

重 要 事 項 説 明 書
契 約 書
個 人 情 報 使 用 同 意 書

令和 年 月 日

様

居宅介護支援 重要事項説明書

1 事業者の概要

名称・法人種別	医療法人 赤枝会
代表者名	理事長 須田 香澄
本社所在地	神奈川県横浜市旭区上川井町578番地2
電話番号	045-921-3333
業務の概要	赤枝病院
	三保の森クリニック
	介護老人保健施設 グリーンリーブズ赤枝
	介護老人保健施設 しょうじゅの里大和
	適合高齢者専用賃貸住宅 タオルミーナ
	居宅介護支援事業所 あさがお
事業所数	7箇所

2 事業所の概要

(1) 事業所の所在地等

事業所名	介護老人保健施設 しょうじゅの里大和 居宅介護支援事業所
所在地	神奈川県大和市上和田2633
事業者指定番号	1453080025号
管理者・連絡先	管理者 大嶽 貴志 電話046-279-6740
サービス提供地域	大和市、横浜市泉区、横浜市瀬谷区、藤沢市、綾瀬市
併設サービス	介護老人保健施設、短期入所療養介護、通所リハビリテーション

(2) 当社のサービス方針

利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場にたって要支援・要介護状態にある方が、可能な限りその居宅において、その方の有する能力に応じ自立した日常生活を営めるよう、適切なサービスを総合的かつ効率的に提供するように配慮します。また、特定のサービス、種類、事業所に偏することないよう公平かつ中立に実施いたします。

(3) サービス提供時間

曜日	月曜日から土曜日	提供時間	9:00~17:00
----	----------	------	------------

但し、祝祭日及び12月29日から1月3日までを除く

3 職員の勤務体制

職種	従事するサービス種類、業務	人員
管理者	管理者 大嶽 貴志	1名（常勤兼務）
介護支援専門員	介護支援専門員は、要介護者からの相談に応じるとともに、居宅サービス計画を作成します。	1名以上（常勤）
		0名（非常勤）

4 利用料、その他の費用

(1) 居宅介護支援については利用者の負担はありません。但し、保険料の滞納により保険給付金が事業者を支払われない場合、下記の金額をいただきサービス提供証明書を発行します。このサービス提供証明書を保険者に提出しますと、払い戻しを受けられます。

居宅介護支援費Ⅰ（取扱い件数45件未満）			
要介護1・2	1, 086単位	要介護3・4・5	1, 411単位

・初回加算	300単位/月		
・特定事業所加算	(Ⅰ) 519単位/月	(Ⅱ) 421単位/月	
	(Ⅲ) 323単位/月	(A) 114単位/月	
・入院時情報連携加算	(Ⅰ) 250単位/月	(Ⅱ) 200単位/月	
・退院、退所加算	(Ⅰ) イ 450単位/月	(Ⅰ) ロ 600単位/月	
	(Ⅱ) イ 600単位/月	(Ⅱ) ロ 750単位/月	
	(Ⅲ) 900単位/月		
・通院時情報連携加算	50単位/月		
・特定事業所医療介護連携加算	125単位/月		
・緊急時等カンファレンス加算	200単位/回		
・ターミナルケアマネジメント加算	400単位/月		

※上記介護度別単位数と各加算単位数を合計して、10,70をかけた数字が金額となります

- (2) 介護支援専門員が通常のサービス提供地域をこえる地域に訪問・出張する必要がある場合には、1Kmあたり100円の交通費（実費）の支払いが必要になります。
- (3) 費用の請求方法は、利用明細を添えて利用月ごとに請求書を利用月の翌月17日までに利用者宛にお届け（郵送）します。支払い方法は、請求月の末日までに事業者指定の口座にお振込み下さい。お支払いの確認ができましたら領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。

5 利用者の居宅への訪問頻度の目安

訪問の頻度の目安は、利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも月に1回。その他、利用者及びご家族からの依頼、居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

6 居宅介護支援の提供と留意事項について

- (1) 居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせ下さい。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意見を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 事業者は利用者の心身の状況、置かれている環境、利用者およびその家族の希望等を考慮して、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書の原案の作成を支援します。
- (4) 利用者が医療系サービスの利用を希望している場合は、利用者の同意を得て意見を求めた医師等に対して居宅サービス計画書を交付します。
- (5) 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介護支援専門員自身が把握した利用者の状況等について、介護支援専門員から主治医の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。

- (6) 居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者等に対して、入院時に担当介護支援専門員の氏名等を入院先医療機関に提供するよう依頼します。
- (7) 事業者は、居宅サービス計画に基づく居宅サービス等の提供が確保されるよう、居宅サービス事業者等の連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- (8) 居宅サービス計画書の原案に位置づけた指定居宅サービス等について、介護給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等について説明し、利用者及び家族から文書による同意を受け、居宅サービス計画書を利用者及び家族に交付します。
- (9) 居宅介護支援について利用者の主体的な参加のため、居宅サービス計画の作成にあたって利用者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書原案に位置づ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となります。
- (10) 介護支援専門員は障害福祉制度の相談支援専門員との密な連携を促進するため、指定居宅介護支援事業所が特定相談支援事業所との連携に努めます。
- (11) 通常の居宅サービス計画よりかけ離れた回数の訪問介護（生活援助中心型）を位置づける場合は、市町村に居宅サービス計画書を届け出て地域ケア会議の開催等により、届け出された居宅サービス計画書の適正検証を行います。
- (12) 当事業所の居宅サービス計画の訪問介護、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。
- (13) その他、居宅サービス計画に関する必要な支援を行います。

7 虐待の防止

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために下記の通り必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定します。

虐待防止に関する責任者	管理者 大嶽 貴志
-------------	-----------

- (2) 苦情解決体制を整備します。
- (3) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>事業者は、利用者の個人情報について「個人情報保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「福祉事業における個人情報の適切な取り扱いに努めるもの」とします。</p> <p>1) 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という）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の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>2) また、この秘密を保持する義務はサービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>3) 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持します。</p>
	<p>1) 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等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても予め文書で同意を得ない限りサービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。</p>

②個人情報の保護について	<p>2) 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（紙によるものの他、電磁的記録を含む）については、注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>3) 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果情報の訂正・追加または削除を求められた場合は、遅延なく調査を行い、利用者の目的の達成に必要な範囲内での訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料が必要な場合は利用者の負担となります。）</p>
--------------	---

9 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する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は、損害賠償を速やかに行います。

10 身分証携行の義務

介護支援専門員は常に身分証明書を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者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。

11 研修の確保

当事業所は介護支援専門員の資質を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務を整備します。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年2回以上

12 感染症への対策

当事業所は感染症マニュアルを作成し、感染症への対応や感染症が判明した際は迅速かつ適切に対応するとともに、その原因を解明し、対策を実施し再発予防に努めます。感染症委員会を設置し、感染対策を講じていきます。

13 業務継続計画（BCP）の策定等

- (1) 当事業所は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ます。
- (2) 当事業所は感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シュミレーション）の実施等に取り組めます。

14 ハラスメント対策

- (1) 当事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- (2) ご利用者や様が事業所の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為・セクシャルハラスメント等の行為を禁じます。

15 緊急時の対応

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。

医療機関等	主治医等の氏名 連絡先
緊急連絡先	氏名 連絡先

16 相談窓口、相談苦情対応

サービスに関する相談や苦情について、次の窓口にご連絡をお願いします。

事業所苦情相談窓口	電話番号 046-279-6740 FAX番号 046-279-6741 管理者 大嶽 貴志 対応時間 月曜日から土曜日 9:00~17:00
-----------	--

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。

大和市あんしん福祉部介護保険課 事業所指導係	所在地 神奈川県大和市鶴間1-31-7 電話番号 046-260-5170 対応時間 月曜日から金曜日 8:30~17:00 (祝祭日除く)
瀬谷区高齢・障害支援課	所在地 神奈川県横浜市瀬谷区二ツ橋190 電話番号 045-367-5727 対応時間 月曜日から金曜日 8:45~17:00 (祝祭日除く)
泉区高齢・障害支援課	所在地 神奈川県横浜市泉区和泉中央北5-1-1 電話番号 045-800-2436 対応時間 月曜日から金曜日 8:45~17:00 (祝祭日除く)
藤沢市福祉部介護保険課	所在地 神奈川県藤沢市朝日町1-1 電話番号 0466-50-3527 対応時間 月曜日から金曜日 8:30~17:00 (祝祭日除く)
綾瀬市高齢介護課	所在地 神奈川県綾瀬市早川550 電話番号 0467-70-5636 対応時間 月曜日から金曜日 8:30~17:00 (祝祭日除く)
神奈川県国民健康保険 団体連合会(国保連)	所在地 神奈川県横浜市西区楠町27-1 電話番号 045-329-3447 対応時間 月曜日から金曜日 8:30~17:15 (祝祭日除く)

重要事項説明の年月日

令和 年 月 日

事業者名 介護老人保健施設 しょうじゅの里大和

説明者 印

上記内容について、重要事項を交付・説明を行いました。

令和 年 月 日

居宅介護支援契約の締結にあたり重要事項の交付、説明を受け同意しました。

(利用者)

住所

氏名 印

上記代理人または立会人（代理人を選任した場合）

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下さい。
なお、立会人は、契約上の義務等を負うものではありません。

居宅介護支援 契約書

ご利用者様、ご家族様（以下「利用者及び家族」といいます）と医療法人赤枝会が開設する指定居宅介護支援事業者 介護老人保健施設 しょうじゅの里大和 居宅介護支援事業所（以下「事業者」といいます）は、
様（以下「利用者」といいます）のために事業者が行う居宅介護支援について、次のとおり契約します。

第1条（目的及び内容）

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等の関係法令を遵守し、この契約書に従い、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公正・中立に居宅サービス計画（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、サービス事業所等との連絡調整やその他の便宜を図ります。

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 日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。
- 2 事業者は、有効期間満了の1ヵ月前から14日前までに、利用者に対して有効期間満了までに契約更新を行うか否かの意思表示を行うよう求めるものとします。
- 3 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には、この契約は同じ条件で自動更新されるものとします。

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、または、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（居宅サービス計画作成の支援）

事業者は、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させ、居宅サービス計画の作成を支援します。

- 1 利用者の居宅を訪問し、利用者およ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者等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およびその家族に提供し、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等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うえで、その種類、内容、利用料等について利用者およびその家族に説明し、利用者から文書による同意を受けます。
- 5 その他、居宅サービス計画作成に関する必要な支援を行います。

第5条（経過観察・再評価）

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。

- 1 利用者およびその家族と連絡を取り、1ヶ月に1度以上訪問し経過の把握に努めます。
- 2 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等との連絡調整を行います。
- 3 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等の必要な対応を行います。

第6条（居宅サービス計画の変更）

事業者は、利用者および家族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、利用者および家族と事業者双方の合意で居宅サービス計画を変更します。

第7条（サービス提供の記録）

- 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し、その結果を「居宅サービス共通記録書」等の書面に記載して、利用者に説明の上その写しを交付します。
- 2 事業者は、居宅サービス共通記録書等の書面を作成した後、支援終了後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8条（給付管理）

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、神奈川県国民健康保険団体連合会に提出します。

第9条（料金）

事業者が提供する居宅介護支援に対する料金規定は重要事項説明書にある通りです。

第10条（施設入所への支援）

事業者は、利用者が施設等への入院または入所を希望した場合、紹介その他の支援をします。

第11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12条（事業者の解除）

- 1 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。
- 2 事業者は、前項によりこの契約を解除する場合には、担当の介護支援専門員又は利用者が住所を有する市区町村に連絡を取り、必要な措置を講じます。

第13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、3ヶ月以上にわたり、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、事業者は利用者に対して速やかにその旨を通知するものとします。
- 2 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とき、契約の解除の意思表示がなされたときは、この契約は終了するものとします。
- 3 事業者は、この契約が終了する場合、必要があると認められるときは、各関係機関に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区町村等への連絡調整を行うものとします。

第14条（緊急時の対応）

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。

第15条（秘密保持）

- 1 事業者は、業務上知り得た利用者およ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用いることができるものとします。
- 3 事業者は、高齢者虐待防止法に定める通報ができるものとし、その場合、事業者は秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

第16条（身分証携行義務）

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利用者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。

第17条（相談・苦情対応）

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

第18条（賠償責任）

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19条（非常災害対策）

事業者は、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から火災・風水害地震等の自然災害ならびに新型コロナウイルスなどの感染症に対処するために事業継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練等を実施していきます。

第20条（合意管轄）

本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者の住所を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを、利用者及び家族、事業者はあらかじめ合意します。

第21条（契約外の事項）

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。

【契約書署名欄】

この契約が成立したことを証するために本契約書を2通作成し、利用者及び事業者は記名押印の上、各1通ずつ保有することとします。

令和 年 月 日

以上の通り、居宅介護支援契約の締結にあたり、交付・説明を受け同意をしました

(利用者)

住所

氏名

印

上記代理人または立会人（代理人を選任した場合）

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下さい。
なお、立会人は、契約上の義務等を負うものではありません。

(事業者) 所在地 神奈川県横浜市旭区上川井町5 7 8 番地 2

法人名 医療法人 赤枝会

代表者名 理事長 須田 香織

印

(事業所) 所在地 神奈川県大和市上和田2 6 3 3

事業所名 介護老人保健施設 しょうじゅの里大和

説明者名

印

個人情報使用同意書

私（利用者及びその家族）の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1 使用する目的

利用者のための居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議、介護支援専門員と事業者との連絡調整において必要な場合。

2 使用する事業者の範囲

居宅サービス計画に基づきサービスを提供する事業所及び関係行政機関、地域の保健・医療福祉サービス事業所、ボランティア団体等のうち、調整が必要な事業所。

3 使用する期間

居宅サービス計画に準ずる。

4 条件

- 個人情報の提供は必要最小限とし、提供に当たっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
- 個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておくこと。

令和 年 月 日

医療法人赤枝会 介護老人保健施設しょうじゅの里大和様
及び上記2記載の各事業所 様

(利用者)

住所

氏名

印

(利用者の家族)

住所

氏名

印

(同)

住所

氏名

印