

居宅介護支援 重要事項説明書

居宅介護支援 重要事項説明書

当事業者はご契約に対して指定居宅介護支援サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービス内容、契約上ご注意いただきたいことは次の通り説明します。

(事業者の概要)

- 法人名 社会福祉法人 興仁会
- 法人所在地 広島県東広島市豊栄町能良 413 番地
- 代表者氏名 藤原 賢次郎
- 電話番号 (082)432-2250

(事業所の概要)

| | |
|-----------|-----------------------------------|
| 事業所名 | 在宅介護支援センター 豊邑苑 居宅介護支援事業所 |
| 所在地 | 〒739-2318 広島県東広島市豊栄町能良 413 番地 |
| 事業者指定番号 | 広島県3473800047号 |
| 管理者・連絡先 | (管理者)武 居 弥 生 連絡先:(082)432-2250 |
| 通常事業の実施地域 | 東広島市(豊栄町・福富町)・三原市(大和町) |

(事業の目的)

居宅において要介護状態にある高齢者に対し、適切な居宅介護支援を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 1 事業所の介護支援専門員は、可能な限り利用者の居宅において、その置かれている環境等に応じ、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に援助を行う。
- 2 事業の実施にあたっては、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等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ることのないよう、公平中立に行う。また、市町、老人介護支援センター、他の特定居宅介護支援事業者、介護保険施設、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成 17 年法律第 123 号)第 51 条の 17 条第 1 項第一号に指定する指定特定相談支援事業者等との連携に努めるものとする。

(職員の職種、員数及び職務内容)

1 管理者 1 名(介護支援専門員兼務)

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

2 介護支援専門員 3 名(常勤専従 1 名、常勤兼務 1 名、非常勤専従 1 名)

介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。

(営業日及び営業時間)

営業日 月曜日～金曜日

営業時間 8 時半～17 時半

休業日 12 月 30 日～1 月 3 日

備考 相談等の受付時間は 24 時間連絡体制を確保しています。

(居宅介護支援のサービスの概要)

- 1 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事の予防に資するよう、医療サービスとの連携に十分配慮して行います。
- 2 自らその提供する指定居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ります。
- 3 指定居宅介護支援の提供の開始に際しては、利用者の主体的な参加が重要であり、居宅サービス計画の作成にあたって、利用者又はその家族から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能である等について、丁寧に説明します。
- 4 居宅サービス計画の作成において、多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービスも、必要に応じて包括的に提供されるよう努めます。
- 5 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の指定居宅サービス事業者等に不当に偏ることのないよう、公正中立に行わなければならないこと等を踏まえ、文書(別紙②)の交付に加えて口頭での説明を行い、理解を得られるように努めます。
- 6 指定居宅介護支援は、指定居宅介護支援事業者と入院先医療機関との早期からの連携を促進するために、利用者が病院又は診療所に入院する必要がある場合には、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えていただけるよう、利用者又はその家族に対し事前に協力を求めます。

(居宅サービス計画作成に当たっての留意事項)

- 1 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解を得るまで説明します。
 - ① 居宅サービス計画の作成に当たっては、介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案作成に際して、利用者の居宅へ訪問し、利用者及びその家族との面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。

また、利用する居宅サービスの選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。

- ② 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する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等(入院中の医療機関の医師を含む)の意見を求めます。また、当該意見を踏まえて作成した居宅サービス計画書を担当者会議終了後に主治の医師等に交付します。

2 サービス実施状況の把握、評価について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握(以下「モニタリング」という。)を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス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 上記の把握にあたっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに一月に一回、モニタリングの結果を記録します。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。また、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とき、その他必要と認める時は、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の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の医師等又は薬剤師に情報を提供します。
- ④ 介護支援専門員は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。

3 居宅サービス計画の変更について

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

4 給付管理について

事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

5 居宅サービス計画等の情報提供について

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には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。

6 提供拒否の禁止

指定居宅介護支援事業者は、正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒むことはありません。

7 サービス提供困難の対応

指定居宅介護支援事業者は、当該事業所の通常の事業の実施地域（当該指定居宅介護支援事業所が通常時に指定居宅介護支援を提供する地域をいう。以下同じ。）等を勘案し、利用者申込者に対し自ら適切な指定居宅介護支援を提供することが困難であると認めた場合は、他の指定居宅介護支援事業者の紹介その他の必要な措置を講じます。

8 受給資格等の確認

指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供を求められた場合には、利用者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定又は要支援認定（以下「要介護認定等」という。）の有無及び要介護認定等の有効期間を確かめます。

9 要介護認定等の申請に係る援助

指定居宅介護支援事業者は、被保険者の要介護認定等に係る申請について、利用者の意思を踏まえ、必要な協力を行います。

10 身分を証する書類の携行

指定居宅介護支援事業者は、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時又は利用者若しくはその家族から求められたときは、これを提示します。

11 利用料の額

指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。なお、詳細に関しては別紙①に記載します。

（秘密保持）

- 1 指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員その他の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らす事はありません。
- 2 指定居宅介護支援事業者は、介護支援専門員その他の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らす事がないよう、必要な措置を講じています。

（相談、苦情、要望等の処理体制）

- 1 指定居宅介護支援事業者は、自ら提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応し、その都度対応処理を行います。
- 2 当該苦情の内容等を記録し、5年間保存します。
- 3 指定居宅介護支援事業者は、受理担当者において対応できないと判断される苦情については、その場で処理をするのではなく、詳しい内容について関係者からの聞き取り及び調査を行い、検討会議等を開催し、その具体的処

理について迅速かつ適切に対応します。

サービス提供事業所苦情等窓口

| | |
|----------|----------------|
| 苦情等解決責任者 | 村上 智志 |
| 苦情等受付担当者 | 武居 弥生 |
| 受付時間 | 8：30～17：30 |
| 電話番号 | (082) 432-2250 |
| F A X 番号 | (082) 432-2680 |

事業者以外の苦情等窓口（行政機関その他苦情受付期間）

| | |
|--------------------|---------------------------------|
| 東広島市 介護保険課 | |
| 所在地 | 広島県東広島市西条栄町 8 番 29 号 |
| 電話番号 | (082) 420-0937 |
| F A X 番号 | (082) 422-6851 |
| 受付時間 | 8：30～17：15 (土、日、祝日及び年末年始を除く) |
| 三原市役所 保健福祉部 高齢者福祉課 | |
| 所在地 | 広島県三原市港町 3 丁目 5 番 1 号 |
| 電話番号 | (0848) 67-6240 |
| F A X 番号 | (0848) 64-2130 |
| 受付時間 | 8：30～17：15 (土、日、祝日及び年末年始を除く) |
| 広島県国民健康保険団体連合会 | |
| 所在地 | 広島県広島市中区東白島 19 番 49 号 |
| 電話番号 | (082) 554-0783 |
| F A X 番号 | (082) 511-9126 |
| 受付時間 | 8：30～17：00 (土、日、祝日及び年末年始を除く) |

(事故発生時の対応)

- 1 指定居宅介護支援事業者は利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が生じた場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- 2 指定居宅介護支援事業者は、上記の事故の状況及び事故に際しとった処置について記録します。
- 3 指定居宅介護支援事業者は、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には、損害賠償を速やかに行います。
ただし、不実告知又は不利益事実の告知等により、指定居宅介護支援事業

者が誤認をし、利用者又はその家族等に不利益が生じた場合や、事業者が故意過失がなかった場合にはこの限りではありません。

(虐待の防止)

- 1 指定居宅介護支援事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止の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の必要な措置
- 2 指定居宅介護支援事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(身体拘束等の禁止)

- 1 サービスを提供するにあたって、利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行いません。
- 2 やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その状況とその後の対応を記録し、利用者又は家族等引受人への報告及び説明します。

(ハラスメントの防止)

当該事業所は、職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメントの防止のため雇用管理上の措置等を当法人の「ハラスメントの防止に関する基本指針」に従い業務に努めます。

(成年後見制度の活用)

指定居宅介護支援事業者は、利用者の適正な契約手続等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行うものとします。

(医療連携)

指定居宅介護支援事業者は、利用者が病状の急変その他対応が必要となった場合は、利用者、家族、利用者の主治医、救急当番医等と連携し、必要な受診や治療等を受けることができるよう協力します。

(感染症の予防及びまん延の防止)

指定居宅介護支援事業者は、感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(感染対策の知識を有する者を含む、幅広い職種により構成)

を定期的開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催します。

また、当該事業所における「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定します。

(業務継続計画)

指定居宅介護支援事業者は、感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、介護支援専門員その他の従業者に対して、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施します。

(記録の整備)

- 1 指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存し、利用者又はその家族の求めに応じて閲覧に供し、又はその写しを交付します。
- 2 指定居宅介護支援事業者及び指定居宅介護支援の提供に当たる者（以下「事業者等」という。）の書面の保存等にかかる負担の軽減を図るため、事業者等は、書面（被保険者証に関するものを除く。）の作成、保存等を電磁的記録により行うことができます。また、電磁的記録により行う場合は、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」及び厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守します。

(掲示)

指定居宅介護支援事業所は、運営規定の概要、指針、介護支援専門員の勤務の体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制等の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を、事業所内へ掲示又はファイル等を介護サービスの利用申込者、利用者又はその家族等が自由に閲覧可能な形で事業所内に備えます。また、法人のホームページ等にも掲載します。

当事業者は、居宅介護支援の提供に当たり、利用者により上記の通り重要事項を説明しました。この証として本書を2通作成し、利用者による署名及び事業者による記名押印の上、各1通を保管するものとします。

<事業者>

事業所名 社会福祉法人 興仁会
在宅介護支援センター豊邑苑 居宅介護支援事業所
住所 広島県東広島市豊栄町能良 413 番地

説明者 _____ 印

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、居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

同意日及び交付日 令和 年 月 日

<利用者> 住所

氏名 _____ 印

<家族の代表>住所

氏名 _____ 印

(続柄)

別紙① 利用料等の受領に関して

居宅介護支援費(1月につき)

利用者に対して指定居宅介護支援を行い、かつ、月の末日において指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準に規定する文書を提出している指定居宅介護支援事業者について、次に掲げる区分に応じ、それぞれ所定単位数を算定する。

指定居宅介護支援を受ける1月当たりの利用者数に、当該指定居宅介護支援事業所が指定介護予防支援事業者から委託を受けて行う指定介護予防支援の提供を受ける利用者数に3分の1を乗じた数を加えた数を、介護支援専門員の員数で除して得た数が取扱件数となる。

(1) 居宅介護支援費(I)

居宅介護支援費(i) 【取扱件数:45件未満の部分について算定】

- | | |
|-------------------|---------|
| 1 要介護1又は要介護2 | 1,086単位 |
| 2 要介護3、要介護4又は要介護5 | 1,411単位 |

初回加算(1ヶ月に1回を限度に算定) 300単位

指定居宅介護支援事業所において、新規に居宅サービス計画を作成する利用者に対して、指定居宅介護支援を行った場合その他の別に厚生労働大臣が定める基準に適合する場合は、1月につき所定単位数を加算する。

入院時情報連携加算

利用者が入院したその日のうちに、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合に入院時情報連携加算(I)を算定する。

利用者が入院した日の翌日又は翌々日に、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合に入院時情報連携加算(II)を算定する。

「必要な情報」とは、具体的には、当該利用者の入院日、心身の状況(例えば疾患・病歴、認知症の有無や徘徊等の行動の有無など)、生活環境(例えば、家族構成、生活歴、介護者の介護方法や家族介護者の状況など)及びサービスの利用状況をいう。

また、情報提供を行った日時、場所(医療機関へ出向いた場合)、内容、提供手段(面談、FAX等)等について居宅サービス計画等に記録する必要がある。

- | | |
|-------------------|-------------|
| (1) 入院時情報連携加算(I) | 1月につき 250単位 |
| (2) 入院時情報連携加算(II) | 1月につき 200単位 |

特定事業所加算

別に厚生労働大臣が定める基準(厚生労働大臣が定める基準第八十四号)に適合しているものとして市町村長(特別区の区長を含む。以下同じ。)に届け出た指定居宅介護支援事業所は、当該基準に掲げる区分に従い、1月につき次に掲げる所定単位数を加算する。

- | | |
|----------------|-------|
| ハ 特定事業所加算(III) | 323単位 |
|----------------|-------|

※ 別に厚生労働大臣が定める基準の内容は次のとおり。
居宅介護支援費における特定事業所加算(Ⅲ)の基準

・次に掲げる基準のいずれにも適合すること。

(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一名以上、配置していること。

※利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は、同一敷地内にある他の事業所の職務と兼務しても差し支えない。

(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二名以上、配置していること。

※利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある指定介護予防支援事業所の職務と兼務をしても差し支えない。

(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(概ね週1回以上)に開催すること。

(4) 二十四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。

(5) 当該指定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。

(6) 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。

(7) 家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、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等に関する事例検討会、研修等に参加していること。

(8) 居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算の適用を受けていないこと。

(9) 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一人当たり四五名未満であること。

(10) 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」等に協力又は協力体制を確保していること。

(11) 他の法人が運営する居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修等を実施している。

(12) 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。

退院・退所加算(入院または入所期間中 1回を限度に算定)

病院若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若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、その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、当該利用者の退院又は退所に当たって、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、当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、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(同一の利用者について、当該居宅サービス及び地域密着型サービスの利用開始月に調整を行う場合に限る。)には、別に厚生労働大臣が定める基準に掲げる区分に従い、入院又は入所期間中につき1回を限度として所定単位数を加算する。

ただし、次に掲げるいずれかの加算を算定する場合においては、次に掲げるその他の加算は算定しない。また、初回加算を算定する場合は、当該加算は算定しない。

- (1) 退院・退所加算(I)イ 450単位
- (2) 退院・退所加算(I)ロ 600単位

退院・退所加算(I)イ及びロについては、病院等の職員からの情報収集を1回行っている場合に算定可能であり、うち(I)ロについてはその方法がカンファレンスである場合に限る。

- (3) 退院・退所加算(II)イ 600単位
- (4) 退院・退所加算(II)ロ 750単位

退院・退所加算(II)イについては、病院等の職員からの情報収集を2回以上行っている場合に算定が可能。

退院・退所加算(II)ロについては、病院等の職員からの情報収集を2回行っている場合であって、うち1回以上がカンファレンスによる場合に算定が可能。

- (5) 退院・退所加算(III) 900単位

退院・退所加算(III)については、病院等の職員からの情報収集を3回以上行っている場合であって、うち1回以上がカンファレンスによる場合に算定が可能。

通院時情報連携加算(1ヶ月に1回を限度に算定)

50単位

利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合は、利用者1人につき1月に1回を限度として所定単位数を加算する。(なお、同席にあたっては、利用者の同意を得た上で、医師等と連携を行うこととする。)

特別地域居宅介護支援加算

所定単位数の15%を加算

離島・山間・へき地などの地域に所在する事業所の介護支援専門員が居宅介護支援を行った場合に算定。(当事業所はこの加算算定地域に該当しています)

サービス利用票を作成した月において利用実績のない場合

サービス利用票の作成が行われなかった月及びサービス利用票を作成した月においても利用実績のない月については、給付管理票を作成できないため、居宅介護支援費は請求できない。

ただし、病院若しくは診療所又は地域密着型介護老人福祉施設若しくは介護保険施設(以下「病院等」という。)から退院又は退所する者等であつて、医師が一般に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断した利用者については、当該利用者に対してモニタリング等の必要なケアマネジメントを行い、給付管理票の作成など、請求にあたって必要な書類の整備を行っている場合は請求することができる。

なお、その際は居宅介護支援費を算定した旨を適切に説明できるよう、個々のケアプラン等において記録を残しつつ、居宅介護支援事業所において、それらの書類等を管理しておくこととする。

別紙② サービス利用割合・サービス事業所利用割合表

在宅介護支援センター豊邑苑 居宅介護支援事業所

前6か月 前期 **後期** 下記※参照

(令和6年2月末日)

- 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

| サービス種別 | サービス利用数 | ケアプラン作成総数 | サービス利用割合 |
|-----------|---------|-----------|----------|
| 訪問介護 | 46 件 | 421 件 | 11 % |
| 通所介護 | 216 件 | 421 件 | 51 % |
| 地域密着型通所介護 | 35 件 | 421 件 | 8 % |
| 福祉用具貸与 | 255 件 | 421 件 | 61 % |

- 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

| サービス種別 | 事業者名・割合 | | 事業者名・割合 | | 事業者名・割合 | |
|-----------|-----------------|-------|---------------|------|---------------------|------|
| 訪問介護 | 北部訪問介護事業所 | 100 % | | | | |
| 通所介護 | デイサービスセンター豊邑苑 | 63 % | デイサービスセンター豊栄 | 21 % | デイサービスセンターあんき | 11 % |
| 地域密着型通所介護 | デイサービス 神郷の家 | 94 % | ヘルスケア入野デイサービス | 6 % | | |
| 福祉用具貸与 | クオリティー福祉用具貸与事業所 | 32 % | ライフフィット | 22 % | ダスキンヘルスレント東広島ステーション | 17 % |

※ 前期 (3月1日から8月末日)

後期 (9月1日から2月末日)

居宅介護支援
契約書

居宅介護支援 契約書

様(以下、「利用者」とします。)と在宅介護支援センター豊邑苑 居宅介護支援事業所(以下、「事業者」とします。)は、利用者に対して事業者が提供する居宅介護支援について、次の通り契約(以下、「本契約」とします。)を締結します。

(契約の目的及び内容)

第1条 事業者は、利用者の委託を受けて、利用者に対し介護保険法令の趣旨にしたがって、居宅サービス計画の作成を支援し、指定居宅サービス等の提供が確保されるようにサービス事業者との連絡調整その他の便宜を図ります。

サービス内容の詳細は、別紙「重要事項説明書」に記載のとおりです。

(契約期間)

第2条 この契約期間は、契約締結日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。

- 一 上記有効期間満了日の7日前までに、利用者から事業者に対して、文書等による契約満了の申し出がない場合は、契約は自動更新されるものとします。
- 二 利用者から事業者に対して、文書等による契約満了の意思表示された場合は、事業者は他の事業者を紹介するなど必要な措置を取ります。

(介護支援専門員)

第3条 事業者は、介護保険法に定める介護支援専門員を利用者のサービス担当者として任命し、その選定または交代を行った場合は、利用者にもその身分を証する書類を提示します。

(身分証携行義務)

第4条 介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者やその家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

(居宅サービス計画立案の支援)

第5条 介護支援専門員は、サービス計画(原案)の作成にあたり、次の各号に定める事項を遵守します。

- 一 利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題の把握に努めること。
- 二 当該地域における指定居宅サービス事業者に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者及びその家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めること。
- 三 利用者は、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ること。
- 四 利用者は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができること。
- 五 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等を明記した居宅サービス計画の原案を作成すること。
- 六 上記原案に位置付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、サービス種類、内容、利用料等について利用者及びその家

族に説明し、利用者から文書による同意を受けること。

七 利用者及びその家族が、医療サービスの利用を希望している場合には、主治医等の意見を求め、その指示がある場合には、これに従うこと。

八 その他、利用者及びその家族の希望をできる限り尊重しながら、居宅サービス計画作成に関する必要な支援を行うこと。

(居宅サービス計画作成後の支援)

第6条 事業者は、居宅サービス計画作成後、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させます。

- 一 利用者及びその家族と継続的に連絡を取り、利用の実情を常に把握するように努めます。
- 二 居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう、指定居宅サービス事業者との連絡調整を行います。
- 三 利用者の状態について定期的に再評価を行い、状態の変化等に応じて居宅サービス計画変更の支援、要介護認定区分変更申請の支援、関連事業者に連絡するなどの必要な援助を行います。

(居宅サービス計画の変更)

第7条 利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画を変更します。

(給付管理)

第8条 事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、広島県国民健康保険団体連合会に提出します。

(要介護認定等の申請に係る援助)

第9条 事業者は、利用者が要介護認定(以下「要介護認定等」という。)更新申請及び状態の変化に伴う区分変更の申請を円滑に行えるよう利用者を援助します。詳細に関しては、別紙「重要事項説明書」に記載のとおりです。

事業者は、利用者が希望する場合は、要介護認定等の申請を利用者に代わって行います。

(サービス提供の記録等)

第10条 事業者は、指定居宅介護支援の提供に関する記録をつけることとし、これをこの契約終了後一定期間保管します。保管期間に関しては、別紙「重要事項説明書」に記載のとおりです。

- 一 利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、当該利用者に関するサービス実施記録を閲覧できます。
- 二 利用者は、当該利用者に関するサービス実施記録の複写物の交付を希望により受け取ることができます。

利用者または事業者が解約を文書で通知し、かつ、利用者が希望した場合、事業者は直近の居宅サービス計画およびその実施状況に関する書面を作成し、利用者に交付します。

(施設入所への支援)

第11条 事業者は利用者が介護保険施設への入院または入所を希望した場合、利用者にか

護保険施設等の紹介その他の支援を行います。

(利用者の権利)

第 12 条 利用者は、事業者によるサービス提供で利用者の意思が最大限に尊重され、プライバシー、個人情報十分保護されます。

事業者は、利用者の意思の尊重の一環として、利用者の家族歴、生活歴、病歴、職歴等に関する情報を、利用者の同意を得た上で聴取します。利用者は事業者に対して、自立した日常生活が可能になるよう求める権利を有します。

(料金)

第 13 条 事業者が提供する居宅介護支援に対する利用者の料金に関しては、別紙「重要事項説明書」及び「別紙① 利用料等の受領に関して」のとおりです。

(利用者による中途解約)

第 14 条 利用者は、本契約の有効期間中であっても、本契約の終了を希望する日の 7 日前(以下、「予告期間」とします。)までに、事業者へ書面等にて通知することにより、いつでも本契約を解約することができます。

(利用者による契約解除)

第 15 条 利用者は、事業者が以下の事由に該当する場合には、前条の規定に関わらず、直ちに本契約を解除することができます。

- 一 事業者が、利用者又はその家族に対し、不法行為を行った場合。
- 二 事業者が、第 19 条の守秘義務違反をした場合。
- 三 事業者が、正当な理由なくサービスの提供を拒否した場合。
- 四 事業者が、破産手続開始の申立、民事再生手続開始の申立等を受けた場合。
- 五 上記各号の他、本契約を継続し難い重大な事情が認められる場合。

(事業者による中途解約)

第 16 条 事業者は、以下の事由に該当する場合には、利用者又はその家族等に対し、30 日前(以下、「予告期間」とします。)までに解約の理由等を記した書面をもって通知し、本契約を解約することができます。

- 一 サービスの提供を維持することが困難と判断すべき経営上又は事業所運営上やむを得ない事情が発生した場合。
- 二 事業者は、本契約を解除する場合においては、利用者の心身の状況及び希望等に応じて、他の事業者等を紹介するよう求めるものとします。

(事業者による契約解除)

第 17 条 事業者は、利用者が以下の事由に該当する場合には、直ちに本契約を解除することができます。

- 一 利用者又はその家族等が、事業者又は担当者の生命、身体、財産若しくは信用を傷つけ、又はその可能性がある等、本契約を継続し難い事情が認められる場合。
- 二 利用者又はその家族等が、事業者との間の信頼関係に支障をきたし、その回復が困難であり、適切なサービスの提供を継続することができないと判断できる場合。
- 三 利用者によるサービス利用料金の支払いが 2ヶ月以上遅延し、1ヶ月以上の期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合。
- 四 利用者又はその家族等が、故意に法令その他本契約の条項に重大な違反をし、

改善の見込みがないとき。

(契約の終了)

第 18 条 本契約は、以下のいずれかの事由に該当する場合に終了します。

- 一 第 2 条に定める本契約を終了する申し出があり、契約の有効期間が満了した場合。
 - 二 第 14 条に定める利用者からの解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合。
 - 三 第 15 条に定める利用者からの契約解除の意思表示がなされた場合。
 - 四 第 16 条に定める事業者からの解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合。
 - 五 第 17 条に定める事業者からの契約解除の意思表示がなされた場合。
- 1 以下の事由に該当する場合、本契約は自動的に終了します。
- 一 利用者が介護保険施設等に入所した場合。但し、施設等を退所された際に当該居宅介護支援事業所との契約を再度希望された場合にはその限りにありません。
 - 二 利用者の要介護認定区分が、非該当または要支援と認定された場合。
 - 三 利用者が医療機関に入院し長期の療養が見込まれる場合。
 - 四 利用者が死亡した場合。

(守秘義務及び秘密保持)

第 19 条 事業者の介護支援専門員その他の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

事業者は、介護支援専門員その他の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。

- 一 事業者は、利用者から予め同意を得ない限り、サービス担当者会議などにおいて、利用者の個人情報を用いません。
- 二 事業者は、利用者の家族から予め同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、当該家族の個人情報を用いません。

(善管注意義務等)

第 20 条 事業者及び担当者は、法令を遵守し、善良なる管理者の注意をもって業務を遂行します。

(天災等不可抗力)

第 21 条 本契約の期間中、地震、噴火、その他天災等、事業者の責めに帰すべからざる事由により、サービスの提供ができなくなった場合には、事業者は、利用者に対してサービスを提供すべき義務を負わないものとします。

(事業者の損害賠償義務)

第 22 条 事業者は、利用者に対するサービス提供に伴って、事業者の責に帰すべき事由により、利用者又はその家族等の生命、身体、財産、又は名誉に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償するものとします。

また、事業者は、損害賠償義務の履行を確保するために、賠償責任保険に加入します。

事業者は、以下の事由に該当する場合その他事業者の責に帰すべからざる事由により生じた損害については、損害賠償の責任を負わないものとします。

- 一 利用者又はその家族が、サービスの提供のために必要な事項に関する聴取及び確認に対して、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに起因して損害が発生した場合。
- 二 利用者の身体の素因等による急激な体調の変化、その他事業者が提供したサービスを原因としない事由に起因して損害が発生した場合。
- 三 安全及び適正なサービス提供を確保するため、事業者又は担当者が行った指示又は依頼に反した、利用者又はその家族の行為に起因して損害が発生した場合。

(利用者の損害賠償義務)

第 23 条 利用者又は家族等は、利用者又はその家族等の故意又は過失により、当該事業所の設備又は備品について、通常の保守及び管理の程度を越える補修等が必要となったときは、その費用を負担するものとします。

利用者又はその家族等は、利用者又はその家族等の責に帰すべき事由により、事業者又はその担当者等の生命、身体、財産又は信用に損害を及ぼした場合には、その損害賠償の責任を負うものとします。

(相談・苦情解決等)

第 24 条 利用者は、本契約に基づくサービスに関して、いつでも重要事項説明書に記載されている窓口にて、相談や苦情を申し立てることができます。

(法令順守)

第 25 条 事業者は、利用者より委託された義務を行うにあたっては、法令を遵守し、善良なる管理者の注意を持ってその義務を遂行します。

(代理人)

第 26 条 利用者は、代理人を選任することができます。ただし、代理人がその代理権を行使する場合は、事業者に対し、その権限を証する書面を提示してこれを行うこととします。

(協議事項)

第 27 条 本契約に定めのない事項については、各種関係法令の趣旨を尊重して、利用者、その家族及び事業者は、誠意をもって協議の上、その解決に努めるものとします。

(合意管轄)

第 28 条 利用者及びその家族等と事業者は、本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合には、事業者の所在地を管轄する裁判所を第一審の管轄裁判所とすることを予め合意するものとします。

本契約を証するため、本書は 2通を作成し、利用者による署名及び事業者による記名押印の上、各 1通を保管するものとします。

契約締結日及び交付日 令和 年 月 日

<利用者> 住 所
氏 名 印

<家族> 住 所
氏 名 印

(利用者との続柄)

<事業者> 住 所 広島県東広島市豊栄町能良413番地
事業者名 社会福祉法人 興仁会
代表者 藤原 賢次郎 印

申請代行依頼書

介護保険に関する申請業務を 下記事業所に依頼します

依頼先事業所

| |
|--|
| <p>在宅介護支援センター豊邑苑</p> <p>居宅介護支援事業所</p> <p>広島県東広島市豊栄町能良 413 番地</p> |
|--|

依頼業務内容(該当に○印をすること)

| |
|--|
| <p>① 介護保険に関する申請業務全般。</p> <p>② 要介護度設定に関する業務。</p> <p>3 その他 ()</p> |
|--|

上記依頼したことを証します

_____年 _____月 _____日

利用者 住所 _____

氏名 _____ 印

家族の代表 住所 _____

氏名 _____ 印

(続柄)

