

居宅介護サービス  
契約書

## 居宅介護支援契約書

利用者（以下「甲」という。）と事業者（以下「乙」という。）とは、居宅介護支援業務の委託に関して次のとおり契約を結びます。

（契約の目的）

### 第1条

1 乙は、介護保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、甲がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むため、その心身の状況等に応じ適切な居宅サービスを利用できるよう、甲の同意の上で居宅サービス計画（ケアプラン）を作成し、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 乙は、居宅介護支援業務にあたっては、甲の要介護状態区分及び甲の被保険者証に記載された認定審査会意見に従います。

（契約期間）

### 第2条

1 この契約書の契約期間は、令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 までとします。但し、上記の契約期間の満了日前に、甲が要介護状態区分の変更の認定を受け、要介護（支援）認定有効期間の満了日が更新された場合には、変更後の要介護（支援）認定有効期間の満了日までとします。

2 前項の契約期間の満了日の7日前までに甲から更新拒絶の意思表示がない場合は、この契約は同一の内容で自動更新されるものとし、その後もこれに準じて更新されるものとします。

3 本契約が自動更新された場合、更新後の契約期間は、更新前の契約期間の満了日の翌日から更新後の要介護（支援）認定有効期間の満了日までとします。

（居宅介護支援の担当者）

### 第3条

1 乙は、乙に属する介護支援専門員（以下「丙」という。）に、甲の居宅サービス計画作成に関する業務を担当させることとします。

2 乙は、丙を選任し、又は変更する場合は、甲の状況とその意向に配慮して行います。

（居宅介護支援の内容）

### 第4条 乙は下記の内容で居宅介護支援を提供します。

1 甲の要介護認定（要介護更新認定、要介護状態の区分の変更の認定、要支援認定、要支援更新認定、サービスの種類の変更を含む。以下「要介護認定等」という。）にかかる

申請等について、甲の意思を確認した上で、申請の代行等必要な援助を行うこと。

2 甲の心身の状況、置かれている環境、甲及びその家族の希望等を考慮し、居宅サービス計画を作成すること。

3 前号の居宅サービス計画に基づく居宅サービス等の提供が確保されるよう、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うこと。

4 居宅サービス計画作成後においても、甲及びその家族、居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画がどのように実施されているかを把握し、必要に応じて居宅サービス計画の変更その他の便宜の提供を行うこと。

5 甲が介護保険施設への入所を要する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行うこと。

6 上記居宅サービス計画に基づく給付管理票を提出するなどの給付管理業務を当該事業所の事務と協力し行うこと。

(居宅サービス計画の作成)

## 第6条

1 乙は丙に対し、次に定める事項を遵守させたくえで、居宅サービス計画(ケアプラン)の作成業務を行います。

(1) 居宅サービス計画原案作成にあたり、甲及びその家族に面接を行い、甲に対する介護支援を行う上で解決すべき課題を把握すること。

(2) 甲及びその家族に対し、当該地域における複数の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性に提供すること。

(3) 甲の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス等の利用も含めて居宅サービス計画に位置付けるよう努めること。

(4) 甲及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、サービス提供上の留意事項等を明記した居宅サービス計画の原案を作成すること。

(5) 前号の原案に位置付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上で、当該原案の内容について甲又はその家族に説明し同意を得ること。

(6) 甲が医療サービスの利用を希望される場合、その他必要な場合には利用者の同意を得て主治医等の意見を求める。医師の指示に従い、ケアプランを交付すること。

(7) 甲がケアプランに位置づける居宅サービス事業所について当該事業所をケアプランに位置づけた理由を求められた場合、説明を行うこと。

2 乙は、丙へ前項に定める事項を履行させた後、甲の最終的な同意を文書で得た上で、居宅サービス計画作成業務を行わせます。

(協力義務)

第7条 甲は、乙が甲のため居宅介護支援業務を遂行するにあたり、可能な限り乙に協力しなければなりません。

(居宅サービス計画の変更等)

第8条

1 甲は、次のいずれかの事由が発生した場合には、速やかに乙に連絡していただきます。

- (1) 居宅サービス計画の変更を希望する場合
- (2) 居宅サービス計画を変更する必要性が生じた場合 ～ 突発的な事象により身体状況の急激な悪化など
- (3) 病院や施設などに入院や入所をされた場合。

2 乙は、前項の連絡を受けた場合は、速やかに情報収集を行い、必要であれば居宅サービス計画を変更し、これに基づく居宅サービスが提供されるよう居宅サービス事業者等への連絡調整等を行います。

(利用料)

第9条

1 居宅介護支援に係る費用については、乙が市に居宅介護サービス計画費として請求を行い、支払いを受けます。ただし、甲が保険料を滞納し、保険給付の制限を受けている場合は、別紙重要事項説明書に記載した額を利用料として、甲に請求します。

2 介護保険法の改正により、甲が利用料金を負担する方法が変更する必要性が生じた場合には、変更された法制度の説明を行い、重要事項説明書を改訂することとする。

(緊急時の対応)

第10条 乙は、現に居宅介護支援の提供を行っているときに甲に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医に連絡や救急搬送など必要な対応を講じます。

(苦情対応)

第11条

1 乙は、苦情対応の責任者及びその連絡先を明らかにし、乙が提供した居宅介護支援又は丙が作成した居宅サービス計画に基づいて提供された居宅サービスについて、甲、甲の後見人又は甲の家族から苦情の申立てがある場合は、迅速かつ誠実に必要な対応を行います。

2 乙は、甲、甲の後見人又は甲の家族が苦情申し立て等を行ったことを理由として不利益な取扱いをすることはできません。

(個人情報保護及び秘密保持)

第12条

1 乙及び丙は、正当な理由がない限り、その業務上知り得た甲及びその後見人又は家族の秘密や個人情報については、契約中及び契約終了後、第3者に漏らすことはありません。

2 乙及び丙は、甲より委託された業務を行うにあたって、甲及びその後見人又は家族に関する個人情報を用いる必要がある場合には、甲及びその後見人又は家族に使用目的等を説明し同意を得なければ、使用することができません。

3 乙及び丙は、甲の個人情報を含む居宅サービス計画、各種記録については、関係法令やガイドライン等に基づき、個人情報の保護に努めることとします。個人情報に関して、甲、甲の家族や後見人から個人情報に関する苦情については、苦情処理体制に基づき、適切かつ迅速に対応するものとします。

4 第1項の規定にかかわらず、甲及び丙は、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律第124号）に定める通報を行う事ができるものとし、その場合、事業者は、秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

(中立公正義務)

第13条 乙は、甲より委託された業務を行うにあたっては、甲に提供される居宅サービス等が特定の種類のみに偏することのないよう、又は特定の居宅サービス事業者等による居宅サービス等を利用するよう甲を誘導し、或いは、甲に指示すること等により、特定の居宅サービス事業者を有利に扱うことがないよう中立公正に行わなければなりません。

(甲の解約権)

第14条 甲は、乙に対しいつでも7日間以上の予告期間をもって通知することにより、本契約を解約することができます。解約された場合には、スムーズなサービス利用継続を図るため、次に担当する居宅介護支援事業所へ情報提供及び引継ぎを行うこととします。

(乙の解約権)

第15条

1 乙は、甲の著しい不信行為により契約を継続することが困難となった場合には、1週間以上の予告期間をもって、この契約を解約することができるものとします。

2 乙は、甲との契約を解約した場合には、原則として次の居宅介護支援事業所へ情報提供を行います。スムーズにサービス提供が続けられるように配慮します。

(契約の終了)

第16条 次に掲げるいずれかの事由が発生した場合は、この契約は終了するものとします。

1 甲が、要介護（支援）認定を受けられなかったとき。

- 2 第2条第1項及び第2項により、契約期間満了日の7日前までに甲から更新拒絶の申し出があり、かつ契約期間が満了したとき。
- 3 第14条に基づき、甲が契約を解除したとき。
- 4 第15条に基づき、乙が契約を解除したとき。
- 5 甲が、介護保険施設や医療施設等へ入所又は入院等をしたとき。
- 6 甲が、死亡したとき。

(損害賠償)

第18条 乙は、居宅介護支援を行う上で、本契約の各条項に違反するかもしくは介護保険法及び民法その他の関係法令に違反し、甲又はその家族の生命、身体、財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償する義務を負います。ただし、自らの責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。

(損害賠償がなされない場合)

第19条 乙は自らの責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、乙は損害賠償責任を免れます。

- 1 甲が、本契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合。
- 2 甲が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取や確認に対して、故意にこれを告げず又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合。
- 3 甲の急激な体調の変化等、居宅サービス事業所が実施したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合。
- 4 甲が丙もしくは居宅サービス事業所の従事者からの指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が生じた場合。

(情報の保存・開示義務)

第20条 乙は、甲の居宅サービス計画、その実施状況等に関する書類等を5年間保存しなければなりません。

- 2 甲又は甲の家族から居宅サービス計画、支援経過記録など開示を求められた場合には特段の事情がない限り、情報を開示します。

(利用者代理人)

第21条

- 1 甲は、代理人を選任し、この契約に定める権利の行使と義務の履行を代理して行わせることができます。
- 2 甲の代理人選任に際して必要がある場合は、乙は成年後見制度や地域福祉権利擁護事業の内容を説明するものとします。

(合意管轄)

第22条 甲及び乙は、本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、甲の住所を管轄する地方裁判所を第一審管轄裁判所とすることをあらかじめ合意していただきます。

(協議事項)

第23条 この契約に定めのない事項については、介護保険法等の関係法令に従い、甲乙の協議により定めます。

# 居宅介護支援サービス

## 重要事項説明書

この居宅介護支援サービス重要事項説明書は、医療法人社団生和会が開設する居宅介護支援事業所元気村（以下、「事業所」とします）が、ご利用者に居宅介護支援サービスを提供するにあたり、利用者やその家族に対し、医療法人社団生和会および事業所の事業運営規程の概要や勤務体制等、利用者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記載したものです。

### 1 居宅介護支援サービスの目的

居宅介護支援サービスは、要介護状態にある利用者の委託により、利用者の心身の状況等に応じた適切な居宅サービス計画（ケアプラン）の作成を支援し、作成された居宅サービス計画に沿って指定居宅サービス等の提供が確保されるよう、サービス提供事業所との連絡調整その他の便宜を図ることを目的とします。

### 2 運営方針

事業所は、次に掲げる運営方針に基づき事業を行います。

- (1) 要介護状態にある利用者が、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ように支援します。
- (2) 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健、医療または福祉サービスの多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう努めます。ケアマネジメントの質の向上と公正中立の確保を図る観点より特定事業所集中減算対象サービス（訪問介護・通所介護・地域密着型通所介護・福祉用具貸与）前6か月間に作成したサービスの割合、サービスごとの、同一事業者によって提供された割合につき説明を行い、理解を得るようにします。
- (3) 指定居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業所へ不当に偏ることのないよう、公正中立に行います。居宅サービス計画の作成にあたって利用者から介護支援専門員に対しての複数の指定居宅サービス事業所等の紹介を求めることや、居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることが可能です。
- (4) 医療機関で診察を受ける際に同席し、医師等と情報連携を行い、当該情報も踏まえてケアマネジメントを行います。市町、病院又は診療所、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、介護保険施設等との連携に努めるものとしします。
- (5) 職員の教育研修を重視します。
- (6) 正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒まないものとしします。

### 3 会社概要

- ◆ 法人名称 : 医療法人社団生和会
- ◆ 法人所在地 : 周南市大字湯野4278番地の1
- ◆ 代表番号 : 0834-83-3300
- ◆ 代表者氏名 : 木村 浩彰
- ◆ 設立 : 昭和63年9月
- ◆ 資本金 : 9,000万円
- ◆ 実施事業 : 病院・介護老人保健施設事業・認知症対応型共同生活介護事業・サービス付き高齢者住宅・訪問介護事業・訪問看護事業・定期巡回型訪問介護看護事業・通所介護事業・通所リハビリテーション事業・訪問リハビリテーション事業

### 4 居宅介護支援サービスを提供する事業所

#### ■ 事業所の概要

事業所の名称	居宅介護支援事業所 元気村
所在地	山口県周南市大字湯野27番地
電話番号	0834-82-0001
FAX番号	0834-82-0011
指定事業所番号	3571500812
実施サービス	居宅介護支援
サービス提供地域	周南市(旧徳山・旧新南陽)・防府市・山口市(旧徳地町)
備考	

#### 営業日および営業時間

営業日	月曜日～金曜日(祝日及び1/1～1/3を除く)
営業時間	午前 8 時 30 分 ～ 午後 5 時 30 分 (利用者相談は、24 時間電話連絡可能)

#### ■ 受付方法

事業所電話番号	0834-82-0001
事業所FAX番号	0834-82-0011

#### ■ 緊急時等相談24時間電話連絡

24時間携帯電話番号	① 080-4264-8877
24時間携帯電話番号	② 080-8982-2204
24時間携帯電話番号	③ 080-8982-2206

## ■職員体制

	常勤・専従	常勤・兼務	計
管理者（主任介護支援専門員）		1名	1名
主任介護支援専門員	2名		2名

## ■職務内容について

- (1) 管理者は、事業所のケアマネジメント業務全般及び職員の労務環境を管理し、必要に応じて法人責任者へ報告するとともに事業所を代表して協議を行います。
- (2) 主任介護支援専門員は、介護支援専門員の支援困難事例の対応の指導及び支援を行うとともに、研修等においてその技能を他の介護支援専門員に提供します。
- (3) 介護支援専門員は、ケアマネジメントの提供及び各種相談にあたりとともに、管理者及び主任介護支援専門員に対し適切に業務報告を行います。
- (4) 担当者不在時に利用者へ不都合が生じないように介護支援専門員相互の連携体制を行います。
- (5) 利用者情報またはサービス提供の留意事項の伝達等を目的とした会議を週1回以上、開催を行います。

## 5 居宅介護支援の申し込みから居宅サービスが提供されるまでの流れとその主な内容

<居宅介護支援の申込から提供までの流れ>

- (1) 利用者の居宅介護支援に関する相談受付。
- (2) 被保険者証を確認し、介護申請の有無を判別。申請をしていない場合には、状況に応じて地域包括支援センターへの紹介。
- (3) 利用者の居宅サービス計画作成依頼記載、市町へ届出。
- (4) 業務内容を重要事項説明書で説明し、同意を得る。
- (5) 個人情報の取り扱いについて説明・同意。
- (6) 契約の締結（押印不要となり、電磁的記録方法による対応も行える）
- (7) 利用宅を訪問し、状態把握を行い、課題分析を行う。
- (8) 居宅サービス計画原案作成。
  - \* 居宅サービス計画は利用者の希望に基づき、作成されるものであり、利用者は指定居宅介護支援事業所に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事ができる事の説明を行う。
- (9) 居宅サービス事業所との調整（サービス担当者会議の開催等）。
- (10) 居宅サービス計画を利用者へ説明し交付。（押印は求めない）
- (11) 利用者の同意を得て、サービスの開始。
- (12) サービス利用状況の管理・1月に1回利用者の居宅を訪問しモニタリングを実施。
  - \* 利用者の同意が得られており、サービス担当者会議において主治医、担当者その他の関係者の合意を得て、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングを可能とする。その場合少なくとも2月に1回は利用者の居宅を訪問する。
- (13) 居宅介護支援に関わる諸記録整備。
  - \* 感染防止等の観点から会議や他職種連携におけるICTの活用を行う。

- ・利用者等が参加せず、医療・介護関係者のみで実施するものについて、テレビ電話等での実施。
- ・利用者等が参加するものについて、利用者等の同意を得た上でテレビ電話等での実施。

## 6 サービス従業者

- (1) サービス従業者とは、利用者に居宅介護支援サービスを提供する事業所の職員であり、介護支援専門員（ケアマネジャー）が該当します。
- (2) 利用者の担当になる介護支援専門員（担当変更を含みます）の決定は、事業所が行い、利用者が介護支援専門員を指名することはできません。事業所の都合により担当の介護支援専門員を変更する場合は、利用者やその家族に対し事前に連絡をすると共に、サービス利用に関する不利益が生じないように十分に配慮します。
- (3) 利用者が、担当の介護支援専門員の変更を希望する場合には、その変更希望理由（業務上不適当と判断される事由）を明らかにして、事業所の管理者までお申し出下さい。

## 7 サービス利用料金

### ■ 利用料

居宅介護支援の利用料は、法定代理受領により、当事業所に対して介護保険給付が支払われる場合、利用負担はありません。

居宅介護支援（Ⅰ） 〈取扱件数が45件未満〉	要介護1・2	1,086単位/月
	要介護3・4・5	1,411単位/月

### 〈加算について〉

特定事業所加算(Ⅲ)	「利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係わる伝達等を目的とした会議を定期的で開催すること」等厚生労働大臣が定める基準に適合。多様な主体等が提供する生活支援サービス（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を策定。 多様化・複雑化する課題に対応するための取組を促進する観点から、ヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病患者等、他制度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。	323 単位/月
初回加算	新規に居宅サービス計画又は介護予防サービスを作成した場合、もしくは要介護状態区分の2段階以上の変更申請を受けた場合	300 単位/月
入院時情報連携加算（Ⅰ）	入院をした日のうちに、必要な情報提供 ※入院日以前の情報提供を含む。 ※営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む。	250 単位/月
入院時情報連携加算(Ⅱ)	入院した日の翌日又は翌々日に必要な情報提供 ※営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合はその翌日を含む。	200 単位/月

退院・退所加算	病院や介護保険施設等からの退院・退所に当たって、当該病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上で、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整を行った場合には、当該利用者の居宅サービス又は地域密着型サービス利用開始月に所定単位数を加算する。ただし、初回加算を算定する場合は算定しない。	連携Ⅰイ 450 単位 連携Ⅰロ 600 単位 連携Ⅱイ 600 単位 連携Ⅱロ 750 単位 連携Ⅲ 900 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又は歯科医師の診察を受けるときに、心身の状況や生活環境等に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師又は歯科医師等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は利用者 1 人につき 1 月に 1 回を限度として所定単位数を加算する。	50 単位/月
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院又は診療所の求めにより、利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じてサービスの調整を行った時（1 月に 2 回を限度）	200 単位
ターミナルケアマネジメント加算	在宅で死亡した利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者に提供した場合。	亡くなった月/400 単位
看取り期におけるサービス利用に至らなかった場合の評価	看取り期における適切な居宅支援の提供や医療と介護の連携を推進する観点から、居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合に、モニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備が行われ、介護保険サービス提供されたものと同等に取扱うことが適当と認められるケースについて居宅介護支援報酬の算定を可能とする。	(要介護 1・2) 1,076 単位 (要介護 3・4・5) 1,398 単位
同一建物ケアマネジメント減算	・ 居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内、隣接する敷地内の建物又は居宅介護支援事業所と同一の建物に居住する利用者。 ・ 居宅介護支援事業所における 1 月当たりの利用者が同一の建物に 20 人以上居住する建物(上記を除く)に居住する利用者。	所定単位数の 95%を算定

1 単位 10.21 円

## 8 サービスの終了

### (1) 利用者の都合でサービスを終了する場合

いつでも解約することができます。解約する場合には解約理由を口頭もしくは文書で説明して頂けると助かります。

(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いただく場合があります。その場合は、原則として面談して解約理由をご説明させていただきます。事情により、面談できない場合には文書にて説明させていただきます。

(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。  
利用者が病院や施設へ入院もしくは入所した場合。  
介護保険給付でサービスを受けられていたご利用者の、要介護認定区分が非該当（自立）または要支援1・2と認定された場合  
利用者自身がお亡くなりになった場合

(4) その他

利用者または家族が当事業所や当事業所の介護支援専門員に対して、本契約を継続し難いほどの不信行為を行った場合は、地域包括支援センターや市町と相談して、即座にサービスを終了させていただく場合があります。

## 9 事故発生時の対応

- ・ サービス提供により事故が発生した場合は、市、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅サービス事業者と連絡すると同時に、必要な措置を講じます。

## 10 損害賠償

- ・ 居宅介護支援を行う上で、利用者ならびにその家族の生命、身体、財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償する義務を負います。ただし、当事業所の責に負わない場合には賠償はいたしません。具体的には次へ記載するとおりです。
- ① 利用者が、本契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合。
  - ② 利用者が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取や確認に対して、故意にこれを告げず又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合。
  - ③ 利用者の急激な体調の変化等、居宅サービス事業所が実施したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合。
  - ④ 利用者が介護支援専門員もしくは居宅サービス事業所の従事者からの指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が生じた場合。

## 11 サービスの内容に関する苦情

周南市高齢者支援課	住所	周南市岐山通1丁目1番地
	電話番号	0834-22-8467
防府市役所高齢福祉課	住所	防府市寿町7番1号
	電話番号	0835-25-2979

連絡先	山口県国民健康保険団体連合会		
住所	山口市大字朝田岡の口1980番地の7		
電話番号	083-995-1010	F A X	083-934-3665

## 12 第三者による評価に実施状況

当事業所の第三社者による評価の実施状況等は次のとおりです。

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

## 13 秘密の保持と個人情報の保護について

事業者及び介護支援専門員は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、正当な理由なく第三者に漏らしません。  
また、退職後においてもこれらの秘密を保持するものとします。

## 14 公正中立性の確保について

居宅介護支援の提供開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、複数の指定居宅サービス事業所等を紹介するよう求める事ができることの説明を行い、前6ヵ月間に作成したケアプランにおける訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの割合実績が不当に偏することのないよう、公正中立に行うものとします。

## 15 その他

### (1) 感染対策の強化について

当事業所は感染症の予防及び蔓延防止の取組として、下記の対策を講じる。

#### I. 感染対策委員会の開催

概ね6月に1回程度開催し、テレビ電話等を活用する可能性もある。

#### II. 指針の整備

「介護現場における感染対策の手引き」を参考に、平常時と発生時における事業所内の連絡体制等の取決めを行う。

#### III. 研修及び訓練（シュミレーション）の実施

研修及び訓練は共に年1回以上実施し、発生時の対応がスムーズに行えるように役割分担の確認等を内容に含めたものとする。

### (2) 業務継続に向けた取り組みの強化

当事業所は感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築するために下記の対策を講じる。

## I.業務継続計画（BCP）の策定

「介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」及び「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参考に、平常時・発生時の対応等を内容に含んだものとする。

## II.研修及び訓練の実施

研修及び訓練は共に年1回以上実施し、発生時の対応がスムーズに行えるように役割分担の確認等を内容に含めたものとする。

## (3) 高齢者虐待防止の推進

利用者の人権擁護や虐待防止の観点から義務付け

「虐待の防止のための措置に関する事項」

I.虐待防止の対策を検討する委員会の定期開催

II. 指針の整備と定期研修

III.上記措置を実施するための担当者の設置

## (4) ハラスメント対策の強化について

男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策として、従業員の就業環境が害される事を防止することを目的とした方針を明確化する。

## (5) 多職種連携におけるICT機器の活用

加算の要件等における各種会議等の実施について、感染防止や多職種連携促進の観点からテレビ電話等を活用して行うこともある。利用者やその家族が参加して実施するものについては、事前に利用者等の同意を得た上で活用する。

## (6) 必要書類における署名及び記名・押印の取り扱いについて

事業所は必要書類における署名及び記名・押印の取り扱いについて、当事業所のサービス提供に関わる書類について利用者(またはその代理人)の署名及び記名・押印は事実確認として保管をする。電磁的方法による締結は、利用者等・事業所等の間の契約関係を明確にする観点から、書面における署名及び記名・押印に代えて、電子署名を活用することを可能とする。

## (7) 身体的拘束等の適正化について

事業所は利用者の生命・身体を保護するため「緊急やむを得ない場合」を除き、身体的拘束、その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならず、身体拘束を行う場合は、その態様、時間、その際の利用者の心身の状況等「緊急やむを得ない」理由を記録し、身体的拘束の適正化を整備する。

本契約を証するため、本書を2通作成し、居宅介護支援事業所 利用者（又はその代理人）は、記名の上、各1通を保管するものとします。

令和 年 月 日

（契約者）私は、本契約の締結にあたって、事業者から居宅介護支援（ケアマネジメント）に関する重要事項説明書の説明を受け、その説明を受けた内容について同意のうえ、交付を受けました。

サービス利用者

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

利用者家族

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

続柄

代理人

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

類型  補助人  保佐人  後見人  任意後見人  その他（ ）

医療法人社団生和会は居宅介護支援サービス提供開始にあたり、利用者及びその家族に対して、重要事項説明書に基づいて説明を行いました。

事業者所在地 山口県周南市大字湯野4278番地 1

事業者名 医療法人社団 生和会

代表者 理事長 木村浩彰

事業所 居宅介護支援事業所 元気村

所在地 山口県周南市大字湯野27番地

介護支援専門員

説明者 \_\_\_\_\_