談または提出等のため

③その他の利用目的

- ・介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料、学生・ボランティア等への実習の協力、症例研究棟の管理運営業務のため
- ・外部監査機関・評価機関への情報提供、業務委託等の管理運営業務のため

7. 事故発生時の対応について（契約書第7条参照）

事業者は、ご利用者に対する指定居宅介護支援又は介護予防支援の提供により事故が発生した場合には、以下のような対応を速やかに行っております。

- (1) 事故の内容を記録し、報告書を法人内の担当者に提出し、原因を調査いたします。
- (2) 当該事故に関して、法人内に設置している事故防止対策委員会に報告し、再発防止策を検討し、事業所内に周知徹底致します。
- (3) 事故の内容を利用者の家族、市町村等の関係機関に報告し、情報の共有を図ります。
- (4) 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。
但し、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、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

8. 身体拘束廃止に関する事項

利用者又は他の利用者等の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。身体拘束を行う場合には、やむを得ない理由等を記録します。

9. 虐待防止に関する事項

事業者は、虐待の発生またはその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

1. 虐待の防止のための対策を検討する委員会（生活を守る委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする））を定期的開催するとともに、その結果について従業者に十分に周知徹底を図ることとする。
2. 事業所における虐待防止のため指針を整備する。
3. 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年2回）実施する。
4. 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこととする。

10. 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

あなたの居宅サービス計画又は介護予防支援サービス計画を担当する介護支援専門員は、です。

(2) 介護支援専門員の交替（契約書第3条参照）

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に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できます。ただし、ご契約者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

(3) サービスの利用に当たって

①居宅サービス計画の作成にあたって、ご利用者又はそのご家族は介護支援専門員に対して、複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることが可能です。また、居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能です。

②ご利用者又はそのご家族は、ご利用者が病院又は診療所に入院する必要がある場合には、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所にお伝えください。

11. 苦情受付体制（契約書第10条参照）

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。受け付けた苦情については記録し、事業所内で検討し、早急に回答を行います。また、各関係機関へ報告し、情報の共有を図ります。

○芦別慈恵園 苦情受付窓口（担当者）

〔職名〕 管理課長 〔氏名〕 鈴木章夫

〔受付時間〕 毎週月曜日～金曜日 9：00～18：00

また、苦情受付ボックスを設置しています。

○芦別市役所 介護保険課介護保険係

〔受付時間〕 平日の午前9時から午後5時まで

〔電話〕 0124-22-2111

〔所在地〕 〒075-0011 芦別市北1条東1丁目3番地

○北海道国民健康保険団体連合会 介護・障害支援課 企画苦情係
〔受付時間〕 平日の午前9時から午後5時まで
〔電話〕 011-231-5164 (内線 6110・6111)
〔所在地〕 〒060-0062 札幌市中央区南2条西14丁目 国保会館

○北海道福祉サービス運営適正化委員会 (北海道社会福祉協議会内)
〔受付時間〕 平日の午前9時から午後5時まで
〔電話〕 011-204-6310
〔所在地〕 〒060-0002 札幌市中央区北2条西7丁目 北海道社会福祉総合センター

令和 年 月 日

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

芦別慈恵園ケアプラン相談センター

(指定居宅介護支援事業所)

説明者 職名 介護支援専門員

氏名



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、指定居宅介護支援サー
ビス又は介護予防支援サービスの提供開始に同意しました。

ご契約者 住所

(ご利用者) 氏名



ご家族代表者 住所

氏名



※この重要事項説明書は、厚生労働省令第38号(平成11年3月31日)第4条
の規定に基づき、利用申込者またはそのご家族への重要事項説明のために作成
したものです。