

重要事項説明書 契 約 書

ケアプランセンター白樺
☎ (0564-54-0215)

重要事項説明書

居宅介護支援契約の締結にあたっては、「居宅介護支援重要事項説明書」の内容について十分確認され、かつ同意のうえで行っていただきますようお願いいたします。
なお、ご利用者の心身の状況により、ご判断等に支障がある場合は、ご家族または成年後見人等の立会のうえでご契約をお願いいたします。

1. 事業の目的

株式会社 白樺が開設するケアプランセンター白樺（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために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する。

2. 運営の方針

- (1) 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配慮して行う。
- (2) 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、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配慮して行う。
- (3) 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。
- (4) 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

3. 事業所の名称等

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- ① 名称 ケアプランセンター白樺 事業所番号 2372106076
- ② 所在地 愛知県岡崎市福岡町御堂山29番1
- ③ 連絡先 ☎0564-54-0215 Fax 0564-83-8168

4. 居宅介護支援（職員の職種、員数及び職務の内容）

事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（主任介護支援専門員）介護支援専門員と兼務
事業所における介護支援専門員、その他の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他業務管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定居宅介護支援事業の実施に関し、遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

- (2) 介護支援専門員 2名以上（うち1名管理者と兼務）
要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

5. 営業日及び営業時間

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日、8/13～8/15、12/30～1/3 までを除く。
営業時間 午前8時半から午後5時までとする。

上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

6. 指定居宅介護支援の内容

- (1) 居宅サービス計画作成
- (2) 指定居宅サービス事業者等との連絡調整
- (3) 介護保険施設への紹介
- (4) 要介護認定申請代行
- (5) 利用者に対する相談援助業務
- (6) その他利用者に対する便宜の提供

7. 居宅介護支援の提供方法

- (1) 利用者から相談を受ける場所は、利用者の居宅若しくは利用者の指定する場所又は事業所内の相談室とする。
- (2) 使用する課題分析票の種類は、居宅サービス計画ガイドラインとする。
- (3) サービス担当者会議の開催場所は、利用者の居宅若しくは利用者の指定する場所又は事業所内の相談室とする。

(4) 事業所の介護支援専門員は、モニタリングは月1回以上、利用者の居宅を訪問し、利用者の近況及び居宅サービス計画の実施状況を把握するとともに、利用者の相談にのるものとする。

8. 契約の終了

契約は、契約手続きを行った日に開始となり、ご利用者の要介護状態区分の有効期限が満了する日をもって終了いたします。但し、更新申請後要介護状態継続となり、ご利用者から終了のお申し出がない場合には、この期間は自動的に更新されます。

ア、ご利用者のご都合でサービスを終了する場合、原則として1か月前までにご連絡ください。尚、緊急やむを得ない事情がある場合はご相談ください。

イ、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、ご利用者への居宅介護サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1か月前までに事業所より文書でお知らせするとともに、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介します。

ウ、自動終了となる場合

以下の場合、自動的にサービスは終了となりますのでご了承ください。

- ①ご利用者の希望によりご利用者が介護保険施設に入所された場合
- ②ご利用者の要介護認定区分が要介護から要支援2または要支援1もしくは自立(非該当)と認定された場合。ただし、この場合は、担当地域の包括支援センターにご利用者の情報を提供する等、連携を取らせていただきます。
- ③ご利用者がお亡くなりになられたとき

エ、その他

事業所は、正当な理由がなく、居宅介護サービスの提供を拒否することはありません。ただし、以下の場合、居宅介護サービスを中止させていただくとともに、ただちに当該市区町村に状況報告をいたします。

- ①介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わない等により、要介護状態等の悪化をもたらす場合
- ②偽りその他の不正行為によって保険給付を受け、または受けようとした場合
- ③下記のような行為があり、ハラスメントに該当するとみなされる場合
 - 暴力又は乱暴な言動、無理な要求など
 - セクシュアルハラスメント
 - その他
 - ・介護従事者の自宅の住所や電話番号を聞く
 - ・ストーカー行為 など

9. 指定居宅介護支援の利用料等

(1) 利用料

ア、利用料につきましては、厚生労働大臣の定める基準による金額となります。

ただし、要介護度についての認定を受けられた場合には、介護保険制度から全額給付されますので、ご自分で負担される必要はありません。

イ、保険料の滞納等により法定代理受領ができなくなった場合は、厚生労働大臣の定める基準による金額をご利用者より直接頂戴し、あわせて事業所よりサービス提供証明書を発行させていただきます。(後日、ご利用者から市区町村の窓口はこのサービス提供証明書をご提示されますと払い戻しされます。)

ウ、前出イによりご利用者ご自身に料金をご負担頂く場合には、月ごとの清算とし、毎月20日頃に事業者より前月分の請求をさせていただきます。請求書を受取られてから10日以内にお支払いいただきますようお願いいたします。お支払い方法は金融機関口座からの自動引落、集金のいずれかを、お選びください。金融機関からの自動引落をお選びの場合、引落は翌々月4日となります。

(2) 交通費

通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費はその実費をお支払い下さい。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収します。

- ① 実施地域を越えた地点から、片道10km未満 320円
- ② 実施地域を越えた地点から、片道10km以上 530円

- ③ 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。

(3) 居宅介護支援の利用料

【基本利用料】 取扱要件 利用料 (1ヵ月あたり)

居宅介護支援費 (Ⅰ) 要介護度1・2 10,860円

要介護度3・4・5 14,110円

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。

【加算・減算】以下の要件を満たす場合、上記の基本利用料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)	3,000円
入院時情報 連携加算(Ⅰ)	利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること ※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	2,500円
入院時情報 連携加算(Ⅱ)	利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること。 ※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。	2,000円
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、病院や施設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、居宅サービス等の調整を行なった場合	
(Ⅰ)イ	病院や介護保険施設等の職員から利用者に関する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回受けている事	4,500円
(Ⅰ)ロ	病院や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受けている事	6,000円
(Ⅱ)イ	病院や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回受けている事	6,000円
(Ⅱ)ロ	病院や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンスにより2回受けている事	7,500円
(Ⅲ)イ	病院や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供を3回以上受けており、うち1回以上はカンファレンスによる事	9,000円
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時に介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師のまたは歯科医師等から当該利用者に関する必要な情報を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合	500円 (1ヶ月に1回が限度)
緊急時等居宅 カンファレンス 加算	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	2,000円 (1ヶ月に2回が限度)
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、終末期や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うえでその死亡日、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、主治の意思及び居宅サービス計画に位置づけた居宅サービス事業者を提供した場合	4,000円
介護職員等処遇改善 加算	加減算後の総報酬単位数に右記の加算率を乗じる。(令和8年6月より改定)	2.1%

※当事業所では以下の要件を全て満たした場合に、ターミナルケアマネジメント加算を算定致します。

ア、ご利用者が、在宅で死亡した場合。（在宅訪問後、24 時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む）

イ、24 時間連絡がとれる体制を確保し、かつ、必要に応じて、指定居宅介護支援を提供した場合。

ウ、ご利用者又はご家族の同意(※)を得た上で、死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上在宅を訪問し、主治の医師等の助言を得つつ、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施・訪問により把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師等及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供した場合。

※本重要事項説明書において同意をとるものと致します。

（４）契約の解除

利用者は契約を解約することができ、解約料はかかりません。

1 0．通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域は、岡崎市・幸田町・安城市・西尾市とする。

1 1．サービス事業所の選択

ケアプランに位置付ける居宅サービス事業所については、複数の事業所の紹介を求めることが出来ます。また、介護支援専門員に対して、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能です。

1 2．公正中立性の確保

質の高いケアマネジメントの推進のため、過去 6 か月間に作成したケアプランの訪問 介護、通所介護、地域密着通所介護、福祉用具貸与の利用状況について利用者に説明し同意を得ます。

※別紙参照

1 3．入院時における医療と介護の連携

利用者及び家族は、病院または診療所に入院する必要がある場合には、担当介護支援専門員の氏名及び連絡先を、当該病院または診療所にお伝え頂きますようお願い致します。

1 4．事故発生時の対応

（１）介護支援専門員等は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ管理者に報告しなければならない。

（２）事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について記録を行うものとする。

（３）事業所は、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うものとする。

1 5．緊急時の対応

事業所は、居宅介護支援を行う上で利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、緊急時・事故発生マニュアルに沿って家族並びに主治医に連絡を取る等の措置を講ずるものとする。

1 6．個人情報の保護

（１）事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

（２）事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るもの個人情報の利用目的の変更、次に記載される事項に該当する場合は、必要とされる情報を提供するとともに、利用目的の変更について連絡します。

ア、法令に基づく場合。

- イ、人の生命、身体または財産の保護のために必要であつて、事前に同意を得ることが困難であるとき。
- ウ、国の機関もしくは地方公共団体、またはその委託を受けた者が、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、ご利用者の同意を得ることにより、当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

1 7. 秘密の保持について

- (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) 従業者であつた者に、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べき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

1 8. 虐待防止について

- (1) 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。
 - ア、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する。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
 - イ、虐待防止のための指針の整備
 - ウ、虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - エ、前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- (2) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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するものとする。

1 9. ハラスメント対策の強化に関する措置

「職場におけるハラスメントの防止に関する規程」に基づき、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより介護支援専門員の就業環境が害されることを防止するための必要な措置を講じます。

2 0. 業務継続計画について

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再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- (1) 事業所は、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 に実施するものとする。
- (2) 事業所は、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うものとする。

2 1. 衛生管理等について

- 1. 事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。
- 2. 事業所は、当事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。
- 3. 事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずる。
 - (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定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 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指針を整備する。
 - (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的 に実施する。
 - (4) 感染症の発生や拡大を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修等の担当者を定め取り組みます。

2 2. 身体拘束の措置

事業所は、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）

は行わない。やむを得ず身体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するものとする。

2 3. 居宅介護支援についてのご相談・苦情窓口

相談窓口 苦情の受付	【苦情解決責任者 苦情受付担当者】 ケアプランセンター白樺 統括所長 浪切 もり子 電話 0564-54-0215 〒444-0825 岡崎市福岡町字御堂山29番1
---------------	---

岡崎市役所 福祉部 介護保険課	ご利用時間 月～金曜日 電話 0564-23-6682 平日 午前8時30分～午後5時15分
安城市役所 高齢福祉課 介護給付係	ご利用時間 月～金曜日 電話 0566-71-2226 平日 午前8時30分～午後5時15分
西尾市役所 長寿課 給付担当	ご利用時間 月～金曜日 電話 0563-56-2111 平日 午前8時30分～午後5時00分
幸田町役場 福祉課 介護保険グループ	ご利用時間 月～金曜日 電話 0564-62-1111 平日 午前8時30分～午後5時15分
愛知県国民健康保険 団体連合会 苦情処理窓口	ご利用時間 月～金曜日 電話 052-971-4165 平日 午前9時00分～午後5時00分 介護サービス苦情窓口専用電話

2 4. 苦情処理の体制および手順

- (1) 事業所は、指定居宅介護支援の提供に係る利用者及び家族からの苦情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する。
- (2) 事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の従業者からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- (3) 事業所は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行います。

2 5. その他運営についての留意事項

- (1) 介護支援専門員等の質的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、業務体制を整備する。
採用時研修 採用後6カ月以内
継続研修 その都度の研修と3～4回以上
- (2) 事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- (3) 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。
- (4) この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社白樺と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

令和6年7月1日から施行する。
令和8年6月1日から施行する。

令和 年 月 日

サービス提供開始にあたり、重要事項について説明を行い、交付しました。

事業者 住所 愛知県西尾市高島町4丁目75番地4
法人名 株式会社 白樺
代表取締役 浪切 もり子

事業所 住所 愛知県岡崎市福岡町字御堂山29番1
指定事業所名 ケアプランセンター白樺
管理者 鮫島 さえみ

説明者 氏名

私は重要事項説明書により、事業者から重要事項について説明を受け、その内容に同意し、交付を受けました。

令和 年 月 日

《利用者》 住所

氏名

電話

《代筆者》 住所

氏名

電話

続柄

代筆理由

《 家族 》 住所

氏名

電話

続柄

契約書

様（以下、「利用者」という）と、ケアプランセンター白樺（以下、「事業者」という）は、事業者が利用者に対して行う居宅介護支援事業について、次のとおり契約する。

第 1 条（契約の目的）

事業者は、利用者の委託を受け、介護保険法令の趣旨にしたがって、居宅において自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的として、利用者にかかる居宅サービス計画の作成、また利用者に対し当該居宅サービス計画に基づく指定居宅サービス等の提供が保護されるようサービス提供事業者との連絡調整その他の便宜を図ります。

第 2 条（契約期間）

1. この契約は令和 年 月 日に開始され、利用者の要介護認定の有効期間が本契約開始の日以降最初に満了する日に終了します。
2. 本契約の終了の日までに利用者から事業者に対して文書による契約終了の申し出がない場合、本契約は、本契約終了の翌日から要介護認定の有効期間が満了する日までは自動更新されるものとします。

第 3 条（介護支援専門員）

事業者は、介護保険法に定める介護支援専門員を利用者にかかる居宅介護支援を担当する（以下、「担当介護支援専門員」という）として任命し、その選定又は交代を行った場合は、利用者にその氏名を通知します。

第 4 条（居宅サービス計画作成の支援）

事業者は、次の各号に定める事項を担当介護支援専門員に担当させ、利用者との合意のもとで居宅サービス計画の作成を支援し、その写しを交付します。

- (1) 利用者の居宅を訪問し、利用者およびその家族に面接して情報を収集し、利用者が居宅サービスを利用することにより解決すべき課題を把握します。
- (2) 利用者が自らの意思で適切なサービスを利用できるよう、指定居宅サービス事業者等の提供するサービスの内容、利用料等の情報を適切に利用者およびその家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。
- (3) 利用者の利用に供するにあたっての各サービスの目標、当該目標の達成時期、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。
- (4) 居宅サービス計画の原案に記載し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うえで、その種類、内容、利用料等について利用者およびその家族に説明し、利用者から文書による同意を受けます。
- (5) 医療サービスの利用を希望している場合には、主治の医師などの意見を求め、その指示がある場合には、これに従います。
- (6) その他、居宅サービス計画作成に関する必要な支援を行います。

第 5 条（経過観察・再評価）

事業者は、居宅サービス計画作成後、次の各号に定める事項を担当介護支援専門員が担当します。

1. 利用者及び、その家族と少なくとも 1 月に 1 回は利用者の居宅で面接を行い、経過の把握に努めます。
2. 居宅サービス計画の目標にそ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ないます。
3. 利用者の状態について定期的に再評価を行ない、状態の変化等に応じて居宅サービス計画の変更や、要介護状態認定区分変更申請の支援等の必要な対応をします。

第 6 条（介護保険施設の紹介等）

事業者は、利用者が介護保険施設への入所を希望した場合、利用者に介護保険施設の紹介その他の協力支援を行います。

第 7 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、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、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービスを行います。

第8条（給付管理）

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、愛知県国民健康保険団体連合会に提出します。

第9条（要介護認定の申請に関する援助）

1. 事業者は、利用者が要介護認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請を円滑に行えるよう利用者を援助します。
2. 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護認定の申請を利用者に代わって行います。

第10条（サービス提供の記録）

1. 事業者は、本契約に基づく居宅介護支援にかかる指定居宅サービス等の提供に関する記録を作成することとし、これを本契約終了後5年間保管します。
2. 利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、利用者に関するサービス実施記録を閲覧することができます。

第11条（サービスの利用料金）

（1）利用料金

- ア、利用料につきましては、厚生労働大臣の定める基準による金額となります。
ただし、要介護度についての認定を受けられた場合には、介護保険制度から全額給付されますので、ご自分で負担される必要はありません。
- イ、保険料の滞納等により法定代理受領ができなくなった場合は、厚生労働大臣の定める基準による金額をご利用者より直接頂戴し、あわせて事業所よりサービス提供証明書を発行させて頂きます。（後日、ご利用者から市区町村の窓口はこのサービス提供証明書をご提示されますと払い戻しされます）

（2）交通費

介護支援専門員がご利用者のご自宅を訪問させて頂く時の交通費は、事業所が負担いたします。（ご利用者にご負担頂くことはありません）。ただし、通常のサービス提供実施地域以外に訪問する場合は、公共交通機関を利用した実費をご負担いただきます。
また、自動車を使用した場合の交通費は、下記の通りとなります。

- | | |
|-------------------------|------|
| ① 実施地域を越えた地点から、片道10km未満 | 320円 |
| ② 実施地域を越えた地点から、片道10km以上 | 530円 |

（3）解約料

ご利用者は、いつでも契約を解約することができます、これに伴う解約料の発生はありません。

第12条（公正中立なケアマネジメントの確保）

支援事業者は、利用者より委託された業務を行うにあたっては、利用者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を利用するよう利用者を誘導し、又は、利用者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のないよう公正中立に行います。

第13条（契約の終了）

1. 利用者は、事業者に対して、1か月前までに文書で通知することにより、いつでも本契約を解約することができる。
2. 利用者は、事業者が定められたサービスを提供しなかった場合その他この契約に違反した場合には、直ちにこの契約を解除することができる。
3. 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して1ヵ月間の予告期間において、理由を示した文書で通知することにより、この契約を解除することができる。こ

の場合、事業者は当該地域の他の指定居宅介護支援事業所に関する情報を利用者に提供する。

4. 事業者は、利用者またはその家族が事業者や介護支援専門員に対して、この契約を継続し難い背信行為を行った場合、文書で通知のうえ、直ちに本契約を解除することができる。

5. 次の事由に該当した場合は、本契約は自動的に終了する。

- (1) 利用者が介護保険施設に入所した時。
- (2) 利用者の要介護認定区分が非該当（自立）・要支援1・要支援2と認定された時。
- (3) 利用者が死亡した時。
- (4) ハラスメントに該当するとみなされる場合

6. 事業者は、この契約が終了する場合で、必要があると認められるときは、利用者が指定する他の居宅介護支援事業者、関係機関等への記録の写しの引き継ぎ等の調整を行うものとする。

第14条（秘密保持）

1. 事業者は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後、第三者に漏らしません。
2. 事業者は、担当職員その他の従業者であった者が、正当な理由がある場合を除き、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。
3. 事業者は、あらかじめ文書により利用者の同意を得た場合には、利用者にサービスを提供するサービス事業者との連絡調整その他必要な範囲内で、同意した者の個人情報を用いることができるものとする。

第15条（賠償責任）

事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償しなければならない。ただし、事業者の故意又は過失によらないときは、この限りではありません。

第16条（身分証携行義務）

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時および利用者や利用者の家族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17条（相談・苦情窓口）

1. 居宅サービス等に関する苦情がある場合には、事業者、市町村に対して、いつでも苦情を申し出ることができます。また、国民健康保険団体連合会に対しても、苦情を申し出ることができます。
2. 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにし、苦情の申し出または相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応します。
3. 事業者は、利用者が苦情申し出等を行ったことを理由として何らの不利益な取扱いをすることはないものとします。

第18条（虐待の防止のための措置に関する事項）

事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講じます。

1. 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
2. 成年後見制度の利用支援
3. 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
4. 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知徹底を行います。

第19条（身体拘束に関する事項）

1. 事業者は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行いません。
2. やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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その他必要な事項を記録します。

第20条（ハラスメント対策の強化に関する事項）

「職場におけるハラスメントの防止に関する規程」に基づき、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより介護支援専門員の就業環境が害されることを防止するための必要な措置を講じます。

第21条（業務継続計画の策定等）

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再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

1. 事業所は、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の実施するものとする。
2. 事業所は、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うものとする。

第22条（衛生管理等）

1. 事業所は、従業者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。
2. 事業所は、当事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。
3. 事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずる。
 - (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定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 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指針を整備する。
 - (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的の実施する。

第23条（体調不良・急変時の対応）

事業者は、サービスの提供に際して利用者のけがや体調の急変があつた場合には、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。

第24条（善管注意義務）

事業者は、利用者により委託された業務を行うにあたっては、法令を遵守し、善良なる管理者の注意をもってその業務を遂行します。

第25条（本契約に定めのない事項）

1. 利用者と事業者は、信義誠実をもって本契約を履行するものとします。
2. 本契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところを尊重し、利用者および事業者の双方が誠意をもって協議のうえ定めます。

第26条（裁判管轄）

利用者と事業者は、本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め合意します。

附 則

この規程は、令和6年7月1日から施行する。
この規程は、令和8年6月1日から施行する。

個人情報取扱同意書

私（利用者）、及び私の家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1. 使用する目的

- （１）居宅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およびサービス事業所等との連絡調整等において必要な場合。
- （２）利用者が自らの意思によって介護保険施設に入所されることに伴う必要最小限度の情報の提供

2. 使用する事業者の範囲

指定介護（予防）サービス事業者及び介護保険外サービス事業者の担当者、及び主治医や医療機関の担当者、並びに介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに協力が必要な地域の行政機関や民生委員などの関係機関（団体）の担当者（サービス提供に協力が必要な関係者に限る）

3. 使用する期間

契約で定める期間

4. 条件

- （１）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者に漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
- （２）緊急を要すると判断した場合は、必要最低限の個人情報を上記以外の者に提供することもある。その場合は、相手方に対して、関係者以外の者に漏れることのないよう厳重に注意を促すとともに、速やかに利用者に対して報告すること。
- （３）個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておくこと。

5. 個人情報の利用目的の変更次に記載される事項に該当する場合は、必要とされる情報を提供するとともに、利用目的の変更についてご連絡いたします。

- （１）法令に基づく場合。
- （２）人の生命、身体または財産の保護のために必要であって、事前に同意を得ることが困難であるとき。
- （３）国の機関もしくは地方公共団体、またはその委託を受けた者が、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、ご利用者の同意を得ることにより、当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

以上のとおり、指定居宅介護支援に関する契約を締結します。

上記契約を証明するため、本書２通を作成し、利用者及び事業者の双方が記名の上、それぞれ１部ずつ保有します。

事業者は、サービス提供開始にあたり、上記のとおり契約内容及び個人情報取扱について説明を行い、交付しました。

事業者 住 所 〒445-0064 愛知県西尾市高島町4丁目75番地4
法人名 株式会社 白樺
代表取締役 浪切 もり子
事業所 住所 〒444-0825 愛知県岡崎市福岡町字御堂山29番1
指定事業所名 ケアプランセンター白樺
管理者 鮫島 さえみ

説明者 氏名 _____

私は、この契約内容に同意し、サービスの利用を申し込みます。また、個人情報の使用について、個人情報取扱同意書を用いた説明を受け、これに同意し、交付を受けました。

令和 年 月 日

《利用者》 住所 _____
— 氏名 _____
電話 _____

《代筆者》 住所 _____
氏名 _____
電話 _____
続柄 _____
代筆理由 _____

《 家族 》 住所 _____
— 氏名 _____
電話 _____

特定事業所集中減算に係る 同意書

居宅介護支援事業所は、公正中立の立場にあり、利用者やその家族に対して利用者はケアプラン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事が出来ます。また事業所をケアプランに位置付けた理由を求める事ができます。質の高いケアマネジメントの推進のため過去 6 ヶ月間に作成したケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着通所介護、福祉用具貸与の利用状況について利用者に説明を行い、同意を得なければなりません。

- 1. 特定事業所集中減算は、居宅介護支援事業所におけるケアマネジメントの公正中立性を利用者の意思に基づいた契約である事を確保する為に、同一事業所によるサービス提供の偏りを防止するための加算です。同一法人の紹介率が6ヶ月平均80%を超えた場合に、居宅介護支援費から200単位が減算されます。（前期5月～9月 後期10月～4月）
- 2. 前6か月に作成したケアプランについて訪問介護、(地域密着)通所介護、福祉用具貸与の各サービスの割合及び、各サービスごとの同一事業所によって提供されたものの割合は次の通りです。

- ① 各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…○%
通所介護…○%
地域密着型通所介護…○%
福祉用具貸与…○%
(前期5月～9月 後期10月～4月の各6か月間)

- ② 各6か月間に作成したケアプランにおける、訪問看護、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、同一事業所によって提供されたものの割合

訪問介護	○○事業所 ○○%	○○事業所 ○○%	○○事業所 ○○%
通所介護	○○事業所 ○○%	○○事業所 ○○%	○○事業所 ○○%
地域密着型 通所介護	○○事業所 ○○%	○○事業所 ○○%	○○事業所 ○○%
福祉用具 貸与	○○事業所 ○○%	○○事業所 ○○%	○○事業所 ○○%

居宅介
をしま

日
の説明

《事業所》所在地 〒444-0825 愛知県岡崎市福岡町字御堂山29番地1
指定事業所名 ケアプランセンター白樺
管理者 鮫島 さえみ

説明者

私は、本書面により事業者から、特定事業所集中減算の説明を受けました。

—	《利用者》	住所	_____
		氏名	_____
		電話	_____
—	《代筆者》	住所	_____
		氏名	_____
		電話	_____
		続柄	_____
		代筆理由	_____
—	《 家族 》	住所	_____
		氏名	_____
		電話	_____
		続柄	_____