

居宅介護支援契約書別紙

(重要事項説明書)

あなた（利用者）に対する指定居宅介護支援の提供開始にあたり、横浜市条例の規定に基づき、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者	社会福祉法人敬寿会
所在地	山形県山形市諏訪町2-1-25
代表者	理事長 金澤 壽香
設立年月日	平成6年6月1日
電話番号	023-664-2141
FAX番号	023-664-2215

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	居宅介護支援事業所 横浜敬寿園	
サービスの種類	指定居宅介護支援（特定事業所加算Ⅲ）	
事業所の所在地	横浜市泉区和泉町5019-1	
電話番号	045-410-7672 080-4957-3097 (夜間・休日24時間対応)	
FAX番号	045-410-7673	
指定年月日・事業所番号	平成28年8月1日指定	1473602108
管理者の氏名	門脇 ますみ	
通常の事業の実施地域	横浜市泉区・戸塚区・瀬谷区・旭区、藤沢市、大和市	
併設事業所	特別養護老人ホーム 横浜敬寿園 ショートステイ 横浜敬寿園	

3. 営業日・時間

営業日	月・火・水・木・金（国民の祝日は営業します。） ただし、年末年始（12月31日から1月3日）はお休みします。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分までとします。

4. 指定居宅支援事業の目的と運営の方針

事業の目的	事業所の介護支援専門員が要介護状態にある高齢者に対し、その有する能力に応じ、居宅において自立した日常生活を営むことができるよう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。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等を踏まえ、利用者の立場に立った援助を行うものとし、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、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中立公正な立場でサービスを調整するとともに、事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、指定居宅サービス事業者等、介護保険施設、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、包括的なサービスの提供に努め、且つ、介護支援専門員としての質的向上を図るための研修の機会を確保します。また、職場におけるセクシャルハラスメントやパワーハラスメント、カスタマーハラスメント防止のための方針の明確化、その他必要な措置を講じます。 正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒みません。

5. 事業所の職員体制

従業者の職種	常勤	非常勤	計
管理者 兼 主任介護支援専門員	1人	0人	1人
主任介護支援専門員（専従）	1人	0人	1人
介護支援専門員（専従）	1人	2人	2人

※ 居宅介護支援の担当利用者数（常勤の介護支援専門員1人当たり）

- ① 要介護 40件
- ② 要支援 12件

6. 提供するサービスの内容

※居宅介護支援の提供にあたっての確認事項

- 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)と負担割合証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者にお知らせください。

- ② 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思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までにはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

1 居宅介護支援業務の実施

- ① 事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
- ② 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、理解しやすいように説明を行います。

2 居宅サービス計画の作成

- ① 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、次の点に配慮します。
 - ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に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。
 - イ 居宅サービスの選定にあたっては、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。
 - ウ 介護支援専門員は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。

※前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護(以下「訪問介護等」という)がそれぞれ位置づけられた訪問介護等ごとの回数の中に同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合について文書を交付し説明します。
 - エ うち利用する居宅サービス事業所の選択については、利用者またはその家族は複数の事業所の紹介を求めること、当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めることができます。
 - オ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービスの担当者等に、専門的な見地からの情報を求めます。
- 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の意見を求めます。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。
 - ア 介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画書を作成し、改めて利用者の同意を確認したうえで署名をいただき交付します。居宅サービス計画書は、サービス事業者にもすみやかに交付します。

イ 利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

3 サービス実施状況の把握、評価

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 上記の把握に当たっては、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い、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。

※テレビ電話やその他情報通信機器を活用し以下の項目に該当した場合は2か月に1回の訪問とする。

・利用者、家族より同意を得る事

・サービス担当者会議等において[利用者の状態が安定していること・利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができる事・他のサービス事業者から情報を収集すること]を主治医、担当者その他関係者の同意を得る事

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。

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、事業者は利用者介護保険施設に関する情報を提供します。

4 居宅サービス計画の変更

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。

5 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、国民健康保険団体連合会に提出します。

6 要介護認定等の協力

① 事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。

② 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

7 居宅サービス計画等の情報提供

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。

8 身分証の携行

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。

7. 利用料

- 1 料金の詳細は下記利用料金表のとおりです。
- 2 指定居宅介護支援を提供した際の利用料金の額は、厚生労働大臣が定める基によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は、利用者の自己負担はありません。
- 3 保険料の滞納等により法定代理受領できない場合は、一旦、1ヵ月当たりの料金をお支払いいただきます。

その場合、事業者は指定居宅介護支援提供証明書を発行いたしますので、後日、所在市町村窓口にて指定居宅介護支援提供証明書を提出しますと払い戻しを受けることができます。

- 4 実費は、事業範囲外への交通費のみとなります。

【利用料】※合成単位×地区別上乘せ割合(例)横浜市：2級地16%

取扱要件	利用料 (1ヵ月あたり・合成単位)		利用者負担金	
			法定代理 受領分	法定代理 受領分以外
居宅介護支援費Ⅰ 〈取扱件数が45件 未済〉	要介護度1・2	1,086	無料	地域外交通費
	要介護度3・4・5	1,411		地域外交通費

【加算】以下の要件を満たす場合、利用料に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算単位
特定事業所加算 Ⅲ	①常勤の主任介護支援専門員を配置(兼管理者) ②常勤の介護支援専門員を2名以上配置 ③利用者に関する情報又はサービス提供にあたる留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的開催 ④24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できる体制を確保 ⑤当該事業所の介護支援専門員に対する計画的な研修の実施 ⑥地域包括支援センターより紹介される支援困難事例に対する指定居宅介護支援の提供 ⑦ヤングケアラーや障害者、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事例検討会や研修等への参加 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指定居宅介護支援の提供を受ける利用者数が介護支援専門員1人当たり45名未済 ⑩介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジ	323

	メントの基礎技術に関する演習」等の協力又は協力体制の確保 ⑩他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者との共同事例検討会、研修会等の実施 ⑪必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（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の作成	
初回加算	新規あるいは要介護状態区分が2区分以上変更された利用者に対し指定居宅支援を提供した場合	300
入院時情報連携加算（Ⅰ）	利用者が医療機関に入院する際に、入院した当日のうちに医療機関に必要な情報を提供した場合（1月につき1回を限度）	250
入院時情報連携加算（Ⅱ）	利用者が医療機関に入院する際に、入院後3日以内に医療機関に必要な情報を提供した場合（1月につき1回を限度）	200
退院・退所加算	病院や介護保険施設等からの退院・退所に当たって病院等の職員と面談を行い、必要な情報を受けた上で居宅サービス計画を作成し居宅サービス等の利用調整を行った場合（入院又は入所期間中につき3回を限度）	カンファレンス 参加無 1回:450 2回:600

注）上記の利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

【その他の費用】

交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。なお、自動車を使用した場合は、片道1キロごとに50円を請求いたします。
-----	--

8. 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、次に掲げるとお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ています。

虐待防止に関する責任者	事業所管理者 門脇 ますみ
-------------	---------------

- 2 定期的な委員会の開催、指針の整備、研修を行い、職員教育を組織的に徹底します。
- 3 成年後見制度の利用を支援します。
- 4 苦情解決体制を整備しています。
- 5 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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、個人情報保護の規定にかかわらず、速やかに、これを市町村に通報します。

9. 身体拘束等の適正化

事業者は、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を除き身体的拘束を行ってはならないこととし、身体的拘束を行う場合にはその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

10. 従業者及び退職後の秘密保持

1 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- ① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- ② 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、第三者に漏らさずまた、この義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。
- ③ 事業者は、従業者に、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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

11. 緊急時・事故発生時の対応

- 1 利用者に対する指定居宅介護支援を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が発生した場合は、速やかに利用者の家族や医療機関へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- 2 感染症や災害が発生した場合であっても、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供が受けられるよう業務継続計画を策定し、定期的（年1回以上）な研修や訓練を実施して対応します。
- 3 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は、損害賠償を速やかに行います。

各市連絡先

横浜市	健康福祉局	介護事業指導課
藤沢市	福祉健康部	介護保険課
大和市	健康福祉部	介護保険課

家族等連絡先

① 氏名及び続柄	
電話番号（自宅）	
携帯（連絡の取れる連絡先）	
② 氏名及び続柄	
電話番号（自宅）	
携帯（連絡の取れる連絡先）	

主治医

医療機関名		主治医	
電話番号			

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社	あいおいニッセイ同和損保	保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
保障概要	損害賠償事故の補償・個人情報漏洩への損害賠償・従業員のケガ等の補償		

12. サービス提供に関する相談、苦情

1 苦情処理の体制及び手順

- ① 提供した指定居宅介護支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を下表のとおり設置します。
また、苦情や相談は、同様に下記の機関にも申し立てることができます。
- ② 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりです。
 - ア 苦情を受け付けた場合には、ただちに担当者が相手方に連絡を取り、直接伺うなどして詳しい事情を聞くとともに、担当介護支援専門員からの事情確認をします。
 - イ 当者が必要であると判断した場合は、担当介護支援専門員等まで含めて検討会議を行います。
 - ウ 検討の結果、迅速に具体的な対応をします（利用者へ謝罪に行くなど）。同時に記録を台帳に保管し、再発を防ぐために役立てます。

苦情申立の窓口

<p>【事業所の窓口】 居宅介護支援事業所 横浜敬寿園 管理者 門脇 ますみ</p>	<p>所在地 横浜市泉区和泉町 5019-1 電話番号 045-410-7672 ファックス番号 045-410-7673 受付時間 8:30～17:30</p>
<p>【事業者の窓口】 特別養護老人ホーム 横浜敬寿園 施設長 山田 広文</p>	<p>所在地 横浜市泉区和泉町 5019-1 電話番号 045-800-3180 ファックス番号 045-805-5300 受付時間 8:30～17:30</p>
<p>横浜市役所 健康福祉局 介護事業指導課</p>	<p>所在地 横浜市中区本町 6-50-10 電話番号 045-671-2356/550-3615 受付時間 9:00～17:15</p>
<p>泉区高齢・障害支援課</p>	<p>所在地 横浜市泉区和泉町 4636-2 電話番号 045-800-2436 受付時間 9:00～17:15</p>
<p>戸塚区高齢・障害支援課</p>	<p>所在地 横浜市戸塚区戸塚町 16-17 電話番号 045-866-8452 受付時間 9:00～17:15</p>
<p>瀬谷区高齢・障害支援課</p>	<p>所在地 横浜市瀬谷区二ツ橋町 190 電話番号 045-367-5714 受付時間 9:00～17:15</p>
<p>旭区高齢・障害支援課</p>	<p>所在地 横浜市旭区鶴ヶ峰 1-4-12 電話番号 045-954-6061 受付時間 9:00～17:15</p>
<p>藤沢市役所 福祉健康部 介護保険課</p>	<p>所在地 藤沢市朝日町 1-1 電話番号 0466-25-1111 (内線) 3141 受付時間 8:30～17:15</p>
<p>大和市役所 健康福祉部 介護保険課 (事業者指導係)</p>	<p>所在地 大和市下鶴間 1-1-1 電話番号 046-260-5170 受付時間 8:30～17:15</p>
<p>神奈川県国民健康保険団体連合会 介護福祉部 介護保険課 介護苦情相談係</p>	<p>所在地 横浜市西区楠町 27-1 電話番号 045-329-3447 受付時間 8:30～17:15</p>

13. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- 1 介護支援専門員に贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。
- 2 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員又はサービス事業所の担当者へご連絡ください。
- 3 利用者が医療機関に入院する必要がある場合、医療機関との早期の連携を図るため、担当介護支援専門員の氏名及び連絡先を、当該機関に伝えるようご協力下さい。

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を事業所により説明しました。

所在地	横浜市泉区和泉町5019-1
事業所	居宅介護支援事業所 横浜敬寿園 印
説明者氏名	印

私は、事業者より上記の重要事項について交付、説明を受け、同意しました。
また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

令和 年 月 日

利用者	住所	
	氏名	印

署名代行者（又は法定代理人）

住所	
氏名	印
本人との続柄	