

居宅介護支援 契約書別紙（兼重要事項説明書）

指定居宅介護支援の提供開始にあたり、新潟市条例の規定に基づき、当事業者が説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 事業者

事業者の名称	社会医療法人 健進会
法人 所在地	新潟市秋葉区古田610番地
法人種別	社会医療法人
代表者 氏名	理事長 豊島 宗厚
電話番号	0250-24-5311

2. 運営の目的と方針

要介護状態にあるご利用者に対し、公正・中立かつ適切な居宅介護支援を提供することを目的とします。その実施に際しては、ご利用者の居宅を訪問し、要介護者の有する能力や提供を受けている指定居宅サービス、また、そのおかれている環境等の課題分析を通じて、自立した日常生活を営むことができるように「居宅サービス計画」等の作成及び変更をします。

また、提供を受けている指定居宅サービス、関係市町村や地域包括支援センター及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携および連絡調整を行い、サービス担当者会議等の開催等を通じて実施状況の把握に努めます。

3. 概要

(1) 居宅介護支援事業者の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	居宅介護支援事業所日宝町
所在地	新潟市秋葉区日宝町5番25号
介護保険指定番号	1570104164
サービス提供地域	新潟市秋葉区全域

(2) 職員体制

従業員の職種	業務内容	人数
管理者	事業所の運営および業務全般の管理	1 人以上
主任介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務	1 人以上
介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務	1 人以上

(3) 勤務体制

平日 (月)～(金)	午前8時30分から午後5時15分 原則として、土・日・祝祭日及び8月13日午後、8月15日、12月30日午後、12月31日から1月3日までを除く
緊急連絡先	24時間体制にて受付

(4) 居宅介護支援サービスの実施概要

事項	備考
課題分析の方法	全国社会福祉協議会 居宅サービス計画ガイドライン方式を使用し、厚生労働省の標準課題項目に準じて少なくとも月1回はご利用者の居宅を訪問し、適切な期間に計画の実施状況の把握を行う
利用料金	居宅介護支援の実施に際して利用料金は「別紙1」のとおりです。但し、厚生労働省が定める介護報酬については原則としてご利用者負担はありません。
研修の参加	現任研修等、資質向上のため必要な研修に計画的に参加
担当者の変更	担当の介護支援専門員の変更を希望する方は対応可能

4. 利用者からの相談または苦情に対応する窓口

(1) 当事業所相談窓口

相談窓口	居宅介護支援事業所日宝町 面談・電話等
担当者	齋藤 美登里
電話番号	0250-22-2083
対応時間	平日：午前8時30分から午後5時15分。原則として、土・日・祝祭日及び8月13日午後、8月15日、12月30日午後、12月31日から1月3日までを除く

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行う対応方針等

苦情があった場合は直ちに連絡を取り、詳しい事情を聞くとともに、担当者およびサービス事業者から事情を確認します。また、管理者が必要と判断した場合は、管理者等を含み検討会議を実施し、検討の結果および具体的な回答を直ちに苦情主訴者に伝え、納得を得られるよう努めます。

(3) 苦情があったサービス事業者に対する対応方針等

サービス事業者の対応方法も正確に確認するとともに、その苦情の真の原因を突き止め、よりよいサービスが提供されるよう、十分な話し合い等を実施します。また、定期的にサービス事業者を訪問し、円滑な対応が図れるようにします。

(4) 苦情申立機関が下記のとおり設置されております。

外部苦情相談窓口

新潟市秋葉区役所健康福祉課	電話番号：0250-22-5679
新潟市介護保険課	電話番号：025-226-1273
新潟県国民健康保険団体連合会	電話番号：025-285-3022

5. 事故発生時の対応

事業者の過誤及び過失の有無に限らず、サービス提供の過程において発生したご利用者の身体的又は精神的に通常と異なる状態でサービス提供事業者から連絡があった場合は、下記のと通りの対応を致します。

① 事故発生の報告

事故によりご利用者の状態に影響する可能性がある場合は、速やかに市町村（保険者）に報告します。

② 処理経過及び再発防止策の報告

①の事故報告を行った場合は、処理経過、事故発生の原因及び再発防止策を策定し市町村（保険者）に報告します。なお、軽微な事故であってもその事故について検証を行い、再発防止に努めます。

6. 緊急時の対応方法

事業者はサービス事業者から急変等、緊急の連絡があった場合には、予め確認している連絡先及び医療機関に

連絡を行い指示に従います。

7. 主治の医師および医療機関等との連絡

事業者はご利用者の主治の医師および関係医療機関との間において、ご利用者の疾患に対する対応を円滑に行うことを目的として、ご利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡をとらせていただきます。この目的を果たすために、以下の対応をお願いいたします。

- ① ご利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業所が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所名および担当の介護支援専門員の名刺を張り付ける等の対応をお願いいたします。
- ② また、入院時には、ご本人またはご家族から、当事業所名および担当介護支援専門員の名称を伝えて頂きますようお願いいたします。

8. 他機関との各種会議等

- ① ご利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施するものについて、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にして行います。また、会議の方法として、参集にて行うもののほかに、テレビ電話装置等を活用し実施する場合があります。
- ② ご利用者等が参加して実施する会議について、上記に加えて、ご利用者等の同意を得た上で、テレビ電話装置等を活用して実施します。

9. 秘密の保持

- ① 介護支援専門員及び事業者に所属する者は、サービス提供する上で知り得たご利用者およびご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。
- ② 事業者は、ご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。
- ③ 事業者は、ご利用者のご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、当該ご家族の個人情報を用いません。

10. ご利用者自身によるサービスの選択と同意

- ① ご利用者自身がサービスを選択することを基本に支援しサービスの内容、利用料等の情報を適正にご利用者またはご家族に対して提供するものとします。
- ② 指定居宅介護支援提供の開始に際し、予めご利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求める事ができること、ご利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由を求めることができます。
- ③ 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付ける場合にあっては、ご利用の妥当性を検討し、居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由を記載するとともに、当該居宅サービス計画を新潟市に届け出します。
- ④ 特定の事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、ご利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。
- ⑤ 居宅サービス計画等の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サービス等の担当者からなる、サービス担当者会議の招集や、やむを得ない場合には照会等により、当該居宅サービス計画等の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求め、ご利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。

- ⑥ ご利用者の意思及び人格を尊重し、常にご利用者の立場に立つとともに、提供されるサービスが特定の事業者に偏ることのないよう、公正中立に行います。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2」の通りです。
- ⑦ 障がい福祉サービスを利用してきた障がい者の方が介護保険サービスを利用する場合等、障がい福祉制度の相談支援専門員との密接な連携を促進するため、特定相談支援事業者との連携に努めます。
- ⑧ 特定事業所として常勤の主任介護支援専門員を配置し、地域包括支援センターと連携を図り、中重度者や支援困難な方を積極的に受け入れ、質の高いサービスを提供します。
- ⑨ 終末期の状態と診断された場合であって、日常生活上の障害が1ヶ月以内に出現すると主治の医師等が判断した場合、ご利用者又はその家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）をさせていただき、ご利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、ご利用者への支援を実施します。その際に把握したご利用者の心身の状態を記録し、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供することで、その時々状態に即したサービス内容の調整等を行います。

1.1. 業務継続計画の策定

事業所は、感染症や自然災害の発生時において、ご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。

また、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。

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。

万が一、最大限に尽力しても居宅介護支援業務の継続困難を判断した時には、一定期間、他の介護支援専門員が必要な対応や調整を行います。

1.2. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、以下に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ① 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）をおおむね6月に1回以上開催します。その結果を、介護支援専門員に周知徹底します。
- ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- ③ 介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

1.3. 虐待の防止

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ① 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします）を定期的に開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- ② 事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- ③ 介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施します。
- ④ 虐待防止の措置を講じるための担当者をおきます。

1.4. サービスの利用にあたっての留意事項

- 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 体調や容態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 社会の要請により人材育成の目的で、実習生の受け入れを行っています。適切な指導を行うと同時にご利用者及びそのご家族に関する秘密について、正当な理由なく第三者へ漏らすことのないよう個人情報の取扱を適正に行います。
- ④ ご利用者の希望により、この契約を解約することはいつでもできますが、事業者の業務の関係から、できる限り早めにご連絡ください。
- ⑤ 事業者が作成した計画にないサービスを利用する場合や、わたしたちの作成した計画に盛り込んだサービスを利用しない場合は、ご利用者の負担が大きくなることがありますので、できる限り早めにご連絡ください。

当事業者は、居宅介護支援の提供にあたり利用者により重要な事項を説明しました。

但し、ご利用者の利便性向上や介護サービス事業者の業務負担の軽減の観点から、政府の方針も踏まえ、以下

の対応をさせていただきます。

ア 書面での説明・同意等を行うものについて、電磁的記録による対応を可能とします。

イ ご利用者の押印について求めないことを可能とします。

令和 年 月 日

居宅介護支援サービスの提供に際し、本書面の重要事項の説明を行いました。

事業者名 社会医療法人 健進会
所在地 新潟市秋葉区古田610番地
管理者 理事長 豊島 宗厚
説明者

令和 年 月 日

私は本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

利用者

住 所 _____

氏 名 _____ 印

代理人 私は、利用者本人の意思を確認の上、本人に代わり上記署名を行いました。

署名代行者（又は法定代理人）

住 所 _____

氏 名 _____ 印

本人との続柄 _____

立会人 私は、（ _____ ）として、この契約に立ち会いました。

住 所 _____

氏 名 _____ 印