

# 重要事項説明書

## (居宅介護支援)

利用者： \_\_\_\_\_ 様

事業所： ケアプランセンターはなぶさ

様（以下、「利用者」といいます。）と、株式会社はなぶさケアプランセンターはなぶさ（以下、「事業者」といいます。）は、事業者が利用者に対して行うケアプランについて、次のとおり契約を締結します。

## 1. 事業の目的

株式会社はなぶさが開設するケアプランセンターはなぶさ（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援（以下「事業」という。）の事業の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員その他の従業者（以下「介護支援専門員等」という。）が、要介護状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。

## 2. 事業の運営方針

（１）事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。

（２）事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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配慮して行います。

（３）事業の実施に当たっては、関係市町村並びに地域の保健、医療及び福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

## 3. 法人の概要

|        |                    |
|--------|--------------------|
| 法人名    | 株式会社はなぶさ           |
| 所在地    | 和歌山県伊都郡かつらぎ町笠田東４４６ |
| 代表者名   | 辻 英房               |
| 電話番号   | ０７３６－２０－９００４       |
| FAX 番号 | ０７３６－２０－９０１３       |
| 設立年月日  | 平成２８年１１月１日         |

## 4. 事業所の概要

### （１）事業所名称及び事業所番号

|         |                    |
|---------|--------------------|
| 事業所名    | ケアプランセンターはなぶさ      |
| 所在地     | 和歌山県伊都郡かつらぎ町笠田東４４６ |
| 電話番号    | ０７３６－２０－９００４       |
| FAX 番号  | ０７３６－２０－９０１３       |
| 指定事業所番号 | ３０７１３００９３７         |
| 管理者名    | 片山 壽子              |

(2) 職員体制

| 職 種     | 資 格       | 常勤<br>専従 | 常勤<br>兼務 | 非常勤<br>専従 | 非常勤<br>兼務 | 備 考        |
|---------|-----------|----------|----------|-----------|-----------|------------|
| 管理者     | 主任介護支援専門員 | —        | 1 名      | —         | —         | 介護支援専門員と兼務 |
| 介護支援専門員 | 介護支援専門員   | —        |          | 1 名       | —         |            |
| 事務職員    |           | —        | —        | —         | —         |            |

(3) サービス提供時間

|      |                                      |
|------|--------------------------------------|
| 営業日  | 月曜日～金曜日                              |
| 営業時間 | 8：30～17：30                           |
| 休業日  | 土・日・国民の祝日<br>8月13日～8月15日・12月29日～1月3日 |

(4) 通常のサービス提供地域

|          |                                               |
|----------|-----------------------------------------------|
| サービス提供地域 | かつらぎ町、九度山町、高野町、橋本市、紀の川市、岩出市、紀美野町、和歌山市、<br>海南市 |
|----------|-----------------------------------------------|

※上記地域以外の方で、ご希望の方はご相談ください。

5. 提供するサービスの内容と料金及び利用料について

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) 居宅介護支援申し込み受付
- 2) 居宅介護支援事業の契約
- 3) 居宅サービス計画作成依頼書の提出
- 4) ケアプラン作成
- 5) 作成したケアプランの説明と確認
- 6) サービス提供開始

6. 居宅介護支援サービス(ケアマネジメント)利用料

|      |                                                  |
|------|--------------------------------------------------|
| 基本料金 | 要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されるので自己負担はありません。 |
|------|--------------------------------------------------|

※保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月あたり要介護度に応じて下記の料金を頂き、当事業所からサービス提供証明書を発行致します。

このサービス提供証明書を後日、市町村の窓口に出しますと全額払い戻しを受けることができます。

|          |         |
|----------|---------|
| 要介護1・2   | 10,860円 |
| 要介護3・4・5 | 14,110円 |

※その他利用者の状態に応じて、下記の加算が算定されます。

| 加算名                     | 単位                           | 算定要件                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 初回加算                    | 300単位/月                      | 新規に居宅サービス計画を作成した場合。2段階以上の要介護状態区分の変更認定を受けた場合                                                                                                                                                                                                                                             |
| 入院時情報<br>連 携 加 算<br>(Ⅰ) | 250単位/月                      | 介護支援専門員が入院当日に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合<br>(提供方法は問わない)                                                                                                                                                                                                                              |
| 入院時情報<br>連 携 加 算<br>(Ⅱ) | 200単位/月                      | 介護支援専門員が入院日の翌日もしくは翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合<br>(提供方法は問わない)                                                                                                                                                                                                                     |
| 退 院・退 所<br>加算           | カンファレンス参加・有<br>連携 1 回・600 単位 | 病院もしくは診療所に入院していた者又は地域密着型介護老人福祉施設もしくは介護保険施設に入所していた者が退院又は退所し、居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員と面談を行い、必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合                                                                                       |
|                         | カンファレンス参加・有<br>連携 2 回・750 単位 |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                         | カンファレンス参加・無<br>連携 1 回・450 単位 |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                         | カンファレンス参加・無<br>連携 2 回・600 単位 |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 緊急時等居<br>宅カンファレ<br>ンス加算 | 200単位<br>(月2回を限度)            | 病院または診療所の求めにより、当該病院又は診療所の医師又は看護師等と共に、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、当該利用者に必要な居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合                                                                                                                                                                             |
| ターミナルケ<br>アマネジメン<br>ト加算 | 400単位/月                      | ・対象者(末期の悪性腫瘍であり、在宅で死亡した利用者: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)<br>・算定要件<br>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行うことができる体制を整備 ・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を行った場合 |

## 7. 秘密の保持と個人情報について

### (1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で、知り得た利用者及びその家族に関する

秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。

(2) 個人情報の保護について

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において、利用者の個人情報を用いませぬ。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、また処分の際も第三者への漏洩を防止するものとする。

8. 事故発生時の対応方法について

事業者は、利用者に対する居宅介護支援サービスにおいて、万一事故が発生し、利用者又は利用者の家族の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、速やかに各関係機関に連絡するとともに、不可抗力による場合を除き、利用者に対して損害賠償責任保険の範囲内で損害を賠償します。但し、利用者又は利用者の家族に重大な過失がある場合は、損害賠償額を減ずることができます。

9. 緊急時の対応方法について

サービス提供中に利用者に緊急の事態が発生した場合、利用者の主治医に連絡するとともに、予め指定する連絡先にも連絡します。

10. サービス提供に関する相談、苦情について

相談及び苦情に関する常設の窓口を設置し、相談担当者を設けております。

(1) 訪問看護ステーションはなぶさ

|          |              |
|----------|--------------|
| 相談・苦情担当者 | 片山 壽子        |
| 電話番号     | 0736-20-9004 |

(2) 行政機関その他の受付機関

|                 |              |
|-----------------|--------------|
| 公的団体            | 電話番号         |
| 和歌山県国民健康保険団体連合会 | 073-427-4662 |

| 市町村名  | 課名    | 電話番号         |
|-------|-------|--------------|
| かつらぎ町 | 健康推進課 | 0736-22-0300 |
| 九度山町  | 福祉課   | 0736-54-2019 |
| 高野町   | 福祉保健課 | 0736-56-3000 |
| 橋本市   | 介護保険課 | 0736-33-1633 |
| 紀の川市  | 高齢介護課 | 0736-77-0980 |
| 岩出市   | 保険介護課 | 0736-62-2141 |
| 紀美野町  | 保健福祉課 | 073-489-9960 |
| 和歌山市  | 介護保険課 | 073-435-1190 |
| 海南市   | 高齢介護課 | 073-483-8761 |

#### 1 1. 虐待の防止のための措置について

(1) 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- ①虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- ②利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- ③その他虐待防止のために必要な措置(委員会の開催、指針整備等)

(2) 事業所はサービス提供中に、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村・地域包括支援センター等に通報するものとする。

#### 1 2. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置について

感染症の予防及びまん延を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための従業者に対する研修及び訓練の実施
- (2) その他感染症の予防及びまん延防止のために必要な措置(委員会の開催、指針整備等)

#### 1 3. 業務継続計画(BCP)の策定等について

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に行うなどの措置を講じる。

#### 1 4. 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保について

男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 従業者に対するハラスメント指針の周知・啓発
- (2) 従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
- (3) その他ハラスメント防止のために必要な措置

#### 1 5. 第三者評価の実施について

事業所は第三者評価機関(外部機関)からの評価は受けておりません。

# 個人情報保護基本方針

株式会社はなぶさは、個人情報とその性質上いったん誤った取り扱いをすると個人に取り返しのつかない被害を及ぼすおそれがあることを踏まえるとともに、個人情報が医療又は介護サービスの提供その他社会生活において有用なものであることに配慮しながら、以下の基本方針の下に適切に取り扱います。

- (1) 個人情報の保護に関する法律その他関係法令を遵守して個人情報を適切に取り扱います。
- (2) 個人情報の利用目的は、できるだけ特定した上で、あらかじめ公表若しくは通知又は明示し、法令が定める場合を除き、個人情報をその目的達成に必要な範囲を超えて取り扱いません。
- (3) 個人情報を取得する場合はこれを適正に取得し、法令が定める場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、要配慮個人情報を取得することはありません。
- (4) 利用目的の達成に必要な範囲内において、個人データを正確かつ最新の内容に保つように努めます。
- (5) 個人情報保護管理者を設置し、個人情報漏洩、滅失又は毀損の防止その他の安全管理措置を講じます。
- (6) 定期的に従業員に対する教育研修を行うなど個人データの安全管理に必要な監督を行います。
- (7) 個人データの取り扱いを外部に委託する場合は、委託の内容をあらかじめ公表又は通知するとともに、委託契約の中で、受託者の安全管理義務及び報告義務を定める等して監督を行います。
- (8) 法令が定める場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供することはありません。
- (9) 本人から、保有個人データの開示、訂正等又は利用停止等の求めがあったときは、法令が定めるところに従って適切に応じます。
- (10) 個人情報の取り扱いに関する苦情に適切かつ迅速に対応します。

## 個人情報の利用目的

株式会社はなぶさは、ご利用者様、その代理人又はご家族様等の関係者の個人情報を、以下の目的に必要な範囲で利用させていただきます。

### (1) 居宅介護支援を提供するため

- ①居宅介護支援の利用申し込みに係る調整及び利用に係る契約締結のため。
- ②居宅介護支援を提供する上で解決すべき課題を把握するため。
- ③居宅サービス計画の介護サービスに係る計画を作成するため。
- ④居宅介護支援の提供に関わる職員に対する情報伝達、指示監督のため。
- ⑤市町村、他の介護サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との間で協議、照会その他連絡調整を行い、必要な連携を行うため。
- ⑥利用者の状況及び居宅介護支援の実施状況を把握し、利用者又はその家族に説明するため。
- ⑦利用者の病状が急変した場合又は利用者に事故が発生した場合の関係者への連絡、対応のため。
- ⑧居宅介護支援の評価を行うため。
- ⑨居宅介護支援の質の維持向上のため事業所内で調査研究及び職員研修を行うため。
- ⑩以上のほか、居宅介護支援の提供に必要な事務のため。

### (2) 介護報酬等を請求し、支払いを受けるため

- ①市町村又は審査支払機関に介護報酬を請求し、支払いを受けるため。
- ②市町村又は審査支払機関からの照会への回答のため。
- ③利用者に利用料等を請求し、支払いを受けるため。
- ④介護報酬等の計算管理その他会計及び経理事務のため。
- ⑤以上のほか、介護報酬等を請求し、支払いを受けるのに必要な事務のため。

### (3) 市町村等に対し法令で定められた報告等を行うため

- ①居宅介護支援の提供により利用者に事故が発生した場合の市町村への連絡又は報告のため。
- ②市町村又は都道府県知事から報告、帳簿書類の提出等を求められ、又は立ち入り調査を受けた場合にこれに応じるため。
- ③国民健康保険団体連合会から利用者の苦情に係る調査への協力又は報告等を求められた場合にこれに応じるため。
- ④以上のほか、市町村に対し、法令で定められた報告等を行うため。

### (4) その他の目的のため

- ①損害賠償保険の保険会社への連絡又は届出。



# 個人情報の取得及び第三者提供同意書

(事業者) 株式会社はなぶさ 御中

利用者

住 所

氏 名

印

家族代表者

住 所

氏 名

印

代理人

住 所

氏 名

印

下記 1 の私の個人情報を取得し、下記 2 のとおり私の個人情報を第三者に提供することに同意します。

## 記

### 1 取得する個人情報

別紙「個人情報の利用目的」の達成に必要な個人情報（次の①から④の要配慮個人情報を含む。）

①病歴

②身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他の個人情報保護委員会規則で定める心身の機能の障害

③医師その他医療に関連する職務に従事する者（医師等）により行われた疾病の予防及び早期発見のための健康診断その他の検査（健康診断等）の結果

④健康診断等の結果に基づき、又は疾病、負傷その他の心身の変化を理由として、本人に対して医師等により心身の状態の改善のための指導又は診療若しくは調剤が行われたこと

### 2 個人情報の第三者提供

#### (1) 提供する個人情報

前記 1 の個人情報（前記 1 の①から④の要配慮個人情報を含む。）。

#### (2) 提供先の第三者

市町村、都道府県、主治医、介護サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供す

る者。

以上

当事業者は、サービス内容説明書及び重要事項説明書に基づいて、居宅介護支援のサービス内容及び重要事項を説明しました。

令和 年 月 日

事業者

住 所 和歌山県伊都郡かつらぎ町笠田東446  
事業者名 株式会社はなぶさ  
事業所名 ケアプランセンターはなぶさ  
指定事業所番号 3071300937  
代表者名 代表取締役 辻 英房 印

説明者

氏 名 印

私は、サービス内容説明書及び重要事項説明書に基づいて、居宅介護支援のサービス内容及び重要事項の説明を受けました。

令和 年 月 日

利用者

住 所  
氏 名 印

家族代表者

住 所  
氏 名 印

代理人

住 所  
氏 名 印