

指定居宅介護支援事業所 いるか

重要事項説明書

契約書

個人情報使用同意書

指定居宅介護支援事業所 いるか(岡山県3372700058号)

岡山県浅口市寄島町16089-16

TEL 0865-54-2001

管理者 有村 裕子

指定居宅介護支援事業所 重要事項説明書

1. 指定居宅介護支援事業所 概要

(1) 居宅介護支援事業者の指定番号及びサービス提供地域

事業所名	指定居宅介護支援事業所 いるか
所在地	岡山県浅口市寄島町 16089-16
介護保険指定番号	居宅介護支援(岡山県 3372700058号)
サービスを提供する地域	浅口市・里庄町・笠岡市・倉敷市

* 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 同事業所の職員体制

管理者 介護支援専門員 1名
 介護支援専門員 常勤 1名以上

(3) 営業時間

区 分	時 間
平日(月～土)・祝日	8:30～17:30
日 曜 日	休 み

* 年末・年始お休み 12月31日～1月3日

2. 居宅介護支援事業所の実施すべき内容

指定居宅介護支援の利用の開始に際し、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、また居宅サービス計画に位置付けられ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ます。

- (1) 居宅介護サービス計画原案の作成
- (2) 利用者の実態把握
- (3) 利用者への情報提供
- (4) サービス担当者会議の開催
- (5) サービスの実施状況の継続的な把握・評価
- (6) 介護保険施設等の紹介
- (7) 医療系サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求める。
- (8) 医療系サービスを位置づける場合は、主治の医師等の指示がある場合に限りこれを行う。
- (9) 医療系サービス以外の指定居宅サービス等を位置づける場合にあっては、当該指定居宅サービス等に係る主治の医学的観点からの重要事項が示されているときは、当該留意点を尊重して行う。

3. 個人情報の取り扱い(秘密保持)

当事業所とその職員は、業務上知り得た利用者又はその家族当に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏洩しません。また、従業員でなくなった後及び利用終了後も同様の取り扱いとします。但し、次の情報提供については、利用者及びその家族から、予め文書で同意を得たうえでを行います。

- (1) 介護保険サービスの利用のための市町村、居宅介護支援事業者その他の介護保険事業者等への情報提供、あるいは、適切な在宅医療のための医療機関等への療養情報の提供

(2) 介護保険サービスの質の向上のための学会、研究会等での事例研究発
なお、この場合、利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを遵守します。

4. 緊急時等における対応

(1) 事故発生時

- ①当事業所は、サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村及び備中県民局健康福祉部、利用者家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- ②前項の事故の状況及び事故に際してとった措置について関係書類に記載します。
- ③利用者に対しサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行います。

(2) 災害 感染症予防・蔓延防止などの対策

- ①当事業所は非常災害対策と要介護者の安全確保に努めます。
- ②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。

5. 利用料金

(1) 利用料

要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されますので、自己負担はありません。

* 保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合、

1カ月につき 要介護1, 2	10,860円
要介護3, 4, 5	14,110円
入院時情報連携加算(Ⅰ)	2,500円
入院時情報連携加算(Ⅱ)	2,000円
退院・退所加算(Ⅰ)イ	4,500円
(Ⅰ)ロ	6,000円
(Ⅱ)イ	6,000円
(Ⅱ)ロ	7,500円
(Ⅲ)	9,000円
初回加算	3,000円
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000円
通院時情報連携加算	500円

(2) 交通費

前記1の(1)のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域の方は、自動車を使用した場合、交通費を徴収いたします。

事業地域を越えてから16km以上 530円

事業地域を越えてから16km未満 320円

なお、状況に応じて減免いたします。

(3) 解約料

利用者はいつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

(4) その他

支払方法

料金が発生する場合、月ごとの精算とし、毎月10日までに前月分の請求書を発行します。

お支払い方法は原則として指定金融機関での口座引き落としとしますので、前日までに

お取引口座にご用意ください。尚、引き落としは毎月20日(20日が土・日・祝日となる場合は翌営業日)といたします。

6. サービスの利用方法

(1) サービスの利用手続き

- ①当事業所との契約が必要です。介護保険証、介護負担割合証を持参していただき当事業所までお越しください。

- (2) サービス利用中
サービス利用中は月1回（テレビ電話装置等を活用する場合は2月に1回）、担当の介護支援専門員が自宅を訪問し利用者の状態確認および生活状況確認を行います。
- (3) サービスの終了
- ①利用者のご都合でサービスを終了する場合
文書でお申し出くださればいつでも解約できます。
 - ②当事業所の都合でサービスを終了する場合
人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させて頂く場合があります。
その場合は、終了1カ月前までに文書で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業所をご紹介いたします。
 - ③自動終了
以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。
利用者が介護保険施設又は医療施設に入所（入院）となった場合
この場合、ご希望があれば退院後再度契約することができます。
介護保険給付でサービスを受けていた利用者様の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合。利用者がお亡くなりになった場合。
 - ④その他
利用者やご家族などが当事業所や当事業所の介護支援専門員に対し、本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、サービスを終了させていただく場合があります。

7. 当事業所の居宅介護支援の方針等

(1) 運営の方針

当事業所の基本理念は「皆に優しく、共に楽しく」であり、住み慣れた地域で充実した生活を送れるように、利用者様及びご家族の意向を十分に反映させながらサービス提供が融合し、円滑に行われるように援助します。

また、居宅サービス計画の作成にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、特定の事業者に不当に偏ることのないよう公正、中立に行います。

8. 虐待防止に関する事項

(1) 当事業所は、利用者の人権 擁護・虐待などの防止のため次の措置を講じます。

- 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

(2) 当事業所はサービス提供中に当該事業所従業者または養護者（利用者の家族など高齢者を現に擁護するもの）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、これを市町村に報告します。

9. 身体拘束に関する事項

緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行為を制限する行為を行いません。

10. 第三者評価実施状況

当事業所は、第三者評価機関による評価を実施していません。

11. サービス内容に関する苦情

(1) 利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、苦情相談受付窓口を設けます。

苦情受付担当者	介護支援専門員	有村 裕子
電話番号	0865-54-2001	
受付時間	月曜日～土曜日 8:30～17:30	

(2) 苦情を行うための手順・体制

- ①苦情については、利用者及びその家族と連絡をとり、苦情内容の詳細を確認します。
- ②担当者は関係職員を招集し、苦情処理に向けた検討会議を開催します。
- ③苦情に関して、市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、指導又は助言に従った改善を行い、必要に応じて報告します。
- ④苦情に関して、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、改善を行い必要に応じて報告します。

(3) その他苦情窓口

サービスを提供する市町村の介護保険担当課

市町村名	担当課	電話番号	FAX番号	受付曜日	受付時間
寄島総合支所		0865-54-5114	0865-54-3588	月曜日～金曜日	8:30～17:15
浅口市	高齢者支援課	0865-44-7113	0865-44-7110	月曜日～金曜日	8:30～17:15
金光総合支所		0865-42-7302	0865-42-5459	月曜日～金曜日	8:30～17:15
里庄町	健康福祉課	0865-64-7232	0865-64-3618	月曜日～金曜日	8:30～17:15
笠岡市	長寿支援課	0865-69-2139	0865-69-2180	月曜日～金曜日	8:30～17:15
倉敷市	介護保険課	086-426-3343	086-421-4417	月曜日～金曜日	8:30～17:15

岡山県国民健康保険団体連合会

電話番号 086-223-8811

FAX番号 086-223-9109

受付曜日 月曜日～金曜日

受付時間 9:00～17:00

1.2. 当法人の概要

名 称 医療法人 福嶋医院
代表者役職・氏名 理事長 福嶋 啓祐
所在地 岡山県浅口市寄島町3072
電話番号 0865-54-3177

当該事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 0865-54-2001(8:30～17:30)

1.3. その他運営に関する重要事項

(1) 介護支援専門員の資質向上

当事業所は居宅介護支援専門員などの質の向上を図るため 虐待防止、権利擁護、認知症ケア 介護予防等の事項に関して、市町村や研修機関研修への参加の機会を計画的に確保し 業務体制を整備します。

(2) ハラスメント防止対策

当事業所の管理者はハラスメント防止対策に関する教育 研修を定期的に行います。

啓発 相談体制を整備し再発予防に努めます。

指定居宅介護支援事業所いるか 契約書

_____（以下、「利用者」といいます）と医療法人福嶋医院（以下、事業者といいます）は、指定居宅介護支援事業所いるか（以下、事業所といいます）が利用者に対して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（契約の目的）

1. 事業者は、利用者の委託を受けて、利用者に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サービス提供事業者との連絡調整その他の便宜を図ります。

○第2条（契約期間）

1. この契約の契約期間は、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. ただし、文書による契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新されるものとします。

○第3条（介護支援専門員）

事業所は、介護保険法に定める介護支援専門員を利用者へのサービス担当者として任命し、その選定又は交代を行った場合は、利用者にもその氏名を文書で通知します。

○第4条（居宅サービス計画作成の支援）

事業所は、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及びその家族に提供し、利用者にも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うえで、その種類、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）

事業所は、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します。

1. 利用者及びその家族と密に連絡をとり、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します。

○第6条（施設入所への支援）

事業所は、利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望した場合、利用者にも介護保険施設の紹介その他の支援をします。

○第7条（居宅サービス計画の変更）

利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、又は事業所が居宅サービス計画の変更を必要と判断した場合は、事業所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。

○第8条（給付管理）

事業所は、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、岡山県国民健康保険団体連合会に提出します。

○第9条（要介護認定等の申請にかかる援助）

1. 事業所は、利用者が要介護認定等の更新申請及びその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。
2. 事業所は、利用者が希望する場合は、要介護認定申請等の申請を利用者に代わって行います。

○第10条（サービスの提供の記録）

1. 事業所は、指定居宅介護支援の提供に関する記録を作成することとし、これをこの契約終了後5年間保管します。
2. 事業所は、利用者が前項の記録の閲覧・謄写を求めた場合には、原則としてこれに応じます。
3. 第12条1項から3項の規定により、利用者又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及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。

○第11条（料金）

1. 居宅介護支援利用料はサービスの提供開始以降1カ月あたりを介護報酬告示上の額とします。但し、法定代理受領により当事業所の居宅介護支援に対し介護保険給付が支払われる場合、利用者の自己負担はありません。
2. 介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業所に支払われない場合があります。その場合は一旦1カ月あたりの介護報酬告示上の料金を頂き、サービス提供証明書を発行いたします。サービス提供証明書を後日、保険者の窓口に出しますと、差額の払い戻しを受けることができます。

○第12条（契約の終了）

1. 利用者は、事業者に対して、文書で通知をすることにより、いつでもこの契約を解除することができます。
2. 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1カ月間の予告期間において理由を示した文書で通知をすることにより、この契約を解除することができます。この場合、事業者は当該地域の他の指定居宅介護支援事業者に関する情報を利用者に提供します。
3. 事業者は、利用者又はその家族が事業者や介護支援専門員に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合、文書で通知することにより直ちにこの契約を解除することができます。
4. 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
 - ①利用者が介護保険施設又は医療施設に入所（入院）となった場合
 - ②利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
 - ③利用者が死亡した場合

○第13条（秘密保持）

事業所、介護支援専門員及び事業所の使用する者は、サービスを提供するうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく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。

○第14条（賠償責任 緊急時の対策）

1. 事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。
2. 災害 感染症予防・蔓延防止対策を講じ 利用者の安全を確保します。業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し定期的に研修・訓練を行います。

○第15条（身分証明書携行義務）

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16条（相談・苦情対応）

事業所は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援又は居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

第17条（虐待防止に関する事項）

1. 事業所は、利用者の人権 擁護・虐待などの防止のため従業者に対する研修 苦情処理体制を整備し早期発見 早期対応に努めます。
2. 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、これを市町村に報告します。

○第18条（本契約に定めのない事項）

1. 利用者と事業者は、信義誠実をもって本契約を履行するものとします。
2. 本契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。
3. 介護支援専門員の質の向上を図るため研修 教育体制を整備します。
4. 管理者はハラスメント防止対策として業務体制 相談体制の整備 啓発を行い 働きやすい職場環境を作ります。
5. 当事業所は居宅介護支援専門員の質の向上を図るため 研修への参加の機会を計画的に確保し業務体制を整備します。

指定居宅介護支援事業所 個人情報使用同意書

私（利用者及び家族）は下記の内容で、事業所が個人情報を必要最小限の範囲内で使用、提供することに同意します。

1. 利用期間

介護サービスに必要な期間及び契約期間に準じます。

2. 利用目的

【介護サービスの利用者への介護の提供に必要な利用目的】

〔介護関係事業者の内部での利用に係る事例〕

当該事業者が介護サービスの利用者等に提供する介護サービス
介護保険事務に関する情報提供の場合

介護サービスの利用者に係る事業所等の管理運営業務のうち

- ・居宅介護支援サービス計画書の作成をするため
- ・会計・経理
- ・事故等の報告
- ・介護サービスの質の向上のため

〔他の事業者等への情報提供を伴う事例〕

当該事業者が利用者等に提供する介護サービスのうち

- ・サービス事業者間の連携とサービス担当者会議での情報提供、サービス担当者に対する照会（依頼）のため
- ・その他の業務委託
- ・契約者の心身の状況などを家族等に説明する場合

介護保険事務のうち

- ・介護保険事務の委託
- ・審査支払機関への介護保険給付管理業務
- ・審査支払機関または保険者からの照会への回答
- 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

〔介護関係事業者の内部での利用に係る事例〕

介護関係事業者の管理運営業務のうち

- ・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- ・在宅において行われる学生の実習への協力

3. 使用条件

- ・個人情報の提供は利用目的の範囲内とし、サービス提供に係る目的以外には利用しないこと。また、サービス利用に係る契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさないこと。
- ・個人情報を使用した会議等の内容を記録しておくこと。

事業所より、前記の契約・重要事項の内容及び個人情報利用の説明を行いました。
私は、本契約の締結にあたって、事業者から居宅介護支援について重要事項の説明を受けましたので、利用に同意します。また、第3条における事項及び個人情報使用同意書についても承認し、個人情報（利用者及びその家族の個人情報）を必要最低限の範囲で使用することに同意します。
以上の契約及び同意を証する為、本書2通を作成し、利用者及び事業者が記名の上、各1通を保有するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日
説明者

令和 7年 1月 1日改訂

【 利 用 者 】

住 所

氏 名

【 代 筆 者 】

住 所

氏 名

続 柄 （ ）

【家 族（代理人）】

住 所

氏 名

続 柄 （ ）