

居宅介護支援

契約書別紙（兼重要事項説明書）

利用者に対する指定居宅介護支援の提供開始にあたり、青森市条例の規定に基づき、事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	有限会社 協栄会
主たる事務所の所在地	〒030-0911 青森市造道3丁目21番21号
代表者（職名・氏名）	代表取締役 嶋中 俊英
設立年月日	平成17年1月14日
電話番号	017-765-6175

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	桃源
サービスの種類	居宅介護支援
事業所の所在地	〒030-0911 青森市造道3丁目14番18号
電話番号	017-752-7450
指定年月日	平成29年10月1日指定
介護保険事業所番号	0270105794
管理者の氏名	嶋中 俊英
通常の事業の実施地域	青森市
福祉サービス第三者評価 受審の有無	無し

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	指定居宅介護支援の事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が要介護状態にある高齢者などに対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。
運営の方針	1 事業所は、要介護状態となった場合においても、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその居宅において有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう利用者の立場に立った援助を行うものとします。 2 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、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中立公正な立場でサービスを調整します。 3 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、市町村、在宅介護

	支援センター、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成１７年法律第１２３号）に規定する指定特定相談支援事業者、介護保険施設等との連携に努めます。 ４ 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じます。 ５ 事業所は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第１１８条の２第１項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めます。 ６ 前５項のほか、「青森市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準を定める条例」（平成２６年青森市条例第４４号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとします。
--	---

４．提供するサービスの内容

- 利用者のお宅を訪問し、心身の状態を適切な方法により把握の上、利用者自身や家族の希望を踏まえ、「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。
- また、居宅サービス計画の作成にあたって、利用者から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、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可能であること、作成した居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合並びに前６月間に事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうち、同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものの占める割合等につき、文書の交付及び口頭により説明し、文書に利用者の署名を受けるものとします。
- 居宅サービス計画に基づくサービスの提供が確保されるよう、利用者とその家族、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。
- サービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求めるものとします。なお、サービス担当者会議については、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して開催できることとし、利用者又はその家族が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得ることとします。
- 必要に応じて、利用者と事業者との双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。
- 指定居宅介護支援及び指定居宅サービス事業者等についての相談・苦情窓口となり、適切に対処します。
- 要介護認定の申請（更新）、介護保険施設への入所希望時にお手伝いします。

５．営業日時

営業日	月曜日から金曜日まで ただし、年末年始（１２月３１日から１月３日）及びお盆（８月１３日から８月１４日）を除きます。
営業時間	午前８時３０分から午後５時３０分まで ただし、利用者の希望に応じて、２４時間対応可能な体制を整えるものとします。
休日・夜間の連絡先	電話番号 ０１７－７６５－６１７５ 休日及び夜間は、認知症対応型共同生活介護事業所桃源の職員が電話を受けます。緊急の要件であれば、担当介護支援専門員が折返し連絡をします。

6. 事業所の職員体制

従業者の 職種	員数及び勤務の形態			職務内容
	常 勤	非常勤	計	
管理者	1 人 (介護支援専門員と 兼務)	0人	1 人	事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに自らも指定居宅介護支援にあたります。
介護支援 専門員	3 人 (管理者と兼務1人)	0人	3 人	要介護者の依頼を受けて居宅サービス計画を作成します。

7. 利用料

指定居宅介護支援を提供した際の利用料金の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者の自己負担はありません。

ただし、保険料の滞納等により法定代理受領できない場合は、一旦、1月当たりの料金をお支払いいただきます。

その場合、事業者は指定居宅介護支援提供証明書及び領収書を発行いたしますので、後日、所在市町村窓口指定居宅介護支援提供証明書を提出しますと払い戻しを受けることができます。

(1) 居宅介護支援の利用料

【基本利用料】

取扱要件	利用料 (1ヵ月あたり)		利用者負担金	
			法定代理 受領分	法定代理 受領分以外
居宅介護支援費 (I) (i) 〈取扱件数が40件未満〉	要介護度1・2	10,760円	無 料	10,760円
	要介護度3・4・5	13,980円		13,980円
居宅介護支援費 (I) (ii) 〈取扱件数が40件以上 60件未満〉	要介護度1・2	5,390円		5,390円
	要介護度3・4・5	6,980円		6,980円
居宅介護支援費 (I) (iii) 〈取扱件数が60件以上〉	要介護度1・2	3,230円		3,230円
	要介護度3・4・5	4,180円		4,180円

(注1) サービス利用票の作成が行われなかった月及びサービス利用票を作成した月においても利用実績がない月については、居宅介護支援費は請求しません。ただし、病院や介護保険施設等から退院又は退所する者等であって、医師が一般に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断した利用者については、当該利用者に対してモニタリング等の必要なケアマネジメントを行い、給付管理票の作成など、請求にあたって必要な書類の整備を行っている場合には居宅介護支援費を請求します。

(注2) 上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

【加算】以下の要件を満たす場合、上記の基本利用料に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額
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	3,000円

	(1月につき)	
入院時情報 連携加算(Ⅰ)	利用者が病院等に入院してから3日以内に、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)	2,000円
入院時情報 連携加算(Ⅱ)	利用者が病院等に入院してから4日以上7日以内に、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)	1,000円
退院・退所加算 (Ⅰ)イ	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、居宅サービス等の利用調整を行った場合 (入院又は入所期間中につき1回を限度)	4,500円
退院・退所加算 (Ⅰ)ロ	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カンファレンスにより1回受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用調整を行った場合 (入院又は入所期間中につき1回を限度)	6,000円
退院・退所加算 (Ⅱ)イ	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カンファレンス以外の方法により2回以上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1回を限度)	6,000円
退院・退所加算 (Ⅱ)ロ	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2回以上(うち1回以上はカンファレンスによる)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1回を限度)	7,500円
退院・退所加算 (Ⅲ)	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3回以上(うち1回以上はカンファレンスによる)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1回を限度)	9,000円
ターミナルケア マネジメント加算	ターミナルケアマネジメントを受けることに同意し、在宅で死亡した利用者(末期の悪性腫瘍の患者に限る)に対して、24時間連絡できる体制を確保し、かつ、必要に応じて居宅介護支援を行うことができる体制を整備した上で、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、当該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づけた居宅サービス事業者提供した場合	4,000円
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)	2,000円

通院時情報連携加算	利用者が、病院又は診療所において医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師等に対して当該利用者の心身の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 (利用者一人につき1月に1回を限度)	500円
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	中山間地域において、 <u>通常の事業の実施地域外</u> に居住する利用者へサービス提供した場合	上記基本利用料の5%

【減算】以下の要件に該当する場合、上記の基本利用料から減算されます。

減算の種類	減算の要件	減算額
運営基準減算	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	上記基本利用料の50%（2月以上継続の場合100%）
特定事業所集中減算	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	2,000円

（２）支払い方法

上記の利用料は、1ヵ月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

支払い方法	支払い要件等
銀行振り込み	サービスを利用した月の翌月の末日（祝休日の場合は直前の平日）までに、事業者が指定する下記の口座にお振り込みください。 青森銀行 東造道支店 普通口座 3106458 有限会社 協栄会 代表取締役 嶋中俊英
現金払い	サービスを利用した月の翌月の末日（休業日の場合は、直前の営業日）までに、現金でお支払いください。

8. 事故発生時の対応

指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

○加入している保険会社 三井住友海上火災保険株式会社（取扱代理店 株式会社ヤジマ）

○保険商品名称 認知症グループホーム協会「総合補償制度」

9. 担当の介護支援専門員

あなたを担当する介護支援専門員は、次のとおりです。ご不明な点やご要望などがありましたら、何でもお申し出ください。

氏 名：_____

連絡先（電話番号）：017-752-7450

10. 苦情相談窓口

- (1) 当事業所が設置する苦情相談窓口は、次のとおりです。当事業所が提供した指定居宅介護支援に関する苦情だけでなく、当事業所が作成した居宅サービス計画に位置付けたサービスに関する苦情も、遠慮なくお申し出ください。

事業所相談窓口	電話番号 017-752-7450
---------	-------------------

- (2) 上記に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	青森市福祉部介護保険課	電話番号 017-734-5257
	青森県国民健康保険団体連合会	電話番号 017-723-1301
	青森県運営適正委員会	電話番号 017-731-3039

11. 虐待防止のための措置

当事業所では、利用者に対する虐待を早期に発見し、迅速かつ適切な対応を図るため、次の措置を講じます。

- (1) 虐待の防止のための指針の整備
- (2) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催
- (3) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施

当事業所従業者及びご利用中の介護サービス事業所の職員等による虐待に関する相談を受け付けています。

事業所相談窓口	電話番号 017-752-7450
---------	-------------------

12. 業務継続計画の策定等

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の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）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、事業所は、従業者に対し、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の実施します。

なお、事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

13. 衛生管理等

事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じます。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (3) 事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的の実施します。

14. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) 介護支援専門員に贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。

- (2) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員又はサービス事業所の担当者へご連絡ください。
- (3) 病院又は診療所に入院する必要がある場合には、担当職員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えていただきますようお願いいたします。(担当職員の名刺を健康保険被保険者証やお薬手帳等と合わせて保管していただくようお願いいたします。)

令和 年 月 日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者住所	青森市造道3丁目21番21号
事業者(法人)名	有限会社 協栄会
代表者職・氏名	代表取締役 嶋中 俊英 印
説明者職・氏名	介護支援専門員

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。
また、この文書が契約書の別紙(一部)となることについても同意します。

利用者住所
氏名

署名代行者(又は法定代理人)

住所
氏名
本人との続柄

立会人住所
氏名