

## 契約書別紙兼重要事項説明書

あなた（又はあなたのご家族）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、ご説明いたします。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。

### 1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	医療法人社団 石田内科・循環器科
主たる事務所の所在地	〒720-0821 福山市東川口町4丁目9番12号
代表者（職名・氏名）	理事長 増山 和彦

### 2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	石田内科居宅介護支援事業所		
サービスの種類	居宅介護支援		
事業所の所在地	〒720-0821 福山市東川口町4丁目9番12号		
電話番号・FAX	084-920-2399		
指定年月日・事業所番号	平成 12年 1月 18日	3471500672	
管理者の氏名	福田 真弓		
通常の実業の実施地域	福山市		

### 3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	実施する指定居宅介護支援事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、指定居宅介護支援の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定居宅介護支援の提供を確保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や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止のため、適切なサービスの提供に努めます。

### 4. 提供するサービスの内容

- あなたのお宅を訪問し、あなたの心身の状況を適切な方法により把握の上、あなた自身やご家族の希望を踏まえ、「居宅サービス計画（ケアプラン）」を

作成します。

- 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 あなたの居宅への訪問、あなた及びそのご家族との面接によりあなた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あなたまたはそのご家族に提供します。

ウ 介護支援専門員は、あなたに対して居宅サービス内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示は行いません。

エ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が、あなた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、専門的な見解からの情報を求めます。

- ② 介護支援専門員は、あなたが訪問看護、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、あなたの同意を得て主治医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、利用料等のあなたのサービス選択に資する内容をあなたまたはそのご家族に対して説明します。

ア 介護支援専門員は、あなた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、改めてあなたの同意を確認します。

●あなたの居宅サービス計画に基づくサービスの提供が確保されるよう、あなたとご家族、指定居宅サービス事業者等との連絡調整を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握及び評価します。

- 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、あなた及びそのご家族、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、少なくとも一月に一回、あなたの居宅を訪問し、あなた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。

- 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、あなた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、またはあなた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、事業者はあなたに介護保険に関する情報を提供します。

●必要に応じて、あなたと事業者との双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

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、事業者とあなた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。

●給付管理に関しては、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。

●指定居宅介護支援及び指定居宅サービス事業者等についての相談・苦情窓口となり、適切に対処します。

●当事業者に対して、特定の指定居宅サービス事業者だけではなく、複数の指定居宅サービス事業者を紹介するよう求めることができ、その要望に対して適切に対応します。

●当事業者に対して、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由を求めることができ、その要望に対して適切に対応します。

●あなたの要介護（要支援）認定の申請についてお手伝いします。

①事業者は、あなたの要介護認定または要支援認定の更新申請及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、あなたが希望する場合は、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。

●あなたが他の居宅介護支援事業所の利用を希望する場合には、あなたの居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、あなたの申し出により、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。

また、選任された介護支援専門員の交代を希望される場合も同様に、あなたの申し出により、交代が円滑に行われるよう対応します。

## 5. 営業日時

営業日	月曜日から土曜日まで ただし、国民の祝日（振り替え休日を含む）及び年末年始（12月30日から1月3日）及びお盆（8月13日から8月15日）を除きます。
-----	--

営業時間	午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分まで
------	----------------------------

※上記営業日、営業時間のほか、電話等により 24 時間常時連絡可能な体制とする

## 6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数
管理者	常勤（主人介護支援専門員兼務）1 人
主任介護支援専門員	常勤（管理者兼務）1 人 非常勤 0 人
介護支援専門員	常勤 2 人、非常勤 0 人
事務職員	常勤 0 人、非常勤 0 人

（職務内容）

介護支援専門員・・・居宅介護支援業務を行います。

事務職員・・・・・・介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。

## 7. 担当の介護支援専門員

あなたを担当する介護支援専門員は、次のとおりです。ご不明な点やご要望などがありましたら、何でもお申し出ください。

担当職員の氏名	〇〇 〇〇
---------	-------

## 8. 利用料

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準によるものとし、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。

ただし、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 か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。

### （1）居宅介護支援の利用料

#### 【基本利用料】

取扱い要件	利用料		利用者負担金
			法定代理受領分
居宅介護支援費（i） （取扱件数が 45 件未満）	要介護 1・2	1,086 単位	無料
	要介護 3・4・	1,411 単位	

	5		
居宅介護支援費（ii） （取扱件数が45件以上60件未満）	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） （取扱件数が60件以上）	要介護1・2	326単位	
	要介護3・4・5	422単位	

（注1） 上記の基本利用料は、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。

（注2） 法定代理受領以外の利用料は、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）によるものとし、また、その利用料の支払いを受けたときは、当該利用料の額等を記載した指定居宅介護支援提供証明書を利用者に対して交付するものとしします。

（注3） その他の費用について

利用者の居宅が通常の実施地域を超えて行う事業に要する交通費は、通常の実施地域を超えた時点からその実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の実施地域を超えた時点から1キロメートルあたり30円を受け取るものとしします。

### 【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額
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（1月につき）	300単位
入院時情報連携加算（I）	利用者が入院した日のうちに、病院等の職員に対して必要な情報を提供した場合（1月につき1回を限度）	250単位
入院時情報連携加算（II）	利用者が入院した翌日または翌々日に、病院等の職員に対して必要な情報を提供した場合（1月につき1回を限度）	200単位
通院時情報連携加算	利用者が病院又は診療所において医師の診察を受けるときに、医師等に対して必要な情報を提供するとともに、医師等から必要な情報を受けて記録した場合（1月につき1回を限度）	50単位
退院・退所加算（I）イ	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から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、居宅サービス等の利用調整を行った場合（入院又は入所期間中につき1回を限度） 病院等の職員からの情報収集を1回行っている場合	450単位

退院・退所加算(Ⅰ)ロ	<p>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から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、居宅サービス等の利用調整を行った場合（入院又は入所期間中につき1回を限度）</p> <p>病院等の職員からの情報収集をカンファレンスにより1回行っている場合</p>	600 単位
退院・退所加算(Ⅱ)イ	<p>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から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、居宅サービス等の利用調整を行った場合（入院又は入所期間中につき1回を限度）</p> <p>病院等の職員からの情報収集を2回以上行っている場合</p>	600 単位
退院・退所加算(Ⅱ)ロ	<p>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から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、居宅サービス等の利用調整を行った場合（入院又は入所期間中につき1回を限度）</p> <p>病院等の職員からの情報収集を2回行っている場合であって、うち1回以上がカンファレンスによる場合</p>	750 単位
退院・退所加算(Ⅲ)	<p>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から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、居宅サービス等の利用調整を行った場合（入院又は入所期間中につき1回を限度）</p> <p>病院等の職員からの情報収集を3回以上行っている場合であって、うち1回以上がカンファレンスによる場合</p>	900 単位
ターミナルケアマネジメント加算	<p>末期がんなど終末期であって、在宅で死亡した利用者に対して、ターミナルケアマネジメントを行った場合（1月につき）</p>	400 単位
緊急時等居宅カンファレンス加算	<p>病院等の求めにより、医師等と共に居宅を訪問してカンファレンスを行い、利用者に必要な居宅サービス等の利用調整を行った場合（1月に2回を限度）</p>	200 単位
特定事業所加算(Ⅰ)	<p>主任介護支援専門員を2名以上配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件をすべて満たした場合</p>	519 単位
特定事業所加算(Ⅱ)	<p>主任介護支援専門員を1名以上配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件の一部を満たした場合</p>	421 単位
特定事業所加算(Ⅲ)	<p>主任介護支援専門員を配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件の一部を満たした場合</p>	323 単位
特定事業所加算(Ⅳ)	<p>主任介護支援専門員を配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件の一部を満たした場合</p>	114 単位

特定事業所医療介護連携加算	特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを算定し、かつ、医療機関等との連携に関する取組を積極的に行っている場合	125 単位
特別地域居宅介護支援加算	当事業所が特別地域に所在する場合	上記基本利用料の 15%
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	中山間地域において、通常の事業の実施地域外に居住する利用者へサービス提供した場合	上記基本利用料の 5%

### 【減算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分から以下の料金が減算されます。

減算の種類	減算の要件	減算額
運営基準減算	指定居宅介護支援の業務が適切に行われず、一定の要件に該当した場合	上記基本利用料の 50% (2 月以上継続の場合 100%)
特定事業所集中減算	居宅サービス計画に位置付けた訪問介護等について特定の事業者への集中率が、正当な理由なく 80%を超える場合	200 単位の減算
業務継続計画未策定減算	感染症もしくは災害のいずれかまたは両方の業務継続計画が策定されていない場合	所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算
高齢者虐待防止措置未実施減算	虐待の発生またはその再発を防止する措置が講じられていない場合	所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算

### (2) 支払い方法

上記の利用料は、1 ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

なお、法定代理受領サービスである時は、利用料の自己負担はありません。

支払い方法	支払い要件等
現金払い	サービスを利用した月の翌月の末日（休業日の場合は直前の営業日）までに、現金でお支払いください。

### 9. 虐待防止について

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。(担当 福田 真弓)
- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制整備しています。
- (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。  
サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護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、速やかに、これを市町村に通報します。

#### 10. ハラスメント対策について

- (1) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、従業者が働きやすい環境づくりを目指します。
- (2) 利用者が事業者の従業者に対して行う、暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

#### 11. 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「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) 事業者の従業者は、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に、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や地域ケア会議等において、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や地域ケア会議等での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。)

#### 1 2. 事故発生時の対応

指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、市町村等へ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、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

ニッセイ同和損害保険株式会社

#### 1 3. 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。

#### 1 4. 苦情相談窓口

- (1) 当事業所が設置する苦情相談窓口は、次のとおりです。当事業所が提供した指定居宅介護支援に関する苦情だけでなく、当事業所が作成した居宅サービス計画に位置付けたサービスに関する苦情も、遠慮なくお申し出ください。

事業所相談窓口	電話番号 084-920-2399 面接場所 当事業所の相談室 担当者 福田 真弓
---------	--

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	福山市保健福祉局 長寿 社会応援部介護保険課	TEL (084) 928-1166 FAX (084) 928-1732
	広島県国民健康保険団体 連合会	TEL (082) 554-0783 FAX (082) 511-9126

#### 1 5. 非常災害対策

事業者は、当事業所の所在する地域の環境及び利用者の特性に応じて、事象別の非常災害に関する具体的計画として災害時対応マニュアルを策定しております。

#### 1 6. 衛生管理等

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底をします。
- (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ています。
- (3) 従業者に対し、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。

17. 業務継続計画の策定等について

(1) 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の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

(2) 従業者に対し、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します。

(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。

18・身体拘束等の適正化の推進

- (1) 利用者の生命、身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行ってはならない。
- (2) 身体拘束を行う場合は、その態様、時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。
- (3) 事業所における身体拘束等の適正化のための指針を整備していきます。
- (4) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための必要な研修を定期的に実施します。

19. 第三者評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり      2 なし
② なし			

20. 質の高いマネジメントの提供

ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、以下についてあなたまたはそのご家族に説明を行います。

- (1) 前6ヶ月間に作成したケアプランにおける訪問介護、通所介護、地域密着通所介護、福祉用具貸与の各サービス割合
- (2) 前6ヶ月間に作成したケアプランに位置つけた訪問介護、通所介護、地域密着通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの提供回数のおう

ち、同一事業所によって提供されたものの割合

当事業所が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、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりです。

#### 2 1. 主治の医師及び医療機関等との連携

事業者はあなたの主治の医師又は関係医療機関との間において、あなたの疾患に対する対応を円滑に行うために、疾患に関する情報について必要に応じて連絡を取らせていただきます。

#### 2 2. 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) 病院や診療所に入院する必要がある場合には、「7. 担当の介護支援専門員」に記載の介護支援専門員の氏名及び連絡先を入院先の病院等にお伝えください。

〇〇年〇〇月〇〇日

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説明しました。

事業者 所在地 広島県福山市東川口町4丁目9番12号  
事業者（法人）名 医療法人社団 石田内科・循環器科  
代表者職・氏名 理事長 増山 和彦 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。

利用者 住所  
氏名 印

署名代行者（又は法定代理人）  
住所  
本人との続柄  
氏名 印

立会人 住所  
氏名 印