

介護予防支援及び居宅介護支援重要事項説明書

岩砂介護保険支援センター長良は、介護保険の岐阜市の指定を受けています。

当事業所は利用者様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できるサービスの内容等、契約上注意していただきたいことを次の通り説明いたします。

当サービスのご利用は原則として要介護認定の結果「要支援、要介護」と認定された方が対象となりますが、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。

1 岩砂介護保険支援センター長良の概要

(1) 居宅介護支援事業者の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	岩砂介護保険支援センター長良
所在地	〒502-0812 岐阜市八代1丁目7番地1
管理者	木下 武
指定事業者番号	2110105356
サービスを提供する地域	岐阜市 山県市（但し当センターより車で片道30分以内）

(2) 同事業所の職員体制

従業者の職種	人数	常勤
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	4名	4名
介護支援専門員	2名	2名

(3) 営業時間

平日・土曜日	午前8時30分～午後5時00分
日・祝日	休業、但し緊急の場合は除く

休業日：日曜、祝日、8月15日、12月30日～1月3日および
特別に当センターが休日とした日

(4) 連絡体制

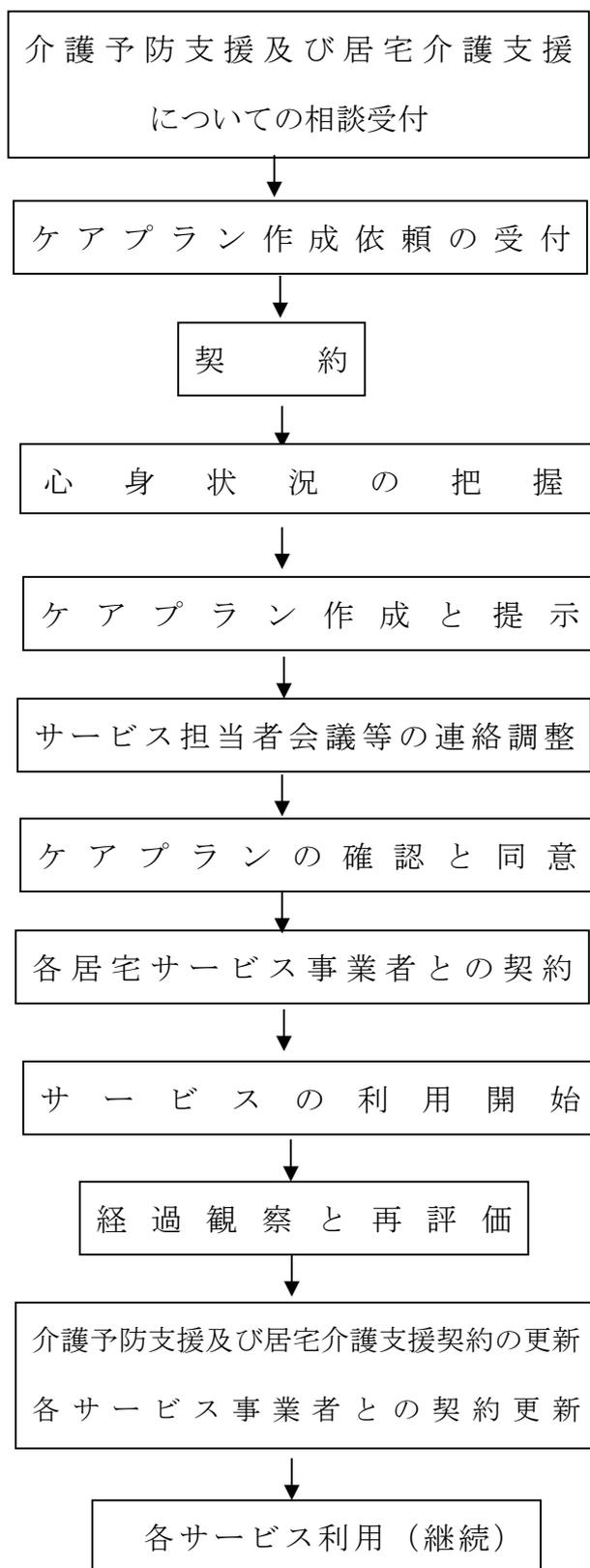
必要に応じて24時間電話での相談に応じる事が出来る体制をとっています。

電話番号 (058) 296-7373

2 岩砂介護保険支援センター長良の運営方針

- ① 要支援、要介護状態にある利用者が、可能な限り自らの意志に基づきその能力に応じ、質の高い生活を営めるよう支援します。
- ② 利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、公正・中立に支援します。
- ③ 福祉サービスが、多様な事業者から総合的・一体的・効率的に提供されるように致します。
- ④ 事業の実施にあたっては、医療機関・市町村・施設・サービス事業者等との連携を密に行い、総合的なサービスの提供に努めます。
- ⑤ より高い質の良いサービスを提供するため、介護支援専門員の教育研修を重視し常に研鑽に努めます。

3 サービス提供までの流れと主な内容



※入院時における医療機関との連携にあたり、入院先の医療機関に担当介護支援専門員の氏名等をお知らせください。

- ・来所またはお電話でご相談ください。
- ・当事業所の概要やサービスの内容についてご説明します。（重要事項説明）
- ・依頼主様から居宅サービス計画、介護予防サービス計画（案）（以下「ケアプラン」といいます。）作成のお申し込みをお受けします。
- ・この時点で「居宅介護支援（予防）契約書」を取り交わします。
- ・担当介護支援専門員がお宅を訪問し、情報の収集ならびに利用者様、ご家族のご要望をお聞きします。
 - ・担当介護支援専門員がケアプランの内容とご利用に係る負担額等を、具体的にご説明します。
 - ・利用者様は複数の事業者の紹介を求めることが可能であること、当該事業者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。
 - ・ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、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3のとおりです。
- ・担当介護支援専門員がケアプランに沿って、各サービス事業者と連絡調整をします。
- ・担当介護支援専門員がケアプランについてご説明をします。最終的なご確認をお願いします。
- ・ここでの契約はケアプランに基づいて提供されるそれぞれのサービス事業者と利用者間で個別にお取り交わし下さい。
- ・各サービス事業所からの報告や、担当介護支援専門員による訪問や電話連絡を通じてサービスの提供状況を把握し、必要に応じて計画の変更や要介護区分変更申請等のサービスを提供します。
- ・要介護認定の有効期限に合わせて契約を更新します。
（当事業所との契約は1週間以上の予告をもって解約することができます。）

4 利用料金

(1) 利用料

別紙1の通り

要支援、要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されるので自己負担はありません。

※ 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、別紙1に記載の単位数の合計に相当する料金を一旦当センターにお支払いいただきます。その場合はサービス提供証明書等を発行いたしますので、住所地の市町村担当窓口へ提出すると、全額払い戻されます。

(2) 解約料

利用者はいつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

5 秘密の保持

- ・ 事業者及びその職員は正当な理由がない限り、業務上知り得た利用者及びそのご家族の情報を、他へ漏らす事はありません。秘密を保持します。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- ・ 事業者及びその職員が退職後も、在職中に知り得た利用者及びそのご家族等の秘密を漏らす事がないよう必要な措置を講じます。
- ・ 個人情報の取り扱いに関しては、「別紙2 個人情報の利用目的」を参照

6 虐待の防止のための措置

- ・ 利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の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) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施

(2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(3) その他虐待防止のために必要な措置（委員会の開催、指針整備等）

- 2 事業所はサービス提供中に、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します。

7 その他

利用者またはそのご家族等が、事業者や職員に対して次の事由に該当した場合は、事業者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。

(1) パワーハラスメント（身体的・精神的暴力）、セクシュアルハラスメント（性的な嫌がらせ）などの行為

① パワーハラスメントの例

- ・ 物を投げつける、たたく、ひっかく、つねる
- ・ 威圧的な態度で文句を言い続ける、理不尽な要求をする
- ・ 怒鳴るなど

② セクシュアルハラスメントの例

- ・ 必要もなく職員の体を触る
- ・ 卑猥な言動を繰り返す
- ・ わいせつな写真等を見せる など

③ その他

- ・ 職員の自宅の住所や電話番号を何度も聞く
- ・ ストーカー行為 など

(2) 同意なく職員の写真や動画の撮影、また録音などをインターネットなどに掲載すること

介護予防支援及び居宅介護支援の提供開始にあたり、契約書、重要事項説明書、個人情報の目的について説明しました。

岐阜市八代1丁目7番地1
岩砂介護保険支援センター長良
説明者

岩砂介護保険支援センター長良

介護予防支援及び居宅介護支援契約書

様（以下、「利用者」といいます）と岩砂介護保険支援センター長良（以下「事業者」といいます）は、利用者に対して行う介護予防支援及び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）

事業者は、利用者等の委託を受けて、利用者に対し介護保険法令の趣旨に従い、居宅サービス計画書、介護予防サービス計画書（以下「ケアプラン」といいます）を作成し、指定居宅サービス等の提供が確保されるように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（契約期間等）

この契約の契約期間は、令和 年 月 日から利用者の認定の有効期間満了日までとします。

- 2 契約満了日の1週間前までに、利用者から事業者に対して、契約終了の申し出がない場合、契約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担当者として任命します。事業所の都合で担当交代となる場合は、あらかじめ利用者へ説明し、同意後に引継ぎを行います。

第4条（ケアプラン作成の支援）

事業者は、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させ、ケアプランの作成を支援します。

- ① 利用者の居宅を訪問し、利用者および家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握します。
- ② 当該当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 提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスの提供する上での留意点等を盛り込んだケアプランの原案を作成します。
- ④ 事業者は、サービス担当者会議（ケアプラン作成のための原案に位置付けた居宅サービス等の担当者を召集して行う会議）を開催し、介護支援専門員の作成したケアプランの原案について担当者から専門的な意見を聴取します。
- ⑤ ケアプランの原案について、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、利用料等について利用者及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。
- ⑥ その他、ケアプラン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、ケアプラン作成後、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させます。

- ① 利用者及びその家族と毎月連絡を取り、経過の把握に努めます。
- ② ケアプラン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。
- ③ 利用者の状態について定期的に再評価を行い、状態の変化等に応じて居宅サービスの変更、要介護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（施設入所への支援）

事業者は、利用者が介護保険施設への入院または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支援をします。

第7条（ケアプランの変更）

利用者がケアプランの変更を希望した場合、または事業者がケアプラン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ケアプランを変更します。

第8条（給付管理）

事業者は、ケアプラン作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、岐阜県国民健康保険団体連合会に提出します。

第9条（要介護認定等の申請に係る援助）

事業者は、利用者が要介護認定または要支援認定（以下、「要介護認定等」といいます）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、要介護認定等の申請を利用者に代わって行います。

第10条（サービスの提供の記録）

事業者は、介護予防支援及び居宅介護支援の提供に関する記録をつけることとし、これをこの契約終了後5年間保管します。

- 2 利用者およびその後見人は、支援に関する記録の公開を希望する場合には、事業者の営業時間内にその事業所にて、当該利用者に関する第1項のサービス実施記録を閲覧することが可能です。

第11条（料 金）

事業者が提供する介護予防支援及び居宅介護支援に対する料金規定は、重要事項説明書に記載のとおりです。

第12条（利用者の解約権）

利用者は、事業者に対しいつでもこの契約を解約することができます。

第13条（事業者の解除権）

事業所は、次の事由のいずれかに該当する場合は、文書により予告することにより、この契約を解約することができます

- ① 利用者またはその家族等が事業者や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
 - ② 利用者またはその家族等が法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、事業者の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、本契約の目的を達成することが著しく困難となった場合
 - ③ やむを得ない事情がある場合で、少なくとも契約終了日の1か月前までに利用者に対して理由を示した文書で予告したとき
- 2 事業者は、前項により契約を解約する場合は、必要に応じて利用者が住所を有する市町村等に連絡を取り、解約後も利用者の健康や生命に支障がないよう必要な措置を講じます。

第14条（契約の終了）

次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。

- ① 利用者が介護保険施設に入所し6か月を経過した場合
 - ② 利用者の要介護認定等区分が、自立と認定された場合
 - ③ 利用者が死亡した場合
- 2 事業者は、契約の終了にあたり必要があると認められる場合は、利用者が指定する他の支援事業者への関係記録（写し）の引継、居宅サービス事業者あるいは市町村に対し、必要な連絡調整を行うものとします。

第15条（秘密保持）

事業者、介護支援専門員は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族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。

- 2 事業者は、利用者から予め同意を得ない限り、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。
- 3 事業者は、利用者の家族から予め同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、当該家族の個人情報を用いません。
- 4 上記の規定にかかわらず、事業者は高齢者虐待防止法に定める通報をすることが出来るものとし、その場合は、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。

第16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、市町村の関係窓口へ連絡を行うとともに必要な措置をとり、その損害を賠償します。

第17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時は、いつでも身分証を提示します。

第18条（相談・苦情対応）

利用者は、提供された介護予防支援及び居宅介護支援、ケアプランに基づいて提供された居宅サービスに苦情がある場合には、事業者、市町村又は国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。

- 2 事業者は、利用者からの相談・苦情等に対応する相談窓口を設置し、自ら提供した介護予防支援及び居宅介護支援、ケアプランに位置づけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し迅速かつ適切に対応します。

相談窓口	岩砂介護保険支援センター長良	担当 木下 武
電話番号	(058) 296-7373	
FAX番号	(058) 233-3588	
受付日時	月～土 8時30分から17時(日・祝日・年末年始を除く)	
担当窓口	医療法人社団 友愛会 法人管理部	
電話番号	(058) 231-2631	
FAX番号	(058) 294-1480	
受付日時	月～土 8時30分から17時(日・祝日・年末年始を除く)	
担当窓口	岐阜県国民健康保険団体連合会 介護・障害課 苦情相談係	
電話番号	(058) 275-9826	
FAX番号	(058) 275-7635	
受付日時	月～金 9時から17時(土日・祝日・年末年始を除く)	
担当窓口	岐阜市役所 介護保険課 支援係	
電話番号	(058) 214-2093 (直通)	
FAX番号	(058) 267-6015	
受付日時	月～金 8時45分から17時30分(土日・祝日・年末年始を除く)	
担当窓口	山県市役所 健康介護課	
電話番号	(0581) 22-6838	
FAX番号	(0581) 22-6841	
受付日時	月～金 8時30分から17時15分(土日・祝日・年末年始を除く)	

第19条（信義誠実の原則）

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遵守し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

第20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同意します。

利用料

【基本単位数】

居宅介護支援費（Ⅰ）（取扱件数が45件未満）居宅介護支援費（Ⅱ）（取扱件数が50件未満）	要介護度1・2	1086単位
	要介護度3・4・5	1411単位
	看取り期において、モニタリング等の必要なケアマネジメントを行い、給付管理票の（原案の）作成など、請求にあたって必要な書類の整備、記録をした場合（サービス利用の実績がない場合に限る）	介護度に応じた単位数
介護予防支援費Ⅱ	要支援1・2	472単位

【加算単位数】 以下の要件を満たす場合、上記の基本単位数に加算されます。

特定事業所加算（Ⅰ）	主任介護支援専門員を2名以上配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件を満たした場合		519単位
特定事業所加算（Ⅱ）	主任介護支援専門員を配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件の一部を満たした場合		421単位
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）		300単位
入院時情報連携加算（Ⅰ）	利用者が病院等に入院する際に、入院した日のうち（前日も可）に病院等の職員に対し必要な情報を提供した場合（1月につき1回を限度）		250単位
入院時情報連携加算（Ⅱ）	利用者が病院等に入院する際に、入院した日の翌日又は翌々日に、病院等の職員に対し必要な情報を提供した場合（1月につき1回を限度）		200単位
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等の職員から必要な情報の提供を受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用調整を行った場合（入院又は入所期間中につき3回を限度）	カンファレンス参加無 1回	450単位
		カンファレンス参加無 2回	600単位
		カンファレンス参加有 1回	600単位
		カンファレンス参加有 2回	750単位
		カンファレンス参加有 3回	900単位
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（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	終末期の医療やケアの方針に関する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、利用者又はその家族の意向を得て、利用者の居宅を訪問し、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		400単位
通院時情報連携加算	医療機関において医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科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、医師又は歯科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、ケアプランに記録した場合（1月につき1回を限度）		50単位

岐阜市は地域区分が6級地ですので、1単位当たり10.42円です。

個人情報の利用目的

■ 施設・事業所内での利用

1. 利用者に提供する介護サービス
2. 介護保険事務
3. 入退所等の管理
4. 会計・経理
5. 介護事故・緊急時等の報告
6. 利用者への介護・医療サービスの向上

■ 他の介護事業所等への情報提供を伴う利用

1. 他の病院、診療所、薬局及びその他の居宅サービス事業所、居宅介護支援事業所、行政等との連携(サービス担当者会議等)、照会への回答
2. その他の業務委託
3. ご家族等への心身の状況説明
4. 保険事務の委託
5. 審査支払機関へのレセプトの提出
6. 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
7. 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

1. 介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
2. 外部監査機関・評価機関等への情報提供
3. 施設内において行われる学生等の実習への協力
4. 学会・学術誌等への発表・報告

なお、特定の利用者・関係者の症例や事例の学会、研究会、学会誌等での報告は、氏名・生年月日・住所等を消去し匿名化いたします。匿名化が困難な場合については、本人の同意を得ます。

<補足事項>

- 上記のうち、個人情報の利用について同意しがたい事項がある場合には、その旨を担当者までお申し出ください。
- 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取り扱わせていただきます。
- これらのお申し出は、後からいつでも撤回、変更等を行うことができます。

