

医療法人社団愛友会 指定居宅介護支援事業所

介護老人保健施設 三郷ケアセンター

当施設は、指定居宅介護支援事業者です。  
( 三郷市指定 第1171200155号 )

居宅介護支援は、契約者が居宅での介護サービスやその他の保健医療サービス、福祉サービスを適切に利用することができるよう、次のサービスを実施します。

- ・ 契約者の心身の状況や契約者とその家族等の希望をお伺いして、「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。
- ・ 契約者の居宅サービス計画に基づくサービス等の提供が確保されるよう、契約者及びその家族等、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します。
- ・ 必要に応じて、事業所と契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

※ 当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

「指定居宅介護支援」重要事項説明書  
( 利用契約書 )

**【目次】**

＜総則＞	＜契約の終了＞
第1条 (契約の目的)	第15条 (契約の終了事由、契約終了に伴う援助)
第2条 (契約期間)	第16条 (契約者からの中途解約)
第3条 (家族の代表・代理人)	第17条 (契約者からの契約解除)
第4条 (居宅サービス計画の決定)	第18条 (事業所からの契約解除)
第5条 (居宅サービス計画作成後の便宜の供与)	＜その他＞
第6条 (居宅サービス計画の変更)	第19条 (身分証携行義務)
第7条 (介護保険施設への照会)	第20条 (苦情処理)
第8条 (介護支援専門員の交替等)	第21条 (虐待防止のための措置)
＜サービスの利用と料金の支払い＞	第22条 (身体拘束に関する事項)
第9条 (サービス利用料金の支払い)	第23条 (権利擁護に関する措置)
第10条 (利用料金の変更)	第24条 (業務継続計画の策定)
＜事業所の義務＞	第25条 (感染症の予防及びまん延の防止のための措置)
第11条 (事業所の記録作成・交付の義務)	第26条 (その他運営に関する重要事項)
第12条 (守秘義務等・個人情報保護)	第27条 (協議事項)
＜損害賠償 (事業者の義務違反)＞	
第13条 (損害賠償責任)	
第14条 (事故発生時の対応)	

※当事業所はご利用者に対して指定居宅介護支援サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことをご確認して頂き、ご契約をお願いします。

(以下、利用契約書)

\_\_\_\_\_様 (以下 「利用者」といいます。) と指定居宅介護支援事業所 介護老人保健施設 三郷ケアセンター (以下「事業所」といいます。) は、事業所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)**

事業所は、介護保険法令の趣旨に従い、利用者がその居宅において、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ことができるように支援することを目的として、居宅介護支援を提供します。

## 第2条（契約期間）

本契約の有効期間は、契約締結の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。

但し、契約期間満了の1週間前までに利用者から文書による契約終了の申し入れがない場合には、本契約は更に同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とします。

## 第3条（家族の代表・代理人）

1. 利用者は、家族の代表（代理人）を立てる場合があります。なお、家族の代表を立てた場合、第3条第2項以下適用とします。
2. 家族の代表は、利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続が円滑に進行するように協力すること。
3. 家族の代表は、利用者が本契約上当事業所に対して負担する一切の債務を極度額100万円の範囲内で、利用者と連帯して支払う責任を負います。
4. 家族の代表から利用料金の未払い、これに対する利息及び賠償すべき損害の有無、並びにこれらの残額及び支払期が到来しているものの額に関する情報請求があったときは、事業所は家族の代表に対し提供します。

## 第4条（居宅サービス計画の決定）

1. 事業所は、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。サービス提供前に担当の介護支援専門員を決定します。
2. 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を公正中立に契約者又はその家族等に対して提供して、利用者にはサービスの選択を求めるものとします。
3. 介護支援専門員は、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、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるように配慮します。
4. 介護支援専門員は、利用者及びその家族の置かれた状況等を考慮して、利用者に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。
5. 介護支援専門員は、前項で作成した居宅サービス計画の原案に盛り込んだ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、その種類、内容、利用料等について契約者及びその家族等に対して説明し、利用者の同意を得た上で決定するものとします。

#### 第5条（居宅サービス計画作成後の便宜の供与）

事業所は、居宅サービス計画作成後においても、次の各号に定める居宅介護支援を提供するものとします。

- ・利用者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- ・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。
- ・利用者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。

#### 第6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が必要と判断した場合は、事業所と利用者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

#### 第7条（介護保険施設への紹介）

事業所は、利用者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合又は、利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行うものとします。

#### 第8条（介護支援専門員の交替等）

1. 事業所は、必要に応じ、介護支援専門員を交替することができます。但しその場合には、利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。
2. 利用者は、事業所が任命した介護支援専門員介護員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業所に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。ただし、ご利用者から特定の介護支援専門員の指名は出来ません。

#### 第9条（サービス利用料金の支払い）

1. 事業所の提供する居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業所が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、ご利用者の自己負担はありません。但し、利用者の介護保険料の滞納等により、事業所が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、

利用者は重要事項説明書に定めるサービス利用料金の全額を事業所に対し、いったん支払うものとします。

2. 前項の他、利用者は、通常の事業の実施地域以外の地域の居宅への訪問を受けて居宅介護支援の提供を受ける場合には、交通費実費相当額を事業所に支払うものとします。

#### 第 10 条（利用料金の変更）

第 9 条第 1 項に定めるサービス利用料金について、介護給付費体系の変更があった場合、事業所は当該サービス利用料金を変更することができるものとします。

#### 第 11 条（事業所の記録作成・交付の義務）

1. 事業所は、利用者に対する居宅介護支援の実施について記録を作成し、その完結の日から 5 年間保管し、利用者又は代理人の請求に応じてこれを閲覧させ、又はその複写物を交付するものとします。
2. 事業所は、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、その他利用者から申し出があった場合には、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します。

#### 第 12 条（守秘義務・個人情報保護）

1. 利用者又は家族の代表等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・介護関係者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」、「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」、「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守し適切な取扱いを努めるものとします。
2. 事業所は、サービス提供をする上で知り得た利用者又は家族の代表等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。
3. 事業所は、利用者又は家族の代表からあらかじ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。（利用者に係る他の居宅介護サービス事業者等との連携含む）
4. 事業所は利用者又は家族の代表からあらかじ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、当該家族の代表の個人情報を用いません。（利用者に係る他の居宅介護サービス事業者等との連携含む）
5. ただし、個人情報保護法（利用目的による制限）第 18 条第 3 項は除きます。

※ 事業所とその職員は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者又は家族の代表等に関する個人情報の利用目的を【別紙5】のとおり定め適切に取り扱います。

但し、例外として次の各号については、法令上、介護関係事業者が行うべく義務として明記されていることから、情報提供をおこなうこととします。

- ① サービス提供困難時の事業所間の連絡、紹介等
- ② 他の居宅介護支援事業所、地域包括支援センターとの連携
- ③ 利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
- ④ 利用者に病状の急変が生じた場合の主治医の医師への連絡等
- ⑤ 生命・身体の保護のため必要な場合（災害時において安否確認情報を行政に提供する場合等）
- ⑥ 質の高いサービス提供をめざし科学的介護情報システム（LIFE）を用いた厚生労働省へのデータ提出
- ⑦ 介護保険サービスの質の向上のために学会、研究会での事例研究発表等。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厳守します。

#### 第13条（損害賠償責任）

1. 事業所は、本契約に基づく居宅介護支援の実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により利用者に生じた損害について賠償する責任を負います。

第12条に定める守秘義務に違反した場合も同様とします。

但し、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、損害賠償責任を減じることが出来るものとします。

2. 事業所は、前項の損害賠償責任を速やかに履行するものとします。

#### 第14条（事故発生時の対応）

事業所は、利用者の怪我や体調の急変があった場合には、医師や家族への連絡その他適切な措置を迅速に行います。

- ① 訪問したときに、利用者が緊急を要するような状態、怪我をしており医療機関に搬送しなければならないときは家族への連絡前に救急対応することがあります。
- ② 上記の場合、緊急対応のあと、家族又は緊急連絡先に連絡します。
- ③ 高齢者の虐待防止法に掲げる、虐待または虐待の恐れがあると判断したときは利用者の管轄する地域包括支援センターに連絡します。

## 第 15 条（契約の終了事由、契約終了に伴う援助）

### ① サービス利用をやめる場合

契約の有効期間は、契約締結の日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の 1 週間前までにご利用者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。（契約書第 2 条参照）

### ② 契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続して本契約に定めるところに従い事業所が提供するサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。

- 1 利用者が死亡した場合
- 2 要介護認定により利用者の心身の状況が自立と判定された場合
- 3 利用者が介護保険施設に入所した場合
- 4 事業所が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- 5 事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- 6 第 16 条から第 18 条に基づき本契約が解約又は解除された場合

## 第 16 条（利用者からの中途解約）

1. 利用者は、本契約の有効期間中、本契約を解約することができます。この場合には、利用者は契約終了を希望する日の 1 週間前までに事業所に通知するものとします。
2. ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ① 事業所が作成した居宅サービス計画に同意できない場合
- ② 事業所もしくは介護支援専門員が正当な理由なく本契約書に定める居宅介護支援を実施しない場合
- ③ 事業所もしくは介護支援専門員が守秘義務に違反した場合
- ④ 事業所もしくは介護支援専門員が故意又は過失により、ご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

## 第 17 条（利用者からの契約解除）

利用者は、事業所もしくは介護支援専門員が以下の事項に該当する行為を行った場合には、本契約を解除することができます。

1. 事業所もしくは介護支援専門員が正当な理由なく本契約に定める居宅介護支援を実施しない場合
2. 事業所もしくは介護支援専門員が第 11 条に定める守秘義務に違反した場合
3. 事業所もしくは介護支援専門員が故意又は過失により利用者もしくはその家族等の身体・財産・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

#### 第 18 条（事業所からの契約解除）

事業所は、利用者が以下の事項に該当する場合には本契約を解除することができます。

- 1 居宅介護支援の実施に際し、利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知などを行いその結果、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- 2 利用者が、故意又は重大な過失により事業所・介護支援専門員、サービス従事者又は、他の利用者等の生命・身体・財産・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

#### 第 19 条（身分証携行義務）

サービス従事者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は身元引受人若しくはその家族等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 20 条（苦情処理）

事業所は、その提供した居宅介護支援に関する利用者等からの苦情に対して、苦情を受け付ける窓口を設置して適切に対応するものとします。

##### （1）苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で承ります。

##### ○苦情受付窓口(担当)

指定居宅介護支援事業所 介護老人保健施設 三郷ケアセンター  
介護支援専門員

TEL 048-954-3308（直通）

FAX 048-953-8281



(2) 行政機関その他苦情受付機関

○三郷市 いきいき健康部 介護保険課

TEL 048-953-1111 (代表)

○埼玉県国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情対応係

TEL 048-824-2568 (直通)

第21条 (虐待防止のための措置)

- (1) 責任者は管理者とします。
- (2) 研修計画の策定、研修会を実施(年1回以上)します。
- (3) 虐待が疑われる事項が発生した場合は、その利用者の地区を担当する地域包括支援センターと市町村に連絡し、適切な対応をします。
- (4) 委員会を設置し、虐待等の発生の防止・早期発見・再発の防止のための対策を検討します。

第22条 (身体拘束に関する事項)

- (1) 利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行わないものとします。
- (2) 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

第23条 (権利擁護に関する措置)

職場におけるハラスメント対策のための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

第24条 (業務継続計画の策定)

感染症や災害が発生した場合があっても、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、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練(シミュレーション)を行います。

第25条 (感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

感染症の発生及びまん延等に関する取組のための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練(シミュレーション)を行います。

第26条 (その他運営に関する重要事項)

- 1 当事業所のケアプランの訪問介護、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1のとおりとします。

- 2 事業者は、従事者の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務体制を整備します。
  - ・採用時研修 採用後 1 カ月以内
  - ・継続研修 年 1 回以上
- 3 従業者は業務上知りえた利用者及びその家族の秘密を保持します。
- 4 従業者であった者に、業務上知りえた利用者及びその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとします。
- 5 介護保健施設サービスに関連する政省令及び通知並びに本重要事項説明書の定めがない、運営に関する重要事項については、医療法人社団愛友会の理事長と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

#### 第 27 条（協議事項）

本契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業所は介護保険法その他諸法令の定めるところに従い、利用者と誠意をもって協議するものとします。

上記の契約を証するため、本書 2 通を作成し、ご利用者、事業所が記名捺印のうえ、各 1 通を保有するものとします。

## 別紙 1

### 指定居宅介護支援事業所 介護老人保健施設 三郷ケアセンターのご案内 (令和 6年 11月 1日現在)

#### 1. 事業者

- (1) 法人名 医療法人社団愛友会
- (2) 法人所在地 埼玉県上尾市柏座 1-10-10
- (3) 電話番号 048-773-1111
- (4) 代表者氏名 理事長 中村 康彦

#### 2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定居宅介護支援事業所
- (2) 事業の目的

医療法人社団愛友会が開設する指定居宅介護支援事業所「居宅介護支援事業所 介護老人保健施設 三郷ケアセンター」が行う居宅介護支援事業所（以下「事業所」という）の適切な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者等（以下「要介護者等」という。）に対し、適切な居宅介護支援を提供することを目的とする。

- (3) 事業所の名称 指定居宅介護支援事業所  
介護老人保健施設 三郷ケアセンター
- (4) 指定年月日 平成11年10月1日
- (5) 指定番号 埼玉県1171200155号
- (6) 事業所の所在地 埼玉県三郷市南蓮沼260-2  
介護老人保健施設 三郷ケアセンター内
- (7) 電話番号 048-954-3308（直通電話）  
048-953-8281（直通FAX）
- (8) 管理者氏名 谷口 理恵
- (9) 運営方針

事業の実施に当たっては、利用者である要介護者等の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう援助を行う。事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

### 3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域は、下記の範囲とする。

さつき平1～2丁目・新三郷ららシティ1～3丁目・下彦川戸・  
上彦川戸・上彦名・三郷1～3丁目・大広戸・仁蔵・笹塚・南蓮沼・  
駒形・上口・彦倉・彦野・彦成4丁目・采女1丁目・彦成1～3丁目・  
彦音1～3丁目・彦糸1～3丁目・彦川戸1～2丁目・天神1～2丁目

※上記、実施地域以外の方、要相談

### (2) 営業日及び営業時間

事業所 直通電話	営業日	平日（12月31日～1月3日除く）
	営業時間	午前9時～午後6時
	電話番号	048-954-3308（直通）

※当該事業所は、24時間常時連絡が可能な体制を整えております。

※営業時間外にて、緊急な対応が必要な場合などは、居宅介護支援事業所の直通電話にお掛け下さい。（転送電話対応）

### 4. 職員の体制

当事業所では、ご利用者に対して指定居宅介護支援サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	常勤	非常勤	常勤換算	指定基準
1. 管理者	1名	0名	1名	主任介護支援専門員
2. 介護支援専門員	1名以上	0名	3名	介護支援専門員
3. 事務員	0名	0名	0名	

### 〈職務内容〉

管理者・・・・・・・・主任介護支援専門員は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに自らも居宅介護支援事業を行うものとする。

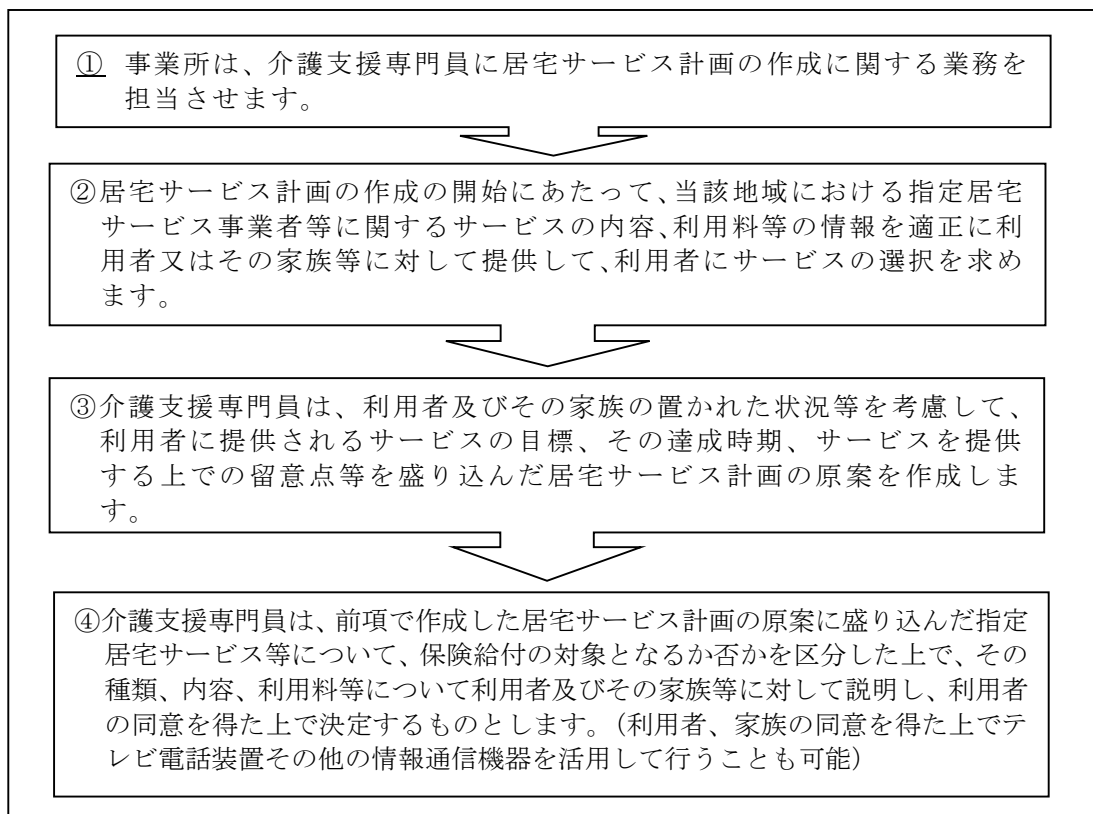
- 介護支援専門員・・・ 介護支援専門員は、居宅介護支援業務を行い、要介護者等の能力に応じた自立した日常を営むことができるよう援助を行う。
- 事務員・・・・・・・・ 事務員は、必要な事務を行う。なお、配置されている場合に限る。

5. 当事業所では、居宅介護支援として次のサービスを提供します。

①居宅サービス計画の作成

ご利用者のご家庭を訪問して、ご利用者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス（以下「指定居宅サービス等」という。）が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成します。

<居宅サービス計画の作成の流れ>



②居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・ご利用者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的にを行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- ・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。

- ・ご利用者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。

### ③居宅サービス計画の変更

ご利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業所が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業所とご利用者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

### ④介護保険施設への紹介

ご利用者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

### ⑤居宅介護支援に係る事業所の義務について

- ・指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者が、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合には、介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めます。
- ・介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたとき、その他必要と認めるときは、利用者の口腔に関する問題、薬剤状況その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師、歯科医師又は薬剤師に提供します。
- ・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又は歯科医師（以下「主治の医師」という。）の意見を求めます。その場合において、介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付します。
- ・指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画が基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の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す。なお、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者等の選定理由の説明を求めることもできます。

## 別紙 2

### 特定事業所について（特定事業所加算Ⅱ）

概要 質の高いケアマネジメントを提供する居宅介護支援事業所を評価する。

#### 算定要件

1. 常勤かつ専従の主任介護支援専門員を1名以上配置する。
2. 常勤かつ専従の介護支援専門員を3名以上配置する。
3. 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関わる伝達等を目的とした会議を定期的を開催する。（週1回以上）
4. 24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保する。
5. 当該事業所における介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施する。（年間の個別研修計画の作成、研修目標の達成状況を適宜評価・改善措置を講じること。）
6. 地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に関わる者に居宅介護支援を提供している。
7. 家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加する。
8. 地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加する。
9. 特定事業所集中減算の適用を受けていない。
10. 介護支援専門員の常勤換算1名の利用者数(介護予防含む)が、45名未満である。
11. 介護支援専門員実務研修における科目『ケアマネジメントの基礎技術に関する実習』等に協力又は、協力体制を確保する。
12. 他の法人が運営する居宅介護支援事業所と共同で事例検討会、研修会等を実施する。
13. 必要に応じて、多様な主体により提供されるご利用者の日常生活全般を支援するサービスが包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成している。

### 別紙 3

#### 特定事業所集中減算

当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、福祉用具貸与又は地域密着型通所介護の利用状況は下記のとおりである。(R6年9月時点)

- ① 前6カ月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与又は地域密着型通所介護の各サービスの利用割合

居宅サービス計画に位置づけられた割合

訪問介護	194件 / 812件	23.9%
通所介護	307件 / 812件	37.8%
地域密着型通所介護	43件 / 812件	5.3%
福祉用具貸与	530件 / 812件	65.2%

- ② 前6カ月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与又は地域密着型通所介護の各サービスの、同一事業所によって提供されたものの割合

<同一事業者の割合（上位3位）>

訪問介護

ケアリッツ新三郷 30.8%	ファミリーケアみさと北 16.1%	ケアサービス三郷 15.1%
----------------	-------------------	----------------

通所介護

さくらデイサービス 16.1%	吉川リハビリセンター 14.2%	パナソニック埼玉三郷 11.2%
-----------------	------------------	------------------

地域密着型通所介護

リハビリデイサービス リライト 27.9%	だんらんの家三郷鷹野 戸ヶ崎老人デイサービスセンター モモカデイサロン 一真会 14.0%	純誠会しんわ 11.6%
--------------------------	--	--------------

福祉用具貸与

福祉のニッカ 26.1%	福祉協同サービス 21.3%	株式会社トーカイ 13.4%
--------------	----------------	----------------



## 別紙4

### サービス利用料金について

- \* 居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業所が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合は、ご利用者の自己負担はありません。
- \* 但し、ご利用者の介護保険料の滞納等により、事業所が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、下記のサービス利用料金の全額をいったんお支払い下さい。
- \* また、通常の事業の実施地域以外の地域の居宅への訪問を受けて居宅介護支援の提供を受ける場合には、交通費実費相当額を事業所に支払い下さい。

※下記につきましては、地域区分別単位の単価（6級地 10.42円）にて、表記してあります。

#### <基本費>

要介護1、要介護2	要介護3、要介護4、要介護5
11,316円	14,702円

※なお、担当件数が45件未満の場合

#### <加算>

- \* 初回加算 3,126円（月）
  - ①新規に居宅サービス計画を作成した場合
  - ②要介護状態区分が2段階以上変更となった場合
- \* 入院時情報連携加算  
入院する際、利用者に関する必要な情報を医療機関に提供した場合  
入院時情報連携加算（Ⅰ） 2,605円（月）
  - ※入院した日のうち入院時情報連携加算（Ⅱ） 2,084円（月）
  - ※入院した日の翌日又は翌々日

- \*退院・退所加算 4,689円～9,378円(月)
- ・退院・退所に当たって、入院・入所施設との連携を図った回数とカンファレンスに参加した場合に応じて
  - ・退院・退所時のスムーズな福祉用具貸与の利用を図る観点から、退院・退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合には、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が参加すること
- |      |                    |                    |
|------|--------------------|--------------------|
| 連携一回 | 4689円(カンファレンス参加無し) | 6252円(カンファレンス参加有り) |
| 連携二回 | 6252円(カンファレンス参加無し) | 7815円(カンファレンス参加有り) |
| 連携三回 | 9378円(カンファレンス参加有り) |                    |

- \*通院時情報連携加算 521円(月)
- 利用者が診察を受ける際に同席し医師等に利用者の情報を提供し、医師等から利用者の情報を受け居宅サービス計画(ケアプラン)に記録した場合

- \*緊急時等居宅カンファレンス加算 2,084円(月)
- 病院又は、診療所の求めにより、共に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利用に関する調整を行った場合

- \*ターミナルケアマネジメント加算 4,168円(月)
- 24時間の連絡体制を整え、利用者又はその家族の同意を得て、死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上訪問し主治の医師等の助言を得ながら、状態を把握し各関係機関への情報提供などを行った場合

- \*特定事業所加算 I. II. III. A 1,187円～5,407円(月)
- 加算の体制要件、人材要件、居宅サービス計画作成における要件、中重度者や支援困難ケースへの対応等、各要件を満たす場合
- ※要件は別紙2にて
- |                 |                |
|-----------------|----------------|
| I = 5,407円(月)   | II = 4,386円(月) |
| III = 3,365円(月) | A = 1,187円(月)  |

※ サービス利用のない月には居宅介護費は請求できません。ただし、退院又は、退所する者等であって、医師一般に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断したご利用者については、当該利用者に対しモニタリング等の必要なケアマネジメントを行い、給付管理・請求にて必要な書類の整備をおこなっている場合には請求可能となります。

#### <自己負担>

##### 交通費

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。

- ・ 通常の事業の実施地域を越えたところから、片道 10 キロ未満  
1,000 円(税込み)
- ・ 通常の事業の実施地域を越えたところから、片道 10 キロ以上  
1,500 円(税込み)

#### <お支払い方法>

料金・費用は、1 か月ごとに計算し、翌月 15 日までに前月分の請求を通知しますので、1 週間以内にお支払い下さい。

また、交通費は、サービス利用終了時に、その都度お支払い下さい。

## 別紙 5

### 個人情報の利用目的 (令和6年10月1日現在)

居宅介護支援事業所三郷ケアセンターでは、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。また、必要に応じて個人情報を適切に取扱致します。

#### 【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

##### 〔事業所での利用目的〕

- ・当事業所が利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用者に係る当事業所の管理運営業務のうち
  - －ご利用状況等の管理
  - －会計・経理
  - －事故等の報告
  - －当該利用者の介護・医療サービスの向上

##### 〔他の事業所等への情報提供を伴う利用目的〕

- ・当事業所が利用者等に提供する介護サービスのうち
  - －利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や他の居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答等、連絡調整に必要な場合
  - －医療機関の関係者との連携会議等における医療情報及び介護情報等を含む個人情報の提供
  - －利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
  - －家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
  - －厚生労働省へのデータ提出
  - －審査支払機関へのレセプトの提出
  - －審査支払機関又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】

##### 〔当施事業所の内部での利用に係る利用目的〕

- ・当事業所の管理運営業務のうち
  - －医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
  - －当事業所において行われる学生の実習への協力
  - －当事業所において行われる事例研究

##### 〔他の事業者等への情報提供に係る利用目的〕

- ・当事業所の管理運営業務のうち
  - －外部監査機関への情報提供
  - －介護保険、その他の法令に基づく行政機関からの要請等

「重要事項説明書」同意書 「個人情報保護」同意書  
及び  
「指定居宅介護支援」利用契約書

契約締結日 令和 年 月 日

ご利用者氏名 \_\_\_\_\_

事業所

〈法人名〉 医療法人社団 愛友会  
〈事業所の名称〉 指定居宅介護支援事業所  
介護老人保健施設 三郷ケアセンター  
〈指定番号〉 1171200155  
〈事業所の所在地〉 埼玉県三郷市南蓮沼 260-2  
〈代表者〉 理事長 中村 康彦 印  
〈管理者〉 谷口 理恵

〈説明者名〉 \_\_\_\_\_ 印

私は、指定居宅介護支援サービスの提供の開始に際し、重要事項の説明並びに契約書の説明を受け、契約内容を確認し、指定居宅介護支援サービスの提供を受ける契約を結びます。

契約者 (利用者) 〈住所〉 \_\_\_\_\_

〈氏名〉 \_\_\_\_\_ 印

家族の代表 (代理人) 〈住所〉 \_\_\_\_\_

〈氏名〉 \_\_\_\_\_ 印 〈続柄〉 \_\_\_\_\_

※利用者は、身体の状態等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者に代わって、その署名を代筆しました。

署名代筆者 〈住所〉 \_\_\_\_\_

〈氏名〉 \_\_\_\_\_ 印