

重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(札幌市指定 第0170105597号)

当事業所はご契約者に対して指定居宅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。

※ 居宅介護支援とは

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うかがいして、「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。
- ◆ ご契約者の居宅サービス計画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、居宅サービス計画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、居宅サービス計画を変更します。

※ 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が可能です。

◇◆目次◆◇

1. 事業者	2
2. 事業所の概要	2
3. 利用料、その他の費用の請求及び支払方法について	5
4. サービスの利用方法	5
5. 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について	6
6. 虐待防止について	6
7. 暴言・暴力・ハラスメントについて	6
8. 秘密の保持と個人情報の保護について	7
9. 緊急時及び事故発生時の対応方法について	7
10. 指定居宅介護支援内容の見積もりについて	8
11. サービスの提供に関する相談、苦情について	8
12. 重要事項説明の確認・署名	9
個人情報利用同意書	10
(別紙)居宅介護支援業務の実施方法等について	11

1 事業者

事業者名称	株式会社 アンビシャス アンビシャス居宅介護支援事業所
代表者氏名	代表取締役 江川 昇
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	札幌市中央区南6条西8丁目5
法人設立年月日	令和4年4月16日

2 事業所の概要

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	アンビシャス居宅介護支援事業所
介護保険指定 事業者番号	0170105597
事業所所在地	札幌市中央区南6条西8丁目5
管理者氏名	東 友枝
法令遵守責任者	管理者兼主任介護支援専門員 東 友枝
連絡先	TEL : 011-206-4231 FAX : 011-206-4232
事業所の通常の 事業の実施地域	札幌市
開設年月	令和5年9月1日

(2) 運営の方針と実施概要

運営の方針	<p>1 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します。</p> <p>2 利用者の選択を尊重し、利用者本位のサービスを提供します。</p> <p>3 十分な説明と同意に基づいたサービス提供を行います。</p> <p>4 様々なニーズに応じ総合的なサービスが提供できるよう関係機関との綿密な連携を図ります。</p> <p>5 中立公正なサービス提供に努めます。</p>
実施概要等	<p>1 居宅サービス計画作成にあたっての訪問、状況把握</p> <p>2 居宅サービス計画の作成、説明、同意、交付、モニタリング</p> <p>3 給付管理業務</p> <p>4 サービス担当者会議の開催、連絡調整</p> <p>5 認定申請の支援</p> <p>6 介護保険施設等の紹介</p>

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

月曜日～金曜日	午前9時00分～午後18時00分
休業日	土日・年末年始（12月30日～1月3日）

(4) 職員の体制 ※職員の配置については、指定規準を遵守しています。

管理者	東 友枝
-----	------

職	職 務 内 容	人 員 数
介護支援 専門員	居宅介護支援業務を行います。	常 勤 1 名 以上

(5) 居宅介護支援サービスの内容、利用料

居宅介護支援の内容	提供方法	利用者負担額 (介護保険適用の場合)
① 居宅サービス計画の作成	別紙に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照下さい。	要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されますので自己負担はありません。 * ご契約者が未だ要介護認定を受けていない等の場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要支援又は要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます(償還払い)。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。
② 居宅サービス事業者との連絡調整		
③ サービス実施状況把握、評価		
④ 利用者状況の把握		
⑤ 給付管理		
⑥ 要介護認定申請に対する協力、援助		
⑦ 相談業務		

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護 1・2	要介護 3～5
介護支援専門員 1 人当りの利用者の数が 45 人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ 10,860 円	居宅介護支援費Ⅰ 14,110 円
“ が 45 人以上 60 人未満の場合	居宅介護支援費Ⅱ 5,440 円	居宅介護支援費Ⅱ 7,040 円
“ が 60 人以上の場合	居宅介護支援費Ⅲ 3,260 円	居宅介護支援費Ⅲ 4,220 円

※ 45 人以上の場合については、契約日が古いものから順に割り当て、45 件目以上になった場合に居宅介護支援費Ⅱ又はⅢを算定します。

※ 居宅支援の特定事業所集中減算の適用

正当な理由がなく、前 6 月間に作成した居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護サービス等の等の提供総数のうち、同一のサービス事業所によって提供された数が 80%を超える場合、減算の対象となります。

(6) 利用者の居宅への訪問頻度の目安

利用者の状況把握のため、要介護認定有効期間中少なくとも1月に1回、介護支援専門員が訪問します。

※ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

(7) 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

3 利用料、その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料の請求方法等	ア 利用料及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月10日までに利用者あてお届け（郵送）します。
② 利用料の支払い方法等	ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の20日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 利用者指定口座からの自動振替 (ウ) 現金支払い イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。(医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。) 銀行名 三井住友銀行 銀行コード 0009 支店名 札幌 店番号 301 科目 普通預金 口座番号 6944996

※ 利用料及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

4 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当事業所の職員がお伺いいたします。

(2) サービスの終了

ア. お客様のご都合でサービスを終了する場合

文書でお申し出くださればいつでも解約できます。

イ. 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由により、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が、その場合は、終了1か月前までに文書で通知するとともに、他の居宅介護支援事業者をご紹介いたします。

ウ. 自動終了

以下の場合、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。

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
- ・利用者が亡くなられた場合

エ. その他

- ・利用者やご家族など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難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く場合がございます。

5 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

- (1) 利用者は、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とや、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求められますので、必要があれば遠慮なくお問い合わせください。
- (2) 居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。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所にお知らせください。
- (3) 利用者が要介護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。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (4) 病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、早期に病院等と情報共有や連携を行う必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先をお伝えください。なお、居宅サービス計画書を持参しても構いません。

6 虐待防止について

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

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者・東 友枝
-------------	----------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 利用者及び事業所等からの連絡・通報を受けた際に、適切に対応するための体制整備を行います。
- (4) 職員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (5) 各市町村担当窓口や地域包括支援センター、警察等との虐待等における通報先との連携・協力を努めます。

7 暴言・暴力・ハラスメントについて

暴言・暴力・ハラスメントに対するために次に掲げる措置を講じます。

- (1) 暴言・暴力・ハラスメントに対する組織・地域での適切な対応を図るとともに、法人内に責任者を選定しています。

ハラスメントに関する法人責任者	代表取締役 江川 昇
-----------------	------------

- (2) 職員に対する暴言・暴力・ハラスメントを防止し、啓発・普及するための研修を実施しています。
- (3) 暴言・暴力・ハラスメント行為が利用者やその家族から、職員に対してあった場合には解約するだけでなく、法的な措置とともに損害賠償を求めることがあります。

【具体的な暴言・暴力・ハラスメントの例】

暴力又は乱暴な言動・・・殴る、蹴る、物を投げつける、刃物に向ける、怒鳴る など
 ハラスメント行為・・・不必要に体を触る、手を握る、腕を引っ張り抱きしめる
 卑猥な画像や動画を見せる など

その他・・・職員や他者の個人情報を求める、ストーカー行為 など

8 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>② 事業者及び従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人</p>

	<p>情報を用いません。</p> <p>② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p>
--	---

9 緊急時及び事故発生時の対応方法について

サービスの提供中に事故の発生・容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、ご家族、介護支援専門員等、市町村へ連絡をいたします。

また、当事業所の介護サービスにより、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

連絡先	名称・氏名	住所	電話番号
ご家族等			
市町村			
主治医			

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	三井住友海上火災保険株式会社
保険名	福祉事業者総合賠償責任保険
保障の概要	対人・対物事故やケアプラン作成・訪問調査のミスによる法律上の賠償責任等

10 指定居宅介護支援内容の見積もりについて

(1) 担当介護支援専門員

氏名 東 友枝 (連絡先：011-206-4231)

(2) 提供予定の指定居宅介護支援の内容と料金

介護保険適用の有無	利用料（月額）	利用者負担（月額）	交通費の有無
有	円	0円	無

(3) 1ヵ月当りの利用者負担額（利用料とその他の費用の合計）の目安

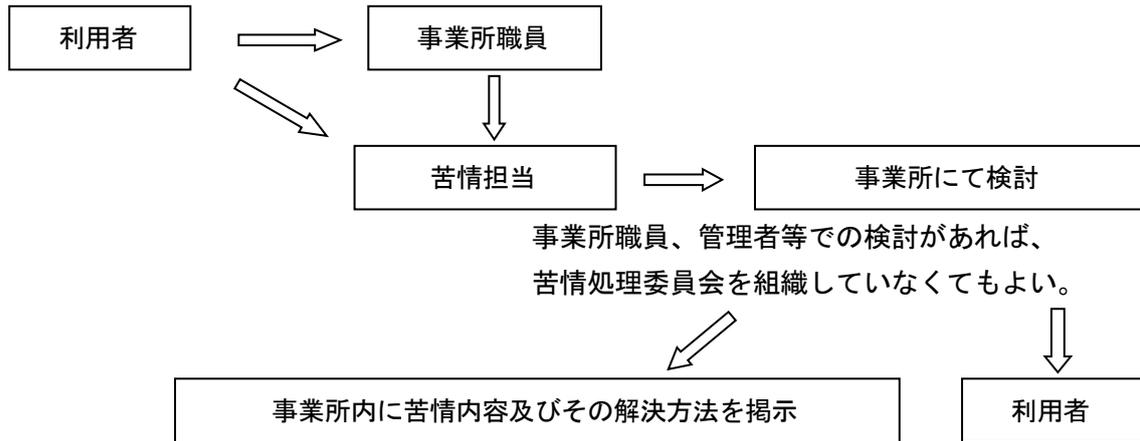
利用者負担額の目安額	0円
------------	----

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から1ヵ月以内とします。

1.1 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ア 提供した指定居宅介護支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)
- イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。



(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 アンビシャス居宅介護支援事業所 管理者 東 友枝	所在地 札幌市中央区南6条西8丁目5 TEL : 011-206-4231 FAX : 011-551-1201 受付時間 平日 9時00分～18時00分
【市町村（保険者）の窓口】 札幌市保健福祉局高齢保険福祉部 介護保険課	所在地 札幌市中央区北1条西2丁目 TEL : 011-211-2547 FAX : 011-218-5117
【市町村（保険者）の窓口】 北海道国民健康保険団体連合会	所在地 札幌市中央区南2条南14丁目291-190 TEL : 011-231-5175

1 2 重要事項説明の確認

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
-----------------	----------

上記内容について、「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（平成 11 年厚生省令第 38 号）」第 4 条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	札幌市中央区南 6 条西 8 丁目 5
	法人名	株式会社 アンビシャス
	代表者名	江川 昇 印
	事業所名	アンビシャス居宅介護支援事業所
	説明者氏名	印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印

(別紙) 居宅介護支援業務の実施方法等について

1 居宅介護支援業務の実施

- ① 事業所の管理者は、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るものとします。
- ② 指定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、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。

2 居宅サービス計画の作成について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。
 - ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
 - イ 利用する居宅サービスの選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。
 - ウ 介護支援専門員は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
 - エ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。
- ② 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。
 - ア 介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。
 - イ 利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

3 サービス実施状況の把握、評価について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ② 上記の把握に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに一月に一回、モニタリングの結果を記録します。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。
- ④ 介護支援専門員は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。

4 居宅サービス計画の変更について

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、また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、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

5 給付管理について

事業者は、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。

6 要介護認定等の協力について

- ① 事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請および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。
- ② 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

7 居宅サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。