

運 営 規 定

事業所名 医療法人 愛和会
指定居宅介護支援事業所かなざわ
所在地 兵庫県神戸市灘区神ノ木通3丁目1番4号
連絡先 TEL 078-871-9016
FAX 078-805-0250

【事業の目的】

指定居宅介護支援事業所は、要介護認定を受けられた方から依頼を受けて、その心身の状況や置かれている環境を把握し、要介護認定を受けられた方とそのご家族の要望を勘案し、地域の複数の居宅サービス事業所が実施しているサービス内容や利用料等の情報を適正に提供し、利用する指定居宅介護サービス等の種類及び内容、負担額、位置付けた理由等を説明し計画作成をするとともに、居宅サービス計画に基づいて居宅サービス計画等の提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者および要介護認定を受けられた方へ介護保険施設への紹介、その他、便宜を提供します。

【運営方針】

- ・利用者の意思及び人格の尊厳
- ・公正中立なサービス提供
- (1) 利用者は、介護支援専門員に対して、複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることができます。
- (2) 利用者は、介護支援専門員に対して、居宅サービス計画に位置付けた、指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができます。
- (3) 文書の交付に加えて口頭での説明を懇切丁寧に行い、理解したことについて必ず利用者からの署名を得る必要がある
- ・要介護状態の軽減、悪化の予防と防止
- ・自立した生活が出来るよう支援する
- ・利用者の心身の状況、置かれている環境に応じた適切な保険医療福祉サービスの提供を行う
- ・多様な事業者からの効率的なサービス提供を行う
- ・関係市町村、地域包括支援センターや医療機関、居宅サービス事業者、介護保険施設、特定相談支援事業者等との連携を行う
- ・自ら指定居宅介護支援事業者の質の評価、改善を実施する

【営業日 時間】

月～金 9:00～17:00
土日祝祭日 年末年始12/30～1/3 休

【利用者及びご家族の相談を受ける場所】

ご自宅、当事業所、入院入所先等

【サービス提供実施地域】

兵庫県神戸市灘区・東灘区

【利用料金】

(1) 利用料（ケアプラン作成料）

要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険から全額給付されるので自己負担はありません。

(居宅介護支援利用料) 兵庫県神戸市 4級地 10.84円

介護支援専門員取扱件数 45件未満の場合

要介護1・2 1,086単位 要介護3・4・5 1,411単位

加算を算定した場合

初回加算 1ヶ月につき 300単位 退院退所加算 (I) イ 1回につき 450単位

入院時情報連携加算 (I) 1ヶ月につき 250単位 退院退所加算 (I) ロ 1回につき 600単位

入院時情報連携加算 (II) 1ヶ月につき 200単位 退院退所加算 (II) イ 1回につき 600単位

退院退所加算 (II) ロ 1回につき 750単位

通院時情報連携加算 1ヶ月につき 50単位 退院退所加算 (III) 1回につき 900単位

(2) 交通費

サービスを提供する地域以外へ介護支援専門員がお伺いする場合交通費実費が必要です。

(3) 解約料

利用者はいつでも契約を解約することができます、一切料金はかかりません。

【サービス内容に関する苦情】

当事業所の相談・苦情窓口

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情および居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。担当介護支援専門員または管理者までお申し出ください。

また、担当介護支援専門員の変更を希望される方はお申し出ください。

1. 利用者からの相談又は苦情等に対する常設窓口（連絡先）担当の設置

窓口（連絡先） TEL 078-871-9016

FAX 078-805-0250

管理者 松本 知仁

相談・苦情等は、口頭もしくは文書等により受け付けます。

2. 円滑かつ迅速に処理を行うための処理体制・手順

(1) 窓口対応

窓口で受けた苦情に関して、受け付けた担当者が概要・処理結果を記載します。

日常生活上の問題発生時は、介護支援専門員やサービス事業者の仲介により解決可能なケース及びサービス事業者の職員の質に関する苦情については、可能な限り窓口で対応します。

(2) 管理者による対応

費用徴収に関する苦情・賠償の必要な苦情に関しては、管理者が対応します。また、国民健康保険団体連合会からの指導や助言に対しては、管理者により必要な改善を行います。管理者はそれらの対応策や改善策の立案のために、事業所内で会議を開き職員の意見を求めます。

また、検討の結果は、早急に具体的な対応を行うとともに、記録は保管し再発を防ぐために役立てるようにします。

3. 苦情があったサービス事業者に対する対応方針

居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者あてに、苦情内容を速やかに報告するとともに、度重なる場合は国民健康保険団体連合会への申し立てに関して利用者に対して必要な援助を行います。

4. その他参考事項

日頃から苦情がでないよう、連絡調整及びサービス担当者会議を密に行うように心がけると同時に、利用者の立場にたってサービス提供を行います。

*その他の窓口

当事業所以外に介護保険の苦情や相談に関しては下記の相談窓口があります。

神戸市保健福祉局 介護指導課	TEL 078-322-6326 受付時間（平日）8:45~12:00 13:00~17:30
神戸市消費生活センター	契約についてのご相談 TEL 078-371-1221 受付時間（平日）8:45~17:30
兵庫県国民健康保険団体連合会	介護サービス苦情相談窓口 TEL 078-332-5617 受付時間（平日）8:45~17:15

【管理者の責務】

指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員、その他の従業員の管理、指定居宅介護支援の利用申し込みに係る調整、業務状況の把握その他の管理を行います。

【要介護認定を受けられた方への自宅訪問について】

指定居宅介護支援事業者は、課題の把握にかかる面談の必要性を利用者及び家族に対し十分に説明し理解を得たうえで利用者の自宅に少なくとも1回/月は訪問し利用者及びその家族に面談を行います。

【利用者、家族への説明及び利用者の文書による同意】

利用者及びその家族の希望、並びに両者について把握された解決すべき課題に基づき、地域における居宅サービス等が提供される体制を勘案します。

提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する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説明を行ったうえで利用者及び家族から文章による同意を得ます。

【居宅サービス計画の作成後の管理】

利用者及び家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、利用者について解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整等を行います。

【要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項】

1. 居宅介護支援について

- (1) 要介護認定までに利用者が居宅サービス計画に提供を希望する場合には、この契約の締結後、居宅サービス計画を作成し利用者にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。
- (2) (1) の場合において事業者は、居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容が利用者の認定申請の結果を上回るような過剰な居宅サービスを位置つけることのないよう配慮しながら計画作成に務めます。
- (3) 事業者は (2) により作成した居宅サービス計画について要介護認定後に、利用者の意向を踏まえ適切な居宅サービス計画の見直しを行います。

2. 要介護認定後の契約の継続について

- (1) 事業者は、要介護認定後利用者に対して、この契約の継続について意思確認を行います。
この際に利用者から解約の申し入れがあった場合には、契約本書第2条1項の規定にかかわらず、この契約は終了します。
- (2) (1) の意思確認により、利用者からの解約の申し入れがない場合には、この契約書に定める内容は継続します。

3. 注意事項

付属別紙1「要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項に関する重要事項説明書」参照

- (1) 要介護認定の結果、自立となった場合には要介護認定前に提供された居宅サービスに関する利用料は原則的に利用者が負担することになります。
- (2) 要介護認定の結果、認定前に提供されたサービス内容が、認定後の区分支給額を上回った場合には、保険給付とならないサービスが生じる可能性があります。
この場合、保険給付されないサービスにかかる費用の全額が自己負担となります。

【利用者・家族の秘密保持】

- (1) 介護支援専門員及びその他の従業員は、正当な理由無くその業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏洩いたしません。
- (2) 指定居宅介護支援事業者は、サービス担当者会議において利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、家族の個人情報を用いる場合は、家族の同意をあらかじめ文書にて得ておく事とします。
- (3) 契約時に居宅介護支援契約における個人情報使用同意書を交わさせていただきます。

【記録の整備】

- (1) 指定居宅介護支援事業者は、従事者・設備・備品及び会計に関する諸記録を整備します。
- (2) 指定居宅介護支援事業者は、居宅サービス計画・サービス担当者会議・サービス利用票等の記録、その他指定居宅介護支援事業者の提供に関する記録を整備しておくとともに、その完結の日から5年間保存します

【虐待防止のための措置】

指定居宅介護支援事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、従事者に周知を図ること。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備すること。
- (3) 従事者に対して、虐待防止のための研修会を定期的(年1回以上)実施すること。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

【その他運営に関する留意事項】

指定居宅介護支援事業者は、介護支援専門員の社会的使命を認識し質の向上を図るため、研究・研修の機会を設け、業務体制を整備します。

【サービス提供中における事故発生の対応 賠償責任】

(1) 緊急時における確認事項

- ・日時、場所、事故の内容（転倒、転落、誤嚥、誤薬、徘徊、急変時の確認）
- ・状態把握と対応、処置、経過等の記録の確認
- ・家族及び関係機関への連絡、報告

(2) 市町村、家族等への連絡方法

- ・緊急連絡先を事前に把握し、関係者に周知徹底します。
- ・本人、家族、サービス提供事業者より状況把握し、速やかに担当国会議を開催し対処方法を協議の上決定し、関係機関に報告します。

(3) 当法人の再発防止策等

- ・安全管理委員会、感染予防委員会を開催し、その結果をマニュアル化し、関係者に周知徹底します。
- ・職員の質の向上の為、事前検討の他、事業所内外の各種研修に参加し自己研鑽します。

(賠償責任について)

当法人が利用者に対して賠償すべきことが起こった場合は、契約書第14条に基づき、当法人は金銭等により賠償をいたします。

当法人は以下の内容で損害賠償保険に加入しています。

○加入保険名 公的介護保険指定事業所向けの賠償保険

- ・損害保険ジャパン日本興和株式会社
- ・あいおいニッセイ同和損害保険株式会社

○保険の内容 業務遂行による法律上の賠償責任の担保

○賠償できる事 身体、財物、受託財物、人格権侵害

【他の在宅サービス提供主体との連携の内容】

医療との連携 居宅介護支援事業が円滑に進められるように、医師会及び医療機関・主治医・保健師・医療介護サポートセンターとの連携・情報共有を行う。

福祉部門等との連携	区あんしんすこやか係、こうべ市民福祉振興協会等と連絡調整を図る。 また、区社会福祉協議会・各地域包括支援センター・区ボランティアセンターや、 その他の社会福祉施設等との連携を行う
実習生の受け入れ体制	法定研修等における実習生の受入事業所として人材育成への協力体制を確保する。
その他	地域医療・保健・福祉関係者とのネットワーク連絡会や研修会に参加し、連携を深め、 職員の資質向上に努める。また、地域の関係機関（民生委員・自治会）等と連携をとり、 地域社会の理解と支援を図る。

要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項に関する重要事項説明書

利用者が要介護認定申請後、認定結果がでるまでの間、利用者自身の依頼に基づいて、介護保険による適切な介護サービスの提供を受けるために、暫定的な居宅サービス計画の作成によりサービス提供を行う際の説明を行います。

1. 提供する居宅介護支援について

利用者が要介護認定までに、居宅介護サービスの提供を希望される場合には、この契約の締結後迅速に居宅サービス計画を作成し、利用者にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。

居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容が利用者の認定申請の結果を上回る過剰な居宅サービスを位置づけることのないよう、配慮しながら計画の作成に努めます。

作成した居宅サービス計画については、認定後に利用者等の意向を踏まえ、適切な見直しを行います。

2. 要介護認定後の契約の継続について

要介護認定後、利用者に対してこの契約の継続について意思確認を行います。このとき、利用者から当事業所に対してこの契約を解約する旨の申し入れがあった場合には、契約は終了し、解約料はいただきません。

利用者から解約の申し入れがない場合には、契約は継続します。

3. 要介護認定の結果、自立（非該当）または要支援となった場合の利用料について

要介護認定等の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合は、利用料をいただきません。

4. 注意事項

要介護認定の結果が不明なため、利用者は以下の点にご注意いただく必要があります。

要介護認定の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合には、認定前に提供された居宅介護サービスに関する利用料金は、原則的に利用者にご負担いただくこととなります。

要介護認定の結果、認定前に提供されたサービスの内容が、認定後の区分支給限度額を上回った場合には、保険給付とならないサービスが生じる可能性があります。この場合、保険給付されないサービスにかかる費用の全額を利用者においてご負担いただくこととなります。

附則

この規程は、平成12年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成17年11月 1日から施行する。

この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成19年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成19年 8月 1日から施行する。

この規程は、平成20年 9月 5日から施行する。

この規程は、平成21年 5月11日から施行する。

この規程は、平成21年 8月 3日から施行する。

この規程は、平成23年 4月25日から施行する。

この規程は、平成23年 5月11日から施行する。

この規程は、平成23年 7月 1日から施行する。

この規程は、平成23年 7月11日から施行する。

この規程は、平成24年 7月 2日から施行する。

この規定は、平成24年12月 1日から施行する。

この規定は、平成27年 4月 1日から施行する。

この規定は、平成27年 5月11日から施行する。

この規定は、平成27年 10月 1日から施行する。

この規定は、平成28年 4月11日から施行する。

この規定は、平成28年 6月 1日から施行する。

この規定は、平成28年 6月11日から施行する。

この規定は、平成28年11月11日から施行する。

この規定は、平成29年 3月13日から施行する。

この規定は、平成29年 6月 1日から施行する。

この規定は、平成29年 9月 1日から施行する。

この規定は、平成30年 4月 1日から施行する。

この規定は、令和 1年 11月 1日から施行する。

この規定は、平成31年 4月 1日から施行する。

この規定は、令和 1年 11月 1日から施行する。

この規定は、令和 2年 1月 11日から施行する。

この規程は、令和 3年 4月 1日から施行する。

この規定は、令和 3年 9月 1日から施行する。

この規定は、令和 5年 12月 1日から施行する。

この規定は、令和 6年 4月 1日から施行する。

指定居宅介護支援事業所重要事項説明書 [令和 年 月 日現在]

医療法人愛和会 指定居宅介護支援事業所 かなざわ

【当事業所が提供するサービスについての相談窓口】

電話 078-871-9016

管理者 松本知仁

ご不明な点は、何でもおたずねください。

【居宅介護支援事業所の概要】

事業所名 指定居宅介護支援事業所かなざわ

所在地 兵庫県神戸市灘区神ノ木通3丁目1番4号

連絡先 TEL 078-871-9016

FAX 078-805-0250

管理者名 松本知仁

営業日 月～金 (土日祝祭日、年末年始12/30～1/3休)

営業時間 月～金 9:00～17:00

サービス提供実施地域 兵庫県神戸市灘区・東灘区

事業所の職員体制

管理者 1名

介護支援専門員 1名以上

【当事業所法人概要】

法人名 医療法人 愛和会

所在地 兵庫県神戸市灘区神ノ木通4丁目2番15号

連絡先 TEL 078-871-9001

FAX 078-871-2993

法人種別 医療法人

代表者名 理事長 金澤秀次

法人が行う他の事業 病院 地域包括支援センター デイサービス 通所リハビリ 訪問リハビリ

【事業の目的】

指定居宅介護支援事業所は、要介護認定を受けられた方から依頼を受けて、その心身の状況や置かれている環境を把握し、要介護認定を受けられた方とご家族の要望を勘案し、地域の複数の居宅サービス事業所が実施しているサービス内容や利用料等の情報を適正に提供し、利用する指定居宅介護サービス等の種類及び内容、負担額、位置付けた理由等を説明し計画作成をするとともに、居宅サービス計画に基づいて居宅サービス計画等の提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者および要介護認定を受けられた方へ介護保険施設への紹介、その他、便宜を提供します。

【運営方針】

- ・利用者の意思及び人格の尊厳
- ・公正中立なサービス提供
- (1) 利用者は、介護支援専門員に対して、複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることができます。
- (2) 利用者は、介護支援専門員に対して、居宅サービス計画に位置付けた、指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができます。
- (3) 文書の交付に加えて口頭での説明を懇切丁寧に行い、理解したことについて必ず利用者からの署名を得る必要がある
- ・要介護状態の軽減、悪化の予防と防止
- ・自立した生活が出来るよう支援する
- ・利用者の心身の状況、置かれている環境に応じた適切な保険医療福祉サービスの提供を行う
- ・多様な事業者からの効率的なサービス提供を行う
- ・関係市町村、地域包括支援センターや医療機関、居宅サービス事業者、介護保険施設、特定相談支援事業者等との連携を行う
- ・自ら指定居宅介護支援事業者の質の評価、改善を実施する

【利用者及びご家族の相談を受ける場所】

ご自宅、当事業所、入院入所先等

【サービス担当者会議等開催する場所】

ご自宅 やむを得ないと判断した場合 介護保険施設及び入院先等

【居宅介護支援申込みからサービス提供までの流れ】

付属別紙2「サービス提供の標準的な流れ」参照

【利用料金】

(1) 利用料（ケアプラン作成料）

介護認定を受けられた方は介護保険制度から全額支給されるので自己負担はありません。

但し、保険料の滞納等の事情により法廷代理受領サービスでなくなった場合には、一旦費用を負担していただく場合があります。

(居宅介護支援利用料) 兵庫県神戸市 4級地 10.84円

介護支援専門員取扱件数 45件未満の場合

要介護1・2 1,086単位 要介護3・4・5 1,411単位

加算を算定した場合

初回加算 300単位/1月 退院退所加算(Ⅰ)イ 450単位/1回

入院時情報連携加算(Ⅰ) 250単位/1月 退院退所加算(Ⅰ)ロ 600単位/1回

入院時情報連携加算(Ⅱ) 200単位/1月 退院退所加算(Ⅱ)イ 600単位/1回

退院退所加算(Ⅱ)ロ 750単位/1回

通院時情報連携加算 50単位/1月 退院退所加算(Ⅲ) 900単位/1回

(2) 交通費

サービスを提供する地域以外へ介護支援専門員がお伺いする場合交通費実費が必要です。

(3) 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。

【サービス内容に関する苦情】

当事業所の相談・苦情窓口

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情および居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。担当介護支援専門員または管理者までお申し出ください。

また、担当介護支援専門員の変更を希望される方はお申し出ください。

1. 利用者からの相談又は苦情等に対する常設窓口（連絡先）担当の設置

窓口（連絡先） TEL 078-871-9016

FAX 078-805-0250

管理者 松本知仁

各担当介護支援専門員

相談・苦情等は、口頭もしくは文書等により受け付けます。

2. 円滑かつ迅速に処理を行うための処理体制・手順

(1) 窓口対応

窓口で受けた苦情に関して、受け付けた担当者が概要・処理結果を記載します。

日常生活上の問題発生時は、介護支援専門員やサービス事業者の仲介により解決可能なケース及びサービス事業者の職員の質に関する苦情については、可能な限り窓口で対応します。

(2) 管理者による対応

費用徴収に関する苦情・賠償の必要な苦情に関しては、管理者が対応します。また、国民健康保険団体連合会からの指導や助言に対しては、管理者により必要な改善を行います。管理者はそれらの対応策や改善策の立案のために、事業所内で会議を開き職員の意見を求めます。

また、検討の結果は、早急に具体的な対応を行うとともに、記録は保管し再発を防ぐために役立てるようにします。

3. 苦情があったサービス事業者に対する対応方針
 居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者あてに、苦情内容を速やかに報告するとともに、
 度重なる場合は国民健康保険団体連合会への申し立てに関して利用者に対して必要な援助を
 行います。
4. その他参考事項
 日頃から苦情がでないよう、連絡調整及びサービス担当者会議を密に行うように心がけると同時に、
 利用者の立場にたってサービス提供を行います。
- *その他の窓口
 当事業所以外に介護保険の苦情や相談に関しては下記の相談窓口があります。

神戸市福祉局監査指導部	TEL 078-322-6326 受付時間（平日）8：45～12：00 13：00～17：30
養介護施設従事者等による高齢者虐待通報専用電話（監査指導部内）	TEL 078-322-6774 受付時間（平日）8：45～12：00 13：00～17：30
神戸市消費生活センター	契約についてのご相談 TEL 078-371-1221 受付時間（平日）9：00～17：00
兵庫県国民健康保険団体連合会	介護サービス苦情相談窓口 TEL 078-332-5617 受付時間（平日）8：45～17：15

【管理者の責務】

指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員、その他の従業員の管理、指定居宅介護支援の利用申し込みに係る調整、業務状況の把握その他の管理を行います。

【要介護認定を受けられた方への自宅訪問について】

指定居宅介護支援事業者は、課題の把握にかかる面談の必要性を利用者及び家族に対し十分に説明し理解を得たうえで利用者の自宅に少なくとも1回/月は訪問し利用者及びその家族に面談を行います。

【利用者、家族への説明及び利用者の文書による同意】

利用者及びその家族の希望、並びに両者について把握された解決すべき課題に基づき、地域における居宅サービス等が提供される体制を勧奨します。

提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する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説明を行ったうえで利用者及び家族から文章による同意を得ます。

【居宅サービス計画の作成後の管理】

利用者及び家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、利用者について解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整等を行います。

【要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項】

1. 居宅介護支援について

- (1) 要介護認定までに利用者が居宅サービス計画に提供を希望する場合には、この契約の締結後、居宅サービス計画を作成し利用者にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。
- (2) (1) の場合において事業者は、居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容が利用者の認定申請の結果を上回るような過剰な居宅サービスを位置つけることのないよう配慮しながら計画作成に務めます。
- (3) 事業者は (2) により作成した居宅サービス計画について要介護認定後に、利用者の意向を踏まえ適切な居宅サービス計画の見直しを行います。

2. 要介護認定後の契約の継続について

- (1) 事業者は、要介護認定後利用者に対して、この契約の継続について意思確認を行います。
この際に利用者から解約の申し入れがあった場合には、契約本書第2条1項の規定にかかわらず、この契約は終了します。
- (2) (1) の意思確認により、利用者からの解約の申し入れがない場合には、この契約書に定める内容は継続します。

3. 注意事項

付属別紙1「要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項に関する重要事項説明書」参照

- (1) 要介護認定の結果、自立となった場合には要介護認定前に提供された居宅サービスに関する利用料は原則的に利用者が負担することになります。
- (2) 要介護認定の結果、認定前に提供されたサービス内容が、認定後の区分支給額を上回った場合には、保険給付とならないサービスが生じる可能性があります。
この場合、保険給付されないサービスにかかる費用の全額が自己負担となります。

【利用者・家族の秘密保持】

- (1) 介護支援専門員及びその他の従業員は、正当な理由無くその業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏洩いたしません。
- (2) 指定居宅介護支援事業者は、サービス担当者会議において利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、家族の個人情報を用いる場合は、家族の同意をあらかじめ文書にて得ておく事とします。
- (3) 契約時に居宅介護支援契約における個人情報使用同意書を交わさせていただきます。

【記録の整備】

- (1) 指定居宅介護支援事業者は、従事者・設備・備品及び会計に関する諸記録を整備します。
- (2) 指定居宅介護支援事業者は、居宅サービス計画・サービス担当者会議・サービス利用票等の記録、その他指定居宅介護支援事業者の提供に関する記録を整備しておくとともに、その完結の日から5年間保存します。

【虐待防止のための措置】

指定居宅介護支援事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 虐待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、従事者に周知を図ること。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備すること。
- (3) 従事者に対して、虐待防止のための研修会を定期的(年1回以上)実施すること。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

【その他運営に関する留意事項】

指定居宅介護支援事業者は、介護支援専門員の社会的使命を認識し質の向上を図るため、研究・研修の機会を設け、業務体制を整備します。

【サービス提供中における事故発生の対応 賠償責任】

(1) 緊急時における確認事項

- ・日時、場所、事故の内容（転倒、転落、誤嚥、誤薬、徘徊、急変時の確認）
- ・状態把握と対応、処置、経過等の記録の確認
- ・家族及び関係機関への連絡、報告

(2) 市町村、家族等への連絡方法

- ・緊急連絡先を事前に把握し、関係者に周知徹底します。
- ・本人、家族、サービス提供事業者より状況把握し、速やかに担当者会議を開催し対処方法を協議の上決定し、関係機関に報告します。

(3) 当法人の再発防止策等

- ・安全管理委員会、感染予防委員会を開催し、その結果をマニュアル化し、関係者に周知徹底します。
- ・職員の質の向上の為、事前検討の他、事業所内外の各種研修に参加し自己研鑽します。

(賠償責任について)

当法人が利用者に対して賠償すべきことが起こった場合は、契約書第 14 条に基づき、当法人は金銭等により賠償をいたします。

当法人は以下の内容で損害賠償保険に加入しています。

○加入保険名 公的介護保険指定事業所向けの賠償保険

- ・損害保険ジャパン日本興和株式会社
- ・あいおいニッセイ同和損害保険株式会社

○保険の内容 業務遂行による法律上の賠償責任の担保

○賠償できる事 身体、財物、受託財物、人格権侵害

【他の在宅サービス提供主体との連携の内容】

医療との連携 居宅介護支援事業が円滑に進められるように、医師会及び医療機関・主治医・保健師・医療介護サポートセンターとの連携・情報共有を行う。

福祉部門等との連携 区あんしんすこやか係、こうべ市民福祉振興協会等と連絡調整を図る。
また、区社会福祉協議会・各地域包括支援センター・区ボランティアセンターや、その他の社会福祉施設等との連携を行う。

実習生の受け入れ体制 法定研修等における実習生の受入事業所として人材育成への協力体制を確保する。

その他 地域医療・保健・福祉関係者とのネットワーク連絡会や研修会に参加し、連携を深め、職員の資質向上に努める。また、地域の関係機関（民生委員・自治会）等と連携をとり、地域社会の理解と支援を図る。

要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項に関する重要事項説明書

利用者が要介護認定申請後、認定結果がでるまでの間、利用者自身の依頼に基づいて、介護保険による適切な介護サービスの提供を受けるために、暫定的な居宅サービス計画の作成によりサービス提供を行う際の説明を行います。

1. 提供する居宅介護支援について

利用者が要介護認定までに、居宅介護サービスの提供を希望される場合には、この契約の締結後迅速に居宅サービス計画を作成し、利用者にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。

居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容が利用者の認定申請の結果を上回る過剰な居宅サービスを位置づけることのないよう、配慮しながら計画の作成に努めます。

作成した居宅サービス計画については、認定後に利用者等の意向を踏まえ、適切な見直しを行います。

2. 要介護認定後の契約の継続について

要介護認定後、利用者に対してこの契約の継続について意思確認を行います。このとき、利用者から当事業所に対してこの契約を解約する旨の申し入れがあった場合には、契約は終了し、解約料はいただきません。

利用者から解約の申し入れがない場合には、契約は継続します。

3. 要介護認定の結果、自立（非該当）または要支援となった場合の利用料について

要介護認定等の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合は、利用料をいただきません。

4. 注意事項

要介護認定の結果が不明なため、利用者は以下の点にご注意いただく必要があります。

要介護認定の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合には、認定前に提供された居宅介護サービスに関する利用料金は、原則的に利用者にご負担いただくこととなります。

要介護認定の結果、認定前に提供されたサービスの内容が、認定後の区分支給限度額を上回った場合には、保険給付とならないサービスが生じる可能性があります。この場合、保険給付されないサービスにかかる費用の全額を利用者においてご負担いただくこととなります。

5. 担当介護支援専門員変更等について

・利用者及び家族からの申し出

担当介護支援専門員の変更の申し出は、下記のご連絡下さい。

指定居宅介護支援事業所かなざわ 管理者 松本 知仁 078-871-9016

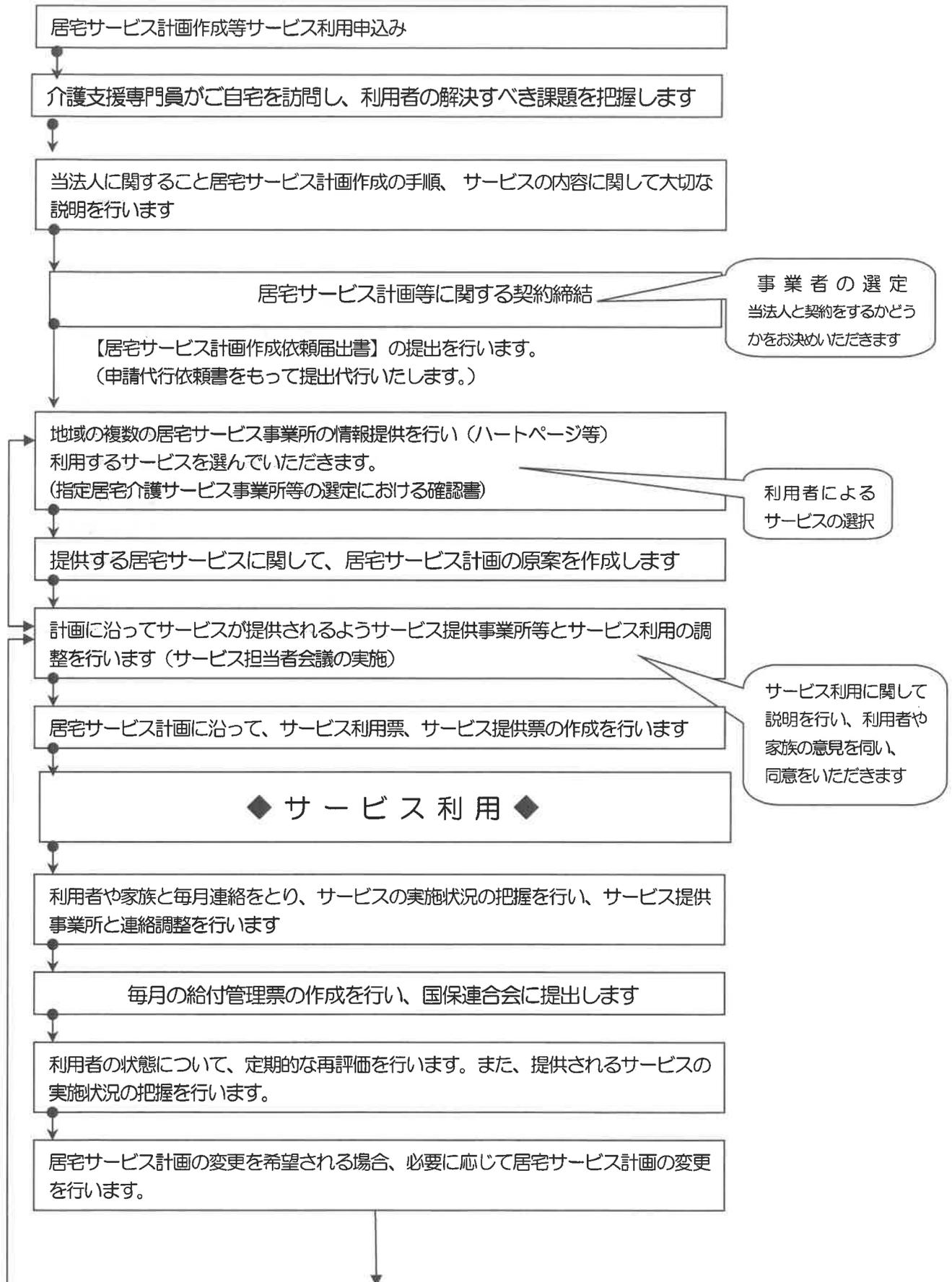
医療法人 愛 和 会 介護部門責任者 香月 正史 078-871-9076 (デイサービスセンターかなざわ)

・事業所からの担当変更の申し出

介護保険法による担当件数や、法人及び事業所内業務変更及び移動等に伴い、担当変更のお願いをさせていただきます場合があります。

担当介護支援専門員の都合により、一時的に担当変更させていただく場合もあります。

サービス提供の標準的な流れ



契約にあたり下記の内容をご確認下さい

令和 年 月 日

居宅介護支援の提供にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要事項説明を行いました。

事業者所在地 兵庫県神戸市灘区神ノ木通3丁目1番4号
事業所名 指定居宅介護支援事業所かなざわ
指定番号 2870200017

代表者 法人理事長 金澤 秀次

管理者 松本 知仁

説明者 介護支援専門員
氏名 松本 知仁

私は、本書面により事業者から居宅介護支援についての重要な事項の説明を受けました。

令和 年 月 日

【利用者】

住 所 _____

氏 名 _____

電話番号 _____

(代理人)

住 所 _____

氏 名 _____

本人との関係(続柄) _____

電話番号 _____

附則

この規程は、平成12年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成17年11月 1日から施行する。

この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成19年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成19年 8月 1日から施行する。

この規程は、平成20年 9月 5日から施行する。

この規程は、平成21年 5月11日から施行する。

この規程は、平成21年 8月 3日から施行する。

この規程は、平成23年 4月25日から施行する。

この規程は、平成23年 5月11日から施行する。

この規程は、平成23年 7月 1日から施行する。

この規程は、平成23年 7月11日から施行する。

この規程は、平成24年 7月 2日から施行する。

この規定は、平成24年12月 1日から施行する。

この規定は、平成27年 4月 1日から施行する。

この規定は、平成27年 5月11日から施行する

この規定は、平成27年 10月 1日から施行する。

この規定は、平成28年 4月11日から施行する。

この規定は、平成28年 6月 1日から施行する。

この規定は、平成28年 6月11日から施行する。

この規定は、平成28年11月11日から施行する。

この規定は、平成29年 3月13日から施行する。

この規定は、平成29年 6月 1日から施行する。

この規定は、平成29年 9月 1日から施行する。

この規定は、平成30年 4月 1日から施行する

この規定は、平成31年 4月 1日から施行する

この規定は、令和 1年 11月 1日から施行する

この規定は、令和 2年 1月 11日から施行する

この規定は、令和 2年 6月 11日から施行する

この規定は、令和 2年 9月 10日から施行する

この規定は、令和 3年 4月 1日から施行する

この規定は、令和 3年 9月 1日から施行する

この規定は、令和 5年 12月 1日から施行する

この規定は、令和 6年 4月 1日から施行する

指定居宅介護支援事業所契約書

医療法人愛和会 指定居宅介護支援事業所かなざわ

様（以下、「利用者」といいます）と医療法人 愛和会の営む指定居宅介護支援かなざわ
（以下、「事業者」といいます）は、事業者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）

事業者は、利用者の委託を受けて、利用者に対し介護保険法令の趣旨にしたがって、居宅サービス計画の作成を支援し、指定居宅サービス等の提供が確保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 この契約の契約期間は令和 ____ 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。
- 2 契約満了日までに、利用者から事業者に対して、文章による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利用者へのサービスの担当者として任命し、その選定または交代を行った場合は、利用者にもその名前を文書で通知します。また、利用者又はその家族の希望を踏まえつつ、公正中立にケアマネジメントを行います。

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介護支援専門員に担当させ、居宅サービス計画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位置づけ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 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介護支援専門員に担当させます。

- 1 利用者およびその家族と毎月連絡を取り、経過の把握に努めます。
- 2 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。
- 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計画変更の支援、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、利用者へ介護保険施設の紹介その他の支援をします。

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計画を変更します。

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を作成し、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）

- 1 事業者は、利用者が要介護認定等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）

- 1 事業者は、指定居宅介護支援の提供に関する記録を作成することとし、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10条第1項のサービス実施記録を閲覧できます。
- 3 利用者は、当該利用者に関する第10条第1項のサービス実施記録の複写物の交付を受けることができます。
- 4 第12条1項から3項の規定により、利用者または事業者が解約を文書で通知し、かつ、利用者が希望した場合、事業者は、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面を作成し、利用者に交付します。

第11条（料金）

（居宅介護支援利用料）

介護認定を受けられた方は介護保険制度から全額支給されるので自己負担はありません。

但し、保険料の滞納等の事情により法廷代理受領サービスでなくなった場合には、一旦費用を負担していただく場合もあります。

第12条（契約の終了）

- 1 利用者の都合でサービスを終了する場合 原則として、1ヶ月前までにご連絡下さい。
- 2 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、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ヶ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所を紹介させていただきます。
- 3 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。

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た場合
- ② 利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）又は要支援と認定された場合
- ③ 利用者が死亡した場合
- ④ 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・物を投げつける・刃物を向ける・服を引きちぎる・手を払いのける・怒鳴る・奇声・大声を発する・対象範囲外のサービスの強要
 - セクシュアルハラスメント・介護従事者の体を触る・手を握る・腕を引っ張り抱きしめる・ヌード写真を見せる・性的な話卑猥な言動をする
 - 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
- ⑤感染予防対策及び倫理上、面談時（訪問等）飲食の提供やお心遣いはお断りさせていただきます。ご理解ご協力いただけない場合

第13条（秘密保持）

- 1 事業者、介護支援専門員および事業者の使用する者は、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、利用者の有する問題や解決すべき課題等についてのサービス担当者会議において、情報を共有するために個人情報をサービス担当者会議で用いることを、本契約をもって同意とみなします。

第14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、その損害を賠償します。

第15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16条（相談・苦情対応）

事業者は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援または居宅サービス計画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、迅速に対応します。

第17条（善管注意義務）

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、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18条（本契約に定めない事項）

- 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、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

第19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。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が署名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

【利用者】

住 所 _____

氏 名 _____

電話番号（自宅） _____（携帯） _____

（代理人）

住 所 _____

氏 名 _____

本人との関係(続柄) _____

電話番号（自宅） _____（携帯） _____

【事業者】

住 所：兵庫県神戸市灘区神ノ木通4丁目2番15号

法人名：医療法人 愛和会

代表者：法人理事長 金 澤 秀 次

電話番号078-871-9001（代）

【事業所】

住 所：兵庫県神戸市灘区神ノ木通3丁目1番4号

事業所名：指定居宅介護支援事業所かなざわ

説明者：松 本 知 仁

電話番号：078-871-9016

居宅介護支援契約における個人情報使用同意書

私及びそのご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事に同意します。

記

1. 使用する目的

事業者が、介護保険法に関する法令に従い、私の居宅サービス計画に基づき指定居宅サービス等を円滑に実施するために行なう、サービス担当者会議・地域ケア会議等において必要な場合。

2. 使用にあたっての条件

個人情報の提供は、1. に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には、決してもれる事のないように細心の注意をはらうこと。

事業者は、個人情報を使用した会議・相手方・内容等について記録しておくこと。

3. 医療機関との連携

入院された際は、利用者またはご家族より担当の介護支援専門員の事業所名、担当者名等を入院先医療機関にお伝えください。

4. 個人情報の内容（例示）

氏名・住所・健康状態・病歴・家庭状況等の利用者やご家族個人に関する情報
認定調査票・主治医意見書・介護認定審査会における判定結果の意見
（認定結果通知書）
その他の情報

5. 使用する期間

令和 年 月 日 ～ 契約終了まで

上記内容の説明を受けました 令和 年 月 日

利用者氏名 _____

代理人氏名 _____

