

# 居宅サービス計画重要事項説明書

社会福祉法人 上富良野町社会福祉協議会

R6.12.1 版

## 「居宅サービス計画」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。  
(北海道指定 第 0173000050 号)

当事業所はご利用者に対して居宅サービス計画を提供します。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。

### ☆居宅サービス計画とは

ご利用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。

- ご利用者の心身の状況や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。
- ご利用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、ご利用者及びその家族等、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、事業者とご利用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は可能です。

### ◇◆目次◆◇

1. 事業者	2
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域及び営業時間	2
4. 職員の体制	3
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
6. サービスの利用に関する留意事項	9
7. 苦情の受付について	10
8. 人権擁護・虐待の防止のための措置	11
9. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置	11
10. 業務継続計画（BCP）の策定等	11
11. 個人情報使用に係る同意について	12

## 1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人上富良野町社会福祉協議会
- (2) 法人所在地 北海道空知郡上富良野町大町2丁目8番4号  
上富良野町保健福祉総合センター内
- (3) 電話番号 0167-45-3505
- (4) 代表者氏名 会長 大場 富蔵
- (5) 設立年月 昭和57年7月30日
- (6) 基本理念 人と人がつながり支え合う地域づくり
- (7) 基本方針 誰もが住み慣れた地域で、その人らしく安心して暮らしていけるまちづくりの推進

## 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  
平成11年11月15日指定 北海道 第0173000050号
- (2) 事業の目的 当事業所の介護支援専門員が要介護状態または要支援状態にある者に対し、適正な居宅サービス計画を作成することを目的とする。
- (3) 事業所の名称 社会福祉法人上富良野町社会福祉協議会居宅介護支援事業所
- (4) 事業所の所在地 北海道空知郡上富良野町大町2丁目8番4号  
上富良野町保健福祉総合センター内
- (5) 電話番号 0167-45-3519
- (6) 管理者氏名 菊池 菜弥華
- (7) 当事業所の運営方針  
当事業所の介護支援専門員は、要介護状態または要支援状態等介護を必要とする方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生活を営むことができるよう、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が効果的に提供されるよう居宅サービス計画（ケアプラン）を作成する。  
事業の実施にあたっては、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の地域の保健・医療・福祉サービス機関との綿密な連携を図り、利用者の生活支援に努めるものとする。
- (8) 開設年月 平成12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 上富良野町全域

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月～金（ただし祝日及び12月31日から1月5日までを除く）	
受付時間	月～金	8時30分～17時15分
サービス提供時間帯	月～金	8時30分～17時15分

※携帯電話(080-5837-8471)等により、24時間常時連絡及び派遣が可能な体制をとっております。

### 4. 職員の体制

当事業所では、ご利用者に対して居宅サービス計画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. 管理者 (主任介護支援専門員)	1名		0.3名	1名 (兼務可)	従業者・業務の管理及び居宅サービス計画の作成
2. 介護支援専門員 (うち主任介護支援専門員1名)	3名		2.7名		居宅サービス計画の作成

※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（38.75時間）で除した数です。

(例) 週20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、2.6名（20時間×5名÷38.75時間＝2.6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

当事業所では、居宅サービス計画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るので、ご利用者の利用料負担はありません。

(1) サービスの内容と利用料金（契約書第3～6条、第8条参照）

〈サービスの内容〉

① アセスメント

利用者宅を訪問し、利用者の心身の状況や生活環境などを把握し、課題分析します。

② サービス調整

アセスメントの結果を踏まえ、利用する介護サービス事業者等への連絡調整を行います。

ます。

### ③ ケアプランの作成

介護サービスなどを利用するためのケアプラン作成を行います。

### ④ サービス担当者会議

サービス事業者などが集まり、ケアプランの内容などについて話し合いを行います。

### ⑤ モニタリング

少なくとも月に1回、ケアマネジャーが利用者の居宅を訪問し、本人の心身の状態やケアプランの利用状況について確認します。

また、テレビ電話装置その他通信機器に活用を行う場合は下記の条件を満たした上でを行います。

- 1) 利用者の同意を得ること。
- 2) サービス担当者会議において、次に掲げる事項において主治医、担当者その他関係者の合意を得ていること。
  - i 利用者の状態が安定していること
  - ii 利用者がテレビ電話装置などを介して意思疎通ができること（家族のサポートがある場合も含む）
  - iii テレビ電話装置などを活用したモニタリングでは収集ではできない情報については他のサービス事業者と連携部より情報収集すること。
- 3) 少なくとも2ヶ月に1回は利用者宅を訪問すること。

### ⑥ 給付管理

ケアプラン作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保健団体連合会に提出します。

### ⑦ 要介護認定の申請に係る援助

利用者の要介護認定の更新申請や状態変化に伴う区分変更申請を円滑に行えるよう支援をいたします。

利用者が希望する場合、要介護認定の申請を代行します。

### ⑧ 介護保険施設などの紹介

利用者が自宅での生活が困難になった場合や利用者が介護保険施設などの入所を希望した場合、利用者に介護保険施設などに関する情報を提供いたします。

## <サービス利用料金>

居宅サービス計画に関するサービス利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて、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場合（法定代理受領）は、ご利用者の自己負担はありません。

但し、ご利用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、下記のサービス利用料金の全額をいったんお支払い下さい。

【月額基本利用料】

基本サービス	要介護度状態区分	単位数	算定要件	
居宅介護支援費 (Ⅰ)	居宅介護支援費(Ⅱ)を算定していない事業所			
	居宅介護支援 (i)	要介護度1・2	10,860円/月	ケアマネージャー1人当たりの取扱件数が45未満である場合又は45以上である場合において、45未満の部分
		要介護度3・4・5	14,110円/月	
	居宅介護支援 (ii)	要介護度1・2	5,440円/月	ケアマネージャー1人当たりの取扱件数が45以上である場合において、45以上60未満の部分
		要介護度3・4・5	7,040円/月	
	居宅介護支援 (iii)	要介護度1・2	3,260円/月	ケアマネージャー1人当たりの取扱件数が45以上である場合において、60以上の部分
要介護度3・4・5		4,220円/月		
居宅介護支援費 (Ⅱ)	一定の情報通信機器(人工知能関連技術を活用したものを含む)の活用または事務職員の配置をおこなっている事業所			
	居宅介護支援 (i)	要介護度1・2	10,860円/月	ケアマネージャー1人当たりの取扱件数が50未満である場合又は50以上である場合において、50未満の部分
		要介護度3・4・5	14,110円/月	
	居宅介護支援 (ii)	要介護度1・2	5,270円/月	ケアマネージャー1人当たりの取扱件数が50以上である場合において、50以上60未満の部分
		要介護度3・4・5	6,830円/月	
	居宅介護支援 (iii)	要介護度1・2	3,160円/月	ケアマネージャー1人当たりの取扱件数が50以上である場合において、60以上の部分
要介護度3・4・5		4,100円/月		

【加算】

加算の種類	加算される金額	内 容 等
特定事業所加算(Ⅰ)	5,190円/月	<下表1参照>
特定事業所加算(Ⅱ)	4,210円/月	
特定事業所加算(Ⅲ)	3,230円/月	
特定事業所加算(A)	1,140円/月	
特定事業所医療介護連携加算	1,250円/月	<下表2参照>
通院時情報連携加算	500円/月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者1人につき、1月に1回の算定を限度とする。</li> <li>・利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師又は歯科医師から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画(ケアプラン)に記録した場合に算定。</li> </ul>

初回加算	3,000円/月	新規に居宅サービス計画を作成する利用者や、要支援者が要介護認定を受け居宅サービス計画を作成したり、要介護状態区分が2段階以上変更されたご利用者に対し、居宅介護支援を行った場合に算定。
入院時情報連携加算(Ⅰ)	2,500円/月	利用者が病院または診療所に入院したその日のうちに、当該病院または診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること。 (提供方法は問わない)
入院時情報連携加算(Ⅱ)	2,000円/月	利用者が病院または診療所に入院した日の翌日または翌々日に、当該病院または診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること。 (提供方法は問わない)
退院退所加算(Ⅰ)イ	4,500円/回	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により1回受けていること。
退院退所加算(Ⅰ)ロ	6,000円/回	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受けていること。
退院退所加算(Ⅱ)イ	6,000円/回	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回受けていること。
退院退所加算(Ⅱ)ロ	7,500円/回	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供を2回受けており、うち1回以上はカンファレンスによること。
退院退所加算(Ⅲ)	9,000円/回	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供を3回以上受けており、うち1回以上はカンファレンスによること。
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000円/回 (月2回を限度)	病院または診療所の求めにより、当該病院または診療所の職員とともにご利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅及び地域密着型サービスの利用調整を行った場合に算定。
ターミナルケア マネジメント加算	4,000円/月	○対象利用者 在宅で死亡した利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者またはその家族の意向を把握すること。(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) ○算定要件 ・24時間連絡が取れる体制を確保し、かつ、必要に応じて指定居宅介護支援を行うことが出来る体制を整備 ・利用者又はその家族の同意を得た上で、死亡日および死亡日前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づけた居宅サービス事業者へ提供

<表 1 >

特定事業所加算の算定要件	(I)	(II)	(III)	(A)
(1) 専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員を配置していること。	2名以上	1名以上	1名以上	1名以上
(2) 専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の介護支援専門員を配置していること。	3名以上	3名以上	2名以上	常勤：1名以上 非常勤：1名以上 (非常勤は他事業所との兼務可)
(3) 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的開催すること。	○	○	○	○
(4) 24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること。	○	○	○	○ 連携でも可
(5) 算定日が属する月の利用者の総数のうち、要介護状態区分が要介護3、要介護4、要介護5である者の占める割合が100分の40以上であること。	○			
(6) 当該居宅介護支援事業所における介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること。	○	○	○	○ 連携でも可
(7) 地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供していること。	○	○	○	○
(8) 家族に対する介護等を日常的に行なっている児童、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識などに関する事例検討会、研修などに参加していること。	○	○	○	○
(9) 居宅介護支援費に係る運営基準減算又は特定事業所集中減算の適用を受けていないこと。	○	○	○	○
(10) 指定居宅介護支援事業所において指定居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員1人当たり45名未満(居宅介護支援費(II))を算定している場合は50名未満)であること。	○	○	○	○
(11) 介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力または協力体制を確保していること(平成28年度の介護支援専門員実務研修受講試験の合格発表の日から適用)	○	○	○	○ 連携でも可
(12) 他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施していること。	○	○	○	○ 連携でも可
(13) 必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス(インフォーマルサービスを含む)が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること。	○	○	○	○

<表 2 >

特定事業所医療介護連携加算
(1) 前々年度の3月から前年度の2月までの間において退院・退所加算の算定に係る病院等との連携の回数(情報の提供を受けた回数)の合計が35回以上であること。
(2) 前々年度の3月から前年度の2月までの間において、ターミナルケアマネジメント加算を15回以上算定していること。
(3) 特定事業所加算(I)、(II)または(III)を算定していること。



【減算】

減算名	減算される金額	内 容 等
運営基準減算	所定単位数の50%を減算	<p>(1)居宅サービス計画の新規作成及びその変更に当たっては、次の場合に、当該居宅サービス計画に係る月(以下「当該月」)から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算する。</p> <p>①利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接していない場合</p> <p>②サービス担当者会議の開催等を行っていない場合(やむを得ない事情がある場合を除く。以下同じ。)</p> <p>③居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得た上で、居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付していない場合</p> <p>(2)次に掲げる場合においては、サービス担当者会議等を行っていないときには、当該月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算する。</p> <p>①居宅サービス計画を新規に作成した場合</p> <p>②要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合</p> <p>③要介護認定を受けている利用者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合</p> <p>(3)居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握(以下「モニタリング」)に当たっては、次の場合に、特段の事情のない限りその月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算する。</p> <p>①一月に利用者の居宅を訪問し、利用者に面接していない場合</p> <p>②モニタリングの結果を記録していない状態が一月以上</p> <p>(4)利用者やその家族に対して、利用者はケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・複数の事業所の紹介を求めることが可能であること</li> <li>・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あること</li> </ul> <p>の説明を行わなかった場合。</p>
	運営基準減算が2ヶ月以上継続している場合算定しない	
特定事業所集中減算	所定の月額料金から2,000円を減算	<p>当事業所が正当な理由なく、前6月間に作成した居宅サービス計画にて、訪問介護サービス等の提供総数のうち、同一の訪問介護サービスに係る事業者によって提供されたものの占める割合が80%を越えている場合に算定。</p> <p>【対象サービス】 訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与</p>
業務継続計画未実施減算	所定の単位数の100分の1に相当する単位数を減算	<p>(1)以下の基準に適合しない場合</p> <p>①感染症や災害発生において、利用者に対するサービス提供を継続的に実現するための、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)を策定すること。</p>

		<p>② 当該業務計画に従い必要な措置を講ずること。</p> <p>(2) 1年間の経過措置期間中に全ての事業所で計画が策定されるよう事業所間の連携により計画策定を行なって差し支えない旨周知することも含め諸規模事業所の計画策定支援に引き続き取り組む他。介護サービス情報公表システムに登録すべき事項に業務継続計画に関する取り組み状況を追加するなど、事業所への働きかけを強化する。また、都道府県別の計画策定状況を公表し、指定権者による取り組みを促すとともに、業務継続計画を策定済みの施設・事業所についても地域特性に合わせた実行的な内容になるよう。指定権者による継続的な指導を求める。</p>
<p>高齢者虐待防止措置未実施減算</p>	<p>所定の単位数の100分の1に相当する単位数を減算</p>	<p>(1) 虐待発生またはその再発を防止するための以下の措置が講じられていない場合。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・虐待を防止するための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催するとともにその結果について従業者に周知徹底を図ること。</li> <li>・虐待防止の指針を整備すること。</li> <li>・従業者に対し、虐待防止のための研修を開くこと。</li> <li>・上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。</li> </ul> <p>(2) すべての施設・事業所で虐待防止の措置が適切に行われるよう、令和6年度中に小規模事業所等における取り組み事例を周知するほか。介護サービス情報公表システムに登録すべき事項に虐待防止に関する取り組み状況を追加する。また、指定権者に対して、集団指導等の機会などにて虐待防止措置の実施状況を把握し、未実施または集団指導等に不参加の事業者位対する集中的な指導を行うなど。高齢者虐待に向けた取り組み強化を求めるとともに都道府県別の体制整備状況を周知し更なる取り組みを促す。</p>

**(2) 交通費（契約書第8条参照）**

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、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。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収いたします。

- ①事業所から、片道おおむね10キロメートル未満 400円
- ②事業所から、片道おおむね10キロメートル以上 600円

(3) 利用料金のお支払い方法

前記(1)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月15日までに以下の方法でお支払い下さい。

指定口座への振り込み 旭川信用金庫上富良野支店 口座名 社会福祉法人 上富良野町社会福祉協議会 会 長 大 場 富 蔵 普通預金 0086089
---

前記(2)の交通費は、サービス利用終了時に、その都度お支払い下さい。

## 6. 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

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

### (2) 介護支援専門員の交替（契約書第7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、ご利用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利用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、ご利用者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

### (3) 緊急時及び事故発生時の対応

指定居宅介護支援の提供により利用者に対する事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます

また、利用者に対する指定居宅介護支援の提供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。

### (4) 公正中立な介護支援

①利用者はサービス事業者の選定にあたり複数の指定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。

②利用者は居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を介護支援専門員に求めることができます。

### (5) 質の高いケアマネジメントの推進

ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、事業所に、以下について、利用者に説明を行うとともに、介護サービス情報公表制度に基づき公表します。

- ①前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合
- ②前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの同一事業者によって提供されたものの割合

**(6) 医療機関との連携**

- ①利用者は医療機関等に入院した際、その入院先(医療機関)に、担当する介護支援専門員の氏名、連絡先を伝えていただくよう協力をお願い致します。
- 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時、その他必要を認める時は利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活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医もしくは歯科医師または薬剤師に提供致します。
- 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医等の意見を求めます。また、この場合において介護支援専門員は居宅サービス計画を作成した際には当該サービス計画を主治医等に交付致します。

**7. 苦情の受付について (契約書第17条参照)**

**(1) 苦情の受付**

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口 (担当者)

[職名] 管理者 菊 池 菜弥華

○受付時間 毎週月曜日～金曜日

08:30～17:15

<苦情解決責任者 [職名] 事務局次長 村 上 千 鶴>

**(2) 第三者委員**

当事業所では、地域にお住まいの以下の方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から当事業所のサービスに対するご意見などをいただいています。利用者は、当事業所への苦情やご意見を「第三者委員」に相談することもできます。

**<第三者委員>**

氏 名	連 絡 先 等
柴 田 友 子	上富良野町光町2丁目4番15号 電話 090-5958-5721
野原 美紀子	上富良野町基線北22号934番地 電話 45-9140

### (3) 行政機関その他苦情受付機関

上富良野町役場 保健福祉課 高齢者支援班	所在地 北海道空知郡上富良野町大町2丁目8番4号 電話番号・FAX 0167-45-6987・0167-45-5788 受付時間 08:30～17:15
北海道 国民健康保険団体連合会	所在地 北海道札幌市中央区南2条西14丁目国保会館 電話番号・FAX 011-231-5161・011-231-5178 受付時間 09:00～17:00
北海道福祉サービス運営 適正化委員会	所在地 北海道札幌市中央区北2条西7丁目 北海道 社会福祉総合センター（かでの2・7）3階 電話番号・FAX 011-204-6310・011-204-6311 受付時間 09:00～17:00

## 8. 人権擁護・虐待の防止のための措置（契約書第18条参照）

事業者は、利用者等の人権擁護・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) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

○虐待に関する担当者

[職名] 管理者 菊池 菜弥華

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 虐待の発生や再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修を実施していきます。

(4) 虐待防止のために必要な措置として、サービス提供中に擁護者による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、速やかにこれを市町村に通報します。

(5) 利用者又は他の利用者などの生命又は身体を保護するため緊急やむ得ない場合を除き、身体的拘束などを行ってはならないこととし、身体的拘束等を行う場合にはその態様及び時間、その際の利用者の身体の状態並びに緊急やむ得ない理由を記録します。

## 9. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置（契約書第19条参照）

事業者は、感染症の発生及びまん延等に関する取り組みの徹底を求める観点から委員会の開催、指針の整備、研修の実施及び訓練（シミュレーション）の実施等取り組みます。

## 10. 業務継続計画（BCP）の策定等（契約書第20条参照）

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的開催する等措置を講じます。

## 11. 個人情報使用に係る同意について（契約書第11条参照）

### （1）使用する目的

- ・事業所が介護保険法に関する法令に従い、私の介護サービス計画に基づき、指定介護サービス等を円滑に実施するために行うサービス担当者会議等において必要な場合、または他事業所を利用する場合に使用する。
- ・指定介護サービス事業所、医療機関との心身状態の報告等により、サービス提供・入院治療による療養上の支援。
- ・その他事業所が実施する業務において必要な場合。

### （2）使用に当たっての条件

- ・個人情報の提供は、（1）に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には、けして漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
- ・第三者への提供  
ケアプランの中で利用するサービス事業所への提供  
国保連合会へ介護報酬の請求の為の提出  
コンピューターの保守の為のデータ提出  
保険者からの依頼による提出  
主治医及び医療機関への提出  
提供の手段または方法として、手渡し、郵送、伝送、Fax、電話等を用いる。

### （3）個人情報の内容（例示）

- ①氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等事業所が業務を行うために最低限必要な利用者や個人・家族に関する情報（「利用者基本情報」「フェースシート」）
- ②介護認定審査会の判定結果に伴う書類（要介護認定・要支援認定調査票、主治医意見書）
- ③居宅サービス計画、課題分析表、サービス担当者会議録、介護支援経過記録、サービス評価表、介護（予防）サービス計画等
- ④病状・在宅生活、サービス利用等心身の状態
- ⑤介護支援専門員等の実習生の受け入れ時及び地域ケア会議等の事例検討
- ⑥その他の情報提供が必要な時

### （4）使用する期間

事業所の利用を必要とする期間（契約期間）及び契約解除後2年間とする。

令和 年 月 日

指定居宅サービス計画の提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

社会福祉法人上富良野町社会福祉協議会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、指定居宅サービス計画の提供開始に同意しました。

利用者住所 上富良野町 町 丁目 番 号  
線北 号

氏 名

代理人住所

氏 名

## <重要事項説明書付属文書>

### 1. サービス提供における事業者の義務（契約書第 10 条、第 11 条参照）

当事業所では、ご利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご利用者に提供した居宅サービス計画について記録を作成し、その完結の日から 2 年間保管するとともに、ご契約者または代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ②ご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その他ご契約者から申し出があった場合には、ご契約者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付します。
- ③事業者、介護支援専門員または従業員は、居宅サービス計画を提供するうえで知り得たご契約者及びその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。（守秘義務）  
サービス担当者会議など、契約者に係る他の介護予防サービス事業者との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文章により得た上で、契約者又はその家族等の個人情報を用いることができるものとします。

### 2. 損害賠償について（契約書第 12 条参照）

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。

ただし、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、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

### 3. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の 2 日前までにご契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。（契約書第 2 条参照）

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。（契約書第 13 条参照）

- ①ご利用者が死亡した場合
- ②要介護認定等によりご利用者の心身の状況が要支援又は自立と判定された場合
- ③ご利用者が介護保険施設に入所した場合
- ④事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ⑤当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥ご利用者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）



(1) ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第 14 条、第 15 条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の 7 日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- |   |
|---|
| ① 事業者が作成した居宅サービス計画に同意できない場合   |
| ② 事業者もしくは介護支援専門員が正当な理由なく本契約に定める居宅介護支援を実施しない場合                                     |
| ③ 事業者もしくは介護支援専門員守秘義務に違反した場合   |
| ④ 事業者もしくは介護支援専門員が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合 |

(2) 事業者からの契約解除の申し出（契約書第 16 条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- |  |
|--|
| ① ご利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合                     |
| ② ご利用者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合 |

**\* 居宅介護支援 サービス利用割合等 説明**

①前 6 か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合

訪問介護	44%
通所介護	67%
地域密着型通所介護	
福祉用具貸与	58%

②前 6 か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	社会福祉協議会 訪問介護事業所	75%	訪問介護事業所 やまびこ	21%	SOMPO ケア富良野 訪問介護	2%
通所介護	デイサービス かみん	72%	ラベンダーハイツ デイサービス	29%		
地域密着型 通所介護						
福祉用具 貸与	厚友会	40%	マルベリー さわやかセンター	30%	株式会社ハピネス	14%

③判定期間 【令和 6 年度 前期（3 月 1 日から 8 月末日）】