

居宅介護支援 重要事項説明書

第1条（事業所の概要）

事業所名	金沢西居宅介護支援センター		
事業者・代表者名	医療法人社団 博友会 理事長 菊地勤		
所在地	石川県金沢市駅西本町6丁目15番8号 藤江南ハイム1階		
電話番号	076-233-1821	Fax 番号	076-233-1802
設立	平成 11 年 10 月 1 日		

第2条（理念）

要介護状態にある高齢者等に対し、適切な保険医療サービス及び福祉サービスが提供されるよう支援します。

第3条（事業の目的・方針）

- 1 居宅介護支援は、要介護状態となった場合においても、その利用者が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ことを目的とし、心身の状況や環境、希望を勘案し、安定的にサービスが提供されるよう支援することとします。
- 2 事業所は、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービスおよび福祉サービスが、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して、居宅サービス計画を作成します。
- 3 利用者は、複数の居宅サービス事業者を紹介することや当該事業者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。また、当事業所が作成した居宅サービスの計画の総数における訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、及び福祉用具貸与（以下「訪問介護等」という）の利用割合、訪問介護等の各サービスが同一事業者によって提供された割合等について、事業者は利用者に説明を行います。
- 4 利用者及び家族に対し、複数の指定居宅サービス事業者等の中から利用者又はその家族がサービスの選択が可能であることを説明した後、サービス事業所の選定理由について介護支援専門員に対

して求めることが可能であることを説明致します。

第4条（事業所の概要、相談苦情等の連絡先）

相談・苦情（第17条・19条）・サービスの中止（第11条）などの連絡先は下記のとおりです。

事業所名	金沢西居宅介護支援センター
所在地	金沢市駅西本町6丁目15番8号 藤江南ハイム1階
電話番号/fax 番号	T E L : 076-233-1821 F A X : 076-233-1802
管理者	田中 庸子
虐待防止担当者	田中 庸子
相談責任者	田中 庸子
指定年月日	平成11年 10月 1日
介護保険事業者番号	1710113877

第5条（サービス提供地域）

通常の実施区域は、金沢市とする。

第6条（営業日及び営業時間）

	月・火・水・金	木・土	その他休業日
営業時間	9:00～18:00	9:00～12:30	日曜日・祝日・年末年始は休業
備考	ケアプラン作成等のご依頼は、事業所の営業時間内での対応となりますので、 ご了承下さい。また、相談等については24時間電話にてお受けいたします。		

第7条（事業所の職員体制等）

1 職員体制

	職務内容	人員数
管理者（主任介護支援専門員）	事業所の管理/運営	1名
介護支援専門員	居宅介護支援	3名以上

2 職務内容

- ① 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います。
- ② 介護支援専門員及び主任介護支援専門員（以下「介護支援専門員等」という）は、利用者の課題分析、サービス担当者会議の開催、居宅サービス計画の作成、実施状況の把握等を行います。

3 その他

サービスの質の向上を図るため、職員に対し定期的に研修の機会を設けるものとします。

第8条（居宅介護支援の担当者）

- 1 事業者は、介護支援専門員等である職員を居宅介護支援の担当者（以下「担当者」という）として選任し、適切な居宅介護支援に努めます。

※担当する介護支援専門員は以下ですが、やむを得ない事由で変更する場合は、事前に連絡いたします。

※入院時には担当介護支援専門員の氏名等を入院先医療機関にお伝えください。

担当介護支援専門員	氏名	
-----------	----	--

- 2 事業者は、担当者を選任または変更する場合に、利用者の状況とその意向に配慮して行うとともに、事業者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。
- 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、誠意を持ってその職務を遂行するよう指導するとともに、必要な対策を講じます。

第9条（サービス内容）

1 居宅サービス計画の作成について

- （1） 担当者が居宅サービス計画を作成します。
- （2） サービスの提供にあたっては懇切丁寧に行い、利用者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。

- (3) 居宅サービス計画の作成にあたり、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身または家族の状況の応じ、継続的かつ計画的に居宅サービス等の利用が出来るように努めます。
- (4) 居宅サービス計画の作成にあたり、保険・医療・福祉サービスや地域住民により自発的な活動サービス等の利用も含めて居宅サービスの計画上に位置づけるよう努めます。
- (5) 利用者によるサービスの選択に資するよう、利用者の希望をふまえて、公正中立に居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を提供します。また半年毎にケアプランサービス利用割合状況をお知らせします。
- (6) 居宅サービス計画の作成にあたり、利用者の有する能力や環境などから問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援するうえで、解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という）を行います。
- (7) アセスメントを行うにあたり、居宅を訪問し利用者及び家族等に面談を行います。
- (8) アセスメントの結果より、利用者等の希望をふまえて、居宅サービス計画の作成を行います。
- (9) 利用者及び家族を交えてのサービス担当者会議の開催等で、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、担当者の専門的見地からの意見を求め居宅サービス計画を作成します。
- (10) 居宅サービス計画の内容については、利用者および家族等に対して説明し、文書により同意を得た上で交付します。また、居宅サービス事業者等の担当者に交付します。
- (11) 利用者が訪問看護等の医療サービスを利用する場合は、利用者の同意を得て主治医等の意見を求めます。また、居宅サービス計画を主治医等に交付するものとします。
- (12) 利用者が短期入所サービス等を利用される場合は、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に留意するとともに、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、利用期間が要介護認定有効期間の概ね半数を超えないようにします。

- (13) 居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護を位置づける場合は、その利用の妥当性を検討し、訪問介護が必要な理由を記載するとともに、当該計画を市町村に届け出るものとします。
- (14) 居宅サービス計画に福祉用具貸与サービスを位置づける場合には、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、必要性について検証するものとするものとします。
- (15) 利用者が提示する被保険証に、認定審査会意見等記載がある場合、その内容に沿って居宅サービス計画を作成します。

2 サービス実施状況の把握・評価について

- (1) 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、居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
- (2) モニタリングにあたり、少なくとも月に1回は利用者の居宅を訪問・面接し、その結果を記録に残します。

利用者の同意を得られ、情報機器を活用したモニタリングの場合、少なくとも2か月に1回利用者の居宅を訪問・面接し、その結果を記録に残します。
- (3) 居宅サービス計画と居宅サービス事業者等の作成する個別サービス計画との連動性を高める為、適時サービス提供事業者に対し個別計画の提出を求め、内容を確認します。
- (4) 居宅サービス事業者から利用者に関わる情報提供を受けた内容やモニタリング等の際に把握した利用者の状態について、利用者の服薬状況や口腔機能その他利用者の心身の状況に係る情報のうち必要と認められるものは、利用者の同意を得て主治医等提供するものとします。

3 居宅サービス計画の変更について

- (1) 要介護更新認定や要介護状態区分の変更認定を受けた場合は、サービス担当者会議の開催等により、居宅サービス計画の見直しを行います。
- (2) 利用者が居宅サービスの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

するために、本条第1項(3)から(10)までの手順を踏むことで、これに基づく居宅サービスの提供を確保します。

4 その他

- (1) 要介護認定にかかる申請について、利用者の意思を踏まえて必要な協力を行います。

契約期間内は、新規申請・更新申請・区分変更申請等の要介護(要支援)認定の申請代行を行います。

- (2) 要介護認定を受けていた利用者が、要支援認定を受けた場合には、指定介護予防支援事業者と利用者に係る必要な情報を提供する等連携を図るものとします。

- (3) 利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となった場合や介護保険施設への入所等を希望する場合は、紹介やその他の便宜を行います。

- (4) 介護保険施設等からの退所にあたり、居宅における生活へ円滑に移行できるよう援助を行います。

- (5) 地域で開催される「地域ケア会議」から、個別ケアマネジメントの事例の提供の求めがあった場合は、協力するよう努めます。

- (6) 介護保険法に基づくサービス内容を対象としているため、利用者がそれ以外のサービスを希望する場合には、別途契約が必要となります。

第10条 (サービス利用料金について)

- 1 サービス利用料金は、介護保険法令に定める介護報酬に準拠した金額およびその他にかかる費用となります。
- 2 介護報酬は、全額が公的介護保険から給付され、原則利用者の自己負担はありません。
- 3 サービス利用料金の詳細は、後述別紙の通りとします。

第11条 (サービスの中止)

- 1 利用者がこの居宅介護支援サービスにかかわる訪問や居宅サービス計画の作成等のサービス提

供を中止する場合は、すみやかに第4条で定める連絡先までご連絡下さい。

- 2 居宅サービス計画の変更、サービス事業者との連絡調整等については利用者が行った依頼を取り消す場合にも、速やかにご連絡下さい。

第12条（サービス提供の記録）

- 1 事業者は、サービスを提供する際は、あらかじめ定められた「居宅サービス計画」に必要事項を記録します。
- 2 事業者は、一定期間ごと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、利用者にその内容を説明するとともに記録します。
- 3 事業者は、居宅サービス計画やアセスメントの結果、サービス担当者会議等の記録、モニタリングの結果、サービス事業者等との連絡調整の記録等を作成した後、サービス完結の日から5年間はこれを適切に保存し、お客様の求めにより開始し、実費相当の負担によりその写しを交付します。

第13条（連絡先の確認・医療機関との連携）

- 1 事業者は、サービスを提供するにあたり、利用者の連絡先および連絡相談の窓口となられる家族の方の連絡先を確認させていただきます。
- 2 事業者は、サービスの提供にあたって、緊急時の連絡先として主治医を確認するなど、医師及び医療機関等への連絡体制の確保に努めるものとします。
- 3 サービス利用中に、利用者が病院等に入院する必要性が生じた場合には、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院等に伝えていただきますようお願いします。

第14条（受給資格等の確認）

サービス開始時及び更新等の必要時、介護保険被保険者証等の確認をさせていただきます。

第15条（市町村への届け出）

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。具体的な手続きは、担当者にご相談下さい。

第16条（虐待防止のための措置）

- 1 事業者は、利用者の尊厳を守るという基本的な考えのもと、虐待は決して行いません。身体拘束も緊急ややむを得ない場合を除き、原則として行いません。事業者は、利用者の人格を尊重する視点に立ってサービスに努め、また虐待の防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合は、ただちに防止策を講じ市町村へ報告します。
- 2 事業者は、虐待防止のために指針を整備するとともに、利用者の権利擁護、サービスの適正化に向けた定期的な職員研修等を実施するものとします。
- 3 事業者は、前項の措置を適切に実施するために、第4条に記載の虐待防止担当者を配置します。
- 4 事業者が身体拘束をやむを得ず実施する場合は、次の3つの要件を満たした時とし、実施した場合はすみやかに身体拘束を解除できるように努めるとともに適切に記録します。
 - ① 切迫性：利用者本人または他の利用者家族等の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高い。
 - ② 非代替性：身体拘束その他の行動制限に代わる対応方法がない。
 - ③ 一時性：身体拘束その他の行動制限が一時的なものである。

第17条（緊急時・事故発生時の対応）

- 1 緊急時及び事故発生時には、人命救助を最優先とし、速やかな現場対応と連携・連絡を行います。その場合、利用者の状態に応じ、救急救命対応や主治医への連絡等必要な措置を講じます。
- 2 サービス提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族や市町村、当該利用者に係る主治医および居宅介護支援事業者等の医療・福祉・介護・行政機関に必要な応じた報告と連絡を行うとともに、事故の状況および事故に際してとった処置を記録し、その原因を解明し再発防止策を講じます。また、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。た

だし、自らの責めに帰すべき事由によらない場合にはこの限りではありません。

- 3 緊急時の連絡先および対応可能時間は、第 4 条に定める事業所の電話番号および第 6 条に定める営業時間（窓口対応時間）となります。

第 18 条（秘密保持）

- 1 緊急時の連絡先およびその家族に対する秘密及び個人情報を利用者または第三者の生命、身体等の危険防止の為など正当な理由がある場合を除いて契約期間中および契約終了後、また職員については退職後も第三社に漏らすことはありません。
- 2 あらかじめ文書により利用者およびその家族の同意を得た場合は、前項の規定にかかわらず居宅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利用できるものとします。

第 19 条（相談窓口および苦情対応窓口）

- 1 サービスに関する相談、苦情および要望等（以下、「苦情等」とします）については、下記の窓口にて対応致します。苦情等については、真摯に受け止め誠意をもって問題の解決に臨み、対応内容はこれを記録および保存し、常に居宅介護支援事業者としてサービスの質の向上に努めるものとします。

2 苦情対応の基本手順

- ①苦情の受付 ②相談責任者への報告 ③状況の確認 ④苦情解決に向けた対応の実施
⑤再発防止および改善の措置 ⑥苦情申立者への改善状況の確認

3 相談・苦情窓口

- ① 事業所の苦情等の窓口および相談責任者は、第 4 条で定める連絡先となります。また、受付時間は第 6 条に定める営業時間（窓口対応時間）となります。
- ② 相談窓口および公的機関等による苦情相談受付窓口につきましては、下記のとおりです。

●事業所苦情相談窓口

利用者相談窓口	金沢西居宅介護支援センター 管理者 田中庸子
電話番号/FAX番号	T E L : 076-233-1821 F A X : 076-233-1802
受付時間	9 : 00～18 : 00 まで（平日）

●公的機関による苦情相談窓口

石川県国民健康保険団体連合会高齢者介護サービス苦情 110 番	
住所：金沢市幸町 1 2 - 1	
電話番号：076-231-1110	受付時間：9 : 00～17 : 00（平日）
金沢市介護保険運営協議会苦情専門部会（介護保険課）	
住所：金沢市広坂 1 丁目 1 番 1 号	
電話番号：076-220-2264	受付時間：9 : 00～17 : 00（平日）

第 2 0 条（業務継続計画の策定）

- 1 事業所は、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事業の提供を継続的に実施するため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し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- 2 介護支援専門員に対し、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に実施するよう努めます。
- 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。

第 2 1 条（感染症の予防及びまん延防止のための措置）

- 1 事業者は感染症の予防及びまん延防止のために指針を整備するとともに対策を検討する委員会を定期的に開催します。
- 2 事業者は感染症の予防及びまん延防止のために研修及び訓練を実施します。

- 3 事業者は従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。

第22条（ハラスメント対策）

- 1 事業者は、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。
- 2 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
- ②個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、貶めたりする行為
- ③意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為
- ④妊娠、出産、育児休業、介護休業等に関する嫌がらせ行為

ハラスメントの事案が生じた時は、周知の再徹底を図るとともに、事案発生の原因の分析、及び研修の実施等、適切な措置を講じ、職場におけるハラスメント再発防止対策を徹底します。

平成 28 年 5 月改正

平成 30 年 8 月改正

令和 3 年 4 月改正

令和 6 年 4 月改正

【サービス利用料金の説明】

1 介護報酬について

- (1) 居宅介護支援のご利用について、公的介護保険の適用がある場合には、居宅介護支援の介護報酬全額が公的介護保険から給付されるため、利用者の自己負担はありません。
- (2) 介護報酬は、介護保険法令に定める地域区分ごとの1単位の単価が異なります。
- 当事業所の地域区分は、金沢市（7級地）のため1単位＝10.21円となります。
- (3) 居宅介護支援費の介護報酬について、原則として下記表1の居宅介護支援費（Ⅰ）を算定しますが、データーを電子的に送受信するためのシステムの活用及び事務職員の配置を行っている場合には②居宅介護支援費（Ⅱ）を算定します。

表 1

			要介護度	単位数
①	居宅介護 支援費Ⅰ	居宅介護支援費（ⅰ）	要介護 1.2	1,086 単位
			要介護 3.4.5	1,411 単位
		居宅介護支援費（ⅱ）	要介護 1.2	544 単位
			要介護 3.4.5	704 単位
		居宅介護支援費（ⅲ）	要介護 1.2	326 単位
			要介護 3.4.5	422 単位
②	居 宅 介 護 支援費Ⅱ	居宅介護支援費（ⅰ）	要介護 1.2	1,086 単位
			要介護 3.4.5	1,411 単位
		居宅介護支援費（ⅱ）	要介護 1.2	527 単位
			要介護 3.4.5	683 単位
		居宅介護支援費（ⅲ）	要介護 1.2	316 単位
			要介護 3.4.5	410 単位

(4) 減算について

- ① 当事業所が、厚生労働大臣が定める基準に該当する場合、運営基準減算として基本報酬を1月50%減算します。また、運営基準減算が2ヶ月以上継続している場合、基本報酬は算定しません。
- ② 当事業所が、厚生労働大臣が定める基準に該当する場合（正当な理由なく判定期間6ヶ月で居宅サービス計画に特定の法人が80%を超えて位置付けられている）、特定事業所集中減算として、所定の報酬から1月につき200単位減算します。

(5) 当事業所が、厚生労働大臣が定める基準に適合し、指定権者（市町村）に届け出をした場合、特定事業所加算として、その基準で規定されている区分に従い、介護報酬に加算するものとします。

《厚生労働大臣が定める基準：算定要件》

<特定事業所加算（I）>

- ① 常勤かつ専従の主任介護支援専門員を2名以上配置していること。
- ② 常勤かつ専従の介護支援専門員を3名以上配置していること
- ③ 利用者に関する情報またはサービス提供にあたっての留意事項に係る伝達等を目的として会議を定期的に開催すること。
- ④ 24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 算定日が属する月の利用者の総数のうち、要介護3、4、5である者の割合が4割以上であること。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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、サービスを提供していること。
- ⑧ 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。

- ⑨ 地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加していること。
- ⑩ 運営基準減算または特定事業所集中減算の適用を受けていないこと。
- ⑪ 介護支援専門員 1 人あたりの利用者の平均件数が 45 件未満であること。
- ⑫ 介護支援専門員実務研修における特定の科目（実習）等に協力又は協力体制を確保していること。
- ⑬ 他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修などを実施していること。
- ⑭ 必要に応じて、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。

<特定事業所加算（Ⅱ）>

特定事業所加算（Ⅰ）の②③④⑥から⑭を満たし、常勤かつ専従の主任介護支援専門員を配置していること。

<特定事業所加算（Ⅲ）>

特定事業所加算（Ⅰ）の③④⑥から⑭を満たし、常勤かつ専従の主任介護支援専門員を 2 名以上配置していること。

<特定事業所加算（A）>

特定事業所加算（Ⅰ）の③④⑥から⑭を満たし、常勤かつ専従の主任介護支援専門員を配置し、常勤かつ専従の介護支援専門員を 1 名以上、及び非常勤かつ専従の介護支援専門員について常勤換算方法で 1 以上となる人数を配置していること。

2 当事業所の特定事業所加算の区分は、下記表2のとおりとなります。

表2 特定事業所加算の区分

該当	特定事業所加算の区分	加算単位数	介護報酬
	特定事業所加算なし	0 単位	0 円
	特定事業所加算（Ⅰ）	519 単位	5,298 円
○	特定事業所加算（Ⅱ）	421 単位	4,298 円
	特定事業所加算（Ⅲ）	323 単位	3,297 円
	特定事業所加算（A）	114 単位	1,163 円

3 当事業所が特定事業所加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）いずれかを算定し、次に掲げる基準に適合する場合には、下記加算項目を算定するものとします。

・前々年度の3月から前年度2月までの間において、退院・退所加算の算定に係る医療機関と等との連携回数の合計が35回以上あること。

・前々年度の3月から前年度2月までの間において、ターミナルケアマネジメント加算を15回以上算定していること。

該当	加算項目	加算単位数	介護報酬
	特定事業所医療介護連携加算	125 単位	1,276 円

（6）当事業所が、厚生労働大臣が定める地域の特別地域に所在する場合、特別地域居宅介護支援加算として、15%の割合を介護報酬に加算します。

（7）当事業所が、厚生労働大臣が定める地域の中山間地域等に所在し、厚生労働大臣が定める施設基準に該当する場合、中山間地域等における小規模事業所加算として、10%の割合を介護報酬に加算します。

（8）当事業所が、厚生労働大臣が定める地域の中山間地域等に居住している利用者に、通常の実施地域を超えてサービス提供した場合、中山間地域等提供加算として、5%の割合を介護報酬

酬に加算します。

(9) 加算については、下記の通りとなります。

(ア) 初回加算は、当事業所が、新規に利用者に対し居宅介護支援サービスを行った場合または利用者の要介護状態区分2段階以上変更となった利用者に対し加算します。

(イ) 入院時情報連携加算(Ⅰ)は、利用者が病院等に入院したその日のうちに、当該病院の職員に対して、当該利用者の心身状況や生活環境等の必要な情報を提供した場合に加算します。

(ウ) 入院時情報連携加算(Ⅱ)は、利用者が病院等に入院した日の翌日または翌々日に当該病院等の職員に対して、当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者にかかる必要な情報を提供した場合に加算します。

④⑤⑥ 退院・退所加算は、利用者が病院等又は厚生労働大臣が定める施設から退院又は退所するにあたり、病院等・施設の職員と面談を行い、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査を行った場合に加算します。

(Ⅰ) イ：病院等・施設の職員から利用者に関する必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により1回受けていること。

ロ：病院等・施設の職員から利用者に関する必要な情報提供をカンファレンスにより1回受けていること。

(Ⅱ) イ：病院等・施設の職員から利用者に関する必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により2回受けていること。

ロ：病院等・施設の職員から利用者に関する必要な情報提供をカンファレンスにより2回受けており、うち1回以上はカンファレンスによること。

(Ⅲ) 病院等・施設の職員から利用者に関する必要な情報提供を3回以上受けており、うち1回以上はカンファレンスによること。

- ⑦通院時情報連携加算は、利用者の通院時に介護支援専門員が同席し、医師または歯科医師に対して利用者の心身の状況や生活環境等必要な情報提供を行うとともに、医師または歯科医師から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に 1 月に 1 回を限度として加算します。
- ⑧緊急時等居宅カンファレンス加算は、病院の求めにより当該病院等の医師又は看護師等と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて利用者に必要な居宅サービスまたは地域密着型サービスの利用に関する調査を行った場合に加算します。
- ⑨ターミナルケアマネジメント加算は、当事業所が利用者またはそのご家族に対して 24 時間連絡体制加算を確保しており、かつ必要に応じてサービスを提供できる体制を整備している場合において、利用者のお亡くなりになられる日及び前 14 日以内に 2 日以上、利用者またはそのご家族の同意を得て利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況等を記録し、主治医及び担当居宅サービス事業者に提供した場合に加算します。なお、本加算を算定する際には、別途同意の有無を確認します。

表 3 加算

項目	単位数
① 初回加算	300 単位
② 入院時情報連携加算Ⅰ	250 単位
③ 入院時情報連携加算Ⅱ	200 単位
④ 退院・退所加算Ⅰ	(イ) 450 単位 (ロ) 600 単位
⑤ 退院・退所加算Ⅱ	(イ) 600 単位 (ロ) 750 単位
⑥ 退院・退所加算Ⅲ	900 単位
⑦ 通院時情報連携加算	50 単位
⑧ 緊急時等居宅カンファレンス加算	200 単位

⑨ ターミナルケアマネジメント加算	400 単位
-------------------	--------

(10) その他の事項

- ・契約の有効期間中、介護保険法その他関係法令の改正によち、居宅介護支援の介護報酬の改定が必要となった場合には、改定後の金額を適用するものとします。この場合、事業者は改定内容決定後、利用者に対し通知し同意を得ます。
- ・利用者が介護保険料の支払いを滞納している場合、介護保険法により保険給付の支払方法変更（償還払い）等の給付制限（介護保険被保険者証の給付制限欄に「支払い方法の変更」等の記載があった場合）が生じることがあります。その際には、「償還払い」となり利用者は全額、事業者を支払いことになります。
- ・介護支援専門員等が利用者宅を訪問する際にかかる交通費については、原則無料となります。
- ・事業者は、利用者の退院退所等に向けて必要なケアマネジメントを行い、請求にあたり必要な書類の整備を行っている場合は、利用者がお亡くなりになられ、サービス利用実績がない場合でも居宅介護支援費を算定します。

以上

平成 30 年 8 月改正

平成 30 年 9 月改正

令和 3 年 4 月改正

令和 6 年 4 月改正

サービス契約書

利用者と医療法人社団博友会 金沢西居宅介護支援センター（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、次のとおり契約（以下、「本契約」とします）を締結します。

第1条（契約の目的）

事業者は介護保険法等の関係法令および本契約に従い、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるように、本サービスを提供するものとします。

第2条（契約期間）

- 1、この契約は 年 月 日に開始され、利用者の要介護認定または経過的要介護認定（以下、「要介護認定等」という）の有効期間が本契約開始の日以降最初に満了する日に終了する。
- 2、本契約の終了の日までに利用者から事業者に対して文書による契約終了の申し出がない場合、本契約は本契約終了の翌日から要介護認定等の有効期間が満了する日までは自動更新されるものとする。

第3条（サービス内容）

本サービスの内容の詳細は、本契約の重要事項説明書及び別紙に定める通りとします。

第4条（サービス利用料金）

- 1 本サービスの利用料金は、本契約にかかわる介護保険法令等に定める介護報酬等に準拠した金額及びその他の費用となります。本サービスの利用料金の詳細および支払い方法は、重要事項説明書に定めるとおりとします。
- 2 本契約の有効期間中、介護保険の改正またはその他の理由によるサービス利用料金の改定が必

要となった場合には、改定後の金額を適用するものとします。この場合、事業者は法令等改正後、速やかに利用者に対し、改定の施行時期および改定後の金額を通知し同意を得ます。

第5条（利用者の解約権）

- 1 利用者は事業者に対していつでも1週間以上の予告期間をもって、解約を通知することにより、本契約を解除することができます。
- 2 利用者は、事業者に対していつでも1週間以上の予告期間をもって解約を通知することにより、本契約を解約することができます。
- 3 利用者が本条の規定に基づき本契約を解約する場合においても、利用者は既に提供を受けた本サービスの利用料金を払う必要があります。

第6条（事業者の解約権）

- 1 事業者は、事業所の廃止・縮小を実施する場合等で本契約の継続が困難となった場合には、利用者に対し原則として1ヶ月までに、その理由を記載した書面による通知をすることにより本契約を解除することができます。
- 2 事業者は、利用者が正当な理由なく事業者に支払うべきサービス利用料金を1ヶ月分以上滞納した場合には、1により本契約を解約することができます。
- 3 事業者は、利用者または利用者の家族から事業者やその職員の生命、身体、財産もしくは信用を傷つける等の法令違反またはそのおそれのある行為がなされる等により、利用者様または利用者の家族との協力関係を保つことができなくなった場合等、本契約を解約することができます。

第7条（契約の終了）

本契約は次のいずれかに該当した場合、終了するものとします。

- (1) 利用者から第2条2項に基づいた本契約を終了する申し出があり、契約期間が終了した場合
- (2) 第5条もしくは第6条に基づき本契約が解約された場合

- (3) 利用者が施設等に入所する等にて、1年以上にわたりサービスの提供がなく、そのあとの提供も予定されていない場合
- (4) 利用者の要介護認定区分が要支援もしくは非該当と認定された場合、または利用者が認定を更新されなかった場合
- (5) 利用者が死亡した場合
- (6) 事業者が介護保険サービス事業の指定を取り消された場合または事業を廃止した場合
- (7) 事業所が本契約にかかる事業を譲渡または撤退した場合

第8条（苦情対応）

- 1 利用者は、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苦情を申し立てることができます。
- 2 事業者は苦情対応の相談責任者およびその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申し立てまたは相談があった場合には、迅速かつ誠実に必要な対応をおこないます。

第9条（緊急時・事故発生時の対応）

- 1 事業者は、緊急時および事故発生時には人命救助を最優先とし、速やかな現場対応と連携・連絡を行います。連絡先、対応可能時間等の詳細は、重要事項説明書の通りとします。
- 2 事業者は、サービスの提供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、その損害賠償をします。ただし、事業者の責めに帰すべき事由によらない場合（予測や回避ができない事故や経年劣化による財産等の破損滅失等のばあい）には、この限りではありません。
- 3 利用者は、利用者の責に帰すべき事由により、事業者の設備または備品に対して通常の保守の程度を超える補修等が必要となる損害を与えたときは、その損害賠償の責任を負うものとします。また、利用者は利用者の責に帰すべき事由により、事業者、その職員または他の利用者の生命、身体、財産また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。

第 10 条（天災不可抗力）

- 1 本契約の有効期間中、地震、噴火その他天災等、事業者の責に帰すべからざる事由により、サービスを提供する義務を負わないものとします。
- 2 前項の場合においても、利用者が既に提供を受けた本サービスの利用料金を支払い必要があります。

第 11 条（秘密保持）

- 1 事業所は、業務上で知り得た利用者および利用者のご家族に関する秘密および個人情報を正当な理由がある場合を除いて、契約期間中および契約終了後、また職員においては退職後も第三者に漏らすことはありません。
- 2 事業者は、利用者および利用者のご家族に関する個人情報を「個人情報保護方針」「個人情報の利用目的」に従い適切に取り扱います。

第 12 条（利用者身元保証人）

利用者様ご家族代表等は、原則として利用者身元保証人とします。ただし、社会通念上、身元保証人を定めることができない相当の理由がある場合は、その限りではありません。

第 13 条（反社会的勢力の排除）

- 1 事業者及び利用者は、相手方に対し、次の各号の事項を確約します。
 - （１） 自らが、暴力団、暴力団関係企業、総会屋もしくはこれらに準ずる者又はその構成員（以下総省して「反社会的勢力」という）ではないこと。
 - （２） 自らの役員（取締役、執行役、執行役員、監査役またはこれらに準ずる者をいう）が反社会的勢力ではないこと。
 - （３） 反社会的勢力に自己の名義を利用させこの契約を締結するものでないこと。
 - （４） 自ら又は第三者を利用して、この契約に関して次の行為をしないこと。

ア 相手方に対する脅迫的な言動又は暴力を用いる行為

イ 偽計又は威力を用いて相手方の業務を妨害または信用を毀損する行為

2 事業者及び利用者は、相手方が次のいずれかに該当した場合には、相手方に対し何らかの催告を要せずして、この契約を解除することができます。

前項 1 又は 2 の確約に反する表明をしたことが判明した場合

前項 3 の確約に反し契約をしたことが判明した場合

前項 4 の確約に反した行為をした場合

3 前項の規定によりこの契約が解除された場合には、解除された方は、相手方に対し 相手方が被った損害を賠償します。

4 第 2 項の規定によりこの契約が解除された場合には、解除された方は解除により 生じる損害について、相手方に対し一切の請求を行いません。

第 14 条（合意管轄）

本契約および個別契約に関する一切の紛争については、会社の本店所在地を管轄する簡易裁判所または地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

第 15 条（契約外条項）

本契約及び個別契約、ならびに介護保険法その他の関係法令で定められていない事項は、介護保険法その他関係法令の趣旨を尊重し、利用者と事業者の協議により定めます。

金沢西居宅介護支援センター個人情報保護方針

当時業所は、利用者やそのご家族等（以下「お客様等」）の権利・利益を保護するために、個人情報適切に管理・保護する事が重要だと考えております。そのために「個人情報の保護に関する方針」を以下の通り定め、職員及び関係者に周知を図り、個人情報の保護に努めます。

1、 個人情報の収集・利用・提供について

当事業所は、個人情報を保護・管理する体制を確立し、適切な個人情報の収集、利用者及び提供に関する内部規定を定めこれを遵守します。

2、 個人情報の適正管理と安全対策について

当事業所は、利用者等の個人情報を正確かつ最新の状態に保ち、個人情報の漏洩、紛失、破棄、改ざん及び不正なアクセスを防止することに努めます。

3、 個人情報の確認・訂正・利用停止について

当事業所は、利用者等の個人情報について、利用者ご自身から当該内容の確認・訂正・利用停止を求められた場合には、別に定める内容規則により遅滞なく調査の上、対応いたします。

4、 職員教育について

当事業所は、個人情報保護体制を適正に維持し、個人情報保護に対する意識向上のため、職員に対する教育・研修を実施いたします。

5、 個人情報の開示・提供について

当事業所は、利用者等の個人情報について開示を求められた場合には、契約の定めに基づき適正に対応いたします。

6、 法令・規範の遵守について

当事業所は、個人情報の保護に関する法令、その他の規範を遵守するとともに、上記の各項目の見直しを適正に行い、個人情報保護の仕組みの継続的な改善を図ります。

<問い合わせ窓口> 管理者 田中庸子 電話：076-233-1821

金沢西居宅介護支援センターにおける個人情報保護の利用目的

事業所内での利用

- ・利用者に提供する介護サービス、介護サービスの向上
- ・介護保険事務、会計・経理事務
- ・入院・退院・入所・退所及びサービスの利用開始・停止などのサービス管理
- ・利用者の診療のため、医師等の意見・助言を求める場合
- ・介護事故などの報告
- ・介護実習への協力
- ・介護の質の向上を目的とした事例検討
- ・その他利用者に関わる管理運営業務

1, 事業所への情報提供としての利用

- ・他医療機関、居宅サービス事業所、居宅介護支援事業所、公的機関との連携、
照会及び照会への回答、業務委託
- ・ご家族への心身の状況説明
- ・保険事務の委託
- ・審査支払機関へのレセプト（介護報酬明細書）の提出
- ・審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険等に係る保険会社等への相談または届出等
- ・その他、利用者への介護保険事務に関する利用

2, その他の利用

- ・介護保険サービス業務や維持・改善のための基礎資料
- ・外部監査機関への情報提供

緊急連絡

利用者 様の状態が急に变化した場合や何らかの問題が生じた場合において、ご家族にご連絡する場合があります。そのため事業所では、緊急連絡先の記載をお願いする事としておりますので、ご了承くださいますようお願いいたします。

※緊急連絡の優先順位に基づき、優先（１）に連絡がつかなかった場合において、必要に応じて（２）（３）の方に連絡させていただきますので、ご了承ください。

緊急連絡者 （１）	氏名		続柄	
	住所			
緊急連絡先	自宅			
	携帯電話			

緊急連絡者 （２）	氏名		続柄	
	住所			
緊急連絡先	自宅			
	携帯電話			

緊急連絡者 （３）	氏名		続柄	
	住所			
緊急連絡先	自宅			
	携帯電話			

本契約を証するため、本書を2通作成し、利用者および事業者双方が記名・押印の上、1通を保有するものとします。

記入日 西暦 年 月 日

(利用者)

私は重要事項の交付、説明を受けてその内容および本契約内容に同意し、サービスの利用を申し込みします。

住所 _____

氏名 _____ 印 _____

(後見人 / 保佐人 / 補助人) 該当するものに○をしてください。

私は、利用者様の本契約締結行為について(代理 / 同意)します。

※該当するものに○をつけてください。

(ご家族代表等)

私は、重要事項の説明を受けてその内容及び本契約内容について同意します。

住所 _____

氏名 _____ 印 (続柄) _____

※ご家族代表等で以下に該当する場合は、該当する項目すべてに押印してください。

(上記にて押印して印鑑と同じ印鑑をご使用ください。)

確認事項	押印欄
本契約第12条の利用者の身元保証人です。	
利用者が自署できないため署名代行をしたものです。	

(事業者)

事業者は、利用者の申し込みを受託し、この契約者に定める事項について責任をもって行います。

住 所 石川県金沢市駅西本町 6 丁目 15 番 41 号

法人名 医療法人社団博友会

代表者 理事長 菊地 勤

(上記代理人)

住所 石川県金沢市駅西本町 6 丁目 15 番 8 号 藤江南ハイム 1 階

事業所 金沢西居宅介護支援センター

説明者氏名 _____ 印

平成 12 年 4 月作成

平成 22 年 2 月改正

平成 23 年 3 月改正

平成 24 年 4 月改正

平成 27 年 4 月改正

平成 27 年 9 月一部改正

平成 28 年 5 月改正

平成 30 年 8 月改正

令和 3 年 4 月改正

令和 4 年 4 月一部改正

令和 6 年 4 月改正