

重要事項説明書 居宅介護支援

< 2024年 6月12日 現在 >

1 事業者

法人名	生活クラブ生活協同組合		
所在地	〒004-0041 札幌市厚別区大谷地東1丁目4-15		
電話番号	011-887-8891	FAX 番号	011-887-7229
代表者氏名	理事長 片桐 葉子	設立年月	昭和57年12月6日

2 事業所の概要

事業所の種類	指定居宅介護支援		
事業所の名称	生活クラブケアプランセンター	指定年月日	平成16年7月12日
所在地	〒062-0053 札幌市豊平区月寒東3条4丁目1-3 生活クラブ館とよひら3階		
電話番号	011-850-1088	FAX 番号	011-850-1090
管理者氏名	工藤直子	事業所番号	0170502793
併設の事業所 (2023年 1月～休止中)	指定通所介護事業所 生活クラブデイサービスセンター「デイこたけ」 指定予防通所介護・日常生活支援総合事業所 生活クラブデイサービスセンター「デイこたけ」		

3 事業実施地域・営業時間

通常の実施地域	豊平区 白石区 厚別区		
営業日	月～金 9時～17時	受付時間	月～金 9時～17時
サービス提供日・時間帯	月～金 9時～17時 (上記以外については転送電話にてご相談に応じます)		
休日	土、日、祝日、12/29～翌1/4		

4 職員の体制

職 種	資格	常 勤	非常勤	計	業務内容
管理者	主任介護支援専門員 介護福祉士	1名 (兼務)		1名	職員の管理、業務の管理、苦情相談受付
介護支援専門員	主任介護支援専門員 介護福祉士	1名 (兼務)		1名	指定居宅介護支援の提供、実施の内容の 報告・記録・居宅介護支援担当職員の指導、 相談援助
	主任介護支援専門員 社会福祉士 精神保健福祉士	1名		1名	指定居宅介護支援の提供、実施の内容の 報告・記録
	介護支援専門員 介護福祉士		1名	1名	指定居宅介護支援の提供、実施の内容の 報告・記録

5 事業の目的と運営方針

(1) 事業の目的

介護保険法の理念に基づき、要介護者等からの相談に応じ、要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて本人や家族の意向等をもとに、居宅サービスまたは施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とします。

(2) 運営の方針

- ①事業者は、利用者が要介護状態になった場合においても、可能な限り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配慮して援助に努めます。
- ②利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自らの選択に基づき、適切な保健医療サービスおよび福祉サービスが、施設等の多様なサービスや事業者の連携を得て、総合的かつ効率的に居宅サービス計画書（以下「ケアプラン」という）を提供されるよう配慮して行います。
- ③利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、提供されるサービスが特定の種類または特定のサービス事業者に不当に偏することがないように、公正中立に行います。
- ④事業の運営に当たっては、札幌市、地域包括支援センター、他の在宅介護支援事業所、介護保険施設等との連携に努めます。
- ⑤利用者の介護認定等に関わる申請に対して、利用者の意志を踏まえその支援を行います。また、要介護認定が行われるか否かを確認し、その支援を行います。

6 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

(1) 契約の締結

お電話でお申し込みください。担当者が説明にお伺いします。当事業所にケアプラン作成について相談することを了解いただけましたら、契約書を取り交わします。

- ①担当する介護支援専門員およびサービス提供責任者（管理者）は、次のとおりです。サービスについてご相談やご不満がある場合には、どんなことでもお寄せください。
- ②担当する介護支援専門員を事業者側の事情により変更する場合には、あらかじめ利用者と協議します。

担当介護支援専門員 氏名： _____ 連絡先（電話）： **850-1088**

管理者 氏名： 工藤直子 連絡先（電話）： 同上

(2) 市町村への届出

当事業所がケアプラン作成となる旨を市町村に届け出ます。当事業所が記載された新しい被保険者証が交付されます。

(3) ケアプラン（居宅サービス計画書）の作成

利用者の方やご家族よりお話を伺い、解決すべき課題を明らかにします。必要があれば関わっている関係機関等にもお聞きし、できるだけ正しい情報収集に努め、課題を解決するためのケアプランの原案を作成します。

(4) サービス担当者会議の開催

ケアプラン原案を基に利用者、家族、専門職等とサービス担当者会議を開催します。

(5) 文書による同意

サービス担当者会議にてケアプランの検討後利用者又は家族より文書による同意を受けて交付します。

(6) 経過観察・連絡調整と再評価

少なくとも月1回、利用者宅を訪問し面談して利用者の状態やサービスの利用状況について把握し記録します。同時にサービス事業者より実施状況を把握し、必要な連絡調整を行います。

(7) ケアプランの変更など

利用者がケアプランの変更を希望した場合や、状態の変化により当事業所がその必要性を判断した時は、双方で話し合いご了解を得た上で、ケアプランの変更や要介護認定の再申請のお手伝いをします。

(8) 施設入所への支援

利用者が介護保険施設の利用を希望した時は、施設の紹介をする等のお手伝いをを行います。

(9) 給付管理

居宅サービス事業者より実施状況を把握し、それに基づいて毎月給付管理票を作成した後、北海道国民健康保険団体連合会へ提出します。

7 居宅介護支援に係る事業所の義務について

(1) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、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伝えるよう求めます。

(2) 介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたとき、その他必要と認めるときは、利用者の口腔に関する問題、薬剤状況その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師、歯科医師又は薬剤師に提供します。

(3) 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している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師（以下「主治の医師等」という。）の意見を求めます。その場合において、介護支援専門員は、ケアプランを作成した際には、当該ケアプランを主治の医師等に交付します。

(4) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、ケアプランが基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができます。又、ケアプラン原案に位置付けた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できます。

(5) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、利用者は前 6 ヶ月間（※ 1）に作成したケアプランの総数の中で、訪問介護等（※ 2）のそれぞれが位置付けられた、ケアプランが占める割合の説明を求めることができます。

(6) また、前 6 ヶ月間（※ 1）に作成したケアプランに位置付けられた、訪問介護等（※ 2）について、同一の事業者（法人）によって提供されたものが占める割合（上位 3 位まで）の説明を求めることができます。

※ 1 前 6 ヶ月間とは、「前期（3 月 1 日から 8 月末日）」・「後期（9 月 1 日から 2 月末日）」の期間となります。

※ 2 訪問介護等：訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、地域密着型通所介護 の 4 サービスとなります。

8 利用料金

(1) 利用料

利用料は下記 <居宅介護支援料金表> の通りです。要介護として認定された方は、介護保険で全額給付されますので、通常自己負担はありません。（法定代理受領）

※ただし、居宅介護支援を受けることについて予めお住まいの市町村に届けていない場合や、介護保険料の滞納により法定代理受領ができない場合は、下記の料金をお支払いいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日お住まいの介護保険の窓口に提出しますと全額払い戻しを受けられます。

(2) 交通費

介護支援専門員が通常の実施地域をこえてサービスを提供した場合に要した交通費は、事業所から通常の実施地域を越え 1 km 毎に 25 円をいただきます。

< 居宅介護支援料金表 >

	算定項目	算定条件等	単位	月額料金 (円)
基本 料金	要介護 1・2	事業所一人当たり 40 件未満	1,086	11,088
	要介護 3～5	事業所一人当たり 40 件未満	1,411	14,406
	初回加算	新規に居宅サービス計画を作成：対象月のみ	300	3,063
	入院時情報連携加算Ⅰ	医療との連携を実施（1 日以内）対象月のみ	250	2,552
	入院時情報連携加算Ⅱ	医療との連携を実施（3 日以内）対象月のみ	200	2,042
	退院・退所加算	医療（施設）との連携を実施 対象月のみ	450～900	4,594～
	ターミナルケアマネジメント加算	対象月のみ	400	4,084
	通院時情報連携加算	医師の診察を受ける際に同席（月 1 回）	50	510
	緊急時カンファレンス加算	利用者宅での医療との連携実施	200	2,042

2024 年 4 月 1 日改定

9 サービスの中止（キャンセル）等

(1) 利用者がこの居宅介護支援に係る訪問等のサービス提供を中止する場合は、事前に次の連絡先（または前記の介護支援専門員等の連絡先）までご連絡ください。

・連絡先（電話）：011-850-1088
（FAX）：011-850-1090

(2) ケアプランの変更、事業者との連絡調整等について利用者が行った依頼等を取り消す場合も、速やかに上記の連絡先までご連絡ください。

(3) 利用者は、3日以上予告期間があれば、契約全体を解約することもできます（契約書第12条）。

(4) サービス提供のキャンセルまたは契約の解約の場合にも、キャンセル料等はありません。

10 秘密保持

事業者および事業者の従事者は、正当な理由がない限り、利用者に対する居宅サービスの提供にあたって知り得た利用者またはその家族の秘密は漏らしません。

事業者は、事業者の従事者が退職後、在職中に知り得た利用者またはその家族の秘密をもらすことがないよう必要な措置を講じます。

事業者は、利用者の個人情報を用いる場合は、本人の同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者またはその家族の個人情報を用いません。

11 事故発生時の対応

居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

本事業者は下記の損害賠償保険に加入し、賠償すべき事故発生時には迅速に対応します。
保険会社名：日本生活協同組合連合会
保 険 名：居宅介護サービス事業者総合補償保険（生協福祉事業に関する総合補償制度）
補償の概要：1) 身体障害賠償（見舞金費用、事故対応費用、訴訟対応費用含む）
2) 財物損壊賠償（預り物、現金、訴訟対応費用含む）
3) 経済的損害賠償
4) 人格権侵害賠償

12 苦情相談窓口

居宅サービス計画及び居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等についての苦情相談は常設窓口として、迅速かつ適切に対応します。もし、担当者が不在の時でも、基本的な事項については、誰でも対応できるよう配慮しております。

当事業所 お客様相談窓口	電話番号	011-850-1088
	FAX 番号	011-850-1090
	苦情相談責任者	工藤直子
	対応時間	平日 9:00～17:00

○次の公的機関においても、苦情申し出等ができます。

札幌市豊平区・白石区 厚別区介護保険 相談窓口	豊平区役所：	所在地 札幌市豊平区平岸6条10丁目 電話番号 011-822-2400
	白石区役所：	所在地 札幌市白石区南郷通1丁目南8-1 電話番号 011-861-2400
	厚別区役所：	所在地 札幌市厚別区厚別中央1条5丁目 電話番号 011-895-2400
	対応時間	平日 9:00～17:00
北海道国民健康保険 団体連合会（国保連）	所在地	札幌市中央区南2条西14丁目
	電話番号	011-231-5161
	利用時間	平日 9:00～17:00

1.3 緊急時等の対応

居宅介護支援の提供にあたり、上記事故発生時や体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づき、家族や主治医の指示に従います。しかし、緊急性が高いと判断した場合は救急車の要請を優先して行います。

かかりつけ 医療機関	医療機関名	主治医名
	連絡先 所在地	
緊急連絡先	氏名	(続柄)
	連絡先 住所	

【説明確認欄】

年 月 日 上記により重要事項を説明しました。

事業者 所在地 札幌市厚別区大谷地東1丁目4-15
事業者名 生活クラブ生活協同組合
理事長 片桐 葉子 印

説明者 所 属 生活クラブケアプランセンター

氏 名 介護支援専門員 印

上記の内容の説明を受け了承しました。

ご利用者 氏 名 印

代理人 氏 名 印
(続柄：)

【虐待の防止のための措置に関する事項】

別添

事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため次のとおり措置を講じるものとする。

- 一・虐待の防止のための対策を検討する委員会（虐待防止検討委員会）を定期的に開催し、その結果を介護支援専門員に周知徹底を図る。
- 二．事業所内において、介護支援専門員に対し虐待の防止のための研修を定期的に開催する。
- 三．上記に掲げる措置を適切に実施するため担当者を設置する。
- 四．虐待や虐待が疑われる事案が発生した場合、その性質上全てが従業者に共有されるべき情報とは限らない為、個別の状況に応じて慎重に対応する。

【ハラスメント対策】

事業者は適切な居宅介護支援の提供を確保する観点から、指定居宅介護支援事業所に対して、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動で、業務上必要かつ相当な範囲をこえたものにより介護支援専門員の就業環境が害されることと防止するための必要な措置を講じるものとする。

なお、セクシュアルハラスメントについては、上司・同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれる。

- 一．職場における方針を明確化し、介護支援専門員に周知・啓発を実施。
- 二．ハラスメントに関する相談・苦情に適切に対応する為の、担当者や相談窓口をあらかじめ定める等の体制を整備。
- 三．相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備。
- 四．被害者への配慮のための取組み（1人での対応はさせない 等）。
- 五．被害防止のための取組み（マニュアル作成、研修の実施 等）。

【感染症予防、まん延防止の対策】

事業者は、事業所内において感染症が発生し又はまん延しないように、次の措置を講じるものとする。

- 一．事業所内における感染症の予防とまん延防止のため、対策を検討する委員会を概ね6ヵ月に1回以上開催するとともに、その結果を介護支援専門員に周知徹底を図る。
- 二．事業者は介護支援専門員に対し、感染症の予防又はまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。
- 三．事業所内における、平常時、発生時それぞれの対応を記載した、感染症対策の指針を作成する。

【業務継続に向けた取組みの強化】

事業者は、感染症や災害が発生した際にも、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築する観点から、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施する為の計画、及び、非常時の体制で早期に業務再開を図るための計画「業務継続計画」（BCP）を策定し、その計画に従い必要な措置を講じる。

事業者は、介護支援専門員に対し業務継続計画について周知すると共に、必要な研修及び訓練を年1回以上実施する。

事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行う。