

居宅介護支援 重要事項説明書

居宅介護支援契約の締結にあたっては、「居宅介護支援重要事項説明書」の内容について十分確認され、かつ同意のうえで行っていただきますようお願いいたします。

なお、ご利用者の心身の状況により、ご判断等に支障がある場合は、ご家族または成年後見人等の立会のうえでご契約をお願いいたします。

1. 事業所の概要

事業所名	青空ケアセンター								
指定事業所番号	1470800655								
所在地	〒236-0021 横浜市金沢区泥亀1-15-2 ひいちやビル3階								
法人名	有限会社 青空								
法人事業内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 訪問介護事業（青空ケアセンター） ・ 居宅介護事業（青空ケアセンター） ・ 通所介護事業（宅老所えん・デイサービスそら） ・ 小規模多機能事業（小規模多機能あおぞら） ・ 障害福祉事業（居宅介護：青空ケアセンター） （重度訪問介護：青空ケアセンター） （特定相談支援：青空ケアセンター） ・ 横浜市地域生活支援事業（青空ケアセンター） 								
連絡先・相談窓口	TEL 045（349）8077 FAX 045（784）6101								
管理者氏名	清水 真理子								
事業所営業日・営業時間	月曜～金曜の9時～18時 土曜日 9時～13時 （日曜・祭日・12月29日～1月3日は除く） 電話等により営業時間外にあっても連絡可能な体制とする。								
通常のサービス提供実施地域	横浜市・横須賀市								
事業の目的・運営方針	介護保険による居宅介護支援事業								
当事業所の職員体制	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">管理者兼居宅介護支援専門員</td> <td style="text-align: right;">1名</td> </tr> <tr> <td>居宅介護支援専門員（常勤）</td> <td style="text-align: right;">10名</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">（非常勤）</td> <td style="text-align: right;">0名</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">計</td> <td style="text-align: right;">11名</td> </tr> </table>	管理者兼居宅介護支援専門員	1名	居宅介護支援専門員（常勤）	10名	（非常勤）	0名	計	11名
管理者兼居宅介護支援専門員	1名								
居宅介護支援専門員（常勤）	10名								
（非常勤）	0名								
計	11名								

2. 法人の概要

社名	有限会社青空
資本金	300万円
社員数	140名（非常勤含む）
設立	平成14年12月12日
所在地	横浜市金沢区泥亀1-15-2 ひいちやビル3階
代表者	代表取締役 山口 ひとみ

3. 運営の方針

- (1) 事業所の介護支援専門員は、ご利用者の心身の状況、能力、そのおかれている環境に応じて、居宅において自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的として、必要な情報の提供および居宅サービス計画の作成ならびに指定サービス事業者との連絡調整等をおこないます。
- (2) 居宅サービス計画の作成にあたってのサービス事業者の選定については、ご利用者およびご家族の希望を踏まえつつ公正中立に行います。
- (3) 適切なサービスの提供のため、関係市区町村、医療機関、地域のサービス提供事業者との綿密な連携をはかり、総合的なサービスの提供に努めます。
- (4) 事業所の介護支援専門員は、少なくとも毎月1回居宅を訪問し、ご利用者およびその家族に面接しご利用者の状態とサービスに必要な情報を収集させていただきます。

4. サービスのご利用方法

- (1) サービスの利用・契約の開始
まず、相談窓口の電話番号にお電話ください。事業所の介護支援専門員がご自宅に伺い、契約を締結した後、サービスの提供を開始させていただきます。
- (2) 契約期間について
契約は、契約手続きを行った日に開始となり、ご利用者の要介護状態区分の有効期限が満了する日をもって終了いたします。
但し、ご利用者から文書でのお申し出がない場合には、この期間は自動的に更新されます。
- (3) サービス・契約の終了
ア、ご利用者のご都合でサービスを終了する場合
原則として、1か月前までにご連絡ください。
尚、緊急やむを得ない事情がある場合はご相談ください。
イ、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、ご利用者への居宅介護サービスの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か月前までに事業所より文書でお知らせするとともに、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介させていただきます。
ウ、自動終了となる場合
以下の場合、自動的にサービスは終了となりますのでご了承ください。
①ご利用者の希望によりご利用者が介護保険施設に入所された場合
②ご利用者の要介護認定区分が要介護から要支援2または要支援1もしくは自立（非該当）と認定された場合。ただし、この場合は、担当地域の包括支援センターにご利用者の情報を提供する等、連携を取らせていただきます。
③ご利用者がお亡くなりになられたとき
エ、その他
事業所は、正当な理由がなく、居宅介護サービスの提供を拒否することはありません。ただし、以下の場合、居宅介護サービスを中止させていただくとともに、ただちに当該市区町村に状況報告をいたします。
①介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わない等により、要介護状態等の悪化をもたらす場合
②偽りその他の不正行為によって保険給付を受け、または受けようとした場合

5. サービスの利用料金

(1) 利用料

- ア、利用料につきましては、厚生労働大臣の定める基準による金額となります。
ただし、要介護度についての認定を受けられた場合には、介護保険制度から全額給付されますので、ご自分で負担される必要はありません。
- イ、保険料の滞納等がある場合、保険給付金が直接事業者を支払われないことがあります。この場合は、厚生労働大臣の定める基準による金額をご利用者より直接頂戴し、あわせて事業所よりサービス提供証明書を発行させていただきます（後日、ご利用者から市区町村の窓口はこのサービス提供証明書をご提示されますと払い戻しされます）。
- ウ、前出イによりご利用者ご自身に料金をご負担頂く場合には、月ごとの清算とし、毎月 20 日までに事業者より前月分の請求をさせていただきます。請求書を受取られてから 10 日以内にお支払いただきますようお願いいたします。
お支払い方法は金融機関口座からの自動引落、集金のいずれかをご契約の際にお選びください。金融機関からの自動引落をお選びの場合、引落は翌月 27 日とさせていただきます。

(2) 交通費

介護支援専門員がご利用者のご自宅を訪問させて頂く時の交通費は、事業所が負担いたします（ご利用者にご負担頂くことはありません）。

(3) 解約料

ご利用者は、いつでも契約を解約することができ、これに伴う解約料の発生はございません。

6. 個人情報の保護

(1) 情報の保護および利用の制限

事業所は、業務上知り得たご利用者およびご家族等の個人情報を正当な理由なく第三者に漏らすことはございません。

ただし、ご契約に基づくサービスを提供するうえで必要な場合、「個人情報使用同意書」に定められた範囲内で必要な情報を提供させていただきますので、予めご理解ください。

(2) 個人情報の利用目的の変更

次に記載される事項に該当する場合は、必要とされる情報を提供するとともに、利用目的の変更についてご連絡いたします。

ア、法令に基づく場合。

イ、人の生命、身体または財産の保護のために必要であって、事前に同意を得ることが困難であるとき。

ウ、国の機関もしくは地方公共団体、またはその委託を受けた者が、法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要があるため、ご利用者の同意を得ることにより、当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(3) 守秘義務の継続

この守秘義務は、ご利用者と事業者のご契約が終了した後も守られます。

7. 緊急時の対応

- (1) 事業所は、ご利用者に対するサービス提供により事故、体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合せに基づき、ご家族、主治医、救急機関等に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。
また、事故の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

医療機関等	主治医等の氏名 連絡先
緊急連絡先	氏名 連絡先

- (2) 事業所は、サービス提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。

8. 入院時の情報提供

医療機関との連携を円滑に行うために、入院時には担当ケアマネジャーの氏名・事業所名・連絡先等を入院先医療機関にお知らせいただきます様、お願い致します。

9. ターミナルケアマネジメント加算

当事業所では以下の要件を全て満たした場合に、ターミナルケアマネジメント加算を算定致します。

- ア、ご利用者が末期の悪性腫瘍であって、在宅で死亡した場合（在宅訪問後、24時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む）。
 - イ、24時間連絡がとれる体制を確保し、かつ、必要に応じて、指定居宅介護支援を提供した場合。
 - ウ、ご利用者又はご家族の同意(※)を得た上で、死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上在宅を訪問し、主治の医師等の助言を得つつ、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・訪問により把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師等及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供した場合。
- (※)本重要事項説明書において同意をとるものと致します。

10. サービス事業所の選択

ケアプランに位置付ける居宅サービス事業所については、複数の事業所の紹介を求めることが出来ます。また、介護支援専門員に対して、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す。

1 1. サービス内容に関する相談・苦情窓口

下記の窓口担当者にご連絡ください。

(当社の苦情相談窓口)

青空ケアセンター 電話 045-349-8077 対応時間 月曜～金曜の9時～18時 土曜日 9時～13時	管 理 者 清水 真理子
--	--------------

(行政の相談窓口)

お住まいの市、区役所の介護保険担当窓口です。

区市町村等	担当部署	連絡先電話番号
金沢区	高齢・障害支援課	045-788-7868
磯子区	〃	045-750-2494
港南区	〃	045-847-8495
南区	〃	045-743-8184
横浜市	介護事業指導課	045-671-2356
横須賀市	介護保険課給付係	046-822-8253

(神奈川県国民健康保険団体連合会の苦情相談窓口)

介護保険介護苦情相談係 専用電話 0570-022110 (苦情専用)
--

(その他) ※上記窓口で納得がいかない場合

横浜市福祉調整委員会 電話 045-671-4045

1 1. 苦情処理の体制および手順

- (1) ご利用者から苦情および相談があった場合、ご利用者の状況を詳細に把握するために必要に応じて状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行います。
- (2) 特にサービス提供事業者に関する苦情である場合には、ご利用者の立場を考慮しながら、事業所の責任者に対して慎重に事実関係の特定をおこないます。
- (3) 担当者は把握した状況を管理者とともに検討し対応方法を決定します。
- (4) 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、ご利用者へは必ず対応方法を含めた結果の報告を行ないます。

サービス提供開始にあたり、お客様に契約書及び本書面に基づき重要事項を説明、交付しました。

事業者 住所 横浜市金沢区泥亀1-15-2 ひいちやビル3階

法人名 有限会社 青空

代表取締役 山口 ひとみ 印

事業所 指定事業所名 青空ケアセンター

管理者 清水 真理子 印

説明者 _____ 印

私は契約書及び本書面により、事業者から居宅介護支援の重要事項の説明を受け、その内容に同意し交付を受けました。

平成 年 月 日

<利用者>

住所 _____

氏名 _____ 印

<立会人または代理人>

住所 _____

氏名 _____ 印

(利用者との関係)