**重要事項説明書**

**契 約 書**

 **(居宅介護支援事業)**

有限会社共栄調剤薬局

**ふくろうケアプランセンター**

居宅介護支援重要事項説明書

１．事業者

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者の名称 | 有限会社共栄調剤薬局 |
| 法人 所在地 | 宮崎県延岡市柳沢町２丁目３番地２ |
| 代表者 氏名 | 原田　朋保 |
| 電 話 番 号 | (0982)23-1933 |

２．運営の目的と方針

　　要介護状態にある利用者に対し適切な居宅介護支援サービスを提供することを目的

とします。その運営に際しては、利用者の有する能力や心身の状況、その置かれてい

る環境等に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るように「居宅サービス計画」

等の作成及び変更をします。

　　また、関係市町村や地域包括支援センター及び地域の保健・医療・福祉サービスと

綿密な連携ならびに連絡調整を行い、サービス担当者会議等の開催を通じて実施状況

の把握に努めます。

３．概要

⑴　事業所の名称等

|  |  |
| --- | --- |
| 事 業 所 名 | ふくろうケアプランセンター |
| 介護保険指定番号 | ４５７０３０２７０５ |
| 所 在 地 | 宮崎県延岡市別府町4421番地 |
| 電話・ＦＡＸ番号 | 電話(0982)20-2966　　　ＦＡＸ(0982)20-2967 |
| 管 理 者 の 氏 名 | 平野　かおり |
| サービス提供地域 | 延岡市 |

⑵　職員体制

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 従 業 員 の 職 種 | 業 務 内 容 | 人　数 |
| 管　理　者（常勤） | 事業所の運営および業務全般の管理 | １名 |
| 介護支援専門員（常勤） | 居宅介護支援等に係わる業務 | １名以上 |

⑶　勤務体制

|  |  |
| --- | --- |
| 平 日 | 午前８時３０分～午後５時３０分（月曜日～金曜日）原則として、祝日および12/31～1/3を除く |
| 緊急連絡先 | 担当介護支援専門員にて２４時間体制で受付 |

⑷　居宅介護支援サービスの実施概要

|  |  |
| --- | --- |
| 事　　項 | 備　　考 |
| 課題分析の方法 | 居宅サービス計画ガイドラインを使用し、厚生省の標準課題項目に準じて1月1回移乗は利用者の居宅を訪問し、適切な期間に計画の実施状況の把握を行う |
| サービスの内容 | 1. 指定居宅介護支援事業所の管理者は、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ます。
2. 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行なうことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行ないます。

3　居宅サービス計画の作成について1. 利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行なうため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に指定居宅サービス等の利用が行われるようにします。
2. 利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス以外の保険医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて居宅サービス計画上に位置付けるよう努めます。
3. 利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題の把握をします。その際には、利用者及び家族へ趣旨を十分に説明し、理解を得た上で当該利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族に面接して行ないます。
4. 利用者の希望及び解決すべき課題の把握に基づき、居宅サービス計画の原案を作成します。また、サービス担当者会議の開催により、担当者と情報を共有するとともに、専門的な見地からの意見を求めます。
5. 居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ます。また、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付します。

4　居宅サービス計画の実施状況の把握について1. 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とその他の便宜の提供を行ないます。また、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち、必要性に応じて利用者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供をします。
2. 利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者との連絡を継続的に行なうこととし、1月に１回以上、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに、結果を記録します。

5　介護保険施設等への紹介、その他の便宜の提供、退院又は退所時には連携を図ります。6　医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の　同意を得て主治の医師等の意見を求めるとともに、主治の医師等とのより円滑な連携に資するよう、当該意見を踏まえて、作成した居宅サービス計画については、意見を求めた主治の医師等に交付します。 |
| 研 修 の 参 加 | 現任研修等、資質向上のため必要な研修に計画的に参加 |
| 担当者の変更 | 担当の介護支援専門員の変更を希望する方は対応可能 |

⑸　利用料金

居宅介護支援費（Ⅰ）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（１単位＝１０円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 居宅介護支援費(ⅰ) | 介護支援専門員1人あたりの担当件数が45件未満 | 要介護1･2 | 1086単位 |
| 要介護3･4･5 | 1411単位 |
| 居宅介護支援費(ⅱ) | 介護支援専門員1人あたりの担当件数が45件以上60件未満 | 要介護1･2 | 544単位 |
| 要介護3･4･5 | 704単位 |
| 居宅介護支援費(ⅲ) | 介護支援専門員1人あたりの担当件数が60件以上 | 要介護1･2 | 326単位 |
| 要介護3･4･5 | 422単位 |

居宅介護支援費（Ⅱ）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 居宅介護支援費(ⅰ) | 介護支援専門員1人あたりの担当件数が50件未満 | 要介護1･2 | 1086単位 |
| 要介護3･4･5 | 1411単位 |
| 居宅介護支援費(ⅱ) | 介護支援専門員1人あたりの担当件数が50件以上60件未満 | 要介護1･2 | 527単位 |
| 要介護3･4･5 | 683単位 |
| 居宅介護支援費(ⅲ) | 介護支援専門員1人あたりの担当件数が60件以上 | 要介護1･2 | 316単位 |
| 要介護3･4･5 | 410単位 |

⑹　利用料金及び居宅介護支援費[減算]　　　　　　　　　　　　（１単位＝１０円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 特定事業所集中減算 | 正当な理由なく特定の事業所に80％以上集中等（指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着型通所介護・指定福祉用具貸与） | １月につき200単位減算 |
| 運営基準減算 | 適正な居宅介護支援が提供できていない場合運営基準減算が２月以上継続している場合算定できない | 基本単位数の50％に減算 |
| 業務継続計画未策定減算（R７年3月31日までの間、減算適用なし） | 感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が策定されていない場合 | 所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算 |
| 高齢者虐待防止措置未実施減算 | 虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合 | 所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算 |

<その他>

同一建物に居住する利用者へのケアマネジメントについて、1月当たりの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利用者は所定単位数の95％を算定すること

⑺　当事業所の訪問介護・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のとおりです。

　※　別紙　「ふくろうケアプランセンターにおけるサービス利用状況」

⑻　特定事業所加算

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 算定要件 | **加算Ⅰ(519単位)** | **加算Ⅱ****(421単位)** | **加算Ⅲ****(323単位)** | **加算（A）****(114単位)** |
| ① | 専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員を配置していること | 2名以上 | 1名以上 | 1名以上 | 1名以上 |
| ② | 専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の介護支援専門員を配置していること | 3名以上 | 3名以上 | 2名以上 | 常勤:1名以上非常勤:1名以上(非常勤は他事業所との兼務可能 |
| ③ | 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達事項等を目的とした会議を定期的に開催すること | ○ | ○ | ○ | ○ |
| ④ | 24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること | ○ | ○ | ○ | ○ |
| ⑤ | 算定日が属する月の利用者総数のうち要介護３～要介護５である者が４割以上であること | ○ |  |  |  |
| ⑥ | 介護支援専門員に対し計画的に研修を実施していること | ○ | ○ | ○ | ○ |
| ⑦ | 地域包括支援センターから支援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ること | ○ | ○ | ○ | ○ |
| ⑧ | 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事例検討会、研修等に参加していること | ○ | ○ | ○ | ○ |
| ⑨ | 居宅介護支援(Ⅰ)　介護支援専門員１人当たりの利用者平均件数45件未満 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 居宅介護支援(Ⅱ)　介護支援専門員１人当たりの利用者平均件数50件未満 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| ⓾ | 介護支援専門員実務研修における科目等に協力または協力体制を確保していること | ○ | ○ | ○ | ○ |
| ⑪ | 他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等実施している事 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| ⑫ | 必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス(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ること | ○ | ○ | ○ | ○ |

⑼　特定事業所医療介護連携加算（125単位）

|  |
| --- |
| 算定要件 |
| ① | 前々年度の３月から前年度の２月迄の間、退院・退所加算(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)の算定に係る病院、診療所、地域密着型老人福祉施設または介護保険施設との連携の回数の合計が35回以上であること |
| ② | 前々年度の３月から前年度の２月迄の間においてターミナルケアマネジメント加算を５回以上算定していること |
| ③ | 特定事業所加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）のいずれかを算定していること。 |

⑽　その他の加算について　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１単位＝１０円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 初 回 加 算 | 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に居宅サービス計画を作成した場合要介護状態区分が２区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成した場合 | 300単位 |
| 入院時情報連携加算(Ⅰ) | 病院又は診療所に入院した当日中に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合 | 250単位 |
| 入院時情報連携加算(Ⅱ) | 病院又は診療所に入院してから3日以内に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合 | 200単位 |
| 1. 退院・退所加算(Ⅰ)イ
 | 病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により一回受けていること | 450単位 |
| ロ）退院・退所加算(Ⅰ)ロ | 病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより1回受けている | 600単位 |
| ハ）退院・退所加算(Ⅱ)イ | 病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により２回以上受けていること | 600単位 |
| ニ）退院・退所加算(Ⅱ)ロ | 病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を２回受けており、うち１回以上はカンファレンスによること | 750単位 |
| ホ）退院・退所加算（Ⅲ） | 病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を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こと | 900単位 |
| 通院時情報連携加算 | 利用者が病院・診療所において医師又は歯科医師の診察を受けるとき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、医師又は歯科医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合 | 50単位 |
| 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死亡日及び死亡日前14日以内に２日以上居宅を訪問し心身状況等を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者に提供した場合 | 400単位 |
| 緊急時等居宅カンファレンス加算 | 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 | 200単位 |

⑾　交通費について

利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規定の定めに基づき、通常の事業の実施地域を超えた地点から交通費の実費を請求します。ただし、中山間地域等に居住する利用者に対するサービス提供加算を算定する場合はこの限りではない。

　　自動車を使用した場合、通常の事業の実施地域を越えた地点から

１ｋｍにつき２０円請求いたします。

４．利用者からの相談または苦情に対応する窓口

1. 当事業所相談窓口

|  |  |
| --- | --- |
| 相談窓口 | ふくろうケアプランセンター |
| 担 当 者 | 平野　かおり |
| 電話番号 | （０９８２）２０－２９６６ |
| 対応時間 | 午前８時３０分～午後５時３０分（月曜日～金曜日）原則として、祝日および12/31～1/3を除く |

1. 円滑かつ迅速に苦情処理を行う対応方針等

　　　苦情があった場合は直ちに連絡を取り、詳しい事情を聞くとともに、担当者及び

サービス事業者から事情を確認します。また、管理者が必要と判断した場合は、管

理者等を含み検討会議を実施し、検討の結果及び具体的な回答を直ちに苦情主訴者

に伝え、納得がいくような理解を求めます。

1. 苦情があったサービス事業者に対する対応方針等

　　　サービス事業者よりの対応状況も正確に確認するとともに、その苦情の真の原因

を突き止め、よりよいサービスが提供されるよう、充分な話し合い等を実施します。

また、定期的にサービス事業者を訪問し、円滑な対応が図れるようにします。

1. 苦情申立機関が下記のとおり設置されております。

　　 外部苦情相談窓口

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 延岡市　介護保険課 | 電話番号 | （０９８２）２２-７０６９ |
| 受付時間 | ８：３０～１７：１５（月～金） |
| 国民健康保険団体連合会介護保険事務局 | 電話番号 | （０９８５）３５－５１１１ |
| 受付時間 | １０：００～１７：００（月～金） |

５．事故発生時の対応

事業所の過誤及び過失の有無に関らず、サービス提供の過程において発生した利用

者の身体的または精神的に通常と異なる状態でサービス提供事業者から連絡があった

場合は、下記のとおりの対応を致します。

1. 事故発生の報告

　　　事故により利用者の状態に影響する可能性がある場合は、速やかに市町村(保険

者)及び利用者の家族等に報告します。

1. 処理経過及び再発防止策の報告

 ①の事故報告を行った場合は、処理経過、事故発生の原因及び再発防止策を策定

し市町村（保険者）に報告します。なお、軽微な事故であってもその事故について

の検証を行い、再発防止に努めます。利用者に対する事業の提供により賠償すべき

事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うこととします。

６．緊急時の対応方法

事業所はサービス事業者から緊急の連絡があった場合には、予め確認している連絡

先及び医療機関に連絡を行い指示に従います。

７．主治の医師及び医療機関等との連絡

　　事業所は利用者の主治の医師及び関係医療機関との間において、利用者の疾患に対

する対応を円滑に行うことを目的として、利用者の疾患に関する情報について必要に

応じ連絡を行ないます。この目的を果たすために、以下の対応をお願いいたします。

　①　利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業所が医療機関に伝わるよ

う、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所名及び担当の介護

支援専門員がわかるよう、名刺を貼り付ける等の対応をお願いいたします。

　②　入院時には、利用者または家族から、当事業所名及び担当介護支援専門員の名前

　　を伝えていただきますようお願いします。

８．秘密の保持

　①　事業所は、介護支援専門員及び事業所の使用する者は、サービス提供する上で知

り得た利用者及び家族に関する情報を、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　事業所は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、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　事業所は、利用者の家族から予め文書で同意を得ない限り、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。

９．利用者自身によるサービスの選択と同意

　①　利用者自身がサービスを選択することを基本に支援し、サービスの内容、利用料

等の情報を適正に利用者または家族に対して提供するものとします。

②　指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予め利用者に対して複数の指定居宅サービス事業所等を紹介するように求めること、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　特定の事業所に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求め

　ることなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいた

　しません。

　④　居宅サービス計画等の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サービス等の担当者からなる、サービス担当者会議の招集ややむを得ない場合には意見照会等により、当該居宅サービス計画等の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求め、利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。

⑤　末期のがんと診断された場合であって、日常生活上の障害が１ヶ月以内に出現す

ると主治の医師等が判断した場合、利用者またはその家族の同意を得た上で、主治

の医師等の助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）を行ない、

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します。そ

の際に把握した利用者の心身の状態を記録し、主治の医師等や居宅サービス計画に

位置付けた居宅サービス事業所へ提供することで、その時々の状態に即したサービ

ス内容の調整等を行います。

10．感染症予防および、まん延防止について

　　事業所は、利用者等の感染症の予防および、まん延防止のために、次にあげる通り必要な措置を講じます。

　①　感染対策委員会の設置を行い、定期的に委員会を開催し、感染症未然防止まん延

防止等について検討を行います。

②　職員が予防方法や感染症発生時の対応を習熟できるよう、定期的な研修を行い周

知徹底を図ります。

　③　感染症に関する苦情については、その都度、適切に対応します。

11．虐待の防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要

な措置を講じます。

①　虐待防止に関する担当者を選定します。

|  |  |
| --- | --- |
| 虐待防止に関する担当者 | 管理者　：　平野　かおり |

②　成年後見制度の利用を支援します。

③　苦情解決体制を整備します。

④　従業者に対する虐待防止を啓発･普及するための研修を実施します。

⑤　身体拘束等の適正化を推進します。

12．業務継続計画の策定等

　　事業所は必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、自然

災害ならびに感染症に対処するための事業継続に向けた計画等の策定、研修、訓練（シュミレーション）を実施します。

13．身分証携行義務

　　介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の

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。

当事業所は居宅介護支援の提供にあたり利用者に対し重要事項を説明しました。

令和　　年　　月　　日

事 業 所　　ふくろうケアプランセンター

所 在 地　　宮崎県延岡市別府町4421番地

管 理 者　　平野　かおり

説 明 者

**契　　約　　書**

 様（以下「利用者」という。）と有限会社共栄調剤薬局（以下「事業者」という。）は、事業者の運営する指定居宅介護支援事業所「ふくろうケアプランセンター」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。

（目的及び内容）

第１条 事業者は、利用者の依頼を受けて、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にサービス事業者との連絡調整その他の便宜を図ります。

２ サービス内容の詳細は、「重要事項説明書」に記載のとおりです。

（契約期間）

第２条 この契約期間は、契約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 上記有効期間満了日までに、利用者から事業者に対して、文書による契約満了の申し出がない場合は、契約は自動更新されるものとします。

（介護支援専門員）

第３条　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任命し、変更した場合は利用者にその氏名を文書で通知します。

（居宅サービス計画作成の支援）

第４条 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、居宅サービス計画作成を支援します。

（１）利用者の居宅を訪問し、利用者及びご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そのご家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。

（３）利用者は、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができます。

（４）利用者は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができます。

（５）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。

（６）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。

（７）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。

（経過観察、再評価）

第５条 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）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。

（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。

（施設入所への支援）

第６条 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。

（居宅サービス計画の変更）

第７条　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。

（給付管理）

第８条 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、宮崎県国民健康保険団体連合会に提出します。

（要介護認定等の申請に係る援助）

第９条 事業者は、利用者が要介護認定または更新申請及び状態の変化に伴う区分変更の申請（以下「要介護認定等」という。）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。

（サービス提供の記録等）

第10条　事業者は、指定居宅介護支援の提供に関する記録を作成し、これを終了後

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者にて、当該利用者に関する第１項

のサービス実施記録を閲覧できます。

３　利用者は、当該利用者に関する第１項のサービス実施記録の複写物の交付を希望

により受けることができます。

４　第１２条第１項から第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及びその実施

状況に関する書面を作成し、利用者に交付します。

（料金）

第１１条 事業者が提供する居宅介護支援に対する利用者の料金は、別紙「重要事項説明書」のとおりです。

（契約の終了）

第１２条 利用者は、事業者に対して、文書で通知することにより、いつでもこの契約を解除することができます。

２　事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、契約終了日 の１ヶ月前までに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ます。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者に関する情報を利用者に提供します。

３　事業者は、利用者またはその家族等が事業所や介護支援専門員に対して本契約を継続しがたい不信行為を行った場合、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解除することができます。

４ 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、自立または要支援と認定された場合

（３）利用者が死亡した場合

（秘密保持）

第１３条　事業者は、介護支援専門員及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及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でも同様です。

２　事業者は、利用者またはその家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議などにおいて利用者またはその家族の個人情報を用いません。

（衛生管理等）

第１４条　事業所は、利用者等の感染症の予防および、まん延防止のために、次にあげる通り必要な措置を講じます。

　　　（１）感染対策委員会の設置を行い、定期的に委員会を開催し、感染症未然防止まん延防止等について検討を行います。

　　　（２）職員が予防方法や感染症発生時の対応を習熟できるよう、定期的な研修を行い周知徹底を図ります。

　　　（３）感染症に関する苦情については、その都度、適切に対応します。

（虐待の防止）

第１５条　事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げると

　　　おり必要な措置を講じます。

1. 虐待防止に関する担当者を選定します。

|  |  |
| --- | --- |
| 虐待防止に関する担当者 | 管理者　：　平野　かおり |

1. 成年後見制度の利用を支援します。
2. 苦情解決体制を整備します。
3. 従業者に対する虐待防止を啓発･普及するための研修を実施します。
4. 身体拘束等の適正化を推進します。

（非常災害対策）

第１６条　事業所は必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点か

ら、自然災害ならびに感染症に対処するための事業継続に向けた計画等の策定、

研修、訓練（シュミレーション）を実施します。

（賠償責任）

第１７条 事業者は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰するべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。

（身分証携行義務）

第１８条 介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者や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。

（相談・苦情等）

第１９条　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、苦情等に迅速かつ適切に対応します。

（法令順守）

第２０条 事業者は、利用者より委託された義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義務を遂行します。

（信義誠実の原則）

第２１条 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 本契約の定めがない事項については、介護保険法令その他諸法の定めるところを遵守し、双方が誠意をもって協議の上定めます。

（代理人）

第２２条　利用者は、代理人を選任することができます。ただし、代理人がその代理権を行使する場合は、事業者に対し、その権限を証する書面を提示してこれを行うこととします。

（本契約に定めのない事項）

第２３条 利用者及び事業者は、 信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。

２ この契約に定めのない事項については、運営規程及び介護保険法令その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意をもって協議のうえ定めます。

（合意管轄裁判所）

第２４条 　利用者と事業者は、この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者の住所地を所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。

**個人情報使用同意書**

私（利用者及びその家族）の個人情報については、以下に記載するとお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
2. 居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供する為に実施されるサービス担当者会議及び介護支援専門員との連絡調整等において必要な場合
3. 利用者が自らの意志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
4. 在宅療養をサポートする病院、診療所、薬局、訪問看護ステーション、介護事業所その他の関係者と連携を図るため、医療従事者や介護従事者その他の関係者が共有すべき介護情報を含む個人情報の提供
5. 使用する事業所の範囲

　利用者が提供を受ける全てのサービス事業者

1. 使用する期間

　契約で定める期間

1. 条件
2. 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
3. 個人情報を使用した会議においては、出席者・議事内容等を記録しておくこと。

私は本書面に基づいて重要事項の説明を受け、居宅介護支援サービスの提供開始及び個人情報の使用について同意しました。

また　この契約を証するため、本書２通を作成し、利用者（代理人による契約締結の場合は代理人）及び事業者が署名（または、記名押印）のうえ、１通ずつ保有するものとします。

契約締結日　　　令和　　年　　月　　日

**契約者氏名**

**利用者**

　　　　　　　　　住　　所

　　　　　　　　　氏　　名

代筆者名

続　　柄

**代理人又は身元引受人**

　　　　　　　　　住　　所

　　　　　　　　　氏　　名

　　　　　　　 続　　柄

【事業者】　　 事業者名　　 有限会社共栄調剤薬局

事業所住所　　 宮崎県延岡市柳沢町２丁目３番地２

管理者名 　 代表取締役　　原田　朋保