

様

---

# 重要事項説明書

## 居宅介護支援説明書

社会福祉法人 緑成会  
緑の郷

## 重要事項説明書

### 1 事業所の概要

事業所名	緑の郷
所在地	横浜市青葉区鉄町2075番地3
事業者指定番号	神奈川県 1473700027号
管理者・連絡先	石橋 眞澄 045-903-8500
サービス提供地域	横浜市青葉区
併設事業所	通所介護・訪問介護・短期入所生活介護

### 2 事業所の職員体制等

管理者	1名（常勤兼務）
介護支援専門員	3名（常勤専従2 常勤兼務1）

### 3 サービス提供地域

神奈川県横浜市青葉区

### 4 サービス提供時間

月曜日から金曜日	土・日曜日	祝祭日
9:00～17:00	休業	休業

（注）祝日（日曜日が祝日の場合はその翌日含む）年末年始（12/29～1/3）は休業となります。  
上記時間帯のほか、電話による連絡は24時間可能となります。080-4777-6677

### 5 当事業所の基本理念

社会福祉法人緑成会「運営三理念」

人への思いやりを大切にする福祉サービスを追及します。

明るくのびのびとした環境作りに努めます。

安心と信頼感を得られる組織作りをめざします。

### 6 職員の資質向上

（1）介護支援専門員に係わる法定研修の他、資質向上のための研修を受講します。

（2）福祉サービス第三者評価の受審はありません。

### 7 秘密保持及び個人情報保護

業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密については、正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。ただし、利用者の同意を得た場合には、その限りではありません。

## 8 事故（緊急時）時の対応

サービス提供にあたり事故、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、主治医、救急機関等に連絡します。事業者は居宅介護支援の実施にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。ただし、事業者の故意又は過失によらないときは、この限りではありません。

医療機関	名 称 連 絡 先	(主治医名 )
緊急連絡先①	氏 名 連 絡 先	(続柄 )
緊急連絡先②	氏 名 連 絡 先	(続柄 )

## 9 非常災害対策

非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

## 10 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

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します。

- (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)

## 11 業務継続計画(BCP)の策定等

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開催するなどの措置を講じます。

## 12 虐待の防止のための措置

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します。

- (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)

※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に通報するものとします。

## 13 サービス事業所の選択

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、複数の事業所の紹介を求めると及び当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す。

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別紙のとおりです。

#### 14 オンラインツール等を活用した会議の開催

利用者又は家族の同意がある場合、サービス担当者会議及び入院中のカンファレンスをテレビ電話装置等(オンラインツール)を活用して行う事ができるものとします。その際、個人情報の適切な取扱いに留意します。

#### 15 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保

男女雇用機会均等法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為、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の指針の周知・徹底
- (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

#### 16 相談窓口、苦情対応

○ サービスに関する相談や苦情については、次の窓口にご連絡願います。

当事業所相談窓口	電話番号	045-903-8500
	FAX番号	045-903-8264
	責任者	石井 竜也
	対応時間	午前9時～午後5時

○ 公的機関においても、次の機関において苦情申出等ができます。

青葉区福祉保健センター 高齢・障害支援課	所在地	横浜市青葉区市ヶ尾町31番地4
	電話番号	045-978-2449
	FAX番号	045-978-2427
	対応時間	月曜日から金曜日 午前9時から午後5時
横浜市健康福祉局 介護事業指導課	所在地	横浜市中区本町6丁目50番地の10
	電話番号	045-671-2356
	FAX番号	045-664-4739
	対応時間	月曜日から金曜日 午前9時から午後5時
横浜市福祉調整委員会 (横浜市健康福祉局総務部 相談調整課)	所在地	横浜市中区本町6丁目50番地の10
	電話番号	045-671-4045
	FAX番号	045-681-5457
	対応時間	月曜日から金曜日 午前9時から午後5時
神奈川県国民健康保険団 体連合会(国保連)	所在地	横浜市西区楠町27-1
	電話番号	045-329-3447
	対応時間	月曜日から金曜日 午前9時から午後5時

17 当法人の概要

法人の名称	社会福祉法人 緑成会
代表者名	理事長 田中 實
所在地・電話	神奈川県横浜市青葉区鉄町2075番地3 045-903-8500
事業の概要	<p>第一種社会福祉事業</p> <p>特別養護老人ホームの経営</p> <p>第二種社会福祉事業</p> <p>老人短期入所事業の経営</p> <p>老人デイサービス事業の経営</p> <p>老人介護支援センターの経営</p> <p>老人居宅介護等事業の経営</p> <p>横浜市受託事業</p> <p>地域包括支援センター事業</p> <p>生活支援体制整備事業</p> <p>地域活動交流事業</p> <p>公益を目的とする事業</p> <p>居宅介護支援事業</p> <p>介護予防型通所介護事業</p> <p>介護職員初任者研修事業</p> <p>地域包括支援センターの事業</p> <p>地域ケアプラザにおける地域活動・交流の事業</p> <p>サービス付き高齢者向け住宅の事業(かやの樹)</p> <p>障がい福祉サービス事業所(桃の実)</p>
事業所数	6事業所

【 説明確認欄 】

令和 年 月 日

居宅介護支援契約の締結にあたり、上記により重要事項を説明しました。

事業者 事業者名 居宅介護支援事業所 緑の郷 \_\_\_\_\_

説明者 \_\_\_\_\_ 印

私(利用者およびその家族)は、本書面により、事業者から居宅介護支援についての重要事項について説明を受け、その内容に同意し、交付を受けました。

利用者 氏名 \_\_\_\_\_ 印

上記代理人(代理人を選任した場合)

氏名 \_\_\_\_\_ 印(続柄 \_\_\_\_\_)

# 居宅介護支援説明書

事業者：居宅介護支援事業所 緑の郷

## 1 サービスの内容

- (1) 事業者（居宅介護支援事業者）は、利用者が自宅において日常生活を営むために必要なサービスを適切に利用できるよう、利用者の心身の状況等を勘案して、利用するサービスの種類及び内容、担当する者等を定めた居宅サービス計画を作成するとともに、当該計画に基づいてサービス提供が確保されるよう事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- (2) 利用者の心身の状況、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努力します。  
必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援サービス（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ます。
- (3) 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、提供されるサービスが特定の種類又は特定のサービス事業者に不当に偏ることがないように、公正中立に行います。
- (4) 要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態になることの予防に資するよう行うとともに、医療サービスとの連携に十分配慮いたします。尚、医療機関との連携を促進するため、入院時には事業者名及び担当介護支援専門員名を入院先医療機関にお知らせ下さい。
- (5) 事業者は、居宅サービス計画の作成後においても、月1回の定期訪問等により、利用者やその家族、事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況を把握するとともに、利用者についての解決すべき課題を把握し、必要に応じて居宅サービス計画の変更、事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- (6) 居宅サービス計画書の作成時、要介護認定の更新、区分変更等にはサービス担当者会議を開催します。
- (7) 前項の居宅サービス計画の実施状況、解決すべき課題等について適切な記録を作成・保管し、利用者に対して継続的に情報提供、説明等を行います。
- (8) 事業所は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき適性に居宅サービスが提供されたかを確認し、毎月、給付管理票を作成及び居宅介護支援介護給付費の請求を国民健康保険団体連合会に提出します。
- (9) 特定事業所加算(Ⅲ)を算定していますので、24時間緊急連絡体制を確保しております。但し、サービス調整・事業所への連絡など、場合によっては対応できない事がありますのでご了承ください。  
緊急連絡先：080-4777-6677

## 2 担当の介護支援専門員等

- (1) 担当する介護支援専門員及びサービス提供責任者は、次のとおりです。サービスについてご相談や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。

管理者	氏名：石橋 眞澄	連絡先（電話）045-903-8500（代）
介護支援専門員	氏名：石橋 眞澄	
介護支援専門員	氏名：松尾桃子	
介護支援専門員	氏名：松葉あゆみ	

### 3 市町村への届出

この居宅介護支援のサービスを受ける際には、その旨を市町村に届け出て、被保険者証に記載する必要があります。具体的な手続は上記の介護支援専門員にご相談ください。

### 4 利用者負担金

居宅介護支援については、法定代理受領サービスの場合は介護保険から全額給付されますので、利用者の負担金はありません。通常の事業の実施地域を超えて行う居宅介護支援に要した交通費は徴収致しません。

### 5 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（又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） 045-903-8500（代）

045-903-8091（直）

・連絡時間 9：00～17：00

(2) 居宅サービス計画の変更、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7条）。

(4) サービス提供のキャンセル又は契約の解約の場合にも、キャンセル料等は必要ありません。

### 6 その他

(1) サービス従事者に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。

居宅介護支援契約の締結にあたり、利用者に対して本書面に基づき、「居宅介護支援説明書」を説明しました。

令和 年 月 日

#### 事業者

所在地 横浜市青葉区鉄町2075番地3

事業者名 社会福祉法人緑成会 居宅介護支援事業所 緑の郷

説明者 \_\_\_\_\_ (印)

私(利用者およびその家族)は、本書面により、事業者から居宅介護支援についての説明を受け、その内容に同意し、交付を受けました。

利用者 氏名 \_\_\_\_\_ 印

上記代理人(代理人を選任した場合)

氏名 \_\_\_\_\_ 印

様

---

# 居宅介護支援契約書

社会福祉法人 緑成会  
緑の郷

# 居宅介護支援契約書

事業者：居宅介護支援事業所 緑の郷

## 第1条（居宅介護支援の目的及び内容）

- 1 事業者は、介護保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、利用者に対し、可能な限り居宅においてその有する能力に応じて、自立した日常生活を営むために必要な居宅サービスが適切に利用できるよう、利用者の選択に基づいて居宅サービス計画（ケアプラン）を作成するとともに、当該計画に基づいて適切な居宅サービスの提供が確保されるよう、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜を提供します。
- 2 居宅介護支援の内容の詳細は、別紙に記載のとおりとします。

## 第2条（契約の有効期間）

- 1 この契約の有効期間は、令和\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日から令和\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日までとします。
- 2 利用者が有効期間満了までに更新を行わない旨の意思表示をしない場合若しくは第8条に記載された事項が生じない限りは、本契約は同じ条件で自動更新するものとします。

## 第3条（居宅介護支援の担当者）

- 1 事業者は、居宅介護支援の担当者として介護支援専門員（ケアマネジャー）である職員を選任し、適切な居宅介護支援に努めます。
- 2 事業者は、前項の担当者を選任し、又は変更する場合には、利用者の状況とその意向に配慮して行い、事業者側の事情により担当者を変更する場合には、あらかじめ利用者と協議します。
- 3 事業者は、担当者に対し、専門職として常に利用者の立場に立ち、誠意をもってその職務を遂行するよう指導するとともに、必要な対応を行います。

## 第4条（居宅サービス計画書の作成）

- 1 利用者の居宅を定期的に訪問し、利用者及び家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握します。
- 2 当該地域における指定居宅サービス事業所やインフォーマルサービス等に関するサービス内容、利用料等の情報を適正に利用者及び家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。
- 3 提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。
- 4 居宅サービス計画の原案に位置づけた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について利用者及び家族に説明し、利用者から文書による同意を得ます。

## 第5条（居宅サービス計画の変更等）

- 1 事業者は、利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合には、速やかに居宅サービス計画を変更するとともに、これに基づき居宅サービスが円滑に提供されるようサービス事業者等への連絡調整等を行います。

## 第6条（サービス提供の記録等）

- 1 事業者は、定期的に、居宅サービス計画に記載したサービス提供の目標等の達成状況等を評価（モニタリング）し、その結果を書面に記載します。
- 2 事業者は、居宅サービス記録書（経過記録等）の書面を作成した後5年間これを保存し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担によりその写しを交付します。

## 第7条（利用者の解約等）

- 1 利用者は、少なくとも3日前までに事業者に予告することにより、いつでも、この契約を解約することができます。
- 2 利用者は、事業者が定められたサービスを提供しなかった場合その他この契約に違反した場合には、直ちにこの契約を解除することができます。

## 第8条（事業者の解除）

事業者は、利用者の著しい不信行為によりこの契約を継続することが困難となった場合には、その理由を記載した文書を交付することにより、この契約を解除することができます。

## 第9条（契約の終了）

- 1 利用者が介護保険施設等に入所し、又は要介護認定が受けられなかったこと等により、相当期間以上にわたり、この契約が目的とするサービスの利用が困難となった場合には、この契約は終了するものとします。この場合には、事業者は利用者およびその家族に対し速やかにその旨を通知するものとします。
- 2 事業者は、この契約が終了する場合で、必要があると認められるときは、利用者が指定する他の居宅介護支援事業者等への関係記録の写しの引き継ぎ、介護保険外サービスの利用に係る市町村等への連絡等の調整を行うものとします。

## 第10条（事故時の対応）

- 1 事業者は、居宅介護支援の実施に際して利用者のけがや体調の急変があった場合には、医師や家族への連絡その他適切な措置を迅速に行います。
- 2 事業者は、居宅介護支援の実施にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。ただし、事業者の故意又は過失によらないときは、この限りではありません。

## 第11条（秘密保持及び個人情報対応）

- 1 事業者は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。
- 2 事業者は、あらかじめ文書により利用者の同意を得た場合には、利用者にサービスを提供するサービス事業者との連絡調整その他必要な範囲内で、同意した者の個人情報をを用いることができるものとします。

## 第12条（苦情対応）

- 1 利用者は、提供された居宅介護支援に関して苦情がある場合又は事業者が作成した居宅サービス計画に基づいて提供された居宅サービスに苦情がある場合には、事業者、市町村又は国民健康 保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し出ることができます。

- 2 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにし、苦情の申し出又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応します。
- 3 事業者は、利用者が苦情申し出等を行ったことを理由として何らの不利益な取扱いもいたしません。

### 第13条（契約外の事項）

- 1 この契約及び介護保険法等の関係法令で定められていない事項については、関係法令の趣旨を尊重して、利用者と事業者の協議により定めます。
- 2 この契約書は、介護保険法に基づくサービスを対象としたものであるため、利用者がそれ以外のサービスを希望する場合には、別途契約を行います。

私（利用者及びその家族）は、居宅介護支援サービスの契約にあたり、事業者より「居宅介護支援説明書」及び「重要事項説明書」の内容について説明を受けましたのでその内容について同意の上、上記のとおり、「居宅介護支援サービスの契約」を締結します。

令和 年 月 日

(利用者) 住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

上記代理人（代理人を選任した場合）

住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

〔 立会人 住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_ 〕

(注) 「立会人」欄には、本人とともに契約内容を確認し、緊急時などに利用者の立場に立って事業者との連絡調整等を行える方がいる場合に記載してください。なお、立会人は、契約上の法的な義務等を負うものではありません。

(事業者) 所在地 横浜市青葉区鉄町2075番地3  
事業者名 居宅介護支援事業所 緑の郷  
代表者名 理事長 田中 實 印 \_\_\_\_\_

