指定居宅介護支援ご利用契約書
居宅介護支援重要事項説明書

株式会社テトテ

いきいきケアステーション

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様（以下「ご利用者」という。）と株式会社テトテ「いきいきケアステーション」（以下、「事業者」という。）は、事業者がご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。

（契約の目的）

第１条　　事業者は、ご利用者の委託を受けて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、ご利用者にかかる居宅サービス計画の作成、またご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。

（契約期間）

第２条　この契約は令和　　年　　月　　日に開始され、ご利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。上記有効期間満了日までに、ご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ご利用者のサービス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、ご利用者にその氏名を通知します。

（サービス提供方法）

第４条　指定居宅介護支援の提供方法は次のとおりとする。

１　課題の分析について使用する課題分析の方法は、生活援助を基礎とした自立支援アセスメント・ケアプラン（社会福祉法人全国社会福祉協議会方式）を用いる。

２　指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の自宅又は事業所の相談室において、利用者及びその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じる。

（居宅サービス計画作成の支援）

第５条　　事業所は、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、ご利用者様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　ご利用者の居宅を訪問し、ご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　ご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いたします。

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上で、その種類、内容、利用料等についてご利用者及びそのご家族に説明し、ご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。

（経過観察、再評価）

第６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. 原則として、毎月一度居宅を訪問し、ご利用者およびその家族と面接し、ご利用者の状態および利用者に対するサービス提供の状態等の経過の把握に努め、再評価を行います。

なお、前記の再評価の結果に基づき、居宅サービス計画変更、要介護認定区分変更申請等が必要な場合は適切な支援を行います。

2. 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の連絡調整を行います。※以下の要件を設けた上で、テレビ電話装置その他の情報機器を活用したモニタリングをする場合があります。

(1)　利用者の同意を得る。

(2)　サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ている。

①利用者の状態が安定している。

②利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること（家族のサポートがある場合も含む）

3. テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集します。少なくともなくとも2月に1回（介護予防支援の場合は6月に1回）は利用者の居宅を訪問します。

（施設入所への支援）

第７条　事業者は、ご利用者が介護保険施設への入所を希望した場合、ご利用者に介護保険施設の紹介その他の支援を行います。

（居宅サービス計画の変更）

第８条　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をもって居宅サービス計画を変更します。

（給付管理）

第９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、神奈川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１０条

１　事業者は、ご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」という）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ご利用者を援助します。

２　事業者は、ご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１１条

１　事業者は、指定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５年間保管します。

２　ご利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、当該ご利用者に関する第１項のサービス実施記録を閲覧できます。

３　ご利用者は、当該ご利用者に関する第１項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、ご利用者または事業者が解約を文書で通知し、かつ、ご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、ご利用者に交付します。

（料金）

第１２条　本契約に基づく居宅介護支援の料金は以下の通りです。

１　居宅介護支援利用料は、介護サービスの提供開始後以降、厚生労働大臣の定める基準による金額とします。

ただし、法定代理受領により事業者の居宅介護支援に対して介護保険給付が支払われる場合、利用者の自己負担はありません。

２　介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者に支払われない場合、一旦、厚生労働大臣の定める基準による金額を事業者に支払い、事業者より発行されるサービス提供証明書を市町村の窓口へ提出し、払い戻しを受けます。

（契約の終了と解除）

第１３条

１　ご利用者は、事業者に対して、1か月前までに文章で通知することにより、いつでも本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、ご利用者に対して、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ご利用者に提供します。

３　事業者は、ご利用者またはそのご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ないことの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。

・ご利用者が介護保険施設に入所した場合（それ以外の施設も含む）
・ご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と認定された場合
・ご利用者が医療機関に入院し長期の療養が見込まれる場合
・ご利用者が死亡した場合

５　ハラスメント防止に関する取組

(1) 事業所のハラスメント防止対策

当事業所では、労働関連令（男女雇用機会均等法等）に基づき、職員が安心して働ける環境を整えるため、以下のハラスメント防止措置を講じております。

・従業員に対するハラスメント防止指針の周知・啓発及び研修の実施・従業者から相談に応じ、適切に対処するための相談窓口・体制の整備・その他、ハラスメント防止および安全確保のために必要な措置

(2) カスタマーハラスメントに関する当事業所の考え方

当事業所では、すべてのご利用者に安心して介護サービスをご利用いただくとともに、職員が安全で安心して働き続けられる環境を確保することを大切にしております。

そのため、ご利用者またはご家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超え、職員の職業環境や安全を害するおそれのある行為（カスタマーハラスメント）に対しては、組織として適切に対応いたします。

【該当するおそれのある行為の例】

１.大声での叱責や威圧的な言動

・ケアマネジャーや事業所スタッフに対して、大声で怒鳴りつける。

・机を叩く、壁を蹴る、物を投げつけるなどの威圧的な態度をとる。

・「言うことを聞かないなら担当を変えさせる」「居宅介護支援事業所を変えるぞ」などと脅迫的な発言をする。

２.人格を否定する発言や差別的な言動

・「馬鹿」「給料泥棒」「これだから男は/女は/若い奴は駄目だ」などの暴言や能力・人種・性別に対する差別的発言。

・ケアマネジャー個人のプライバシーを不必要に侵害・探求する行為。

・SMS やインターネット上へ、事業所やスタッフの個人情報・不当な悪評を書き込む行為。

３.業務の範囲を超えた過度または不当な要求

・介護保険制度上、ケアマネジャーの業務範囲外である作業（草むしり、ペットの世話、電球交換、掃除、個人的な買い物など）を強要する。

・制度のルール（基準や支給限度額）に違反する不適切なケアプランの作成を強要する。

・担当以外のケアマネジャーや特定のスタッフのみの対応を執拗に指名・要求する。

４.長時間にわたる拘束や執拗な要望・クレーム

・１回あたり３０分以上の長時間の電話や面談を繰り返し、業務に支障をきたす。

・夜間や休日など、緊急時以外の時間帯に何度も不急の連絡を入れる。

・すでに理由を説明し納得いただいた対応について、繰り返し何度も同じ主張・不満を執拗に言い続ける。

５.身体的な暴力やセクシャルハラスメント行為など

・ケアマネジャーの身体に触れる、殴る、蹴る、腕をつかむなどの暴行を行う行為。

・体や衣服に不必要に触れる、猥褻（わいせつ）な言動や性的な話をする、不適切な服装・態勢で対応するなどの行為。

・ケアマネジャーの意に反して室内から退出させない（閉じ込める・監禁する）行為。

【発生時の対応方針】

これらの行為が認められた場合には、職員の安全確保のため複数名での対応への切り替えや、サービス提供方法の見直しについてご相談させていただきます。

また、著しく悪質を判断される場合や改善が見られない場合は、法人担当及び、行政に相談し判断を仰いだうえで、サービスの提供を中断、または契約を解除させていただく場合があります。

（秘密保持）

第１４条

１　事業者は、業務上知り得たご利用者およびその家族に関する秘密については、ご利用者または第三者の生命、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、契約中および契約終了後、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ご利用者またはそのご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、あらかじめ文章によりご利用者の同意を得た場合には、ご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します。

（賠償責任）

第１５条　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るべき事由によりご利用者の生命・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。

（身分証携行義務）

第１６条　介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時およびご利用者やご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・苦情窓口）

第１７条

１　ご利用者は、本契約に基づく居宅介護支援および居宅サービス計画書に基づいて提供された指定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でることができます。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およ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　事業所は、ご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り扱いをすることはないものとします。

（体調不良・急変時の対応）

第１８条　事業所はサービスの提供に際してご利用者のけがや体調の急変があった場合には、医師やご家族への連絡その他適切な措置を迅速に行います。

（管理注意義務）

第１９条　事業者は、ご利用者により委託された業務を行うにあたっては、法令に尊守し、善良なる管理者の注意をもってその業務を遂行する。

（本契約に定めのない事項）

第２０条

１　ご利用者と事業者は、信義誠実を持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尊重し、ご利用者および事業者の双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

（裁判管轄）

第２１条　ご利用者と事業者は、本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、ご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

この契約を証するため、本書２通を作成し、ご利用者（代理人による契約締結の場合は代理人）及び事業者が署名のうえ、一通ずつ保有するものとします。

居宅介護支援重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定居宅介護支援について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。
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ち合いのうえでご契約をお願いいたします。

１．事業者

事業者の名称	株式会社テトテ
法人所在地	〒221-0824　神奈川県横浜市神奈川区広台太田町２－４
法 人 種 別	株式会社
代表者氏名	代表取締役　伊藤　光記
電 話 番 号	０４５－５９４－７４７７

２．運営の目的と方針

（１）事業所の介護支援専門員は、ご利用者の心身の状況、能力、その置かれている環境に応じて、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に支援することを目的として、必要な情報の提供および居宅サービス計画の作成ならびに指定サービス事業者との連絡調整等を行います。

（２）居宅サービス計画の作成にあたってのサービス事業者の選定については、ご利用者およびご家族の希望を踏まえつつ公正中立に行います。

（３）適切なサービス提供のため、関係市区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および連絡調整を行い、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．サービスの利用方法

（１）サービスの利用・契約の開始

相談窓口の電話番号にお電話ください。事業所の介護支援専門員がご自宅に伺い、契約を締結した後、サービスの提供を開始させていただきます。

（２）　契約期間について

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、ご利用者から文書で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。

（３）　サービス・契約の終了

①、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。

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、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 ヵ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させて頂きます。

③自動終了となる場合 以下の場合は、自動的にサービスは終了となりますのでご了ください。

・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

・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。

・ご利用者がお亡くなりになられたとき

（４）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、以下の場合は、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

４．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	いきいきケアステーション
所　　在　　地	〒221-0824　神奈川県横浜市神奈川区広台太田町２－４
管理者名	雲谷　千鶴
サービス提供地域	横浜市神奈川区、保土ヶ谷区、西区、港北区、鶴見区
事業所番号	1470203157

（2）当法人のあわせて実施する事業

種　類	事　業　者　名	事　業　者　指　定　番　号
不動産＜リノベーション＞	株式会社テトテ	２８７７５
訪問看護事業	いきいき訪問看護ステーション	1460290262
訪問看護事業	いきいき訪問看護ステーション保土ケ谷	1460690297
地域密着通所介護	ｉｋｉｉｋｉケア東神奈川	1470202373
居宅	いきいきケアステーション保土ヶ谷	1470602879

（3）職員体制

従業員の職種	区分	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人
主任介護支援専門員	常勤	居宅介護支援サービス等に係わる業務	1人
介護支援専門員	常勤	居宅介護支援サービス等に係わる業務	2人

（4）勤務体制

平日 (月)～(金)	午前9時00分～午後6時00分 原則として、土・日・祝日および年末年始（12月29日から1月3日）を除く

（5）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	厚生省の標準課題項目に準じて最低月1回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
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

（6）利用料金及び居宅介護支援費（指定居宅サービス事業者等との間で居宅サービス計画に係るデータを電子的に送受信するためのシステムの活用及び事務職員の配置を行っている事業所）

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	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51～59件	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

居宅支援特定事業所加算

居宅特定事業所加算Ⅰ	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等を目的とした会議を定期的に開催すること。」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（1月につき）	519単位
居宅特定事業所加算Ⅱ		421単位
居宅特定事業所加算Ⅲ		323単位
居宅支援特定事業所加算A		114単位

①　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ため自己負担金はありません。介護保険適用の場合でも、償還払い等の制限を受けている方はいったん利用料をお支払い頂くことがあります。その場合、利用者は一カ月につき要介護状態区分に応じて利用料をお支払いいただきます。(上記居宅介護支援費参照)
②　通常の事業の実施地域を超えて行う指定居宅介護支援に要した交通費の徴収は
しません。

(7)居宅介護支援費[減算]

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
業務継続計画未実施減算	感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定の徹底を求める観点から、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未策定の場合、基本報酬を減算する。	所定単位数の 100 分の 3 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以下の措置が講じられていない場合虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）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こと。虐待の防止のための指針を整備すること。従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。	所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算

（8）その他の費用

交通費	介護支援専門員がご利用者のご自宅を訪問する場合の交通費は、事業所が負担いたします。(ご利用者にご負担いただくことはありません)
解約料	ご利用者は、いつでも解約することができ、これに伴う解約料の発生はありません。

５．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	いきいきケアステーション
担 当 者	雲谷　千鶴
電話番号	０４５－５９４－６０３３
対応時間	9：00～18：00　18：00 以降転送による電話受付します。

（２）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、担当者およ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、検討の結果およ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。

（3）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。

（4）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

神奈川区役所	電話 番号	045-411-7019
保土ヶ谷区役所	電話 番号	045-334-6394
港北区役所	電話 番号	045-540-2325
西区役所	電話 番号	045-320-8491
鶴見区役所	電話 番号	045-510-1770

横浜市　はまふくコール（横浜市苦情相談コールセンター)	電話 番号	045-263-8084
神奈川県国民健康保険団体連合会	電話 番号	045-329-3447

６．事故発生時の対応

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は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、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います。

７．緊急時の対応方法

事業者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。

８．主治の医師および医療機関等との連絡

事業者は利用者の主治の医師および関係医療機関との間において、利用者の疾患に関する情報

について必要に応じ連絡をとらせていただきます。そのことで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者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、当事業所名および担当の介護支援専門員がわかるよう、名刺を張り付ける等の対応をお願いいたします。

（2）また、入院時には、ご本人またはご家族から、当事業所名および担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。

9．秘密の保持

秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	①　事業者は、利用者又はその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します。 ②　事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③　また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④　事業者は、従業者に、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
個人情報の保護について	①　事業者は、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。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。 ②　事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ③　事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

１０．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。
・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者等を紹介するように求める事が出来ること、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所等の選定理由の説明を求めることができます。
・特定の事業者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。
・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えない場合には照会等により、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。
（２）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、利用者又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）をさせていただき、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、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供することで、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。
１１．虐待の防止について
事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、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ています。

虐待防止に関する担当者	雲谷　千鶴

（２）虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
（３）虐待防止のための指針の整備をしています。
（４）従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・　同居人等）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します。
１２．業務継続計画の策定
事業所は、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事業の提供を継続的に実地するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
また、介護支援専門員に対し、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地するよう努めます。
定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。
１３．感染症の予防および蔓延防止のための措置
事業所は、感染症が発生し、または蔓延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。
（１）　事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置を活用することも可とする）を概ね６か月に１回以上開催します。

その結果を、介護支援専門員に周知徹底します。
（２） 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備します。
（３） 介護支援専門員に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的に実地します。
１４．記録の整備
指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、サービス提供を終了した日から５年間保存します。
当事業者は、居宅介護支援の提供にあたり利用者に上記のとおり重要事項を説明しました。
この証として本書２通を作成し、利用者、事業者が記名の上、各自１通を保有するものとします。

居宅介護支援　サービス利用割合等　説明書

①前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	38.12　%	地域密着型通所介護	40.60　%
通所介護	14.61　%	福祉用具貸与	74.26　%

②前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、同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	あんしんケアマネジメント株式会社 21.43　%	株式会社ケアリッツ・アンド・パートナーズ 19.48　%	医療法人社団　康心会（ふれあい鶴見訪問介護事業所） 16.24　%
通所介護	社会福祉法人若竹大寿会（片倉三枚地域ケアプラザ・東寺尾地域ケアプラザ） 25.43　%	社会福祉法人横浜市福祉サービス協会（新子安地域ケアプラザ） 10.17　%	社会福祉法人　横浜市社会福祉協議会（潮田地域ケアプラザ） 10.17　%
地域密着型通所介護	株式会社さくらの季（さくらの季おおぐち） 11.59　%	株式会社コンシェルジュ 24（fureai 大口店） 10.37　%	エフィラグループ株式会社(クララ・いこい家) 10.37　%
福祉用具貸与	株式会社めんこい（みんなの福祉用具） 19.34　%	株式会社フロンティア 12.67　%	株式会社　トーカイ 10.00　%

③判定期間　（令和　8　年度）
■ 前期（３月１日から８月末日）
□ 後期（９月１日から２月末日）

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、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。

１．使用する目的

・介護保険サービスを円滑に提供するために実施されるサービス担当者会議に必要となる場合。
・介護支援専門員と介護サービス事業者との連絡調整及びサービス事業者間の連絡調整に必要となる場合。
・サービス提供時の事業者間の連絡、紹介等の場合。
・利用者に病状の急変が生じた場合の主治医等への連絡の場合。
・利用者の心身の状況などを家族に説明する場合。
・介護保険事務に関する情報提供の場合。

２．使用する事業者の範囲

利用しているサービスの事業者、これから利用予定のあるサービスの事業者、利用関係者、行政等

３．使用する期間

サービス提供契約期間に準ずる。

４．使用にあたっての条件

・　個人情報の提供は必要最低限とし、提供に当たっては関係者以外の者に漏れる事のないよう細心の注意を払うこと。
・　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。
・　私(利用者及びその家族)より、個人情報の開示、訂正、使用停止及び消去の請求があった場合には、法令に基づき速やかに対応いたします。

【説明者確認欄】
□　契約書について文書を交付し、説明致しました。
□　重要事項説明書について文書を交付し、説明致しました。
□　サービス利用割合について文書を交付し、説明致しました。
□　個人情報の取り扱い、利用目的について文書を交付し、説明致しました。

事業所所在地：〒211-0824 神奈川県横浜市神奈川区広台太田町 2-4
名称：株式会社テトテ　いきいきケアステーション
代表者：伊藤　光記

説明日　　年　　月　　日　　説明者　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

【利用者確認欄】
□　私は契約書について説明を受け、同意致します。
□　私は重要事項説明書について説明を受け、同意致します。
□　私はサービス利用割合について説明を受け、同意致します。
□　私は個人情報の保護に関する取扱い・個人情報使用同意書について説明・交付を受け、同意致します。

文書同意・契約締結日　　年　　月　　日

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

電話＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
緊急連絡先

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（続柄　　）

電話＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
主治医連絡先

医療機関名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

医師氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（　　科）

電話＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
代理人（代理人を選任した場合）

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿