

「ソーシャルワーク&ケアマネジメント ケアプランニングらいふりい」
重要事項説明書

当事業所は利用者に対して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についてご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

【居宅介護支援とは】

利用者が居宅での介護サービスやその他保健医療サービス、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。利用者の心身の状況や利用者と契約者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。利用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、利用者及び家族、指定居宅サービス事業者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、事業所と利用者の合意に基づき、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、必要な手続きをご相談、調整させてもらいながらのサービス利用は可能です。

1. 事業者：施設経営法人

- (1) 法人名 合同会社Life Free
- (2) 法人所在地 沖縄県北中城村字喜舎場167番地2
- (3) 電話番号 098-989-9860
- (4) 代表者氏名 代表社員 志良堂幸次
- (5) 設立年月日 令和3年3月22日

2. 事業所の概要

- (1) 種類 指定居宅介護支援事業所
(浦添市指令第195号 介護保険指定事業者番号：4770801795)
- (2) 目的 この事業所は、福祉サービスを必要とする者が、心身ともに健やかに育成され又は、社会、経済、文化その他のあらゆる分野の活動に参加する機会を与えられるとともに、その環境、年齢及び心身の状態に応じ、地域において必要な福祉サービスを総合的に提供されるように支援することを目的とします。
- (3) 名称 ソーシャルワーク&ケアマネジメントケアプランニングらいふりい
- (4) 所在地 沖縄県北中城村字喜舎場167-2
- (5) 連絡先 TEL：098-989-9860 FAX：098-989-9861
- (6) 管理者 志良堂 幸次
- (7) 運営方針

- ①利用者が要介護状態にあっても可能な限りその居宅において、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配慮し、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、公平中立な居宅介護支援を行います。
- ②地域包括支援センターと連携し、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指定居宅介護支援を提供するものとします。
- ③高齢者などの人権擁護・虐待防止のために、必要な対象と措置を講じます。
- ④介護保険等関連情報等を活用し、事業所単位でPDCAサイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努めます。
- ⑤事業者は、介護支援専門員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ⑥ケアプランに位置付ける介護サービス事業所などについて、複数の事業所の紹介や、その選定理由について説明義務を果たします。
- ⑦公正中立な運営を表明するため、事業所が前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」「地域密着型通所介護」「福祉用具貸与」の利用割合などを別途資料で説明、交付します。

- (8) 開設年月日 令和5年6月1日

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 営業日及び営業時間

営業日	月～金（土日祝日は休日、12月29日～1月3日は休日）
受付時間	月～金 8：30～17：30
サービス提供時間帯	月～金 8：30～17：30

※上記以外の時間帯でも各介護支援専門員（ケアマネージャー）の業務用携帯電話により24時間体制で必要に応じて対応します。

※事業者との雇用契約上による勤務体制の都合により、上記営業日以外にも勤務していることがあります。

- (2) 事業実施地域

北中城村、中城村、西原町、北谷町、嘉手納町、読谷村、沖縄市、うるま市、宜野湾市、浦添市、那覇市の一部地域とし、その他地域は、相談に応じるとする。

4. 職員の体制

当事業所では、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配置および職務内容により整備しています。

(主な職員配置状況) ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	職員	備考
管理者	1名（常勤）	介護支援専門員兼務主任介護支援専門員
介護支援専門員	5名以上（常勤）	主任介護支援専門員も在籍
事務員	1名	月24時間以上勤務

(職務内容)

管理者：事業所における介護支援専門員その他の従業者の管理、利用の申し込みに係る調整、業務の把握などを一元的な管理、遵守すべき事項の指揮命令を行います。

介護支援専門員：本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス等を適切に利用できるよう、ケアプラン等を作成するとともに、サービス提供が確保されるよう連絡調整、その他の便着を図ります。

事務職員：介護支援専門員の業務の補助、居宅介護支援業務に係る事務を行います。

5. 事業所が提供するサービス内容と利用料金および加算要件

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。

(相談業務)

・利用者のお宅、又は、当事業所内にて相談

(課題分析の実施)

・課題分析の実施にあたっては、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題を把握する。

・解決すべき課題の把握（アセスメント）にあたっては、利用者の居を訪問し、利用者及び家族に面接して行います。

・課題分析票の種類は居宅サービス計画ガイドライン方式や沖縄県版共通アセスメント方式などの書式を使用して適切な課題分析を行います。

(サービス計画の作成)

・利用者の希望及びアセスメントの結果に基づき、居宅介護サービス計画の原案を作成する。居宅サービス計画書に位置付ける居宅サービス事業者については、複数の事業者の紹介や居宅サービス計画書に位置付けた理由を説明します。

(サービス担当者会議の開催)

・居宅サービス計画の原案に位置づけたサービス事業者を招集し、サービス担当者会議を開催します。計画の原案の内容について、専門的見地から意見を求めます。

(居宅サービス計画の説明、同意、交付)

・居宅サービス計画に位置づけたサービス等について保険給付の対象となるかどうか区分した上で、内容について利用者又は、家族へ説明し居宅サービス計画書を提示し同意を得て、交付します。

(居宅サービス計画の実施状況の把握)

・居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握（モニタリング）を行ないます。利用者及び家族、サービス事業者等との連絡を継続的に行い、必要に応じて計画の変更、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ないます。

・モニタリングにあたり少なくとも1ヵ月1回、利用者の居宅訪問し面接、結果を記録します。

・訪問時は介護支援専門員証を携行し、いつでも身分証を掲示します。

(要介護認定等の協力)

・希望に応じて更新申請及び状態の変化に伴う区分変更の申請、代理申請を行います。

① 居宅サービス計画作成後の便宜の供与

・利用者及び家族等、指定居宅サービス事業者との連絡を継続的に行い、居宅サービスの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。

・障害福祉サービスを利用してきた利用者が、本契約により介護保険サービスを利用する場合等において、障害福祉制度の相談支援員など、特定相談支援事業者との連携にも努めます。

・利用者が医療系サービスの利用を希望している場合等は、利用者の同意を得て、事業所が主治の医師等の意見を求めることとされており、この意見を求めた主治の医師等に対しても居宅サービス計画を交付します。

・訪問介護事業所等、居宅サービス事業所から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリングなどの際に介護支援専門員自身が把握した利用者の状態等について、介護支援専門員から主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。

・利用者及び家族の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要の援助を行います。

② 居宅サービス計画の変更

・利用者及び家族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、事業所と利用者家族双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

③ 介護保険施設への紹介

・利用者が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、又は利用者及び家族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。

<利用料金のお支払い方法>

・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、利用者の自己負担はありません。但し、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、サービス利用料金の全額を一旦お支払いいただき、事業所からサービス提供証明書を受け取ります。このサービス提供証明書を、後日保険者の窓口申請しますと払い戻しを受けられます。（償還払い）

【居宅介護支援費】

(取扱件数区分)

介護支援専門員1人に当たりの取り扱い45件未満	<u>(居宅介護支援費 i)</u>
要介護1・2：10,860円	要介護3～5：14,110円
45件以上60件未満	<u>(居宅介護支援費 ii)</u>
要介護1・2：5,440円	要介護3～5：7,040円
60件以上	<u>(居宅介護支援費 iii)</u>
要介護1・2：3,260円	要介護3～5：4,220円

【加算額】 以下の要件を満たす場合、基本利用料に以下の料金が加算されます。

(初回加算) 3,000円/回：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 / 要介護状態が2区分以上変更された場合

(入院時情報連携加算 (I)) 2,500円/月：病院に入院したその日のうちに、病院の職員に対して利用者に係る必要な情報を提供した場合

(入院時情報連携加算 (II)) 2,000円/月：病院に入院した日の翌日又は翌々日に、病院の職員に対して利用者に係る必要な情報を提供した場合

(退院・退所加算 (I)) イ 4,500円/回：退院等に当たって病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により1回受けている。ロ 6,000円/回：カンファレンスにより1回受けていること

(退院・退所加算 (II・III)) イ 6,000円/回：イ 退院等に当たり病院職員等から必要な情報をカンファレンス以外の方法で2回受けている。ロ 7,500円/回：必要な情報を2回受け、うち1回以上はカンファレンスによること。(III) 9,000円/回：必要な情報を3回以上受け、うち1回以上はカンファレンスによること。

(通院時情報連携加算) 50単位/月：利用者1人につき、1月に1回の算定を限度。利用者が医師の診察を受ける際に同席し、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、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画（ケアプラン）に記録した場合。

(小規模多機能型居宅介護事業所連携加算) 3,000円/回：小規模多機能型居宅介護の利用を開始の際に、同サービス事業所に出向き、利用者の同サービス事業所における居宅サービス計画作成に協力を行った場合。

(緊急時等居宅カンファレンス加算) 2,000円/回：病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合。

(ターミナルケアマネジメント加算) 4,000円/月：終末期の医療や疾患の限定なくケアの方針に関する利用者又は、その家族の同意を得たうえで、主治医の助言を得つつ、頻回な訪問により状態の変化やサービスの変更等の支援の実施および、24時間体制で連絡体制を確保するとともに、連絡先の情報伝達の実施に関する同意を得た場合。

(特定事業所加算(Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ))：質の高いケアマネジメントを実施している事業祖を積極的に評価する観点から、人材の確保やサービス提供に関する定期的な会議を実施しているなど、厚生労働大臣の定める基準に適合する場合。

Ⅰ：5,050円/月 Ⅱ：4,070円/月 Ⅲ：3,090円/月。

(特定事業所医療介護連携加算) 1,250円/月：年間15回のターミナルケアマネジメント加算の算定および年間35回の退院退所加算の算定を取得する要件を満たした場合

6. サービスの利用に関する留意事項

(1) 入院時等、関係機関との連携について

居宅介護支援の提供に当たり、利用者が医療機関へ入院した場合には、連携を図る観点から、担当の介護支援専門員の指名及び事業所名等を入院先医療機関にお伝えするようお願いいたします。また、お渡ししてある担当者の名刺なども医療保険証と一緒に保管をお願いします。

(2) 介護支援専門員の交替

①事業者からの介護支援専門員の交替

事業所の都合により、介護支援専門員の交換をすることがあります。

介護支援専門員を交替する場合は、利用者及び家族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利用者からの交替の申し出

選任された介護支援専門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、事業者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。利用者および家族から特定の介護支援専門員の指名については、可能な限り希望に沿えるよう配慮致します。

7. 事故発生時の対応について

事業者は、居宅介護支援の提供により事故が発生した場合、速やかに利用者の家族、関係市町村(沖縄県介護保険広域連合等を含む指定権者)に連絡をとるとともに、事故に遭われた方の救済、事故の拡大防止などの必要な措置を講じ、その事故状況、採った処置などを記録に残し保管するものとします。

8. 苦情受付について

(1) 苦情の受付

事業所は、その提供した居宅介護支援に関する利用者及び家族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。当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

①苦情受付窓口 電話：098-989-9860 責任者：志良堂 幸次

②受付時間 毎週月曜日～金曜日 8:30～17:30

(2) 行政機関やその他苦情受付

浦添市役所介護保険課：所在地：浦添市安波茶1丁目1番1号

電話番号：876-1234 FAX：876-5011

受付時間：午前9時～午後5時(土日祝祭日は除く)

宜野湾市役所介護長寿課：所在地：宜野湾市野嵩1-1-1

電話番号：893-4411

受付時間：午前9時～午後5時(土日祝祭日は除く)

沖縄市役所介護保険課：連絡先：939-1212

受付時間：平日8時30分～17時15分

うるま市役所介護長寿課：連絡先：973-3208

受付時間：平日8時30分～17時15分

那覇市役所ちやーがんじゅう課：所在地：那覇市泉崎1丁目1番1号

電話番号：862-9010 FAX：862-9648

受付時間：午前9時～午後5時(土日祝祭日は除く)

沖縄県介護保険広域連合：所在地：読谷村字比謝江55番地

電話番号：911-7500 FAX：911-7506

受付時間：午前9時～午後5時(土日祝祭日は除く)

沖縄県国民健康保険団体連合会：所在地：那覇市西3丁目14番18号

電話番号：860-9026 (FAX 兼用)

受付時間：午前9時～午後5時(土日祝祭日は除く)

9. 個人情報の取扱いについて(秘密保持)

(1) 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する

(2) 事業者は、従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれら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。

(3) 事業者は、サービス担当者会議等において利用者及び家族の個人情報をを用いる場合には、利用者及び家族の同意を、あらかじめ文書により得るものとします。

10. 損害賠償について

事業者の責任により利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、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、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

11. 事業者の記録作成・交付義務

(1) 事業者は、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、利用者又は契約者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) 事業者は、利用者又は契約者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、その他申し出があった場合には、利用者又は契約者に対し、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。

12. 記録の開示について

事業者が管理する記録については、利用者又はその代理人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、記録の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調整を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正を行いません。

13. 利益收受の禁止について

(1) 従業者及び管理者は、居宅サービス計画の作成または変更に関し、当該事業者の介護支援専門員に対して、特定の居宅サービス事業者等によるサービスを位置づける旨の指示や利用すべき旨の指示を行わないものとします。

(2) 事業者及び介護支援専門員は、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させることの対償として、当該居宅サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を收受しないものとします。

14. 高齢者虐待防止(身体拘束防止含む)について

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待発生又はその再発を防止するため次の措置を講じます。

(1) 虐待防止対策委員会の定期的な開催及びその結果について従業者に周知徹

底します。

(2) 虐待防止のための指針を整備します。

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施をします。

(4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置くものとします。

【虐待防止に関する担当者：志良堂幸次】

2 事業者は、身体的拘束等は廃止すべきものという考えに基づき、従業者全員への周知徹底を行いません。

3 事業者は、居宅介護サービス計画に位置付けた事業所従業者又は養護者による虐待、身体的拘束等を受けたと思われる利用者を発見した場合は速やかに、これを市町村または地域包括支援センターなどに通報するものとします。

4 事業者は、認知症状のある利用者の個性を尊重するケアのため次の取り組みを行います。

(1) 利用者に対する認知症ケアの方法等について、介護者に情報提供し共に実践します。

(2) 利用者の現在の生活やこれまでの生活について知り、1日の生活リズムや本人のペースを踏まえた臨機応変な支援を行います。

(3) 利用者に継続的に関わることで、様子や変化をとらえ、他の福祉サービス事業者や医療機関と共有することで、よりよいケアの提供に貢献していきます。

(4) 定期的な研修などを開催し、認知症に関する正しい知識やケアを習得します。

16. 身体拘束廃止について

利用者などに対する身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わせない為にも、(利用者の生命や身体を保護する為緊急やむを得ない場合は除く)、以下の対応を講じる他、支援にあたって緊急やむを得ない状況の際には記録対応を行いません。

(1) 身体拘束等に関する研修等を通じて、全ての職員の人権意識の向上や知識技術の向上に努めます。

(2) 厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロへの手引き」を遵守し適正な取り扱いについて知識技術の向上に努めます。

17. 認知症ケアについて

(1) 事業者は、認知症に関する十分な知識と理解を習得し、専門性と資質の確保・向上を目的とし定期的に研修を実施します。

(2) 認知症ケアの方法については、認知症高齢者に対する対応として、総合的なアセスメントを踏まえ環境、チームケアを統一することで、認知症高齢者のニーズに即した生活支援を行いません。

(3) パーソンセンタードケア(いつでも、どこでも、その人らしく)で本人の自由意思を尊重したケアを実践します。

18. 感染症およびまん延防止対策について

事業者は、感染症又は食中毒が発生し、まん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

(1) 感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための指針を策定し、事業者で一体的・連携する対策委員会(6か月に1回以上開催)にて随時見直す事とする。また、定期的な研修を行うものとします。

(2) 関係通知の遵守、徹底を行いません。

【感染症防止に関する担当者：志良堂幸次】

19. ハラスメントについて

事業者は、提供した指定居宅介護支援または、自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する利用者または、そのご家族等からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとします。

20. 業務継続に向けた取り組みの強化

(1) 事業者は感染症や自然災害が発生した場合であっても、利用者に対し必要なサービスが安定的・継続的に提供できるよう努めるものとします。

(2) 業務継続に向けた計画(業務継続計画：BCP)を策定し、感染症や非常災害発生時には計画に従って必要な措置を講じるものとします。

(3) 業務継続計画に従業者等に周知するとともに、必要な研修や訓練を定期的に行うものとします。

(4) 定期的に業務継続計画の見直しを実施し、必要に応じて計画内容の変更を行うものとします。

20. 職員研修について

事業者は、居宅介護従業者等の資質向上を図るために、次のとおり研修の機会を設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後3か月以内

(2) 継続研修 年3回

上記の内容を説明した事を証するにあたり、本書1部を利用者へ交付し、事業者側は同意署名いただいた書面を画像保管する方法を用い、互いに保有するものとします。

【重要事項説明書の同意署名欄】

本書面に基づいて令和 年 月 日に、居宅介護支援についての重要事項の説明を受け、その内容を同意の上、本書面を受領しました。

【事業者】 合同会社 Life Free 代表者 志良堂幸次

【事業所】 ソーシャルワーク&ケアマネジメント ケアプランニングらいふりい

【説明者】 職名： 介護支援専門員

氏名： _____

(利用者)

サービス利用者氏名 _____

住 所 _____

《代筆者》(署名などできない場合、書類を同意署名するにあたり利用者から委任をうけている者)

氏名 _____ 続柄 _____

住所 _____

「ソーシャルワーク&ケアマネジメント ケアプランニングらいふりい」 居宅介護支援（ケアマネージメント）利用契約書

様（以下「利用者」という。）と合同会社Life Free「ソーシャルワーク&ケアマネジメント ケアプランニング らいふりい」（以下、「事業所」という。）は、事業所がご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（以下「本契約」という。）を締結します。

第1条（契約の目的及び内容）

事業所は介護保険法令の定めについて、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2日前までに利用者及び家族から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、以後も同等とします。

第3条（居宅サービス計画の決定）

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。

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、利用料等の情報を適正に利用者及び家族に対して提供し、利用者及び家族にサービスの選択を求めるものとします。

3 利用者及び家族は、居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めること、また、当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を事業所に求めることができます。

4 介護支援専門員は、利用者及び家族の置かれた状況を考慮して、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うえで決定するものとします。

6 障害福祉サービスを利用してきた利用者が、介護保険サービスを利用する場合等において、障害福祉制度の相談支援専門員など、特定相談支援事業者と連携を図りながら居宅サービス原案を作成いたします。

第4条（居宅サービス計画作成後の便宜の提供）

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。

一 利用者及び家族、指定居宅サービス事業者と連携を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。

二 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との連絡調整を行います。

三 利用者および契約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5条（居宅サービス計画の変更）

利用者および家族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した場合は、事業所と利用者および家族双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

第6条（医療機関との連携）

居宅介護支援の提供に当たり利用者が入院した場合には、医療機関と連携を図ることから、利用者および家族は入院先医療機関へ担当介護支援専門員の指名及び事業所名等の連絡先を提供するものとします。

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、利用者及び契約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ないます。

第8条（介護支援専門員の交替等）

事業所は、必要に応じ、介護支援専門員を交代することができます。但し、その場合には、利用者及び家族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 利用者及び家族は事業所が任命した介護支援専門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切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。

第9条（サービス利用料金の支払い）

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担当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、利用者の自己負担はありません。

2 前項の他、利用者及び家族は、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）

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、利用者および家族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、利用者又は契約者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、その他申し出があった場合には、利用者又は契約者に対し、直近の居宅サービス計画およびその実施状況に関する書類を交付します。

3 利用者が医療系サービスの利用を希望している場合等は、利用者の同意を得て、事業所が主治の医師等の意見を求めることとされており、この意見を求めた主治の医師等に対して居宅サービス計画を交付します。また、訪問介護事業所などから伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリングの等の際に介護支援専門員が把握した利用者の状態像などについて、介護支援専門員から主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。

第12条（守秘義務等）

事業所、介護支援専門員又は従業員は、居宅介護支援を提供する上で知り得た利用者及び家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約の終了した後も継続します。

2 前項にかかわらず、利用者に係るサービス担当者会議での利用など正当な理由がある場合には、あらかじめ文書にて利用者又は家族の同意を得た上で、利用者又は家族等の個人情報を用いることができます。

3 関係機関等との連携により、心身の健康の保持及び生活の安定のために、正当な理由がある必要な場合にも個人情報を取り扱うことがあります。

第13条（損害賠償責任）

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は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（契約の終了事由、契約終了に伴う援助）

利用者は、以下の各号に基づく契約の終了がない限り、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るものとします。

一 利用者が死亡した場合

二 要介護認定により利用者の心身の状況が自立と判断された場合

三 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て事業所を閉鎖した場合

四 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

五 第14条から第16条に基づき本契約が解約又は解除された場合

第15条（利用者から中途解約）

利用者及び家族は、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、利用者及び家族は契約終了を希望する日の一カ月前までに事業所に通知するものとします。

2 利用者及び家族は、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は、本契約を即時に解約することができます。

第16条（利用者からの契約解除）

利用者及び契約者は、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。

一 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

二 事業所もしくは介護支援専門員が第12条に定める守秘義務に違反した場合

三 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を生じさせた場合

第17条（事業所からの契約解除）

事業所は、利用者及び家族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。

一 居宅介護支援の実施に際し、その心身の状況及び病歴などの重用事項について、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態を生じさせた場合

二 故意又は重大な過失により事業所もしくは介護支援専門員の生命・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18条（高齢者虐待の防止）

利用者などの人権擁護・虐待の防止のためにも、必要な措置を講じるものとします。また、事業所は、サービス提供中に当該事業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いたします。

第19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及び家族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。

第20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、事業者は介護保険法令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にあたり、本書1部を利用者へ交付し、事業所側は同意署名いただいた書面を画像保管する方法を用い、互いに保有するものとします。

【契約書の同意署名欄】

本書面に基づいて令和 年 月 日に、事業者から契約書の説明を受け十分に理解しましたので同意しました。

【事業者】 合同会社 Life Free 代表者 志良堂幸次

【事業所】 ソーシャルワーク&ケアマネジメント ケアプランニングらいふりい

【説明者】 職名： 介護支援専門員

氏名：

(利用者)

サービス利用者氏名

住所（○重要事項説明書記載と一緒）

代筆者（署名などできない場合、本契約を締結するにあたり利用者から委任をうけている者）

氏名 続柄

住所（○重要事項説明書記載と一緒）

個人情報利用同意書

私、およびその家族の個人情報については、貴事業所との間の介護保険法に基づく秘密保持に関し、以下に記載するとおり必要最小限の範囲内で利用することに同意いたします。

1. 利用する目的

- 1) 利用者のための居宅サービス計画及び介護予防サービス計画に沿って、円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議に必要となる場合
2) 担当ケアマネジャーと関連するサービス事業者、主治医、関係機関等との連絡調整に必要となる場合
3) 病院への受診や入院等にあたり、医療機関等へ情報提供する場合
4) 介護保険事務に関する情報提供の場合
5) 国の機関もしくは地方公共団体または委託を受けたものが法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合
6) 職員の質向上のための研修、事例検討会、専門学生の実習等の場合(個人名は、特定できないようイニシャルにする等の配慮をする)
7) 徘徊等により行方不明になった際、同法人内および警察への情報提供が必要となる場合

2. 条件

個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係者以外のものに漏れることのないよう細心の注意を払うものとする。

3. 取り扱い時手段等

円滑な支援およびサービス提供を実施するため、行政等機関および関係する介護事業者その他の関係者と連携を図る際に、医療従事者や介護従事者その他の関係者が適切と認める ICT の活用(電話や電子メール、SNS、ZOOM 等ビデオ通話、地域の医療連携ネットワークシステム、非公開型の医療介護専用コミュニケーションシステム等のシステム含む)を用いて、法令や関係官庁等の各種ガイドラインに準拠して適切なセキュリティ対策をした上で診療情報を含む個人情報を共有・提供させていただきます。

※ICT とは「Information and Communication Technology」の略称で、日本語では「情報通信技術」と訳されます。

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は賠償する責任を負います。守秘義務に違反した場合も同様とします。

上記の内容を説明した事を証するにあたり、本書1部を利用者へ交付し、事業所側は同意署名いただいた書面を画像保管する方法を用い、互いに保有するものとします。

【個人情報保護に関する同意署名欄】

書面に基づいて令和 年 月 日に、居宅介護支援における個人情報保護に関する説明を受け、その内容を同意の上、本書面を受領しました。

【事業者】 合同会社 Life Free 代表者 志良堂幸次
【事業所】 ソーシャルワーク&ケアマネジメント ケアプランニングらいふりい
【説明者】 職名： 介護支援専門員
氏名：

(利用者)
サービス利用者氏名
住所 (〇重要事項説明書記載と一緒)
《代理人》(署名などできない場合、本書面にあたり利用者から委任をうけている者)
氏名 続柄
住所 (〇重要事項説明書記載と一緒)
(家族の代表者)
氏名 (〇同上) 続柄
住所 (〇重要事項説明書記載と一緒)

(別紙資料)

※重要事項説明書 運営方針 ⑦

公正中立な運営を表明するため、事業所が前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」「地域密着型通所介護」「福祉用具貸与」の利用割合などを別途資料で説明、交付します。

合同会社 Life Free

ソーシャルワーク&ケアマネジメント ケアプランニング らいふりい

① 前6か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利用割合

訪問介護 9.6%

通所介護 35.4%

地域密着型通所介護 8.1%

福祉用具貸与 46.9%

② 前6か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ごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

Table with 4 columns: Service Type, Provider Name, Percentage, and Station Name. Rows include 訪問介護, 通所介護, 地域密着型通所介護, and 福祉用具貸与.

令和6年9月1日時点