

社会福祉法人 杜の会
平和の杜居宅介護支援事業所

重 要 事 項 説 明 書

利 用 契 約 書

個人情報の使用に係る同意書

指定居宅介護支援事業所 重要事項説明書

居宅介護支援のサービス提供の開始にあたり、厚生省令第38号第4条に基づいて、当事業者があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1. 事業者

事業者の名称	社会福祉法人 杜の会
事業者の所在地	札幌市西区平和420番地
法人種別	社会福祉法人
代表者名	大橋 俊男
電話番号	(011) 668-2020
指定年月日及び指定番号	2016(平成28)年10月1日

2. ご利用の事業所

事業所の名称	平和の杜居宅介護支援事業所
事業所の所在地	札幌市西区平和420番地
管理者の氏名	鈴木 尚弘
電話番号	(011) 669-6262
ファクシミリ番号	(011) 668-2525
指定事業所番号	0150480119

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護状態となった場合においても可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように、支援することを目的として適切な指定居宅介護支援の提供を目的とする。
事業所の運営方針	居宅での自立した日常生活を営むことが出来るように、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、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう、公正中立な居宅支援を行う。

4. 職員の職種、人数及び職務内容

職員の職種	員数	区分				常勤換算後の人員	事業者の指定基準	備考
		常勤		非常勤				
		専従	兼務	専従	兼務			
管理者	1		1			(0.5)	1	主任介護支援専門員と兼務
主任介護支援専門員	3	2	1			2.5 (0.5)	1	管理者と兼務
介護支援専門員	6	5	1			5.5 (0.5)	1以上	通所リハと兼務 1名

()は兼務

5. 職員の勤務体制

職員の職種	勤務体制	休暇
管理者	正規の勤務時間帯（9：00～18：00） 常勤兼務で勤務	法人が定める休日
介護支援 専門員	正規の勤務時間帯（9：00～18：00） 常勤専任で勤務	

6. 営業日

営業日	原則として月曜日～日曜日
営業時間	9：00～18：00

※電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

7. サービス内容説明

当事業者が、あなたに提供するサービスは、以下のとおりです。

（1）提供するサービス

＊要支援要介護認定の申請

要支援要介護認定を受けていない場合の申請、又は変更・更新手続きの代行を行います。

＊居宅サービス計画の作成

（a）サービス計画までの手順は次の通りです。

- ・ご自宅を訪問して、話を伺わせていただきます。
- ・医療系サービスを希望される場合等は、利用者様の了解を得た上で、主治医の意見を伺わせていただくことがあります。その際は医師等に対してサービス計画の交付を行います。
- ・介護支援専門員を中心にサービス担当者会議を開き、サービス計画の内容を検討いたします。
- ・サービス計画の内容、利用料、保険の適用などをご説明し、利用者様の了解を得ます。
- ・利用者様はサービス計画に位置付けられる事業所については複数の事業所の紹介を求めることが可能です。また、位置付けられた理由を求めることが出来ます。
- ・サービスの提供状況は、毎月国民健康保健団体連合会へ、その内容がチェックされます。

（b）このサービスの提供にあたっては、あなたの要介護状態の軽減もしくは悪化の防止、要介護状態となることの予防になるよう、適切にサービスを提供いたします。

（c）サービスの提供については、分かりやすくご説明いたしますが、もし分からないことがありましたら、いつでも担当職員にご遠慮なく質問して下さい。

＊他事業所との連携調整

- ・医療機関、地域包括支援センター、特定相談支援事業者、その他のサービス事業者との連携に努めます
- ・訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際にケアマネジャー自身が把握した利用者の状態等について、ケアマネジャーから主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行わせていただきます。
- ・入院時に担当ケアマネジャーの氏名や連絡先を入院先医療機関にお知らせいただくようお願いします。

＊当事業所のケアプラン割合状況

- ・当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は次のとおりです。

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

訪問介護	47.3%
通所介護	22.8%
地域密着型通所介護	15.7%
福祉用具貸与	60.8%

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	イリーゼ中島公園 12.9%	ケアステーション ゆかり 10.7%	ソーシャル ヘルパーサービス 10.4%
通所介護	キノウアップ八軒 8.8%	まごころ西野 7.7%	ヴァルハラ リハセンター 6.9%
地域密着型 通所介護	希望のつぼみ 琴似中央 23.5%	リハビリ特化型 デイサービス リハとも 12.3%	リハビリデイ 楽和発寒 8.9%
福祉用具 貸与	エアウォーター・ハ ローサポート株式 会社札幌西営業所 16.6%	グッドタイム介護 ショップ・札幌東 10.7%	エンパイアー 8.6%

③判定期間

☐前期（2023 年 3 月 1 日から 2023 年 8 月末日）

☒後期（2023 年 9 月 1 日から 2024 年 2 月末日）

（2）担当の職員

・担当の介護支援専門員は（ ）です。

（a）職員は、常に身分証明証を携帯していますので、必要な場合はいつでも、その提示をお求め下さい。

（b）なお、当事業所の監督責任者は 鈴木 尚弘 です。苦情等ありましたらご遠慮なくご連絡下さい。（電話：011-669-6262）

（3）担当職員の変更

担当の職員の変更をご希望される場合は、お申し出下さい。その場合、変更を拒む正当な理由がない限り、変更の申し出をお受けいたします。

担当職員の配置換えや退職など正当な理由がある場合は、やむを得ず担当職員の変更をすることがあります。

（4）利用料

- ・利用料…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、費用はかかりません。
- ・何らかの事情により保険料の納付が出来ない場合には、サービス利用料金の全額をご負担いただきます。尚、当事業所から発行しますサービス提供証明書を後日区役所保健福祉サービス課の窓口に提出しますと、全額払戻を受けられます。
- ・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、サービス提供に際し要した交通費の実費をいただきます。

8. 計画書等の交付

居宅介護サービス計画及びその実施状況に関する書類が必要な場合は、交付しますので、お申し出下さい。

9. 事業の実施地域

実施地域	札幌市全域
------	-------

10. 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・虐待の防止等のために、つぎにかか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・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 従業者が支援二あたっての悩みや苦労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。
- ④ 虐待防止に関する責任者を選定します。
- ⑤ 虐待防止に関する責任者：鈴木 尚弘

11. 苦情の受付について

（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。

○苦情解決責任者 鈴木 尚弘

○苦情受付窓口（担当者） 藤原 かおり

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 9：00～18：00

○苦情処理の流れ

1. 苦情受付 2. 苦情処理委員会の開催 3. 改善策の連絡

苦情処理委員会で処理できないものについては、法人で設置している「第3者委員」で対応いたします。

< 法人第三者委員 >

氏 名	職 業
星野 次郎	評議員・司法書士
浅野 元廣	評議員・弁護士

（２）行政機関その他苦情受付機関

札幌市 各区役所 保健福祉課 時間：8時45分～17時15分（平日のみ）	中央区役所	(011) 231-2400
	北区役所	(011) 757-2400
	東区役所	(011) 741-2400
	白石区役所	(011) 861-2400
	厚別区役所	(011) 895-2400
	豊平区役所	(011) 822-2400
	清田区役所	(011) 889-2400
	南区役所	(011) 582-2400
	西区役所	(011) 641-2400
	手稲区役所	(011) 681-2400
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条西14丁目 電話番号 (011) 231-5175 時間：9時00分～17時00分（平日のみ）	
北海道福祉サービス運営適正化委員会	所在地 札幌市中央区北2条西7丁目1番 北海道立道民活動センター3階 電話番号 (011) 204-6310 時間：9時00分～17時00分（平日のみ）	

12. 第三者評価の実施状況について

実施の有無	あり	実施年月日 評価機関の名称 開示状況
	なし	

平和の杜居宅介護支援（ケアマネジメント）契約書

契約者(利用者) _____ 様

事業 者 平和の杜居宅介護支援事業所

（契約の目的）

第1条 事業者は、介護保険法の定めるところにより、契約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て自立した生活を営むことのできるよう、契約者に対し、適切な居宅サービス計画を作成し、かつ、居宅サービスの提供が確保されるよう居宅サービス事業者その他の事業者、関連機関との連絡調整その他の便宜の提供を行います。

（契約期間）

第2条 この契約の期間は、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とします。但し、契約期間満了日の5日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、本契約は更に同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とします。

2 事業者は、契約者が居宅介護サービス計画（ケアプラン）の変更を希望する場合は、速やかに担当介護支援専門員に連絡するなど必要な援助を行います。

3 事業者は、契約者の受ける在宅サービス利用状況について、契約者からのサービス利用に関する苦情等相談を受け、必要に応じてサービスを点検し、給付管理票の作成・提出ほか関係機関との連絡調整を行います。

（契約の満了）

第3条 次の各項のいずれかに該当する場合には、この契約は満了します。

一 契約者が死亡したとき。

二 第4条に基づき、契約者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了したとき。

三 第5条に基づき、事業者から契約の解除の意思表示がなされ、予告期間が満了したとき。

四 契約者が介護保険施設へ入所した場合。

五 契約者の要介護状態区分が、自立・要支援とされた場合。

（契約者の解約権）

第4条 契約者は、事業者に対し、いつでもこの契約の解約を申し入れることができます。この場合には、14日以上予告期間をもって届け出るものとし、予告期間満了日に契約は解約されます。

（事業者の解除権）

第5条 事業者は、契約者に対し、契約者の非協力など契約者及び事業者間の信頼関係を損壊する行為をなし、改善の見込みがないため、この契約の目的を達することが不可能となったときは、14日以上予告期間をもってこの契約を解除します。

(事故発生時の対応)

第6条 事業所は、利用者に対する居宅介護支援の提供により、事故が発生した場合には、速やかに利用者のご家族、市区に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。又、事業者は、契約者に対するサービスの提供にあたって、事故が発生し、契約者又は契約者の家族の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、不可抗力による場合を除き速やかに契約者に対し損害を賠償します。但し、契約者又は契約者の家族に重大な過失がある場合は、賠償額を減額することができます。

並びに事故の内容とその対応についての記録を整備し、これを5年間保管するとともに、再発防止に努めるものとする。

(秘密保持等)

第7条 事業者及び事業所の職員は、正当な理由がない限り、契約者に対するサービスの提供にあたって知り得た契約者または契約者の家族の秘密を漏らしません。

2 事業者は、事業所の職員が退職後、在職中に知り得た契約者または契約者の家族の秘密を漏らすことがないよう必要な処置を講じます。

3 事業者は、契約者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に契約者に関する心身等の情報を提供できるものとします。

4 事業者は、契約者に係る居宅サービス事業者等との連携を図るため、サービス担当者会議等において契約者または契約者の家族の個人情報を用いる際には、あらかじめ文書にて同意を得るものとします。

(記録の整備、閲覧)

第8条 事業者は、契約者に対する介護支援サービスの提供に際して作成した記録、書類を完了日より5年間保存します。

2 事業者は、契約者または契約者の家族に対し、いつでも保管する契約者に関する記録、書類の閲覧、謄写に応じます。

(契約外条項)

第9条 本契約に定めのない事項については、介護保険法その他諸法令の定めるところを尊重し、契約者及び事業者の協議により定めます。

契約書、重要事項説明書についての説明を受けここに同意し、居宅介護支援サービスの提供に関する契約を締結します。

本契約を証するため、本書2通を作成し、契約者、事業者が記名捺印のうえ、各1通を保有するものとします。

年 月 日

契約者(利用者)

住 所 _____

氏 名 _____ 印

電 話 _____ () _____

代 理 人

住 所 _____

氏 名 _____ 印

電 話 _____ () _____

続柄・関係 _____

(事 業 者)

私は、居宅介護支援の事業者として、契約者の申込みを受諾し、この契約書に定める各種サービスを、誠実に責任をもって行います。

事 業 者

住 所 札幌市西区平和420番地

法 人 名 社会福祉法人 杜の会

代 表 者 理 事 長 大 槻 俊 男

電 話 011-668-2020

(担当介護支援専門員)

私は、居宅介護サービス計画（ケアプラン）作成者として、この契約の内容が居宅介護サービス計画に従った内容であることを確認しました。

年 月 日

介護支援専門員（ケアマネジャー）

事業所名 平和の杜居宅介護支援事業所

所 在 地 札幌市西区平和420番地

電 話 011-669-6262

氏 名 _____ 印

個人情報に関する基本方針

社会福祉法人杜の会（以下、「法人」という）は、利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、福祉サービスに携わるものの重大な責務と考えます。

法人が保有する利用者等の個人情報に関し適正かつ適切な取扱いに努力するとともに、広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」という。）、その他関係法令及び厚生労働省ガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ることをここに宣言します。

記

1 個人情報の適切な取得、管理、利用、開示、委託

（１）個人情報の取得にあたっては、利用目的を明示し、必要な範囲の情報を取得します。

なお、利用にあたってはその利用目的を本人に通知した上で、行うこととします。

（２）個人情報の取得、利用及び第三者への提供にあたっては、本人の同意を得た上で行うこととします。

（３）法人が福祉関係事業者に業務を委託する場合は、個人情報保護法の趣旨を理解し、それに沿った対応を行うことが出来る事業者を選定し、かつ個人情報に係る契約を締結した上で情報を提供し、更に、委託先への適切な監督を行います。

2. 個人情報の安全性確保の措置

（１）法人は、個人情報保護の取り組みを全職員に周知徹底させるために、個人情報に関する規則等を整備し、必要な研修及び教育を行います。

（２）個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、滅失、又はき損の予防及び是正のため、法人に規則等を整備し、その安全対策に努めます。

3. 個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等への対応

法人は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等の申し出がある場合には、速やかに対応します。これらを希望される場合には、各施設の個人情報相談窓口までお問い合わせください。

平和の杜居宅介護支援事業所に関する相談窓口 電話 011-669-6262

4. 苦情の対応

法人は、個人情報取扱に関する苦情に対し、適切かつ迅速な対応に努めます。

個人情報の利用目的

高齢者在宅サービス

社会福祉法人杜の会では、個人情報の保護に関する法律及び利用者の権利と尊厳を守り安全管理に配慮する「個人情報に関する基本方針」に基づき、利用者の個人情報の利用の目的（以下「利用目的」という。）を公表します。

（利用者への在宅サービスの提供に必要な利用目的）

- 1 事業所内部での利用目的
 - （１） 利用者に提供する在宅サービス（個別援助計画立案・ケアプラン作成を含む）
 - （２） 介護保険事務
 - （３） 在宅サービスの利用にかかる事業所の管理運営業務のうち次に掲げるもの
 - ・ 会計・経理
 - ・ 事故等の報告
 - ・ 当該利用者の在宅介護サービスの向上
 - ・ その他、利用者に係る管理運営業務
- 2 他の在宅サービス事業所等への情報提供を伴う利用目的
 - （１） 事業所が利用者等に提供する在宅サービスのうち次に掲げるもの
 - ・ 利用者に在宅サービスを提供する他の在宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - ・ 当該入所・入院予定施設から利用者の情報提供を求められた場合
 - ・ 利用者の個別援助計画立案・ケアプラン作成また在宅介護サービス実施に当たり、地域の関係機関（医療機関・民生委員・警察等）に意見・助言を求める場合
 - ・ 家族等への心身の状況説明
 - （２） 介護保険事務のうち次に掲げるもの
 - ・ 審査支払機関へのレセプトの提出
 - ・ 審査支払機関または保険者からの照会への回答
 - （３） 賠償責任保険等に係る、保険会社等への相談または届出等

（上記以外の利用目的）

- 1 事業所内部での利用にかかる利用目的
 - （１） 事業所の管理運営業務のうち次に掲げるもの
 - ・ 在宅サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - ・ 学生等の実習への協力
- 2 他の事業所等への情報提供にかかる利用目的
 - （１） 事業所の管理運営業務のうち次に掲げるもの
 - ・ 外部監査機関・評価機関等への情報提供
- 3 その他
 - ・ 在宅サービスの質の向上を目的とした事業所内外の研究
 - ・ 事業所内での写真の掲示（機関紙への掲載）

なお、あらかじめ利用者本人の同意を得ないで、利用目的の必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

(高齢者在宅サービス)

個人情報の使用に係る同意書

社会福祉法人杜の会 理事長 宛

以下に定める条件のとおり、私および代理人は、社会福祉法人杜の会が、私および代理人、家族の個人情報を下記の利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、または収集することに同意します。

- 1 利用期間
介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。
- 2 利用目的
「個人情報の利用目的」のとおりとします。
- 3 使用条件
 - (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しません。
また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者にこれを漏らしません。
 - (2) 個人情報

を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示します。

年 月 日

本 人 住 所
(利用者) 氏 名 印

代 理 人 住 所
氏 名 印
続 柄 (利用者との関係)

家 族 住 所
氏 名 印
続 柄 (利用者との関係)