

指定居宅介護支援事業所 ウェルケア重信 利用契約書

私 _____（以下「利用者」という）と社会福祉法人喜久寿（以下「事業者」という）は、事業者が開設する指定居宅介護支援事業所ウェルケア重信（以下「事業所」という）において居宅介護支援に関するサービスの提供を受けることについて、別紙重要事項説明書、重要事項説明書付属文書に基づいて説明を受け、サービスの提供開始又はサービス担当者会議等における私及び家族の個人情報の使用に同意し、契約を締結します。

(契約期間)

本契約の有効期間は、サービス利用開始年月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7日前までに利用者又は家族代表から文書又は口頭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。

(連帯保証人)

連帯保証人は、本契約に基づくご利用者の事業者に対する一切の債務について、ご利用者と連帯して、その履行の責任を負います。なお、連帯保証人の責任は、極度額 100 万円を限度とします。

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

令和 年 月 日

事 業 者 住 所 愛媛県東温市北野田533-1
事 業 者 名 社会福祉法人 喜久寿
事 業 所 名 指定居宅介護支援事業所
ウエルケア重信
代表者氏名 理事長 菊池 慶治 印

ご利用者 住 所 _____

氏 名 _____ 印 _____

連帯保証人 住所 _____

氏名 _____ 印

続柄 _____

指定居宅介護支援事業所

ウェルケア 重信

重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(東温市指定 第3873300028号)

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、利用上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

※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。

☆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。

- ご利用者の心身の状況やご利用者とそのご家族等の希望をおうかがいして、「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。
- ご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、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、事業者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。

◆◆目次◆◆

1. 事業者	3
2. 事業所の概要	3
3. 事業実施地域及び営業時間	4
4. 職員の体制	4
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	4
6. サービスの利用に関する留意事項	8
7. 苦情の受付について	8

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 喜久寿
- (2) 法人所在地 愛媛県東温市北野田 5 3 3 番 1
- (3) 電話番号 0 8 9 - 9 5 5 - 0 3 1 0
- (4) 代表者氏名 理事長 菊池 慶治
- (5) 設立年月 平成 2 年 1 2 月 2 1 日

2. 事業所の概要

- (1) 種類 指定居宅介護支援事業所
- (2) 目的

事業所の介護支援専門員が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。

- (3) 名称 指定居宅介護支援事業所 ウェルケア重信
(平成 1 1 年 9 月 3 0 日指定 愛媛県 3 8 7 3 3 0 0 0 2 8 号)

- (4) 所在地 愛媛県東温市北野田 5 3 3 番 1
- (5) 電話番号 0 8 9 - 9 5 5 - 0 3 1 0
- (6) 管理者 福永 貴宏
- (7) 運営方針

1. 指定居宅介護支援事業は、その利用者が要介護状態等となった場合においても、その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配慮するとともに、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択にもとづき、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配慮して行います。
2. 事業所の介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たってはその利用者の意思及び、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又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行います。事業所の職員は、事業の運営に当たっては、市町村、他の指定居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、介護保険施設等との連携に努めます。事業所の職員は、介護保険等関連情報等を活用し、P D C A 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。

- (8) 開設年月 平成 1 1 年 9 月 3 0 日

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 東温市

＊ 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 営業日及び営業時間

月～金	午前8時30分～午後5時30分 電話等により24時間常時連絡が可能。
土・日	電話対応（当番が1名出勤）
休業日	12月30日～1月3日

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。

職 種	人 員		業 務 内 容
	常 勤	非常勤	
管 理 者	1名	0名	事業所の統括管理を行う
介護支援専門員	5名 (内1名管理者 兼務)	0名	指定居宅介護支援の提供

※ 職員の配置については指定基準を遵守しています。

※ 職員の適切な指定居宅介護支援の提供を確保するため、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職員の就業環境が害されることを防止します。

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金など

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。

<サービスの内容>

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。

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。
- ・当事業者がサービス担当者会議等（テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して行う場合もあります。）において、関係する居宅サービス事業所に対し、利用者及び利用者の家族の個人情報を用いることについてご承諾願います。

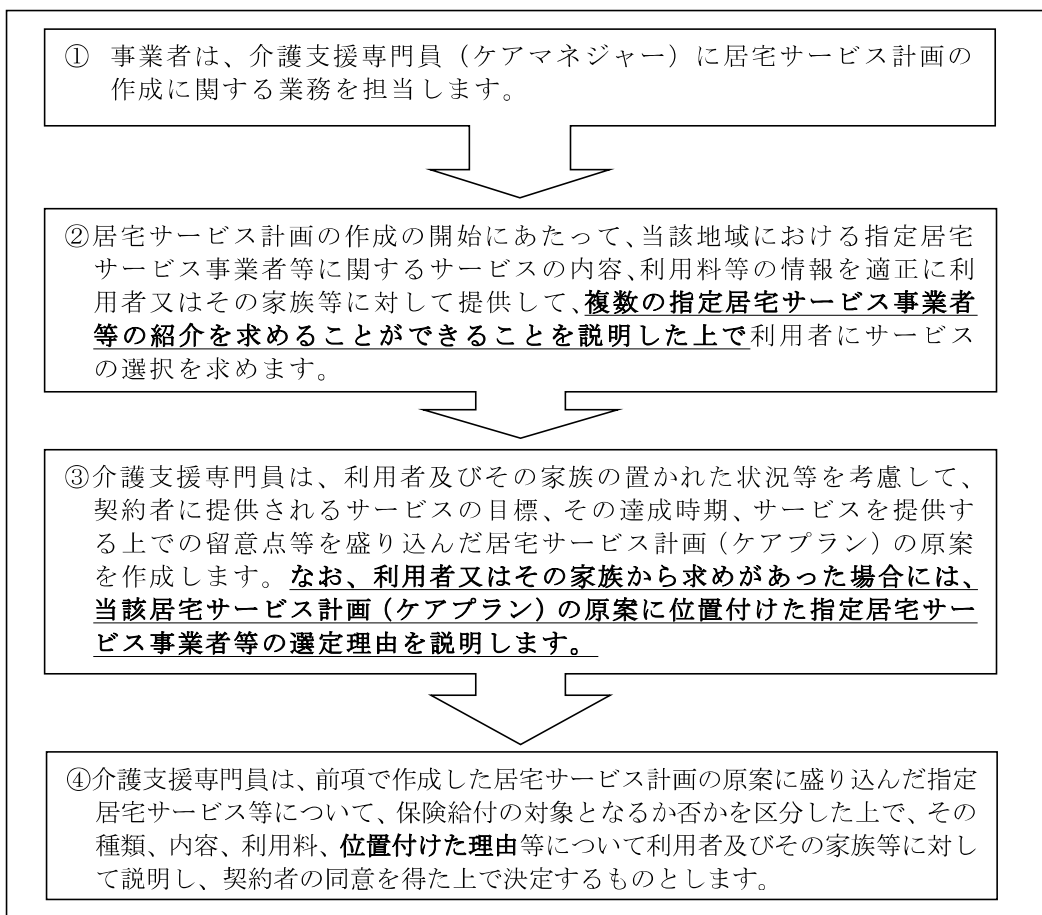
③居宅サービス計画の変更

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。

<居宅サービス計画の作成の流れ>



＜サービス利用料金＞

居宅介護支援に関するサービス利用料金について、**通常の場合、利用料金は介護保険から給付されますので、ご利用者の利用料負担はありません。**事業者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）も、ご利用者の自己負担はありません。ただし、ご利用者の介護保険料の滞納等により、事業者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いったんお支払いください。

令和6年度介護報酬改定に伴い、居宅介護支援介護給付費は下記のとおり一部変更されています。

① 居宅介護支援費（Ⅰ）

要介護1・2 1,086 単位

要介護3・4・5 1,411 単位

② 特定事業所加算（Ⅱ） 421 単位

①②の他、③～⑨のそれぞれの基準に適合する場合には、下記の所定単位数を算定させていただきます。

③ 初回加算 300 単位

④ 入院時情報連携加算（Ⅰ） 250 単位

⑤ 入院時情報連携加算（Ⅱ） 200 単位

⑥ 退院・退所加算（Ⅰ）～（Ⅲ） 450 単位 600 単位 750 単位 900 単位

⑦ 通院時情報連携加算 50 単位

⑧ 緊急時等居宅カンファレンス加算 200 単位

⑨ ターミナルケアマネジメント加算 400 単位

※令和6年4月より事業所と同一敷地内建物等に居住する御利用者又は1月当たりの御利用者が同一の建物に20人以上居住する建物に居住する御利用者に対して支援を行なった場合は、上記単位数に100分の95に相当する単位数を算定することとなります。

特定事業所加算（Ⅱ）取得事業所となる根拠

- 常勤かつ専従の主任介護支援専門員等を1名以上配置しています。
- 常勤専従の介護支援専門員を3名以上配置しています。
- 利用者に関する情報又はサービス提供にあたっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に開催しています。
- 24時間連絡体制を確保し必要に応じて利用者等の相談対応体制の整備。
- 介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施しています。
- 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、居宅介護支援を提供しています。
- 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、研修等に参加しています。
- 居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算の適用を受けていません。
- 介護支援専門員1人当たりの担当利用者数が45名未満です。

- 法に規定する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」等に協力または協力体制を確保しています。
- 他の法人が運営している指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研究会等を実施しています。
- 必要に応じ、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含む）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ます。

＜利用料金のお支払い方法＞

前記の料金・費用は、1 か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月 15 日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。

- ア. 下記指定口座への振り込み
伊予銀行 牛湊支店 普通預金 1 1 3 3 9 8 4
- イ. 窓口へのお支払い

6. 虐待防止に関する事項

- (1) 虐待の防止のための指針を整備し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、事業所の職員に周知徹底します。
- (2) 事業所の職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施します。
- (3) 虐待防止のための事項を適切に実施するため管理者を担当者とします。

7. 感染症の予防及びまん延防止に関する事項

- (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備し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、職員に周知徹底します。
- (2) 事業所の職員に対し、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します。

8. 業務継続計画に関する事項

感染症や非常災害の発生時において、ご利用者に対する業務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業務継続計画等を策定し事業所の職員へ周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施し必要に応じて業務継続計画の見直しや変更を行います。

9. 身体拘束に関する事項

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するとともに、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。

10. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う介護支援専門員

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

(2) 介護支援専門員の交替

①事業者からの介護支援専門員の交替

事業者の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。

介護支援専門員を交替する場合は、ご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ご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。

(3) 看取り期におけるサービス利用前の相談・調整等に係る評価

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ご利用者の退院時等に必要な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介護保険サービスが提供されたものと同等に取り扱うことが適当と認められた場合、居宅介護支援の報酬の算定を行います。

11. 苦情の受付について

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

- 苦情・相談窓口 ウェルケア重信内 相談室
- 苦情受付・相談担当者 居宅介護支援事業所ウェルケア重信 所長 福永 貴宏
- 苦情解決責任者 ウェルケア重信 施設長 上野 潤
- 第三者委員 白川 真理 0892-21-0777
 一色 洋二 090-4502-2098

- 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8時30分～17時30分

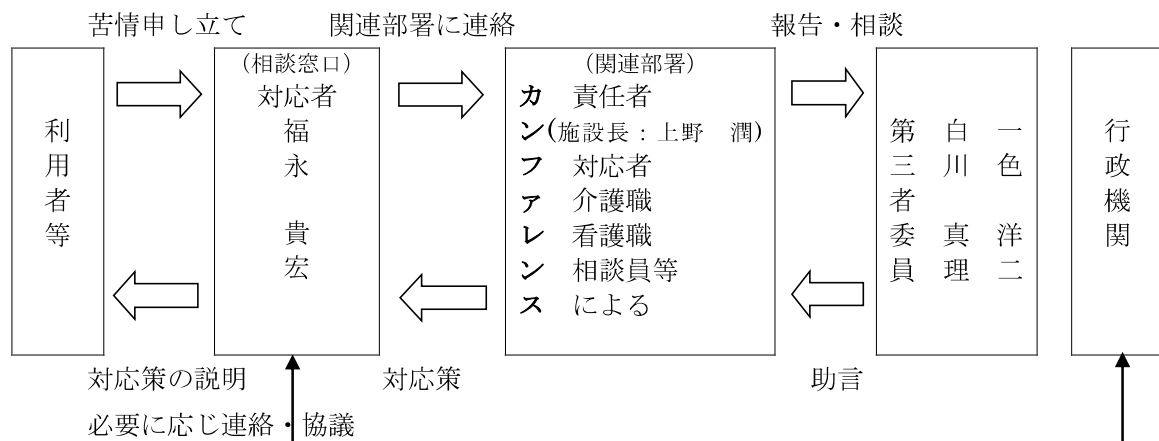
また、上記曜日、時間等に担当者が不在等の場合でも苦情等に対し速やかに対応できる体制を取っております。

- 電話番号 089-955-0310

○苦情を受け付けてからの手順

苦情申し立てがあった場合、担当職員が面談等で苦情内容をヒアリングし、所定の用紙に記録する。それをもとに関連部署にてカンファレンスを実施し、対応を検討し、申し出者に説明し、納得を得る。

〈苦情受付相談の流れ〉



（２）行政機関その他苦情受付機関

東温市役所 市民福祉部 長寿介護課	所 在 地：愛媛県東温市見奈良５３０番地１ 電話番号：０８９－９６４－４４０８ 受付日時：月曜日から金曜日 午前８時３０分から午後５時１５分
国民健康保険団体連合会 介護・事業課 介護保険班	所 在 地：愛媛県松山市高岡町１０１番地１ 電話番号：０８９－９６８－８７００ 受付日時：月曜日から金曜日 午前８時３０分から午後５時１５分
愛媛県福祉サービス 運営適正化委員会	所 在 地：愛媛県松山市持田町三丁目８番１５号 電話番号：０８９－９９８－３４７７ 受付日時：月曜日から金曜日 午前９時００分から午前１２時００分 午後１時００分から午後４時３０分
被保険者の市町村役場担当課	介護保険証記載の連絡先

令和 年 月 日

指定居宅介護支援サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

指定居宅介護支援事業所 ウェルケア重信

説明者職名 介護支援専門員

氏 名 印

※この重要事項説明書は、厚生省令第 38 号（平成 11 年 3 月 31 日）第 4 条の規定に基づき、利用申込者またはその家族への重要事項説明のために作成したものです。

＜重要事項説明書付属文書＞

1. サービス提供における事業者の義務

当事業所では、ご利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ① 利用者に提供した居宅介護支援について記録を作成し、その完結の日から5年間保管するとともに、ご利用者または代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ② ご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ご利用者から申し出があった場合には、ご利用者に対し、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。
- ③ 事業者、介護支援専門員または従業員は、居宅介護支援を提供するうえで知り得たご利用者及びその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。（守秘義務）

2. 事故発生時の対応

事業所は、事業所業務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、必要な措置を講じます。

3. 損害賠償について

事業者の責任によりご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、事業者の責に帰すべき事由により事故が発生し、事業者に過失があると認められる場合に限り、ご利用者の生命・身体・財産に発生した損害をご利用者に対して賠償します。ただし、ご利用者に過失がある場合は、免責又は賠償額を減ずることができます。事業者は事故発生に備えて介護事業者損害賠償責任保険に加入しています。

4. サービス利用をやめる場合

利用の有効期間は、申し込み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、有効期間満了の2日前までにご利用者から利用終了の申し入れがない場合には、利用は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

利用期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービス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、当事業所との利用は終了します。

- ① ご利用者が死亡した場合
- ② 要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立及び要支援と判定された場合
- ③ ご利用者が介護保険施設に入所した場合
- ④ 事業者が解散した場合、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 当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 ご利用者から利用中止の申し出があった場合（詳細は以下をご参照ください。）
- ⑦ 事業者から利用中止を申し出た場合（詳細は以下をご参照ください。）

(1) ご利用者からの利用中止の申し出

利用の有効期間であっても、ご利用者から利用を中止することができます。その場合には、利用中止を希望する日の2日前までにご連絡ください。

ただし、以下の場合には、即時に利用を中止することができます。

- ① 事業者が作成した居宅サービス計画に同意できない場合
- ② 事業者もしくは介護支援専門員が正当な理由なく本書面に定める居宅介護支援を実施しない場合
- ③ 事業者もしくは介護支援専門員守秘義務に違反した場合
- ④ 事業者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、利用を継続しがたい重大な事情が認められる場合

(2) 事業者からの利用中止の申し出

以下の事項に該当する場合には、利用を中止させていただく場合があります。

- ① ご利用者が、利用申し込み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い、その結果利用を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② ご利用者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・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、利用を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

当事業所における個人情報使用目的

居宅介護支援事業所ウェルケア重信では、ご利用者様及びご家族様の尊厳を守り安全に配慮する事業所理念の下、お預かりしている個人情報について、使用目的を以下のとおり定めます。

(1) 指定居宅介護支援の提供

- ①当事業所での指定居宅介護支援の提供
- ②他病院、診療所、介護サービス事業者等との連携
- ③他の医療機関等からの照会への回答
- ④その他ご利用者様への医療・介護サービス提供に関する使用

(2) 介護報酬請求のための事務

- ①当事業所での介護保険、公費負担医療等に関する事務及びその委託
- ②審査支払機関へのレセプトの提出
- ③審査支払機関又は保険者からの照会への回答

(3) 当事業所の管理運営業務

- ①会計、経理
- ②事故等の報告
- ③ご利用者様の医療・介護サービスの向上
- ④その他当事業所の管理運営業務に関する目的

(4) 損害賠償責任保険等に係る保険会社への相談又は届出等

(5) 医療・介護サービスや業務の維持、改善のための基礎資料

(6) 当事業所において行われる実習への協力

(7) 医療・介護の質の向上を目的とした学会及び当事業所及び併設施設での事例研究発表

(8) 外部監査機関への情報提供

【付記】

- (1) 上記のうち、他介護保険サービス事業者等への情報提供について、同意し難い事項がある場合には、その旨をお申し出ください。
- (2) お申し出がないものについては、同意していただいたものとしてお取扱いいたします。
- (3) 同意いただいた内容については、いつでも撤回、変更等することが可能です。