

重 要 事 項 説 明 書

社会福祉法人 敬信福社会
あいの里 ケアプランセンター

契約を締結する前に居宅介護支援業務について、知っておいていただきたい内容を説明いたします。

1 居宅介護支援を提供する事業者について

- ① 事業者名 社会福祉法人 敬信福祉会
- ② 代表者名 理事長 兼 俊 佐 代 美
- ③ 住 所 大東市大字龍間673番地3
- ④ 電話番号 072-869-0788 F A X 072-869-0577

2 居宅介護支援提供を担当する事業所について

- ① 事業所名 あいの里ケアプランセンター
- ② 指定番号 2771900053
- ③ 管理者名 小 田 純 也
- ④ 苦情処理担当者 介護支援専門員及び管理者
- ⑤ 住 所 大東市幸町1-7
- ⑥ 電話番号 072-869-3131 F A X 072-869-3133
- ⑦ 事業実施地域 大東市・四條畷市・寝屋川市・東大阪市・門真市

3 事業目的及び運営方針

- ① 事業の目的
契約者及びその家族等（以下契約者等とする）からの相談を受け、契約者の心身の状況や置かれている環境などに応じて、契約者等の意向を基に居宅サービス等を適切に利用できるよう、サービスの種類・内容などの計画を作成するとともに、サービスの提供を確保されるよう、指定居宅サービス事業所等との連絡調整その他便宜の提供することを目的とします。
(契約者等から委託を受けて、居宅介護支援業務を行うものです。)
- ② 運営方針
当事業所は、厚生労働省が定める「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準」の内容を遵守し、契約者等の意向を基に、各種居宅サービス事業所等との連絡調整その他便宜の提供を行い、契約者が快適で自立した日常生活を営むことができるよう事業を実施するものです。

4 事業所の職員体制

事業所管理者	役職名	管 理 者	氏 名	小 田 純 也
職 種	職 務 内 容			人 数
介護支援専門員	主に居宅介護支援業務に携わる。			3 名
				名

5 営業日及び営業時間

- ① 営業日 月曜日から日曜日 営業時間 9：00～18：00
但し、年末12月30日から年始1月2日までは休業いたします。
- ② 緊急時の場合は、①以外でも事業所にご連絡下さい。管理者・介護支援専門員等へ連絡をとり対応させていただきます。

6 居宅介護支援の内容について

- ① 「居宅サービス計画の作成・居宅サービス事業所との連絡調整」
介護支援専門員等が契約者宅を訪問等により、契約者等の状態・環境・立場等の理解と課題把握に努め、その課題に対して契約者の地域における指定居宅サービス事業所等に関する情報提供や相談に応じ、契約者等により、課題解決に沿った指定居宅サービス事業所等を選択していただき、居宅サービス計画の原案を作成し、契約者等に同意を得ます。その後、その原案に基づいて居宅サービス事業所等に専門的情報・意見等を聞き、連絡調整を行い、その原案の介護保険給付の有無や利用料等の説明を契約者等に行い、居宅サービス計画を作成し改めて同意を確認します。
原案に同意しない場合は、原案の再作成を依頼することができます。
(*原案で医療サービスの利用を希望する場合は、契約者等に同意を得て、医師等の意見を求めます。)
- ② 「契約者及びサービス実施状況の把握、評価・サービス計画の変更」
 - ア. 介護支援専門員等は、居宅サービス計画作成後も、契約者等や指定居宅サービス事業所と継続的に連絡をとり、契約者及びサービス実施状況の把握に努め、その計画が目標に沿った提供になっているか評価をおこないます。
 - イ. 契約者の状況変化等により、契約者等から居宅サービス計画の変更希望や介護支援専門員等が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合、契約者等と介護支援専門員等双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を居宅介護支援業務実施方法の手順に従って行います。
- ③ 「給付管理」
介護支援専門員等は、居宅サービス計画作成後、その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。
- ④ 「要介護認定申請に対する協力、援助」
介護支援専門員等は、契約者の要介護（要支援）認定の更新申請、状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。また、契約者等の依頼があれば、要介護（要支援）認定の更新申請、状態の変化に伴う区分変更の申請を契約者等に代わって行います。
- ⑤ 「相談及び苦情処理業務」
 - ア. 居宅介護支援の依頼を受け、その中で起こる相談等に対応させていただきます。相談方法は契約者等が事業所に来ていただくか、電話での応対もしくは、契約者宅等に事業所職員がお伺いし、相談に対応させていただきます。
 - イ. 居宅介護支援業務実施の中で居宅介護支援事業所、指定居宅サービス事業所等への苦情をお聞きし、その苦情に対して改善を行います。苦情受付方法は契約者等が事業所に来ていただくか、電話での受付もしくは、契約者宅等に

苦情処理担当職員が苦情内容をお伺いにあがります。

7 実施期間について

- ① 契約者等から要介護（要支援）認定の更新の代行申請や状態の変化に伴う区分変更の代行申請の依頼をされた場合、契約者等の協力が得られない等の正当な理由がない限り、依頼された日から7日以内に申請手続きを行います。
- ② 居宅サービス計画作成に対して、契約者等の協力が得られない等の正当な理由がない限り、契約締結後10日以内に居宅サービス計画を作成し契約者等に提示します。但し、居宅サービス計画作成が遅滞する場合、事前に契約者等に遅滞理由を説明し、同意を得ることにより遅滞することができます。

8 介護支援専門員等の訪問頻度について

訪問頻度は、契約期間内で契約者の要介護（経過的要介護を含む）認定有効期間中、最低月1回とします。但し、契約者等からの訪問依頼、居宅介護支援業務に必要な場合等は、契約者等の承諾を得て、前記の回数以外に訪問させていただく場合があります。

9 秘密保持義務について

- ① 事業者及び事業所職員が知り得た契約者等の情報を第三者に漏らしません。
- ② 契約者等の情報を居宅介護支援業務において、情報提供に用いる場合において、契約者等の同意を得ない限り、その情報を用いません。
- ③ 契約者等に関する情報が記載されている記録物（磁気媒体情報及び伝送情報を含む）を第三者に提示する場合において、契約者等の同意を得ない限り、提示いたしません。
- ④ 秘密保持義務については、契約終了後も継続します。

10 契約期間について

期間は、契約者等の依頼により居宅介護支援契約を結んでいただいた日から開始され、契約者の要介護（経過的要介護を含む）認定の有効期間満了日までとします。但し、契約期間満了日の7日前までに契約者等から事業所に対して、書面による解約の申し出がない限り、契約は自動更新するものとします。自動更新による契約期間は、契約者の次の要介護認定の有効期間満了日までとします。

（書面記入が困難な方には、事業所に7日前までに連絡をいただき、事業所が作成した書面に同意をいただきます。）

11 利用料等について

- ① 居宅介護支援の提供にかかる費用（介護度に応じて厚生労働省が告示した利用月の額）に対して、介護保険が適応され全額保険給付された場合は自己負担がありません。

- ② 契約者が介護保険料の滞納等により、保険給付の一部または全額の支払いが差し止められる等の措置があった場合や、介護認定前に居宅介護支援の提供を受けられる場合等で介護保険給付されなかった費用。（*利用月が介護認定申請中で、認定結果が要介護判定された場合は、申請日にさかのぼっての居宅介護支援の提供にかかった費用は、後日、介護保険給付から償還払いされます。）
- ③ 契約者等の依頼で行った業務が、居宅介護支援内容の範囲を超えたものであった場合、その超えたものにかかった費用を事業所へお支払い頂きます。

12 利用料の請求及び支払方法について

- ① 利用料等の請求書（利用明細付属）を作成し、利用月の翌月の10日までに契約者にお届けいたします。契約者負担のある支援業務提供の都度、お渡しする利用者控えと内容を照合の上、(ア)・(イ)のいずれかの方法により請求のあった月の20日までにお支払い下さい。
尚、お支払いを確認しましたら、領収書をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。（領収書の再発行はいたしません。）
 - (ア) 事業所指定口座への振り込み（自動引き落とし）
 - *振り込み先
 - 三井住友銀行 四條畷支店
 - 口座番号 6575447
 - 口座名 社会福祉法人 敬信福祉会 居宅介護支援事業所 あいの里竜間
 - *金融機関等の預貯金通帳からの自動引き落とし
 - 引き落としの書類に記入・手続きをして頂く必要があります。
 - (イ) 現金支払い
直接事業所へ持参していただくか、事業所職員の訪問時にお支払いください。
- ② 利用料等の支払いについて、支払期日から2ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促日から14日以内にお支払いがない場合には、契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことになります。

13 契約解除について

- ① 契約解除を希望する場合、希望日の7日前までに、契約者等から事業所に対して、書面による解除を申し出てください。但し、契約者等が緊急入院等のやむを得ない事情がある場合、7日以内の申し出でも解除することができます。
（書面記入が困難な方には、事業所に7日前までに連絡をいただき、事業者が作成した書面に同意をいただきます。）
- ② 次の場合、契約者等は申し出を行うことにより、事前申し出期間を問わず、契約を解除することができます。
 - ア. 事業所が正当な理由なしに居宅介護支援の提供を行わなかった場合
 - イ. 事業所が秘密保持義務に違反した場合
 - ウ. 事業所が契約者等に対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合
 - エ. 事業所が破産した場合

- ③ 事業者は、事業規模の縮小、事業所の休廃止等、契約に基づく居宅介護支援の提供が困難になる等のやむを得ない事情がある場合には、契約者等に対して、契約解除予定日の1ヶ月以上前に解除理由を示した書面にて通知することにより、契約を解除することができる。
- ④ 次の場合、事業者は即時契約解除することができます。
 - ア. 契約者が契約に定めた利用料等の支払いを2ヶ月以上遅延し、文書による利用料等の支払い催告を行ったにもかかわらず、催告の日から14日以内にその支払いがなかった場合。
 - イ. 契約者等が契約を継続しがたい程の不信行為を行った場合。
 - ウ. 契約者等からの、居宅介護支援業務に対して全く協力が得られない場合。
- ⑤ 契約者が介護保険施設等に入所された場合や、介護認定区分が自立・要支援1・要支援2と判定された場合、又、死亡した場合は、契約は自動的に終了します。

14 事業者の責務及び義務について

- ① 介護支援業務の提供内容に関する記録を行うとともに、その記録書類等は、事業者及び事業所が責任をもって第三者に情報が漏れないよう必要な措置を講じ、契約者の要介護（要支援）認定満了日または、満了日以前の契約終了月から5年間保管します。尚、記録書類等の処分についても第三者に情報が漏れないよう必要な措置を講じ処分いたします。また、契約者等は、記録書類保管期間内で記録書類の閲覧及び複写物の交付を事業者及び事業所に請求することができます。但し、複写物にかかる費用（1枚につき10円）は、実費負担をいただきます。
- ② 契約者が他の居宅介護支援事業所に利用変更された場合等、契約者等の申し出があれば、居宅介護支援業務が円滑に引継げるよう直近の情報・記録書類等の提示を行います。
- ③ 居宅介護支援業務を中立公平な立場で行い、特定の居宅サービス内容・事業所等偏った情報提供によりサービス利用の誘導（指示）等を行ってははいけません。
- ④ 居宅介護支援業務を行うにあたり、善良なる管理者の注意をもって法令を遵守し、誠実にその業務を遂行、指示しなければなりません。
- ⑤ 契約者等にサービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明を行わなければなりません。

15 高齢者虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等の為に、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ①研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- ②個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- ③従業者が支援に当たっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

16 損害賠償について

事業者が居宅介護支援事業の提供を行う上で、契約内容に違反し、又は、介護保険法及び民法その他の関係法令に違反し、契約者の居宅介護サービス利用に支障を生じさせ、損害を与えた場合は、事業者はその損害を速やかに賠償する義務を負います。

17 合意管轄について

契約に起因する紛争に関して訴訟の必要が生じた場合は、契約者の住所地を管轄する裁判所を第1審管轄裁判所とすることを契約者等及び事業者は予め合意します。

18 その他について

- ア. 短期入所生活介護、短期入所療養介護の利用や、居宅サービス計画をたてていない介護保険適用サービスを利用される場合や、入院等によりサービス利用ができなくなった場合は、事前に当事業所まで連絡をして下さい。やむを得ず連絡なしに利用した場合は、遅くとも利用された月の月末までに連絡してください。
- イ. 月利用サービス計画に沿って利用できなかった場合は、その利用されなかったサービスをその都度、当事業所まで連絡してください。やむを得ず連絡なしに利用した場合は、遅くとも利用された月の月末までに連絡してください。
- ウ. 居宅サービス事業所、サービスの種類、サービス利用回数が居宅サービス計画と異なる利用をされた場合は、当事業所まで連絡してください。やむを得ず連絡なしに利用した場合は、遅くとも利用された月の月末までに連絡してください。
- エ. 当事業所へ上記（ア～ウ）の連絡がなかった場合、介護保険給付等が受けられず、契約者がサービス費用を立て替えなければなりません。また立て替えられたサービス費用の中で介護保険給付に適応するサービス費については、後日償還払いされますが、日時を要することがあります。

特記事項

--

以 上

重要事項説明施行日 平成 年 月 日

上記の内容について「指定居宅介護支援の事業の人員及び運営に関する基準」第4条の規定に基づき、契約者に説明を行いました

<事業者>

法人名 社会福祉法人 敬信福祉会
所在地 大東市大字龍間673番地3
代表者名 理事長 兼 俊 佐 代 美 印
事業所名 あいの里ケアプランセンター
説明者氏名 印

上記の内容の説明を確かに受けました。

<契約者>

住 所
氏 名 印

<家族又は代理人>

住 所
氏 名 印
本人との関係（続柄） 署名代行の理由

* 居宅介護支援に関する相談・苦情について

(1)苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握する為必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行ない、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行ないます。相談担当者は、把握した状況を管理者と共に検討を行ない、当面及び今後の対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行ないます。(時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡します。)

【受付担当者】 管理者：小田純也（受付時間 午前9時より午後6時まで）

(2)その他受付機関

① 事業者の窓口

名 称 社会福祉法人 敬信福祉会
所在地 大東市大字龍間673番地3
電 話 072-869-0788 FAX 072-869-0577
受付時間 午前9時より午後6時まで（土・日・祝日を含む）

② 市町村の窓口

名 称 大東市役所 介護保険課
所在地 大東市谷川1丁目1番1号
電 話 072-872-2181（代表）072-870-9628（直通）
FAX 072-872-8080
受付時間 午前9時より午後5時30分まで（土・日・祝日を除く）

③ 大阪府の窓口

名 称 福祉部地域福祉推進室 法人指導課 指導・監査グループ

所在地 大阪市中央区大手前2丁目1番22号

電 話 06-6941-0351 (代表) 06-6944-6689 (直通)

受付時間 午前9時より午後6時まで(土・日・祝日を除く)

④ 公的団体の窓口

名 称 大阪府国民健康保険団体連合会

所在地 大阪市中央区常盤町1丁目3番8号(中央大通FNビル)

電 話 06-6949-5446・5418・5328

FAX 06-6949-5417

受付時間 午前9時より午後5時まで(土・日・祝日を除く)