

『指定居宅介護支援』重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています。
(兵庫県指定 第2870600398号)

当事業所はご契約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、契約上ご注意頂きたいことを次のとおり説明します。

★居宅介護支援とは

ご契約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出来るよう、次のサービスを実施します。

- ご契約者の心身の状況やご契約者とそのご家族等の希望をお伺いして、「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。
- ご契約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、ご契約者及びそのご家族等、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、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

※ 当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援」、「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。

◇◆目次◆◇

1. 事業所設置法	2
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域及び営業時間	2
4. 職員の配置状況	2
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
6. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）	6
7. 身元引受人等について	7
8. 苦情の受付について	7

1. 事業所設置法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 神戸サルビア福祉会
- (2) 法人所在地 兵庫県神戸市長田区三番町1丁目4-1
- (3) 電話番号 078-515-8200
- (4) 代表者氏名 理事長 春日 秀樹
- (5) 設立年月 平成13年3月29日

職 種	常勤	常勤換算	指定基準	業 務 の 内 容
1. 事業所管理者	1 名	1 名	1 名	職員等の管理、及び業務の管理を一元的に行う
2. 介護支援専門員	2 名	2 名以上	1 名	利用者及びご家族の希望を考慮し、居宅サービス計画の作成を行う

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定居宅介護支援事業所
平成14年4月1日指定 兵庫県 2870600398号
- (2) 事業所の目的 要介護状態にある方に対し、適正な居宅介護支援を提供することにより、要介護状態の維持、改善を目的とし、目標を設定して計画的にサービスを提供します。また、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。
- (3) 事業所の名称 ふれあいホーム（居宅介護支援事業所）
- (4) 事業所の所在地 神戸市長田区三番町1丁目4-1
- (5) 電話番号 078-515-8226
FAX番号 078-515-8221
- (6) 事業所の責任者 氏名 施設長 春日 和樹
- (7) 事業所の運営方針 「やさしく・親切な・暖かいサービス」を提供させていただきます。
- (8) 開設年月 平成14年4月1日
- (9) 事業所が行っている他の業務

当事業所では、次の事業もあわせて実施しています。

- [通 所 介 護] 平成14年4月1日指定 兵庫県 第2870603699号
- [介護予防通所サービス] 平成18年4月1日指定 兵庫県 第2870603699号
- [短期入所生活介護] 平成14年4月1日指定 兵庫県 第2870603681号
- [介護予防短期入所生活介護] 平成18年4月1日指定 兵庫県 第2870603681号
- [介護老人福祉施設] 平成14年4月1日指定 兵庫県 第2870600414号

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の実施地域 神戸市長田区・兵庫区及び須磨区の一部区域
- (2) 営業日及び営業時間

営 業 日	毎週月曜から土曜日（年末年始は休み）
受 付 時 間	9:00 ～ 18:00 まで
サ ー ビ ス 提 供 時 間	9:00 ～ 18:00 まで

4. 職員の配置状況

- ※ 常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数（週40時間）で除した数です。
- ※ 事業所管理者は、介護支援専門員2名の内1名が兼務する。

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) 介護保険の対象となるサービス（契約書第3条～第8条参照）

<介護保険の基本サービスの概要>

①居宅サービス計画の作成

ご契約者のご家庭を訪問して、ご契約者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、公平中立に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

ご契約者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回以上ご自宅を訪問し、ご契約者及びそのご家族等、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。（モニタリング）

※ご契約者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合でご契約者の承諾を得た場合には、ご自宅を訪問することがあります。

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

③居宅サービス計画の変更

ご契約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、事業者とご契約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給付管理について

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、国民健康保険団体連合会に提出します。

⑤要介護認定等の協力について

ご契約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。
また、ご希望に応じて要介護認定の申請を代わりに行います。

⑥介護保険施設への紹介

ご契約者が居宅において日常生活を営むことが困難になったと認められる場合、又は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。

○サービス利用料金（契約書第10条参照）

居宅介護支援に関するサービス利用料金について、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）は、ご契約者の自己負担はありません。

但し、ご契約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、下記のサービス利用料金の全額をいったんお支払下さい。ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

① 居宅サービス計画作成料（月額）

居宅介護支援費Ⅱ	要介護 1・2	要介護 3・4・5
介護支援専門員1人に当りの利用者の数が45人未満の場合	11,772 円	15,295 円
“ 45人以上60人未満の場合 (40人目から該当)	5,896 円	7,631 円
“ 60人以上の場合 (60人目から該当)	3,533 円	4,574 円

②加算・減算等について

下記により、1ヶ月当りで算定いたします。《1単位10.84円換算》

	単位数	サービス 利用料	算 定 要 件
初回加算	300	3,252 円	ア 新規に居宅サービス計画を作成する場合 イ 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する場合 ウ 要介護状態区分が、2区分以上変更された場合
通院時情報 連携加算	50	542 円	診察に同席し、医師等に利用者の心身状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、情報提供を受けた上で支援経過に記録した場合
入院時情報 連携加算（Ⅰ）	250	2,710 円	入院後3日以内に利用者の情報を提供した場合 (提供方法は問わない)
入院時情報 連携加算（Ⅱ）	200	2,168 円	入院後7日以内に利用者の情報を提供した場合 (提供方法は問わない)
退院・退所 加算（Ⅰ）イ	450	4,878 円	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により1回受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合 (入院又は入所期間中につき1回を限度)
退院・退所 加算（Ⅰ）ロ	600	6,504 円	カンファレンスにより1回受けた上で (上記下線部の内容と異なる)
退院・退所 加算（Ⅱ）イ	600	6,504 円	カンファレンス以外の方法により2回受けた上で (上記下線部の内容と異なる)
退院・退所 加算（Ⅱ）ロ	750	8,130 円	2回受けており、うち1回以上はカンファレンスにより受けた上で (上記下線部の内容と異なる)
退院・退所 加算（Ⅲ）	900	9,756 円	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り受けた上で (上記下線部の内容と異なる)
緊急時居宅カンファレンス 加算	200	2,168 円	病院等の医師又は看護師を共にカンファレンスを行い、居宅サービスの利用調整を行った場合 (1月に2回を限度)
ターミナルケア マネジメント加算	400	4,336 円	末期の悪性腫瘍の利用者で、在宅等で死亡した場合・24時間連絡が取れる体制を確保し、必要に応じて指定居宅介護支援を行うことが出来る体制を整備している

			・利用者又はその家族の同意を得た上で、死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上在宅を訪問し、主治の医師等の助言を得つつ、利用者の状態やサービス変更の必要性の把握、利用者への支援を実施している ・訪問により把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師等及びケアプランに位置付けた居宅サービス 事業者へ提供している
特定事業所加算（Ⅰ）	519	5,625 円	主任介護支援専門員を 2 人以上配置し、常勤専従の介護支援専門員を 3 人以上配置し、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、一定の要件を全て満たした場合
特定事業所加算（Ⅱ）	421	4,563 円	主任介護支援専門員を 1 人以上配置し、常勤専従の介護支援専門員を 3 人以上配置し 以下同文
特定事業所加算（Ⅲ）	323	3,501 円	主任介護支援専門員を 1 人以上配置し、常勤専従の介護支援専門員を 2 人以上配置し 以下同文
特定事業所加算（A）	114	1,235 円	主任介護支援専門員を 1 人以上配置し、非常勤（兼務可）の介護支援専門員を 1 人以上配置し 以下同文
特定事業所医療介護連携加算	125	1,355 円	上記の（Ⅰ）～（Ⅲ）の加算を算定している事業所が、医療・介護連携に総合的に取り組んでいる場合。
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の 99%		虐待の防止のための指針の整備、対策を検討する委員会の設置、従業者への研修等を行っていない場合
事業継続計画未策定減算	所定単位数の 90%		感染症や非常災害の発生時にサービスの提供を継続的に実施するための計画を策定していない場合
運営基準減算	所定単位数の 50%		指定居宅介護支援の業務が適切に行われず、一定の要件に該当した場合
特定事業所集中減算	-200	2,168 円	居宅サービス計画に位置付けた訪問介護等について特定の事業者への集中率が、正当な理由なく 80%を超える場合

（２）介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第 10 条参照）

・交通費

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。

（３）利用料金のお支払い方法

前記（１）の料金・費用は、1 ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。※料金が発生する場合のみ

ア. ご指定の金融機関口座からの自動引落（ご利用月翌月の27日）
 イ. 下記指定口座への振り込み
 みなと銀行 本店営業部 普通預金 2002789
 社会福祉法人神戸サルビア福祉会
 理事長 春日 秀樹

前記（2）の交通費は、サービス利用終了時に、その都度お支払い下さい。

6. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）（契約書第17条参照）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の7日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り継続してサービスを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、当事業所との契約は終了します。

- ① ご契約者が死亡した場合
- ② 要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立もしくは要支援1・2と判定された場合
- ③ ご契約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 ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦ 事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

（1）ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第18条、第19条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除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 ご契約者が入所された場合
- ③ 事業者もしくは介護支援専門員が正当な理由なく本契約に定める居宅介護支援を実施しない場合
- ④ 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
- ⑤ 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契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑥ 他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

（2）事業者からの契約解除の申し出（契約書第20条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ① ご契約者が、契約締結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、その結果本契約を継続しがたい重

大な事情を生じさせた場合

- ② ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従業員、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、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ③ ご契約者の行動が他の利用者もしくはサービス従事者の生命、身体、健康に重大な影響を及ぼす恐れがあったり、あるいは、ご契約者が重大な自傷行為（自殺にいたる恐れがあるような場合）を繰り返したりなど、本契約を継続しがたい重大な事情が生じた場合

7. 身元引受人等について

- (1) 当事業所では、契約締結にあたり、身元引受人の設定をお願いしています。
- (2) 身元引受人は、本重要事項説明書及び契約書における「代理人」とし、「代理人」とは、ご家族又は縁故者もしくは成年後見人等とします。

8. 苦情の受付について（契約書第 20 条参照）

- (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。

○苦情受付窓口（担当者）

〔氏名〕 森 亮太郎 〔職名〕 介護支援専門員 〔電話〕 078-515-8226
受付時間 毎週月曜日～土曜日 9:00 ～ 18:00

○第三者委員

〔氏名〕 安保 雅央 〔職名〕 医療法人社団一秀会 春日病院 局長
〔氏名〕 仲 経敬 〔職名〕 社会福祉法人 神戸サルビア福祉会 評議員

○苦情解決責任者

〔氏名〕 春日 和樹 〔職名〕 施設長 〔電話〕 078-515-8200

なお、苦情の受付窓口は、受付担当者となります。また、第三者委員も直接苦情を受け付ける事が出来ます。さらに、第三者委員は、苦情解決を円滑に図るために双方への助言や話し合いへの立会いなども致します。

苦情解決責任者は、苦情の申し出をされた方と話し合いによって円滑な解決に努めます。

- (2) 行政機関その他苦情受付機関

兵庫県国民健康保険 団体連合会	所在地 神戸市中央区三宮町1丁目9-1-1801 電話番号 (078) 332-5617 受付時間 (平日) 8:45~17:15
神戸市福祉局監査指導部 (法人・施設指導担当)	所在地 神戸市中央区加納町6丁目5-1 電話番号 (078) 322-6242 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)	所在地 神戸市中央区加納町6丁目5-1 電話番号 (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	所在地 神戸市中央区橘通3丁目4-1 電話番号 (078) 371-1221 受付時間 (平日) 9:00~17:00

<重要事項説明書付属文章>

1. サービス提供における事業者の義務（契約書第12条、第13条参照）

当事業所では、ご契約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 ご契約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、ご契約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 ご契約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契約者から申し出があった場合には、ご契約者に対し、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契約者及びそのご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）また、居宅介護支援事業所の従業員でなくなった場合についても同様とします。

2. 損害賠償について（契約書第14条参照）

事業者の責任によりご契約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、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

3. 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（契約書第9条参照）

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、ご契約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ご契約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。ただし、ご契約者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

- (3) ご契約者は、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や、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について説明を求めることができますので、必要があれば遠慮なく申し出て下さい。
- (4) 居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせ下さい。
- (5) ご契約者が要介護認定を受けていない場合は、ご契約者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くともご契約者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (6) 病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えて下さい。

4. 緊急時の対応について

ご契約者のご家庭を訪問中に、ご契約者の健康状態等に急変、その他緊急事態が生じた時には、速やかに主治医に連絡する等の適切な措置を致します。又、ご契約者のご家庭を訪問中に、天災その他災害が発生した場合は、ご契約者の避難等、必要な措置をいたします。

5. 事故発生時の対応

居宅介護支援サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じ、ご家族又は身元引受人並びに市町村及び各関係機関に連絡を行います。万一の事故発生に備えて、損害保険会社の損害責任保険に加入しております。

6. 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及びご契約者又はその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。

7. 個人情報の取り扱い（契約書第21条参照）

ご契約者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こともあります。

- (1) 医療上、緊急の必要がある場合、医療機関等に個人に関する心身の状況等の情報を提供すること、並びに付随して家族の情報を提供すること。
- (2) 介護計画作成及び見直し等を行うサービス担当者会議等において、個人に関する心身状況等の情報を提供すること、並びに付随して家族の情報を提供すること。
- (3) その他サービスの質の向上を目的とした会議等のために、個人及び家族の情報を

いること。

＜個人情報提供に係る事業所の遵守事項＞

- (1) 個人情報の提供は、必要最小限とし提供にあたっては、関係者以外に情報が漏れないよう細心の注意を払います。
- (2) 当事業所は、提供の同意を得た資料を厳重に管理し、適正な保管に努めます。

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 ふれあいホーム

説明者職名 介護支援専門員 氏 名 _____

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定居宅介護支援サービスの提供開始及び個人情報提供に同意しました。

契 約 者 住 所 _____

氏 名 _____

代 理 人 住 所 _____

氏 名 _____

(契約者との関係)

『指定居宅介護支援』 契約書

[目次]

第一章 総則

- 第1条（契約の目的）
- 第2条（契約期間）
- 第3条（居宅サービス計画の決定）
- 第4条（居宅サービス計画作成後の便宜の供与）
- 第5条（居宅サービス計画の変更）
- 第6条（給付管理）
- 第7条（要介護認定等の協力）
- 第8条（介護保険施設への紹介）
- 第9条（介護支援専門員の交替等）

第二章 サービスの利用と料金の支払い

- 第10条（サービス利用料金の支払い）
- 第11条（利用料金の変更）

第三章 事業者の義務等

- 第12条（事業者の記録作成・交付の義務）
- 第13条（守秘義務等）

第四章 損害賠償（事業者の義務違反）

- 第14条（損害賠償責任）
- 第15条（損害賠償がなされない場合）
- 第16条（事業者の責任によらない事由によるサービスの実施不能）

第五章 契約の終了

- 第17条（契約の終了事由、契約の終了に伴う援助）
- 第18条（契約者からの中途解約）
- 第19条（契約者からの契約解除）
- 第20条（事業者からの契約解除）

第六章 その他

- 第21条（個人情報保護法関連）
- 第22条（苦情処理）
- 第23条（協議事項）

様（以下「契約者」という。）と社会福祉法人神戸サルビア福祉会（以下「事業者」という。）は、契約者が事業者から提供される居宅介護支援を受け、それに対する利用料金を支払うことについて、次のとおり契約（以下「本契約」という。）を締結します。

第一章 総則

（契約の目的）

第1条 事業者は、介護保険法令の趣旨に従い、契約者がその居宅において、その有する能力に応じ、可能な限り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、居宅介護支援を提供します。

（契約期間）

第2条 本契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までとします。但し、契約期間満了日以前に、契約者が要介護状態区分の変更の認定を受け、要介護認定有効期間の満了日が変更された場合には、変更後の要介護認定期間の満了日をもって契約期間の満了日とします。

2 契約期間満了の7日前までに契約者から文書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。

（居宅サービス計画の決定）

第3条 事業者は、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るものとします。

2 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始にあたっては、当該地域における複数の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契約者又はその家族等に対して提供して、選定理由を説明した上で契約者にサービスの選択を求めるものとします。

3 介護支援専門員は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、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に配慮します。

4 介護支援専門員は、契約者及びその家族の置かれた状況等を考慮して、契約者に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。

5 介護支援専門員は、前項で作成した居宅サービス計画の原案に盛り込んだ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、利用料等について契約者及びその家族等に対して説明し、契約者の同意を得た上で決定するものとします。

（居宅サービス計画作成後の便宜の供与）

第4条 事業者は、居宅サービス計画作成後においても、次の各号に定める居宅介護支援を提供するものとします。

（1）ご契約者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回以上ご自宅を訪問し、契約者及びその家族等、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。

- (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) 契約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。

(居宅サービス計画の変更)

第5条 契約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、事業者と契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

(給付管理)

第6条 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、国民健康保険団体連合会に提出します。

(要介護認定等の協力)

第7条 ご契約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。また、ご希望に応じて要介護認定の申請を代わりに行います。

(介護保険施設への紹介)

第8条 事業者は、契約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契約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うものとします。

(介護支援専門員の交替等)

第9条 事業者は、必要に応じ、介護支援専門員を交替することができます。但し、その場合には、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 契約者は、事業者が任命し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。

第二章 サービスの利用と料金の支払い

(サービス利用料金の支払い)

第10条 事業者の提供する居宅介護支援に関するサービス利用料金について、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）は、契約者の自己負担はありません。但し、契約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、契約者は重要事項説明書に定めるサービス利用料金の全額を事業者に対し、いったん支払うものとします。

- 2 前項の他、契約者は、通常の事業の実施地域以外の地域の居宅への訪問を受けて居宅介護支援の提供を受ける場合には、交通費実費相当額を事業者を支払うものとします。

(利用料金の変更)

第 11 条 第 10 条第 1 項に定めるサービス利用料金について、介護給付費体系の変更があった場合、事業者は当該サービス利用料金を変更することができるものとします。

第三章 事業者の義務**(事業者の記録作成・交付の義務)**

第 12 条 事業者は、契約者に対する居宅介護支援の実施について記録を作成し、その完結の日から 5 年間保管し、契約者又は代理人の請求に応じてこれを閲覧させ、又はその複写物を交付するものとします。

- 2 事業者は、契約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契約者から申し出があった場合には、契約者に対し、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。

(守秘義務等)

第 13 条 事業者、介護支援専門員又は従業員は、居宅介護支援を提供する上で知り得た契約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。この守秘義務は、本契約の終了した後も継続します。

- 2 前項にかかわらず、契約者に係るサービス担当者会議での利用など正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、契約者又はその家族等の個人情報を用いることができるものとします。

第四章 損害賠償（事業者の義務違反）**(損害賠償責任)**

第 14 条 事業者は、本契約に基づく居宅介護支援の実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により契約者に生じた損害について賠償する責任を負います。第 13 条に定める守秘義務に違反した場合も同様とします。但し、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、損害賠償責任を減じることができるものとします。

- 2 事業者は、前項の損害賠償責任を速やかに履行するものとします。

(損害賠償がなされない場合)

第 15 条 事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。

- (1) 契約者（その家族、代理人等も含む）が、契約締結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ったことにもっぱら起因して損害が発生した場合
- (2) 契約者（その家族、代理人等も含む）が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもっぱら起因して損害が発生した場合
- (3) 契約者の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由にもっぱら起因して損害が発生した場合
- (4) 契約者（その家族、代理人等も含む）が、事業者もしくはサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為にもっぱら起因して損害が発生した場合

（事業者の責任によらない事由によるサービスの実施不能）

第 16 条 事業者は、本契約の有効期間中、地震・噴火等の天災その他自己の責に帰すべからざる事由によりサービスの実施ができなくなった場合には、契約者に対して既に実施したサービスを除いて、所定のサービス利用料金の支払いを請求することはできないものとします。

第五章 契約の終了**（契約の終了事由、契約終了に伴う援助）**

第 17 条 契約者は、以下の各号に基づく契約の終了がない限り、本契約に定めるところに従い事業者が提供するサービスを利用することができるものとします。

- （１）契約者が死亡した場合
 - （２）要介護認定又は要支援認定により契約者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
 - （３）契約者が介護保険施設に入所した場合
 - （４）事業者が解散命令を受けた場合、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）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）第 16 条から第 18 条に基づき本契約が解約又は解除された場合
- ２ 事業者は、前項第一号を除く各号により本契約が終了する場合には、契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めるものとします。

（契約者からの中途解約）

第 18 条 契約者は、本契約の有効期間中、本契約を解約することができます。この場合には、契約者は契約終了を希望する日の 7 日前までに事業者に通知するものとします。

- ２ 契約者は、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は、本契約を即時に解約することができます。

（契約者からの契約解除）

第 19 条 契約者は、事業者もしくは介護支援専門員が以下の事項に該当する行為を行った場合には、本契約を解除することができます。

- （１）事業者もしくは介護支援専門員が正当な理由なく本契約に定める居宅介護支援を実施しない場合
- （２）事業者もしくは介護支援専門員が第 13 条に定める守秘義務に違反した場合
- （３）事業者もしくは介護支援専門員が故意又は過失により契約者もしくはその家族等の身体・財産・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

（事業者からの契約解除）

第 20 条 事業者は、契約者が以下の事項に該当する場合には本契約を解除することができます。

- (1) 居宅介護支援の実施に際し、契約者が、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、又は不実の告知などを行い、その結果、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- (2) 契約者が、故意又は重大な過失により事業者もしくは介護支援専門員の生命・身体・財産・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、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

第六章 その他

(個人情報保護法関連)

第21条 方針

社会福祉法人 神戸サルビア福祉会（以下、「法人」という）は、利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考えます。

当法人が保有する利用者等の個人情報に関し適正かつ適切な取り扱いに努力するとともに、広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ることをここに宣言します。

2 個人情報の適切な取得、管理、利用、開示、委託

- (1) 個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知または公表し、その範囲内で利用します。
- (2) 個人情報の取得・利用・第三者提供にあたり、本人の同意を得ることとします。
- (3) 当法人が委託をする医療・介護関係事業者は、業務の委託に当たり、個人情報保護法とガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、かつ秘密保持契約を締結した上で情報提供し、委託先への適切な監督をします。

3 個人情報の安全性確保の措置

- (1) 当法人は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報保護に関する規程類を整備し、必要な教育を継続的に行います。
- (2) 個人情報への不正アクセス（問い合わせ）、個人情報の漏えい、滅失、またはき損の予防及び是正のため、当法人内において規程を整備し安全対策に努めます。

4 個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除等への対応

当法人は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除等の申し出がある場合には、速やかに対応します。これらを希望される場合には、施設の苦情受付担当者までご連絡ください。

5 苦情処理

当法人は、個人情報取り扱いに関する苦情に対し、適切かつ迅速な処理に努めます。

6 利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的

- (1) 当該事業者の内部での利用
 - 1. 当該事業者が利用者等に提供する介護サービス
 - 2. 介護保険事務
 - 3. 介護サービスの利用にかかる当該事業者の管理運営業務のうち
 - ・入退所等の管理
 - ・会計、経理

- ・ 事故等の報告
 - ・ 当該利用者の介護サービスの向上
 - ・ 介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - ・ 介護保険施設等において行われる学生の実習への協力
- (2) 他の事業者等への情報提供を伴う利用
1. 当該事業所が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - ・ サービス担当者会議、照会への回答
 - ・ その他の業務委託
 - ・ 家族等への心身の状況説明
 2. 介護保険事務のうち
 - ・ 審査支払機関への保険請求の提出
 - ・ 審査支払機関または保険者からの照会への回答
 3. 損害賠償保険等に係る保険会社への相談または届出等
- 7 上記以外の利用目的
1. 法令に基づく場合
 2. 人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難である場合

(苦情解決)

第 22 条 事業者は、その提供したサービスに関する契約者等からの苦情に対して、苦情を受け付ける窓口を設置して適切に対応するものとします。

(協議事項)

第 23 条 本契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業者は介護保険法その他諸法令の定めるところに従い、契約者と誠意をもって協議するものとします。

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

令和 年 月 日

事業者 住所 神戸市長田区三番町1丁目4-1
 事業者名 社会福祉法人神戸サルビア福祉会
 代表者氏名 理事長 春日 秀樹 印
 電話 078-515-8200

契約者 住所 _____
 氏 名 _____

代理人 住所 _____
 氏 名 _____
 (契約者との関係)

立会人(家族) 住所 _____
 氏 名 _____
 (契約者との続柄)