

「ケアプランセンターばんり」

指定居宅介護支援重要事項説明書

1. 居宅介護支援事業者（法人）の概要

- (1) 名称・法人種別 株式会社ウェルフューチャーホールディングス ・営利法人
- (2) 会社所在地 〒102-0093 東京都千代田区平河町2丁目16番6号 j e Vビル6階
- (3) 電話番号 03-6256-8481
- (4) 代表者氏名 代表取締役 藤本 紀世彦
- (5) 設立年月 平成19年9月10日

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
- (2) 事業の目的 株式会社ウェルフューチャーホールディングスが開設する指定居宅介護支援事業所（以下「本事業所」という。）は、指定居宅介護支援（委託による介護予防支援）の事業を行うものであり、居宅要介護者が指定居宅サービスの適切な利用をすることができるよう、当該居宅要介護の依頼を受けて、居宅サービス計画を作成すると共に、計画に基づく指定居宅サービスの提供が確保されるよう、連絡調整、紹介等の便宜の提供を行い、もって地域住民の福祉の増進に貢献することを目的とする。
- (3) 事業所の名称 ケアプランセンターばんり
令和3年11月1日 指定 第2071701847号
- (4) 事業所の所在地 長野県佐久市長土呂793-12
- (5) 電話番号 0267-65-8080
- (6) 事業所長（管理者）氏名 跡部 紀子
- (7) 当事業所の運営方針

本事業所は、次に掲げる基本方針にもとづき事業を運営する。

1. 要介護状態にある利用者が、どのような状態にある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自立した日常生活を営むことができるように配慮する。
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配慮する。
3. 指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービスが特定の種類又は特定

の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行うものとする。

4. 市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援従事者、介護保険施設等との連携に努めるものとする。

5. 従業者の教育研修を重視する。

6. 正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒まないものとする。

(8) 開設年月 令和 3 年 11 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 佐久市、小諸市、御代田町

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月～金	9 時～18 時 00 分
受付時間	月～金	9 時～18 時 00 分
サービス提供時間帯	月～金	9 時～18 時 00 分

※土曜日、日曜日、祝祭日は休業日とします。

※24 時間連絡対応

4. 職員の体制

当事業所では、利用者に対して指定居宅介護支援サービス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	計	職務の内容	保有資格
1. 事業所長（管理者）及び介護支援専門員	3（兼）	3 名	・管理業務 ・計画書の作成 ・相談援助等	介護支援専門員 介護福祉士

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、居宅介護支援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ますので、利用者の利用料負担はありません。

（処遇改善加算の算定について）

当事業所では、令和 8 年 6 月 1 日より、介護保険制度に基づき処遇改善加算（Ⅰ）を算定します。本加算は、介護支援専門員等の処遇改善（賃金改善および職場環境の向上）を目的とし、安定的かつ質の高いサービス提供体制の確保を図るものです。なお、本加

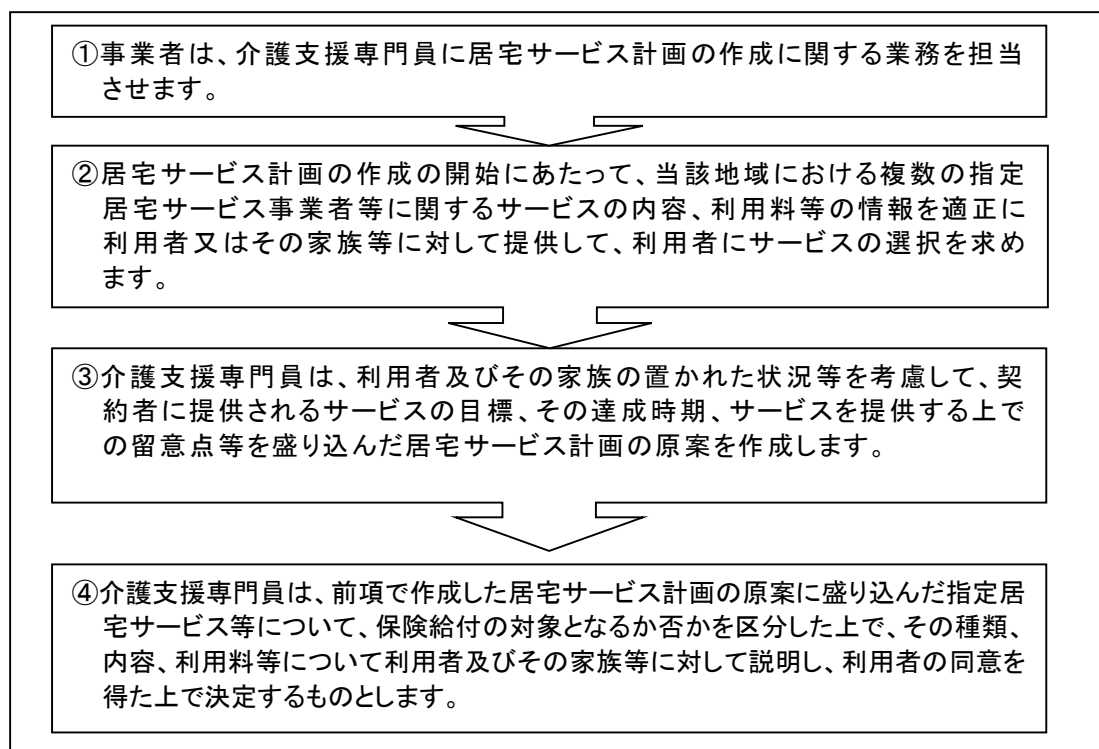
算は介護保険制度に基づき算定されるものであり、利用者の自己負担額に影響はありません。

(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＞

居宅サービス計画は、利用者の意向及び心身の状況等を踏まえ、以下の流れにより作成します。（以下の図のとおり）

- ① 介護支援専門員が計画作成を担当します。
- ② 利用者に対し、複数のサービス事業者等の情報を提供し、選択を支援します。
- ③ 利用者及びその家族の状況等を踏まえ、サービス計画の原案を作成します。
- ④ 内容について説明し、同意を得たうえで決定します。



＜サービス利用料金＞

居宅介護支援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、利用者の自己負担はありません。

但し、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。

- ・ 基本料金

料金表別表の通りとなります。

初回加算

- (ア) 新規に居宅サービス計画を作成した場合
- (イ) 要介護状態区分が 2 段階以上変更となった場合

入院時情報連携加算

- (Ⅰ) 病院または診療所に訪問し、当該病院または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。
- (Ⅱ) (Ⅰ) 以外の方法により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。

退院・退所加算については、算定回数に上限があります(原則 3 回まで)。

通院時情報連携加算

診察の場に同席し必要な情報を医師へ伝え医師から受けた情報をケアプランに記録すること。

※料金の詳細については別紙料金表をご参照ください。

(2) 利用料金のお支払い方法

上記の費用は、1 か月ごとに計算し、ご請求します。お支払い方法については相談のうえ対応いたします。

6. 事業所の特色等

(1) 事業の目的

笑顔を絶やさず、地域とのかかわりに感謝し、失敗を恐れず、挑む心を忘れず、ともに働く仲間と助け合い、ご利用者・ご家族の人生の一部になる重みを感じ、行動は自信を持って、個々の感情を大切にし、あきらめることなく関わり続ける。

私たちは住み慣れた地域に絆を創造していきます。

(2) 運営方針

- ①わたしたちは、ご利用者を尊敬し、その命を守り、責任を持って介護を行います。
- ②わたしたちは、一人ひとりに「目配り・気配り・心配り」ができる個別ケアに真正面から取り組んでいます。
- ③わたしたちは、住み慣れた地域社会の中で、尊厳を保ちながら「自分が自分らしくありのまま」に生活できるようにお手伝いします。
- ④わたしたちは職員全員が「介護職人」だと自負し、より質と満足度が高いケアを目指して取り組んでいます。
- ⑤わたしたちは、「必要な時」に「必要な量」の介護サービスを「必要な地域」で提供し、在宅生活をサポートします。
- ⑥わたしたちは、誰もが安心して生活できる地域社会づくりに、草の根から貢献します。

7. 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、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、利用者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

8. 苦情の受付について（契約書第 18 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 跡部 紀子

電話：0267-65-8080

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 9:00～18:00

(2) 行政機関その他苦情受付機関

佐久市役所 介護保険担当課	所在地 長野県佐久市中込 3056 電話番号 0267-62-2111 受付時間 平日 8:30～17:30
長野県社会福祉協議会 相談窓口	所在地 長野県長野市中御所岡田 9 8 - 1 電話番号 026-228-4244 受付時間 平日 8:30～17:30
国民健康保険団体連合会	所在地 長野県長野市大字西長野字加茂北 143 番地 8 電話番号 026-238-1580 受付時間 平日 8:30～17:30
佐久市内 6 事業所地域包括支援センター ・中込地域包括支援センター 0267-64-1751 ・佐久平・浅間地域包括支援センター 0267-88-6281 ・岩村田・東地域包括支援センター 0267-67-6910 ・野沢地域包括支援センター 0267-63-8430 ・臼田地域包括支援センター 0267-81-5100 ・浅科・望月地域包括支援センター 0267-53-8801	

9. サービス提供における事業者の義務（契約書第 10 条、第 12 条参照）

当事業所では、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利用者に提供した居宅介護支援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利用者から申 |

し出があった場合には、利用者に対し、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、居宅介護支援を提供するうえで知り得た利用者及びそのご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）

10. 秘密保持等の体制及び個人情報に関する基本方針

(1) 秘密保持等の体制

- ①事業者及びその従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又は、利用者の家族の秘密を洩らしません。
- ②事業者は、従業者であった者が、正当な理由なく、業務上知り得た利用者、又は利用者の家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じます。
- ③事業者は、介護サービス事業者等との連携において、利用者の個人の情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得ることとします。

(2) 個人情報に関する基本方針

事業者は、保有する利用者等の個人情報に関し、適正かつ適切な取り扱いをするとともに、広く社会からの信頼を得る為に以下のルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令、その他関係法令及び厚生労働省のガイダンス（以下、「個人情報に関連する法令等」という。）を遵守し、個人情報の保護を図ります。

(3) 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り、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知または公表し、その範囲内で利用することとします。
- ②個人情報の取得・利用・第三者提供にあたり、本人の同意を得ることとします。
- ③事業者が委託する医療・介護関係事業者は、業務の委託にあたり、個人情報に関連する法令等の趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、かつ個人情報に関わる契約を締結した上で情報提供し、委託先への適切な監督をすることとします。

(4) 個人情報の安全性確保の措置

- ①事業者は、個人情報保護の取組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報に関する規則類を整備し、必要な教育を断続的に行なうこと。
- ②個人情報へのアクセス、個人情報の漏洩、滅失、又は棄損の予防及び訂正のため、事業所内において規則類を整備し安全対策に努めることとします。

(5) 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。

事業者は、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、速やかに対応することとします。

(6) 苦情の対応

事業者は、個人情報取扱に関する苦情に対し、適切かつ迅速に対応することとします。

(7) 個人情報の利用目的

事業者が利用者及び、利用者の家族の個人情報を利用する目的は以下の通りとし

す。

- ①居宅サービス計画作成にあたり、ケアカンファレンス、職員会議等の実施のため
- ②指定居宅介護支援事業者、医療機関、介護サービス事業者、福祉事業者等との連携（サービス担当者会議）、照会への回答のため
- ③利用の有無、利用時の様子に関する利用者の家族等への心身状況説明のため
- ④介護事故、緊急時等の対応及び報告のため
- ⑤介護保険事務（請求処理、会計処理等）
- ⑥損害賠償保険等に関わる保険会社等への相談または届出等
- ⑦行政等外部監査機関、評価機関等への情報提供
- ⑧上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

1 1. 事故発生時における対応方法

事業者は指定居宅介護支援サービスの提供にあたって、事故が発生した場合には、速やかに利用者家族に連絡を行うとともに、利用者に対して応急措置、医療機関への搬送等必要な措置を講じます。発生した事故は記録に残し、内容によっては基準に基づき、指定権者への報告を行います。

また、賠償すべき事故が発生した場合に備え、損害保険に加入し速やかにその対応を行います。但し、事業者に故意、過失がない場合はこの限りではありません。当該事故発生につき利用者に重過失がある場合は、損害賠償の額を減額することができます。

- ・加入損害保険会社名： 損保ジャパン
- ・加入損害保険名： ウォームハート

1 2. 緊急時等における対応方法

サービス提供中に病状の急変などがあった場合は、救急隊及び利用者の主治医、緊急事態連絡先等へ連絡をします。

1 3. 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・虐待の発生又はその再発防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を定期的で開催するとともに、その結果について、介護支援専門員その他の従業者に周知徹底します。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 事業所において、介護支援専門員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年 1 回以上）実施します。
- (4) 上記各号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を定めます。
虐待防止法に関する担当者 管理者

1 4. 身体的拘束等について

- (1) 事業者は、サービス提供にあたり身体的拘束等その他利用者の行動を制限する行為を行いません。但し、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合は、この限りではありません。
- (2) 前項の但し書きの規定に基づき身体的拘束等の行為を行った場合には、事業者は、直ちに、その日時・態様・利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由、当該行為が必要と判断した職員等及び当該行為を行った職員等の氏名その他必要な事項について、居宅介護支援経過記録等に記録します。

1 5. ハラスメント防止対策について

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- (1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超えるような下記の行為は組織として許容しません。

①身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為

〈身体的暴力〉

②個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為

〈精神的暴力〉

③意に沿わない性的な言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

〈セクシュアルハラスメント〉

上記の対象は、当該法人職員、取引先事業所の方、ご利用者及びその家族等となります。

- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議などにより、同事案が発生しないための再発防止策を検討します。
- (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡・相談・環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

1 6. 感染症対策（衛生）について

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (3) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- (4) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施

します。

- (5) 感染症の発生が疑われる場合には感染拡大防止のために事業所判断にて、検体採取(COVID の抗原検査キットなど)や必要な措置を実施します。

1 7. 業務継続計画 (BCP 災害・感染症) について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、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ための提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

1 8. 暴力団の排除について

- (1) 事業を運営する当該法人の役員及び指定居宅介護支援事業所の管理者その他の従業者は、暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成 3 年法律第 77 号)第 2 条第 6 項に規定する暴力団員をいう。次項において同じ。)ではありません。
- (2) 事業所は、その運営について、暴力団員の支配をうけません。

1 9. 提供するサービス第三者評価の実施状況

第三者評価の実施	無	評価機関名	
評価実施年月日	年 月 日		
評価結果の開示		開示方法	

2 0. 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、契約締結の日から利用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 日前までにご利用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) 利用者からの解約・契約解除の申し出（契約書第 15 条、第 16 条参照）

契約の有効期間内であっても、利用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が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利用者の身体・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 17 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

当事業者は、指定居宅介護支援サービスの提供の開始に際し、重要事項説明書に基づいて、指定居宅介護支援サービス内容及び重要事項の説明をしました。

年 月 日

事業者 住 所 東京都千代田区平河町 2 丁目 1 6 番 6 号 j e V ビル 6 階
 事業者名 株式会社ウェルフューチャーホールディングス
 代表者名 代表取締役 藤本 紀世彦 印

説明者 事業所名 ケアプランセンターばんり

説明者名 _____ 印

私は、重要事項の説明に基づいて、指定居宅介護支援サービスの内容及び重要事項の説明を受け、同意しました。

年 月 日

利用者 住 所

氏 名 _____ (印)

代理人 住 所

(又は、家族代表)

氏 名 _____ (印)

(続柄 :)

※この重要事項説明書は、厚生省令第 38 号（平成 11 年 3 月 31 日）第 4 条の規定に基づき、利用申込者またはその家族への重要事項説明のために作成したものです。
--

変更履歴

令和 8 年 6 月 1 日 処遇改善加算（Ⅰ）算定開始に伴う追記

1 3. 高齢者虐待防止について追記

1 4. 身体的拘束等について追記

1 6. 感染症対策（衛生）について追記

1 7. 業務継続計画（BCP 災害・感染症）について追記