白寿園第二居宅介護支援事業所

・契　約　書
・重要事項説明書

（指定居宅介護支援並びに指定介護予防支援）

⑴　契約書
⑵　重要事項説明書
⑶　重要事項説明書に関する確認書
⑷　利用者及び家族等の個人情報の取り扱いについて

白寿園第二居宅介護支援事業所　契約書

＿＿＿＿＿＿様（以下「利用者」といいます）と、社会福祉法人白寿会「白寿園第二居宅介護支援事業所」（以下「当事業所」という）は、当事業所が利用者に対して行う居宅介護支援並びに介護予防支援について、次のとおり契約します。

第１条
契約の目的

この契約は、利用者の方が、尊厳を保持し、ケアプランにもとづき、必要なサービスを利用できるよう援助することを目的とします。

1　この契約は、利用者が居宅サービス並びに介護予防サービス及び介護予防・日常生活支援総合事業サービス(以下、「居宅サービス等」という）を適切に利用できるように、居宅介護支援並びに介護予防支援について定めたものです。
2　当事業所は、利用者の依頼を受け、心身の状況、環境、利用者とその家族の希望等をふまえ、居宅サービス計画並びに介護予防サービス計画・支援計画書（以下「ケアプラン等」という）を作成します。また、居宅サービス等を提供する事業者や介護保険施設と連絡調整等を行います。
3　当事業所は利用者の人格を尊重するとともに、法令にもとづく命令を遵守し、要介護者のために忠実にその職務を遂行します。

第２条
介護支援専門員

当事業所の介護支援専門員が担当をさせていただきます。

1　＿＿＿＿＿＿様の居宅介護支援並びに介護予防支援の仕事を、当事業所の介護支援専門員が担当します。
2　介護支援専門員は身分証を携帯し、利用者やその家族から求めに応じて提示します。
3　利用者は、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合には、第一項もしくは別途提示する介護支援専門員の氏名及び連絡先を、利用者及び家族が当該病院又は診療所に伝えるものとします。
4　当事業所は感染症が発生し、又はまん延し通常の居宅介護支援並びに介護予防支援の事業が遂行できない場合、臨時的に社会福祉法人白寿会（以下「法人」という）内にて必要な情報を共有します。

第３条
ケアマネジメントの内容

当事業所は、利用者に右のサービスを提供いたします。

1　当事業所は、利用者に対して、以下のサービスを提供します。

①ケアプラン等の作成とサービス提供事業者・施設との調整を行います。
②利用者の要介護認定並びに要支援認定等の申請手続きに関して必要な協力を行います。
③介護保険住宅改修支給等の理由書を作成します。
④その他、在宅介護に関する相談に応じます。

第４条
契約期間

契約期間は、要介護認定等の有効期間に合わせて定めます。また、認定の更新のたびに、契約も自動更新となります。

1　契約の期間は令和　　年　　月　　日から要介護認定並びに要支援認定（以下、「要介護認定等」という）の有効期間の満了日までとします。
2　要介護認定区分並びに要支援認定区分を問わず、認定の更新に際して、この契約は自動更新をするものといたします。
3　本条第１項及び２項の規定にかかわらず、利用者が介護予防・日常生活支援総合事業サービス（第一号通所事業及び第一号訪問事業）のみを利用し、介護予防ケアマネジメント（第一号予防支援事業）

の対象となる場合、担当地域包括支援センターとの契約に基づきサービスが提供されます。

4　本条第１項及び２項の規定にかかわらず、契約満了日の７日以上前までに利用者から文書による解約の申し出があった時、及び第９条による契約の終了にあてはまる時は、契約を終了するものといたします。

第５条　利　用　料

居宅介護支援並びに介護予防支援サービスの利用料金は原則として無料です。

1　この契約に基づくサービスは、すべて無料です。
（介護保険法の規定により、居宅介護支援並びに介護予防支援に関する費用は全額、介護保険から支払われる形になっています）

2　ただし、介護保険料を未納の方など、介護保険被保険者証に支払い方法の変更の記載がある場合は利用者に所定の費用を支払ってもらう場合があります。

3　前項の場合、介護保険料の滞納の期間に応じ、支払った金額の一部が保険者より払い戻されることがあります。

第６条　受給資格等の確認

介護認定の更新または変更のつど、介護支援専門員に介護保険被保険者証等の提示をお願いします。

1　利用者は要介護認定等の更新または変更のつど、介護支援専門員に介護保険被保険者証を提示するものとします。

2　当事業所は、利用者の介護保険被保険者証等によって、被保険者資格、要介護認定等の有無、認定の有効期間を確認するものとします。また、必要に応じ、被保険者証等をコピーして保管することとします。

3　介護保険法施行規則の一部改正による、要介護認定申請等に係る医療保険被保険者番号等の記載のために、当事業所は、利用者の医療保険被保険者証等を確認するものとします。

第７条　ケアプランの作成

1　介護支援専門員は、原則として、以下の方針・手順でケアプラン等を作成してサービスの調整を行います。

①面接

①　介護支援専門員が、原則として利用者の居宅を訪問し面接を行い、利用者等の希望及び状況を把握します。

②情報の提供

②　その際、介護支援専門員は利用者及び家族が周辺地域にある複数の指定居宅サービス事業者及び介護予防サービス事業者等（以下「指定居宅サービス事業者等」という）の情報（サービス内容、料金等）を紹介するよう求めることができることを説明し、求めに応じて情報の提供を行い、サービスの選択を求めます。

③主治医等と相談

③　訪問看護及び通所リハビリテーション等の医療系のサービスに関する利用希望がある場合、またはその必要性がある時は、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師に意見を求めます。その際、作成したケアプラン等を主治医等に交付します。また、指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたとき、服薬状況、口腔機能その他必要と認めるものを、利用者及び家族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。

④介護保険被保険者証の確認

④　介護保険被保険者証に「認定審査会の意見及びサービスの種類の指定」が記載されている場合は、介護保険法の規定に基づき、そのサービス利用を優先したケアプラン等を作成します。

⑤担当者会議の開催

⑤　介護支援専門員は、上記手順を踏まえて作成したケアプラン等の原案をもとに、利用者、家族の参加を基本としたサービス担当者会議を開催し、サービスを担当する事業所の職員から専門的見地に基づく意見を求め、サービスの最終調整を行います。また、主治の医師又は歯科医師の

意見を勘案して必要と認める場合その他のやむを得ない理由がある場合は、担当者に対する照会等により意見を求めることとします。なお、利用者等は、ケアプラン等の原案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。

⑥利用者の同意

⑥ 介護支援専門員は、ケアプラン等（原案）を利用者に提示し、同意を得ることで、当該月のケアプランの作成がなされたものとします。この際、介護支援専門員は、ケアプラン等及び当該月の利用票、利用票別表を交付します。

⑦モニタリング

⑦ 介護支援専門員は、ケアプラン等の作成後も、定期的に、利用者の居宅を訪問し、利用者の希望・状況の変化を把握し、当該月内のケアプランの修正を含め、必要な援助を継続的に実施するものとします。また、要介護認定区分等の更新・変更、並びに、サービス利用が変更となった時は、上記①～⑤の手続きの全部または一部を実施します。

⑧例外的事項

⑧ ケアプラン等の作成に関しては上記手順を原則としますが、緊急性のある場合など、サービスの利用を優先しなければならない場合においては、上記手続きの順位が前後する場合もあります。

⑨利用者の協力

⑨ 利用者は、ケアプランの作成に関して、必要な協力を行うものとします。

⑩介護保険施設の紹介

⑩ 介護支援専門員は、利用者がその居宅における日常生活が困難になった場合、又は、利用者が介護保険施設、認知症対応型共同生活介護、特定施設入居者生活介護等の利用を希望する場合には、紹介等を行います。

⑪障害福祉制度の相談支援専門員との連携

⑪ 介護支援専門員は、利用者が障害福祉制度の指定を受けた施設等で居宅サービス等を利用する際に「障害者の日常生活を総合的に支援するための法律」に規定する相談支援事業者と連携を行います。

⑫保険者に対するケアプラン等の届出

⑫ 居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護（生活援助中心型）を位置付ける場合は、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により、当該居宅サービス計画を市町村に届け出ます。

第８条
基本姿勢

当事業所は公正中立にサービスを提供します。事業所の所属法人以外のサービスについても紹介、調整します。また、仕事を通して知り得た情報・秘密を守ります。

1 当事業所は公正中立に居宅介護支援並びに介護予防支援を提供します。居宅サービス計画における、訪問介護、通所介護及び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及び各サービスの、同一事業者によって提供されたものの割合は重要事項説明書に記載したとおりです。この情報は、介護サービス情報公表制度においても公表しています。

2 当事業所及び介護支援専門員は、正当な理由がない限り、その業務上知り得た利用者または家族の情報、秘密を守ります。

3 当事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じます。

4 当事業所は、当該指定居宅介護支援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、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じます。

第９条
契約の終了

契約の終了については自

1 以下の事由に該当する場合、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院または入所した場合。
②利用者が要介護認定区分等で非該当（自立）と判定された場合、または介護予防・日常生活支援総合事業対象者（以下、「事業対象

動的に終わる場合と利用者側からの申し出または、当事業所の理由による終了があります。

者」という）となった場合。
③利用者が小規模多機能型居宅介護等（計画作成担当者の配置があるサービス）の事業を利用することとなった場合。
④利用者が当事業所のサービス担当区域外に転居した場合。
⑤利用者が死亡した場合。

2 利用者及び家族は、いつでもこの契約を解約できます。ただし、状況により損害の賠償を行う必要があります。

3 利用者及び家族が、当事業所との信頼関係を損なう特別な事由にあたることを行った場合は、当事業所は文書で通知することにより直ちにこの契約を解約することができます。

4 当事業所の介護支援専門員の欠員等、やむを得ない事情があるときは、１ヵ月の予告期間をおいて利用者に理由を示し、この契約を解約することができます。この場合は、他の指定居宅介護支援事業所もしくは地域包括支援センターに関する情報を、利用者に提供します。

5 長期にわたり居宅介護支援並びに介護予防支援の利用実績がなく、今後も居宅介護支援並びに介護予防支援を利用する意向がない場合、相談により本契約を終了する場合があります。

第１０条
情報の開示

当事業所で取り扱う情報に関しての規定となります。

1 当事業所は、利用者のケアプラン等、その他の居宅介護支援並びに介護予防支援の提供に関する書類等を整備し、この契約終了後２年間保存します。

2 当事業所は、利用者の申し出により当該利用者に関する支援経過、サービス担当者会議録等の記録の全て、もしくは一部を開示します。

第１１条
苦情等の対応

居宅介護支援業務に関する事故発生時の対応、苦情の受付についてまとめています。また、当事業所が損害を与えた時は賠償の責任を負い、裁判は利用者の住所地の裁判所で行います。

1 当事業所は、居宅介護支援並びに介護予防支援に関する苦情を常時、受付ます。

2 当事業所は、居宅介護支援並びに介護予防支援に関して事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族に連絡を行い、必要な措置を講じます。

3 当事業所は、居宅介護支援並びに介護予防支援を提供する上で、この契約の条項に違反し、または、利用者の居宅サービス等利用に支障を生じさせて損害を与えた場合は、その損害を速やかに賠償する義務を負います。

4 利用者及び当事業所は、この契約に関して訴訟となる場合は、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します。

第12条
そ の 他

1 この契約は、今後、国、県及び磐田市からの指導により内容を変更する場合があります。その際、当事業所は変更事項を利用者に説明し同意を得ることとします。

2 この契約に定めのない事柄については、介護保険法その他の関係法令に従い、利用者及び当事業所が信義に従い誠実に協議して決定します。

上記の契約の成立を証するため、この契約書２通を作成し、利用者及び当事業所が記名捺印の上、各自その１通を所持します。

令和　　年　　月　　日

利用者　住　　所

氏　　名　　印

代理人　住　　所

続　　柄　利用者の

氏　　名　　印

当事業所　所　在　地　　静岡県磐田市新島　376 番地

社会福祉法人　白寿会

名　　称　　白寿園第二居宅介護支援事業所

理　事　長　　鈴木　新一　　印



白寿園第二居宅介護支援事業所重要事項説明

当事業所は介護保険事業所の指定を受けています。
指定第２２７６９００７２３号

重要事項説明書とは

お伝えする主な内容

この説明書は、指定基準に基づき白寿園居宅介護支援事業所が行う居宅介護支援並びに介護予防支援の内容、料金等をまとめた書類です。

1. 白寿園第二居宅介護支援事業所の概要
2. 事業の目的と運営方針
3. 職員配置
4. サービス内容
5. 提供サービス
6. 利用の流れ
7. 利用料金
8. その他重要事項
9. 苦情窓口

事業所の概要

白寿園第二居宅介護支援事業所（以下「当事業所」という）は、介護保険法の指定を受けた居宅介護支援並びに介護予防支援を行う事業所で、以下の体制により事業を運営しています。

名称	白寿園第二居宅介護支援事業所
所在地	〒４３８－００６２　静岡県磐田市新島３７６番地
電話番号	電　話：０５３８－８４－９１１０
ファックス番号	ファックス：０５３８－８４－６６４５
法人種別／名称	社会福祉法人　白寿会
代表者職・氏名	理事長　鈴木　新一　（すずき　しんいち）
管理者氏名	管理者　佐藤　直世　（さとう　なおよ）
介護保険事業所番号	２２７６９００７２３
営業日	原則として月曜日から土曜日。ただし 12 月 29 日～1 月 3 日までは休業します。
営業時間	午前８時３０分から午後５時３０分 ※時間外のオンコール体制の確保あり
通常の事業実施区域	磐田市内

２.目的・方針

契約書第１条

尊厳保持
自立支援
自己決定
公正中立

運営方針

法令遵守
ニーズ優先
説明責任
適切な技術
サービス評価

⑴　当事業所における事業の目的

当事業所では、介護保険法令及び各種基準に基づき、ご利用者が尊厳を保持し、可能な限りその居宅において、その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に配慮して支援を行います。また、ご利用者自身の選択により、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公正中立に居宅サービス並びに介護予防サービス及び介護予防・日常生活支援総合事業サービス(以下、「居宅サービス等」という）の調整を行います。

⑵　運営方針

当事業所の運営方針は以下のとおりです。

① 介護保険法、関連する通知などに沿った事業運営を行います。
② ご利用者ご家族のニーズを踏まえた居宅サービス計画並びに介護予防サービス計画（以下「ケアプラン等」という）の作成と居宅サービス等の調整等を行います。
③ 居宅サービス等の内容・提供方法についてわかりやすく説明します。
④ 適切な技術をもって居宅介護支援並びに介護予防支援を提供します。
⑤ 常に提供した居宅介護支援並びに介護予防支援の質の管理・評価を行います。

３．職員配置

契約書第２条

当事業所では、「磐田市指定居宅介護支援の事業の人員及び運営の基準等に関する条例」及び「磐田市指定居宅介護支援の事業の人員及び運営の基準等に関する条例施行規則」並びに「磐田市指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例」に基づき、以下の職員を配置します。

※　令和６年１０月１日現在

職種	業務内容	勤務形態／配置人数
管理者 （主任介護支援専門員）	・事業所の全体の総括 ・事業所の従業者及び業務の一元的管理 ・事業所の従業者に対する法令順守の指示 ・職員教育 ・下記に記載する介護支援専門員業務	常勤・介護支援専門員兼務／１人
主任介護支援専門員 （管理者以外）	・介護支援専門員に対する助言、指導 ・下記に記載する介護支援専門員業務	常勤・兼務／１人 常勤・専従／１人以上
介護支援専門員	・各種相談援助業務 ・居宅サービス計画の作成と調整 ・住宅改修理由書の作成 ・利用者の要支援、要介護認定に関する必要な協力 ・介護予防サービス支援計画の作成と調整 ・給付管理業務	常勤・専従／２人以上
事務員	・実績の集計 ・議事録作成等の事務全般 ・サービス提供票の送付 ・ファイル管理等の事務処理	非常勤・専従／１人 （尚、法人内に総務を担当する事務職員を別途配置）

４．サービス内容

契約書第３条
居宅介護支援
住宅改修
その他

当事業所では、以下のサービスを行います。

❶ ケアプラン等の作成とサービスの調整等
❷ 要介護認定等の申請手続きに関する協力
❸ 住宅改修等の資料を作成
❹ その他、在宅介護に関する相談

５．提供サービス

契約書第８条

契約書第８条の規定に基づく公正中立性の確保について、厚生労働省「介護サービス情報公表システム（https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/）」で公表をしております。［期間］令和６年３月～令和６年８月

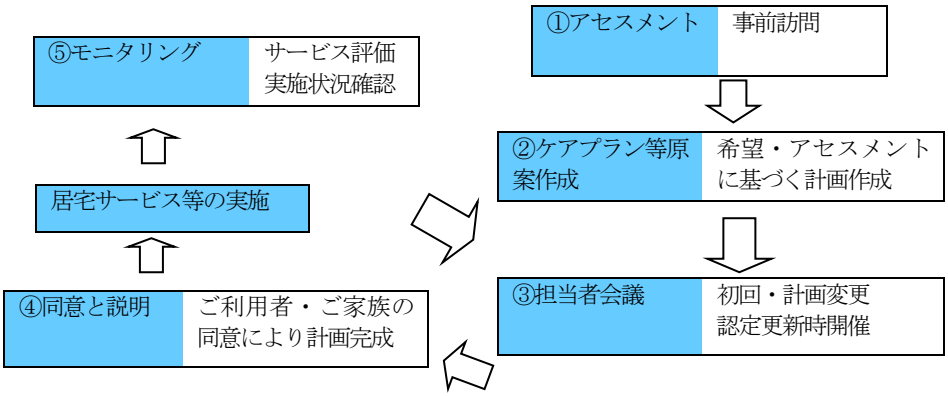
訪問介護 (19.22%)	社会福祉法人 白寿会 （白寿園ホーム ヘルプサービス） (48.03%)	(株) ニチイ学館 (ニチイケアセンター磐田) (ニチイケアセンター上岡田) (36.85%)	セントケア静岡(株) (セントケア富士見) (11.19%)
通所介護 (61.07%)	社会福祉法人 白寿会 (白寿園デイサービス) (デイサービスせんず堂) (33.75%)	(株) 健弘会 い～な豊田デイサービス (11.60%)	社会福祉法人 遠州中央福祉会 （福田ふれあい荘）（豊田ゆうあいの里） (7.04%)
地域密着通所介護 (9.74%)	(株) H.Y.N デイサービスいろどり (46.76%)	(株) 多ら福 デイサービスりんごの杜 (31.17%)	(株) Arika マザーズ前野 (7.80%)
福祉用具貸与 (70.04%)	(株) レンティック中部 介護ショップ ちゅーぶ (20.22%)	(株) まんてん (13.72%)	(有) エコワークス (11.74%)

＊指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について（平成１２年３月１日付け老企第 36 号）に基づく、保険者への届け出内容に準じた記載としています。

６.利用の流れ

① アセスメント
② ケアプラン等
③ 担当者会議
④ 説明と同意
⑤モニタリング

居宅介護支援並びに介護予防支援は、ご利用者からの相談を受けご自宅を訪問して、ご利用者の状況や生活環境などの確認（アセスメント）を行います。その後ご希望を踏まえたケアプラン等の原案を作成し、ご利用者ご家族の参加を基本とするサービス担当者会議を実施し、事業者等の意見を聴取し、ご利用者の同意を得ます。その上で、必要なサービス調整を行います。居宅サービス等の利用後も定期的に、ご自宅を訪問し要望の確認等を行い(モニタリング)、必要によりケアプラン等の見直しを行います。なお、利用者は、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、ケアプラン等の原案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。



■ サービスの終了
契約書第９条

当事業所契約書第９条に定める「サービスが自動的に終了する場合」には、以下の５点が該当します。

① ご利用者が介護保険施設（※）に入所した場合。
※ 介護老人福祉施設・介護老人保健施設・介護療養型医療施設・介護医療院

② ご利用者が要介護認定区分等で非該当と判定された場合、または事業対象者となった場合。

③ ご利用者が次のサービスをご利用（登録）する場合
特定施設入居者生活介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護（長期利用）、看護小規模多機能型居宅介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護。また、これらの介護予防サービスに相当する事業所に登録するものも含む。

④ ご利用者が当事業所のサービス担当区域外に転居した場合。

⑤ ご利用者が死亡した場合。

７．利用料金
契約書第５条

当事業所は、下記の報酬単位に地域単価（7 級地）の 10.21 円を乗じた金額を算定します。なお、原則として、居宅介護支援並びに介護予防支援に関するご利用者の自己負担はありません。

■０１　居宅介護支援　基本料金　（要介護１～要介護５）

要介護状態区分	基本報酬単位
要介護１～２	１，０８６単位／月
要介護３～５	１，４１１単位／月

■０１－１　当事業所の居宅介護支援で算定する主な加算　（要介護１～要介護５）

加算の名称		単位数
特定事業所加算Ⅱ	・主任介護支援専門員を１名以上配置 ・上記以外に介護支援専門員を３名以上配置 ・介護支援専門員の法定研修の実習受け入れ等 ・毎週の会議開催・特定事業所集中減算の未適用 ・高齢者以外の支援に関する知識等に関する研修会への参加 ・地域包括支援センター等が実施する事例検討会等へ参加 ・他法人の指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会等の開催 ・24 時間の相談体制の確保、等	421／月
特定事業所医療介護連携加算	前々年度の３月から前年度の２月までの間において退院・退所加算の算定に係る病院等との連携の回数等の要件を満たす場合。	125／月
初回加算	新規利用者に対する居宅介護支援の提供。	300／回
通院時情報連携加算	利用者の受診時に同席し、医師又は歯科医師と情報交換を行う等。	50／回
入院時情報連携（Ⅰ）	介護支援専門員が入院した利用者に関する必要な情報を病院等に入院した同日以内に提供。	250／回
入院時情報連携（Ⅱ）	介護支援専門員が入院した利用者に関する必要な情報を病院等に入院した翌々日以内に提供。	200／回
退院退所加算（Ⅰ）イ	病院等から利用者に関する必要な情報をカンファレンス以外の方法で１回受けている場合。	450／回
退院退所加算（Ⅰ）ロ	必要な情報をカンファレンスにより１回受けている場合。	600／回
退院退所加算（Ⅱ）イ	必要な情報をカンファレンス以外の方法で２回受けている場合。	600／回
退院退所加算（Ⅱ）ロ	必要な情報をカンファレンス以外の方法、カンファレンスにより１回ずつ受けている場合。	750／回
退院退所加算（Ⅲ）	必要な情報を３回受けており、１回はカンファレンスにより受けている場合。	900／回
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院等の求めにより、病院職員とともに利用者の居宅でカンファレンスを行い必要な調整等を行った場合	200／月
ターミナルケアマネジメント加算	厚生労働大臣が定める基準に適合している事業所が、利用者又は家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得つつ、看取りの支援を行った場合。	400／回
同一建物等に居住する利用者等にケアマネジメントした場合の費用	当事業所の建物と同一の敷地内、隣接する敷地内の建物又は同一の建物に居住する利用者等にケアマネジメントした場合。又、当事業所における１月あたり 20 人以上居住する建物に居住する利用者等にケアマネジメントした場合。	基本報酬の 95%
運営基準減算	指定居宅介護支援の事業の人員及び運営に関する基準に定める規定に適合しない場合。	所定単位の 50%
特定事業所集中減算	事業所において前６月間に作成した居宅サービス計画に位置付けた指定の事業（訪問介護／（地域密着型）通所介護／福祉用具貸与）における特定の事業者の割合が、全体の８割を超える場合。	－200／月

■０２　介護予防支援　基本料金　（要支援１～２）

要支援認定区分等	基本報酬単位
要支援１～２	４７２単位／月

■０２－２　当事業所の介護予防支援で算定する主な加算　（要支援１～２）

加算の名称		単位数
初回加算	新規利用者に対する介護予防支援の提供。	300／月
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	厚生労働大臣の定める地域に居住している利用者に対して、通常の事業の実地地域を越えて、支援を行った場合。	所定単位数の5%

※01　当事業所は、特定事業所加算Ⅱを算定しています。

※02　支払い方法の変更

被保険者証に支払い方法の変更の記載（介護保険料を滞納しているため、サービスの提供を償還払いとする旨等）のある場合は費用を全額支払っていただきます。この場合、当事業所で居宅介護支援または介護予防支援の提供証明を発行いたしますので、この証明書を後日、保険者の窓口に提供して介護保険適用部分（１０割）の払い戻しを受けてください。

※03　入院時情報連携加算（Ⅰ）について、営業時間終了後または営業日以外に入院した場合は、入院日の翌日に情報提供することで上記加算を算定させていただきます。また、入院時情報連携加算（Ⅱ）については、営業時間終了後に入院した場合で、入院日から起算して３日目が営業日でない場合は、その翌日に提供することで算定をさせていただきます。

■０３　ターミナルケアマネジメント加算について

【1】ターミナルケアマネジメントの概要

当事業所では、主治医の助言のもと、利用者、家族の同意を得てターミナルケアマネジメントを行います。

１．　対　　象　主治医から終末期の診断を受けている人

２．　支援内容　通常よりも頻回な訪問等により、利用者の状態変化やサービス変更の必要性を把握し、相談に応じるとともに、主治医・サービス事業者への連絡・調整を行います。

３．　留　意　点　①－24時間の電話連絡が可能（夜間は当番制による携帯電話対応）です。

②－国の示す「人生の最終段階における医療の決定プロセスにおけるガイドライン」を踏まえた支援を行います。

③－主治の医師等の助言を得ることを前提として、サービス担当者会議の招集を省略する場合があります。

【2】加算の算定要件について

下記の要件を満たすことで、ターミナルケアマネジメント加算を算定します。

（ターミナルケアマネジメント加算算定要件）

在宅で死亡した利用者に対して、別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして市町村長に届け出た指定居宅介護支援事業所が、その死亡日及び死亡日前１４日以内に２日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て当該利用者の居宅を訪問し当該利用者の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付けた居宅サービス事業者に提供した場合は、１月につき所定単位数

を加算する。
・次に掲げる事項を支援経過として居宅サービス計画等に記録します。
① 終末期の利用者の心身又は家族の状況の変化や環境の変化及びこれらに対して居宅介護支援事業者が行った支援についての記録
② 利用者への支援にあたり、主治の医師及び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と行った連絡調整に関する記録

８.その他 重要事項

居宅介護支援並びに介護予防支援をご利用いただくにあたり、下記５点についてご確認ください。

⑴ 緊急時対応

訪問の際などにご利用者に病状の急変、その他、緊急事態が生じた場合には、速やかにご利用者のご家族に連絡をいたします。また、必要に応じて主治医等の医療機関に連絡をいたします。

⑵ 事故発生時の対応
契約書第 11 条

居宅介護支援並びに介護予防支援の提供について、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います。

⑶ 個人情報等
契約書　第７条、８条
第１０条

・守秘義務の徹底

・個別記録の開示

１．当事業所は、ご利用者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り扱いのためのガイドライン」に基づき社会福祉法人白寿会が定める「個人情報保護に対する基本方針」及び「社会福祉法人白寿会個人情報管理規程」を遵守し、適切な取り扱いに努めます。
２．当事業所では、ご利用者に対する居宅介護支援並びに介護予防支援の提供に関する書類等を整備し、契約終了の日から２年間保管します。契約者本人またはその代理人の方は、これらの記録を当事業所営業時間内に閲覧、または複写を求めることができます。
３．当事業所では、主治医、保険者等に対して、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で定められた必要な情報を提供します。
４．当事業所は感染症が発生し、又はまん延し通常の居宅介護支援並びに介護予防支援事業が遂行できない場合、臨時的に社会福祉法人白寿会にて必要な情報を共有します。

⑷ 虐待防止
契約書第８条

当事業所では、ご利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、管理者を虐待防止に関する責任者とし、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じるとともに、地域包括支援センター等との連携を図ります。

⑸ 感染症対策
契約書第８条

当事業所では、当該指定居宅介護支援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、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じます。

9.苦 情 窓 口

契約書第11条

当事業所における苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

⑴ 事業所窓口

住　所　　〒４３８－００６２　静岡県磐田市新島３７６番地
電　話　　０５３８－８４－９１１０
担当者　　川口　厚旨（白寿園施設長／法人理事）
　　佐藤　直世（管理者／主任）

⑵ 第三者委員

白寿園第二居宅介護支援事業所を運営する社会福祉法人白寿会では、社会福祉法人白寿会　苦情解決委員会規程に基づく苦情解決第三者委員を設置しサービス利用に対する苦情等に対応しています。

苦情解決第三者委員

大庭　修三	磐田市　高木 166-1-2	0538－66－1649
鈴木　智子	磐田市　堀之内　1354	0538－66－1606
齊藤　正喜	磐田市　川袋 1443-4	0538－66－8268

⑶ 行政機関窓口

介護保険制度においては、保険者である磐田市、国民健康保険団体連合会、静岡県等で苦情を受け付けています。

磐田市役所健康福祉部高齢者支援課　　０５３８－３７－４８６９
静岡県国民健康保険団体連合会介護保険課　０５４－２５３－５５９０

この重要事項説明書は令和６年４月１日より内容を一部変更したものです。

重要事項説明書に関する確認書

指定居宅介護支援並びに指定介護予防支援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。

白寿園第二居宅介護支援事業所

説明者：職名　介護支援専門員　氏名　　印

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、白寿園第二居宅介護支援事業所のサービスの提供開始に同意しました。

利用者：　住所

氏名　　印

代理人：　住所

氏名　　印

令和　　年　　月　　日

利用者及び家族等の個人情報の取り扱いについて

白寿園第二居宅介護支援事業所におけるケアマネジメントサービス(介護予防支援ならびに介護予防ケアマネジメント)の提供に際して、下記の情報について確認させていただくと共に、より良いサービスを提供するため、関係者（静岡県及び磐田市等の介護保険福祉行政、居宅サービス事業者等、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、医療機関）と必要な下記の情報を共有いたします。

- 介護認定審査会による判定結果及び意見（訪問調査情報／主治医意見書）
- 医療機関から説明をいただく病名・病状・留意事項等の医療情報
- 訪問面接に関する情報
- 介護保険被保険者証等並びに医療保険被保険者証等に記載された情報もしくは写し
- 居宅サービス計画並びに介護予防サービス支援計画
- 居宅介護支援並びに介護予防支援にかかる課題分析項目（利用者の状況、生活環境、介護力等）に関する利用者及び介護者の情報
- その他必要な情報

※テレビ電話装置等の ICT 機器の活用並びに電磁的媒体により情報共有することがあります。
※感染症の蔓延、非常災害により事業が遂行できない場合は、法人内にて必要な情報を共有することがあります。

〔01〕利用者及びその家族等

1．上記の情報について、白寿園居宅介護支援事業所に提供することを同意します。
2．上記情報を関係者に提供し共有することに同意します。

令和　　年　　月　　日

利用者：　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　印

家族又は代理人：

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　印

〔02〕事業者

1．上記情報をより良いサービスの提供のため関係者と共有いたします。
2．その他、公益に資する運営業務（静岡県健康福祉部及び磐田市高齢者支援課等の介護保険福祉行政への情報提供、各職能団体の実習教育の受け入れ、職員教育等）のために共有いたします。
3．白寿園第二居宅介護支援事業所の従業者及び情報を共有する事業者等は、正当な理由がない限り個人情報の外部への提供を行いません。

令和　　年　　月　　日

事業所住所　　磐田市新島　３７６番地

事業所名　白寿園第二居宅介護支援事業所　介護支援専門員：　　印