居宅介護支援　重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定居宅介護支援について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「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（平成11年厚生省令第38号）」第４条の規定に基づき、指定居宅介護支援提供の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1　指定居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	イツモスマイル株式会社
代表者氏名	代表取締役 大田 仁大
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	徳島県徳島市佐古二番町５番11号 電話番号：088-611-3131　FAX番号：088-611-3130
法人設立年月日	平成15年７月31日

2　利用者に対しての指定居宅介護支援を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	居宅介護支援事業所イツモ新野
介護保険指定事業者番号	徳島県指定 第 3670400906 号
事業所所在地	徳島県阿南市新野町廿枝20−2 ウッドヴィレッジ新野205
連絡先 相談担当者名	電話番号：0884 - 44 - 3500　FAX番号：0884 - 44 - 3501 相談担当者：管理者 森下　学
事業所の通常の事業の実施地域	徳島県全域（以外の地域は３-①に定める）

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	指定居宅介護支援事業が適正に運営されるよう、必要な人員および管理運営に関する事項を定め、介護支援専門員が要介護者等からの相談に応じ、その心身の状況や環境等に応じて、本人や家族の意向を基に居宅サービス、施設サービスを適切に利用できるように、サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう、指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整などを行うことを目的とします。
運営の方針	利用者が要介護状態になっても、可能な限りその居宅で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配慮します。利用者の心身の状況、環境等に応じて利用者自身の選択により、適切な保健医療サービス、福祉サービスが多様な事業者から総合的かつ効果的に提供されるよう配慮します。利用者の意思、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居宅サービス等が、特定の種類、事業者に偏ることの無いように公正中立に行います。事業にあたり利用者の所在する市町村、在宅介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設との連携に努めます。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営　業　日	月曜日～日曜日（国民の祝日、12 月 31 日から 1 月 3 日までを除く）
営業時間	8:30～17:30　※電話等により 24 時間常時連絡が可能な体制

(4) 事業所の職員体制

管　理　者	森下　学 ※管理者要件として主任介護支援専門員であることとする。 （令和 8 年までを経過措置期間とする。）

職	職務内容	人員数
主任介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。 他のケアマネジャーへの助言や指導などを行います。	常　勤　1 名以上
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常　勤　3 名以上

(5) 居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用について

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険適用有無	利用料（月額）	利用者負担額（介護保険適用の場合）
① 居宅サービス計画の作成 ② 居宅サービス事業者との連絡調整 ③ サービス実施状況把握、評価 ④ 利用者状況の把握 ⑤ 給付管理 ⑥ 要介護認定申請に対する協力、援助 ⑦ 相談業務 ⑧ 医療機関との連携	別紙に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照下さい。	左の①～⑧の内容は、居宅介護支援の一連業務として、介護保険の対象となるものです。	下表のとおり	介護保険適用となる場合には、利用料を支払う必要がありません。 （全額介護保険により負担されます。）

居宅介護支援に係る費用の単位数

取扱い件数区分 ＼ 要介護度区分		要介護１・２	要介護３～５
Ⅰ	介護支援専門員１人に当りの利用者の数が45人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ（ⅰ） 1,086単位	居宅介護支援費Ⅰ（ⅰ） 1,411単位
	〃　45人以上60人未満の場合において、60以上の部分	居宅介護支援費Ⅰ（ⅱ） 544単位	居宅介護支援費Ⅰ（ⅱ） 704単位
	〃　60人以上の場合の場合において、60以上の部分	居宅介護支援費Ⅰ（ⅲ） 326単位	居宅介護支援費Ⅰ（ⅲ） 422単位
Ⅱ	介護支援専門員１人に当りの利用者の数が45人未満の場合	居宅介護支援費Ⅱ（ⅰ） 1,086単位	居宅介護支援費Ⅱ（ⅰ） 1,411単位
	〃　45人以上60人未満の場合において、60以上の部分	居宅介護支援費Ⅱ（ⅱ） 527単位	居宅介護支援費Ⅱ（ⅱ） 683単位
	〃　60人以上の場合の場合において、60以上の部分	居宅介護支援費Ⅱ（ⅱ） 316単位	居宅介護支援費Ⅱ（ⅲ） 410単位

※ 徳島市は地域区分が7級地のため、1単位の単価が10.21円となります。

※ 当事業所が運営基準減算に該当する場合は、上記金額の50／100となります。また、特定事業所集中減算に該当する場合は、上記金額より200単位を減額することとなります。

※ 介護支援専門員一名の当たりの担当件数が60人以上の場合については、契約日が古いものから順に割り当て、45件目以上になった場合に居宅介護支援費ⅱ又はⅲを算定します。尚担当件数は利用者の情報を共有できるチャット機能のアプリを備えたスマートフォンの使用、訪問記録を随時記載できるノートパソコンやタブレット等ICTの活用、または事務職員を配置することにより上限の50件未満から60件未満へ逓増することができます。

介護予防支援に係る費用の単位数

要支援１・２	介護予防支援費　472単位

※ 令和6年度より介護予防にかかるケアマネジメント業務を居宅介護支援事業所が担うことができることにより、介護予防支援費の請求を取り扱うこととなります。

※ 尚、介護予防ケアマネジメントによる委託費については各保険者所管轄地域包括支援センターの規定に準じます。

	加　算	加算額	算定回数等
要介護度による区分なし	初回加算	300単	新規に居宅サービス計画を作成する場合要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合 要介護状態区分が２区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合 ※介護予防支援費と共通
	入院時情報連携加算（Ⅰ）	250単	入院の際、入院した当日に医療機関へ必要な情報提供をした場合（一月に一回を限度）
	入院時情報連携加算（Ⅱ）	200単	入院の際、翌日または翌々日に医療機関へ必要な情報提供をした場合（一月に一回を限度）

	退院・退所加算 （退院カンファレンス参加有）	600 単位/1回 750 単位/2回 900 単位/3回	退院，退所するにあたり，当該機関の医師・職員と面談を行い，居宅サービス計画を作成し，サービスの調整を行う場合 入院または入所の期間中に 1 回を限度
	退院・退所加算 （退院カンファレンス参加無）	450 単位/1回 600 単位/2回	退院，退所するにあたり，当該機関との連携を行い，居宅サービス計画を作成し，サービスの調整を行う場合 入院または入所の期間中に 1 回を限度
	特定事業所加算 （Ⅰ）	519 単位	計画的な研修や地域包括支援センターもしくは他法人居宅介護支援事業所との連携など、厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（一月につき） 特定事業所医療連携加算については医療機関との連携を行い、条件を満たす場合に算定を行なう
	特定事業所加算 （Ⅱ）	421 単位	
	特定事業所加算 （Ⅲ）	323 単位	
	特定事業所加算（A）	114 単位	
	特定事業所医療介護連携加算	125 単位	
	ターミナルケアマネジメント加算	400 単位	医師が一般的に認められている医学的見地に基づいて回復の見込みがないと診断し、在宅で死亡した利用者に対し利用者又は家族の同意を得た上で通常より高い頻度で訪問し主治医、サービス事業者に情報提供した場合。
	緊急時居宅カンファレンス加算	200 単位	医療機関の求めにより自宅を訪問してカンファレンスを行ない，必要に応じサービスの調整を行った場合
	中山間地域等における小規模事業所加算	所定単位数の 10/100	居宅介護支援事業所が下記の地域にあり、１月当たり実利用者数が２０人以下の事業所である場合は、所定単位数の１００分の１０に相当する単位数を所定単位に加算する。
	中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	所定単位数の 5/100	下記の地域に居住している利用者に対して、通常の事業の実施地域を越えて、指定居宅介護支援を行った場合は、所定単位数の１００分の５に相当する単位数を所定単位に加算する。
	通院時情報連携加算	50 単位	利用者と医師及び歯科医師等の診察に同席し、医師及び歯科医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、利用者に関する必要な情報提供を受ける場合（一月に１回上限）

※同一建物に居住の利用者が 20 名以上または、居宅介護支援事業所と同一敷地内に居住する利用者へ居宅介護支援を行った場合は所定単位数の 95%を算定します。

3　その他の費用及び請求、支払い方法について

①　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。
② その他の費用の請求方法等	ァ　その他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 ィ　上記に係る請求書は、利用明細を添えてお届けします。
③ その他の費用の支払い方法等	ァ　その他の費用については現金にてお支払い下さい。 ィ　お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、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します。

4　利用者の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度の目安
利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも１月に１回

※ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や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。但し、別紙3-①の要件を満たし上でのテレビ電話装置等その他情報通信機器を活用したモニタリングを行った場合は2月に1回（介護予防支援の場合は6月に1回）は利用者の居宅を訪問することもあります。

5　居宅介護支援の提供にあたって

(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) 居宅介護支援の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービス完結の日から5年間保存します。

6　虐待の防止について

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	管理者 森下　学

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 苦情解決体制を整備しています。

(4) 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。

7　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	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、第三者に漏らしません。 ③ 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。 ④ 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、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	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。 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物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の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。 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、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

8　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･指定介護予防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、利用者に対する指定居宅介護支援・指定介護予防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。

なお、下記損害賠償保険に加入しています。

損害賠償責任保険	保険会社	損害補償ジャパン株式会社
	保険名	賠償責任保険
	保障の概要	事故発生時における損害賠償

9　ハラスメントの防止について

居宅介護支援提供に際し、ハラスメント等によって介護支援専門員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確にし、必要な措置を講じます。

10　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　非常災害対策

(1)　当施設に災害対策に関する担当者を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
災害に関する担当者職・氏名：(森下　学)

(2)　非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。

(3)　定期的に避難、救出、その他必要な訓練（夜間想定訓練を含む）を行います。

(4)　(3) の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるように連携に努めます。

12　サービス提供に関する相談、苦情について

(1)　苦情処理の体制及び手順

ァ 提供した指定居宅介護支援・指定介護予防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設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)

ィ 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とします。

(2)　苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 居宅介護支援事業所イツモ新野 管理者 森下　学	所 在 地　阿南市新野町廿枝 20−2 ウッドヴィレッジ新野 205 電話番号 0884 - 44 - 3500 FAX 番号 0884 - 44 - 3501 受付時間　8:30～17:30
【市町村（保険者）の窓口】 阿南市役所	所 在 地　阿南市富岡町トノ町 12 番地 3 電話番号 0884 - 22 - 1111FAX 番号 0884 - 22 - 4090 受付時間　9:00～17:00
【公的団体の窓口】 徳島県国民健康保険団体連合会	所 在 地　徳島市川内町平石若松 78-1 電話番号　088-665-7205　FAX 番号 088-666-0116 受付時間　9:00～17:00

13　重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和　年　月　日

上記内容について、「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（平成 11 年厚生省令第 38 号）」第 4 条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	徳島県徳島市佐古二番町 5 番 11 号
	法人名	イツモスマイル株式会社
	代表者名	代表取締役 大田 仁大
	事業所名	居宅介護支援事業所イツモ新野
	説明者職氏名	介護支援専門員

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	
代理人	住所	
	氏名	（続柄：　　）

（別　紙）　居宅介護支援業務の実施方法等について

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・指定介護予防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。

③ 居宅介護支援提供の初回に際し、利用者とその家族に対して前6か月間（前期3月1日から8月末日間。後期9月1日から2月末日間）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含む）、福祉用具貸与の各サービスの割合と、同一事業者によって提供されたものの割合についての説明も可能です。

④ 感染防止や多職種連携の促進の観点から、サービス担当者会議、退院退所における面談、カンファレンス等に、利用者とその家族の参加の場合、同意のもとにテレビ電話等のICT活用を行うこととします。

⑤ ケアプラン作成において、必要な情報を得るため、利用者と医師及び歯科医師等の診察に同席し、医師及び歯科医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、利用者に関する必要な情報提供を受ける場合もあります。尚、同行付添は一月に1回を上限とします。

⑥ 利用者の求めに応じて居宅サービス事業者の選定において、複数の事業者を紹介します。選定した居宅サービス事業者を居宅サービス計画書に位置づけた理由を説明します。

⑦ 退院退所後に福祉用具の必要が見込まれる場合、必要に応じて福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等の退院退所カンファレンスの参加を求めます。

⑧ 居宅介護支援の提供の開始に当たり、利用者等に対して入院時に居宅介護支援事業所、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に依頼します。

2　居宅サービス計画の作成について

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は、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　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。

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。

エ　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、サービス等の担当者から、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系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。また、意見を求めた主治の医師等に対してケアプランを交付します。

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を作成し、改めて利用者の同意を確認します。

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。

④ ケアプラン上で区分支給限度額の利用割合が多い、または訪問介護における訪問回数が多い場合、ケアプランを市町村に届け出、地域ケア会議にて検証を行い、必要に応じサービス内容の是正を促されることがあります。サービス付き高齢者向け住宅においては同一サービス事業所の利用が区分支給限度額内で高い割合を占める場合も点検、検証の対象となりうることがあります。

3　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。訪問介護事業所等から伝達された情報、モニタリング等の際に把握した状態等について主治医等に必要な情報を提供します。尚、人材の有効活用及びサービス事業所等との連携促進によるケアマネジメントの質の向上の観点から以下の要件を設けたうえでテレビ電話装置等その他情報通信機器を活用したモニタリングを可能とします。

・利用者の同意を得ていること。

・サービス担当者会議等において次に掲げる事項について主治医、担当者その他の合意を得ていること。

ア　利用者の状態が安定していること。

イ　利用者本人が何らかのサポートがあってテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること。

ウ　テレビ電話装置等を活用した場合では収集できない情報について、他のサービス事業所との連携により情報収集すること。

・少なくとも２月に１回（介護予防支援の場合は６月に１回）は利用者の居宅を訪問すること。

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うこととし、１月に１回（テレビ電話装置等を活用した場合は２月に１回）、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに１月に１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。

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等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等に関する情報を提供します。

4　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。

著しい状態の変化を伴う末期の悪性腫瘍の利用者については主治の医師等の助言を得て居

宅介護支援業務の実施方法等の手順を簡素化する事ができます。

5　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。また、利用者が療養上の理由でサービスの利用に至らず給付管理が発生しなかった場合においても、モニタリングやサービス担当者会議等の開催、ケアプラン原案作成等の必要なケアマネジメントを行った場合は、居宅介護支援費の算定ができます。

6　要介護認定等の協力について

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。

8　医療機関に対しての必要な情報の提供、連携について

利用者が医療機関へ入院した場合に、利用者の同意を得た上で当該医療機関へ必要な情報を提供します。退院に際して当該医療機関との連携に努め、在宅での生活後も身体状況や生活状況等の情報を医療機関と共有します。

9　介護支援専門員実務者研修実習指導について

特定事業所加算を算定する場合、介護支援専門員の実務者研修実習において、介護支援専門員実習生の受け入れを行い、その指導において実際のケアプラン作成の実習指導を行なうため、実習の協力を求める場合があります。

10　地域ケア会議においての個人情報使用について

介護保険法第１１５条の４８に基づく会議（地域ケア会議等）への情報提供を求められた場合、目的の範囲内での情報を当該会議に提供することがあります。使用する情報は、当該会議目的以外に利用しません。

居宅介護支援　契約書

様（以下「利用者」という。）とイツモスマイル株式会社（以下「事業者」という。）は、利用者が居宅介護支援事業所イツモ新野（以下「事業所」という。）において、事業者から提供される居宅介護支援サービス（以下「サービス」という。）について、次のとおり契約（以下「本契約」という。）を締結します。

第１条（契約の目的）

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　契約満了日までに、利用者から事業者に対して、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）

１　事業者は、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の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、利用者にその氏名を通知します。

２　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ときは、いつでも身分証を提示します。

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。複数の事業所の紹介を求めることが可能です。また当該事業所をケアプランへ位置付けた理由を求めに応じて説明をします。

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、位置付けた理由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毎月連絡を取り、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します。

第６条（施設入所への支援）

事業者は、利用者が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認められる場合、又は利用者が介護保険施設等への入院または入所を希望した場合、利用者に介護保険施設等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、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するとともに、速やかにサービス事業所への連絡調整を行います。

第８条（要介護認定の申請に係る援助）

1　事業者は、利用者が要介護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を円滑に行えるよう利用者を援助します。

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

第９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、徳島県国民健康保険団体連合会に提出します。

第10条（サービスの提供の記録）

1　事業者は、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、利用者が他の居宅介護支援事業者を利用する場合にその利用者からの申し出があった場合には、当該利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付するものとします。

3　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第１項のサービス実施記録を閲覧、複写物の交付をうけることができます。ただし、扶養者その他の者（利用者の代理人を含みます）に対しては、利用者の承諾その他の必要と認められる場合に限りこれに応じます。

第11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別紙（重要事項説明書）のとおりです。

第12条（契約の終了）

1　利用者は、事業者に対して、通知をすることにより、いつでもこの契約を解約することができます。ただし、契約解除によって事業所に生じた不測の損害を賠償しなければならない。

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ヶ月間の予告期間をおいて理由を示した文書で通知をすることにより、この契約を解約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、利用者また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約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利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合。

②利用者が死亡した場合。

③利用者が介護保険施設に入所した場合。

第13条（秘密保持）

1　事業者は、業務上知り得た利用者又は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。

2　事業所は、職員であったものが業務上知り得た利用者またはその家族の秘密をもらすことのないよう職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持することを職員との契約とします。

3　事業者は、利用者や利用者の家族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、利用者および利用者の家族の個人情報を用いません。

第14条（賠償責任）

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。

第15条（相談・苦情対応）

1　利用者は提供された居宅介護支援に苦情がある場合または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、事業所、市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立てることが出来ます。

2　事業者は、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16条（善管注意義務）

1　契約の有効期間中、地震・噴火等の天災その他自己の責に帰すべからざる事由によりサービスの実施ができなくなった場合には、利用者に対して当該サービスを提供すべき義務を負わないものとします。

2　前項の場合に、事業所は、利用者に対して、既に実施したサービスについては所定のサービス利用料金の支払いを請求できるものとします。

第17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。

上記の契約を証するため、本書２通を作成し、利用者、事業者が各１通を保有するものとします。

令和　　年　　月　　日

事業所　住　　所　徳島県阿南市新野町廿枝20番地2
ウッドヴィレッジ新野205号室
事業者名　イツモスマイル株式会社
事業所名　居宅介護支援事業所イツモ新野
（代表者名）代表取締役　大田 仁大
（説明者名）

契約者　（住 所）……

（氏 名）……

代理人　（住 所）……

（氏 名）……
（続柄：　　）

（第10条・第13条の規定における情報提供に関する同意について）

第10条・第13条の規定を理解し、介護保険制度上必要な機関に対し、その情報を提供することに対して同意します。

（氏 名）……

（家族氏名）……
（続柄：　　）

①使用目的

・利用者のサービス計画を立案し、円滑にサービス提供を行うために開催するサービス担当者会議における情報提供。
・介護支援専門員等、サービス事業所との連絡調整において必要な場合。
・サービス提供に関して主治医又は保険者の意見を求める必要のある場合。

・入院時・退院後における医療機関等との連絡調整について必要な場合。

②使用にあたっての条件

・情報の提供は必要最小限とし、関係する者以外の者にも漏れることのないよう十分注意する。

・情報を使用した会議の内容や相手方などについて記録する。