

管理番号 No. _____

契 約 書

(居宅介護支援事業)

利用者： _____ 様

事業者： セカンドアルバムたまゆら

_____ (以下、「利用者」といいます)との営むセカンドアルバムたまゆら(以下、「事業者」といいます)は、事業者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。

第1条(契約の目的)

事業者は、利用者の委託を受けて、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サービス提供事業者との連絡調整その他の便宜を図ります。

第2条(契約期間)

- 1 この契約の契約期間は令和 _____ 年 _____ 月 _____ 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 契約満了日までに、利用者から事業者に対して、文章による契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新されるものとします。

第3条(介護支援専門員)

事業者は、介護保険法に定める介護支援専門員を利用者へのサービスの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、利用者とその名前を文書で通知します。また、利用者又はその家族の希望を踏まえつつ、公正中立にケアマネジメントを行います。

第4条(居宅サービス計画作成の支援)

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、居宅サービス計画の作成を支援します。

- ① 利用者の居宅を訪問し、利用者および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等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およびその家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。
- 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うえで、そのサービスの種類、内容、利用料等について利用者およ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。
- 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。

第5条(経過観察・再評価)

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 利用者およ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等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。

第6条(施設入所への支援)

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。

第7条(居宅サービス計画の変更)

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。

第8条(給付管理)

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を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

第9条(要介護認定等の申請に係る援助)

- 1 事業者は、利用者が要介護認定等の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。

第10条(サービスの提供の記録)

- 1 事業者は、指定居宅介護支援の提供に関する記録を作成することとし、これをこの契約終了後2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所にて、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受けることができます。
- 4 第12条1項から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およ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。

第11条(料金)

1. 居宅介護支援費(I)

- (ア) 介護支援専門員取扱件数 40 件未満の場合
要介護1・2 1086 単位 要介護3・4・5 1411 単位
- (イ) 介護支援専門員取扱件数 40 件以上 60 件未満の場合
要介護1・2 544 単位 要介護3・4・5 704 単位
- (ウ) 介護支援専門員取扱件数 60 件以上場合
要介護1・2 326 単位 要介護3・4・5 442 単位

2. 居宅介護支援費(II)

- (ア) 介護支援専門員取扱件数 45 件未満の場合
要介護1・2 1086 単位 要介護3・4・5 1411 単位
- (イ) 介護支援専門員取扱件数 45 件以上 60 件未満の場合
要介護1・2 527 単位 要介護3・4・5 683 単位
- (ウ) 介護支援専門員取扱件数 60 件以上場合
要介護1・2 316 単位 要介護3・4・5 410 単位

第12条(契約の終了)

- 1 利用者は、事業者に対して、文書で通知をすることにより、いつでもこの契約を解約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、1ヶ月間の予告期間において理由を示した文書で通知をすることにより、この契約を解約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が事業者や介護支援専門員に対して、この契約を継続し難いほどの背任行為を行った場合、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約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、非該当(自立)又は要支援と認定された場合
 - ③ 利用者が死亡した場合

第13条(中立義務)

- 1 乙は、甲より委託された業務を行うにあたっては、甲に提供される居宅サービス等が特定の種類に偏ることのないよう、又は特定の居宅サービス事業者等による居宅サービス等を利用するよう甲を誘導し、或いは甲に指示すること等により、特定の居宅サービス事業者を有利に扱うことがないよう公正中立に行いません。
- 2 甲は、ケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、乙に対して複数の事業所の紹介を求めることができ、かつ、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることができます。

第14条(医療機関との連携)

- 1 入院時における医療機関との連携促進
入院時における医療機関との連携を促進する観点から、居宅介護支援の提供の開始に当たり、利用者等に対して、入院時に担当ケアマネジャーの氏名等を入院先医療機関に提供するよう依頼することを義務づける。
- 2 平時からの医療機関との連携促進
 - i 利用者が医療系サービスの利用を希望している場合等は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めることとされているが、この意見を求めた主治の医師等に対してケアプランを交付することを義務づける。
 - ii 訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際にケアマネジャー自身が把握した利用者の状態等について、ケアマネジャーから主治の医師等に必要な情報伝達を行うことを義務づける。

第15条(要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項)

- 1 居宅介護支援について
 - i 要介護認定までに、利用者が居宅サービスの提供を希望する場合には、この契約の締結の日から30日以内に居宅サービス計画を作成し、利用者にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。
 - ii i の場合において、事業者は、居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容が利用者の認定申請の結果を上回る過剰な居宅サービスを位置付けることのないよう配慮しながら計画の作成に努めます。
 - iii) 事業者は、iiにより作成した居宅サービス計画について、要介護認定後に利用者等の意向を踏まえ、適切な居宅サービス計画の見直しを行います。
- 2 要介護認定後の契約の継続について
 - i 事業者は、要介護認定後、利用者に対してこの契約の継続について意思確認を行います。この際に、利用者から解約の申入れがあった場合には、この契約は終了します。
 - ii i の意思確認により、利用者から解約の申入れがない場合には、この契約書別紙2に定める内容は終了します。
- 3 注意事項
 - i 要介護認定の結果、自立(非該当)となった場合には、要介護認定前に提供された居宅サービスに関する利用料は、原則的に利用者が負担することとなります。
 - ii 要介護認定の結果、認定前に提供されたサービスの内容が、認定後の区分支給限度額を上回った場合には、保険給付とならないサービスが生じる可能性があります。この場合、保険給付されないサービスにかかる費用の全額を利用者において負担することとなります。

第16条(秘密保持)

- 1 事業者、介護支援専門員およ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およ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も同様です。
- 2 事業者は、利用者の有する問題や解決すべき課題等についてのサービス担当者会議において、情報を共有するために個人情報サービス担当者会議で用いることを、本契約をもって同意とみなします。

第17条(賠償責任)

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べき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

第18条(身分証携行義務)

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時および利用者や利用者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。

第19条(相談・苦情対応)

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、苦情等に対し、迅速に対応します。

第20条(善管注意義務)

事業者は、利用者より委託された業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業務を遂行します。

第21条(本契約に定めない事項)

- 1 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 本契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

第22条(裁判管轄)

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、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。

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。

1 指定居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	株式会社 HSM
代表者氏名	代表取締役 長谷部 雅人
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	東京都台東区東上野 2-23-9 岩瀬第二ビル2階 (03-5846-2500)
法人設立年月日	平成 25 年 12 月 11 日

2 利用者に対しての指定居宅介護支援を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	セカンドアルバムたまゆら
介護保険指定 事業所番号	(1471907673)
事業所所在地	神奈川県横須賀市坂本町 5-1
連絡先 相談担当者名	046-828-6552 管理者・橋本 潤一
事業所の通常の 事業の実施地域	横須賀市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	ご利用者様の意思及び人格を尊重した上で、ご利用者様の状況に応じた適切な居宅介護支援事業を提供することにより、ご利用者様が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支援することを目的とします。
運営の方針	ご利用者様の心身の状況や環境等に応じて、その選択に基づいた適切な保健医療・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配慮します。 常にご利用者様の立場に立って、提供される指定居宅サービスが特定の事業者に不当に偏ることのないよう努めます。 市町村や地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者等との連携に努めます。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜から金曜日 但し、祝日及び 12/31 から 1/3 迄を除く
営業時間	8:30 時から 17:30 時

(4) 事

業所の職員体制

管理者	橋本 潤一
-----	-------

職	職務内容	人員数
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常勤 3名 非常勤 0名

(5) 居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用について

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険適用有無	利用料(月額)	利用者負担額(介護保険適用の場合)
① 居宅サービス計画の作成	別紙に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照下さい。	左の①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連業務として、介護保険の対象となるものです。	下表のとおり	介護保険適用となる場合には、利用料を支払う必要がありません。 (全額介護保険により負担されます。)
② 居宅サービス事業者との連絡調整				
③ サービス実施状況把握、評価				
④ 利用者状況の把握				
⑤ 給付管理				
⑥ 要介護認定申請に対する協力、援助				
⑦ 相談業務				

居宅介護支援費(I)

要介護度区分	要介護 1・2	要介護 3～5
取扱い件数区分		
介護支援専門員 1 人に当りの利用者の数が 40 人未満の場合	居宅介護支援費(i) 1.086 単位	居宅介護支援費(i) 1.411 単位
“ 40 人以上の場合において、40 以上 60 未満の部分	居宅介護支援費(ii) 544 単位	居宅介護支援費(ii) 704 単位
“ 40 人以上の場合の場合において、60 以上の部分	居宅介護支援費(iii) 326 単位	居宅介護支援費(iii) 422 単位

居宅介護支援費(II)

要介護度区分	要介護 1・2	要介護 3～5
取扱い件数区分		
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	居宅介護支援費(i) 1.086 単位	居宅介護支援費(i) 1.411 単位
“ 45 人以上の場合において、45 以上 60 未満の部分	居宅介護支援費(ii) 527 単位	居宅介護支援費(ii) 683 単位
“ 45 人以上の場合の場合において、60 以上の部分	居宅介護支援費(iii) 316 単位	居宅介護支援費(iii) 410 単位

※ 当事業所が運営基準減算(居宅介護支援の業務が適切に行われない場合の減算)に該当する場合は、上記金額の 50/100 となります。また 2 ヶ月以上継続して該当する場合には、算定しません。

※ 特定事業所集中減算(居宅サービスの内容が特定の事業者に不当に偏っている場合の減算)に該当する場合は、上

記金額より2,000円を減額することとなります。

※ 40人以上の場合については、契約日が古いものから順に割り当て、40件目以上になった場合に居宅介護支援費Ⅱ又はⅢを算定します。

	加 算	単 位	算 定 回 数 等
要介護度による区分なし	初 回 加 算	300 靫/回	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する場合 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する場合
	入院時情報連携加算（Ⅰ）	250 靫/月	介護支援専門員が病院又は診療所に訪問し、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
	入院時情報連携加算（Ⅱ）	200 靫/月	介護支援専門員が病院又は診療所に訪問する以外の方法により、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
	退院・退所加算（Ⅰ）イ	450 靫/回	病院等の職員ら利用者係る必要な応報の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。
	退院・退所加算（Ⅰ）ロ	600 靫/回	病院等の職員ら利用者係る必要な応報の提供をカンファレンスにより一回受けていること。
	退院・退所加算（Ⅱ）イ	600 靫/回	病院等の職員ら利用者係る必要な応報の提供をカンファレンス以外の方法により二回受けていること。
	退院・退所加算（Ⅱ）ロ	750 靫/回	病院等の職員ら利用者係る必要な応報の提供を二回受けており、うち一回以上カンファレンスによること
	退院・退所加算（Ⅲ）	900 靫/回	病院等の職員ら利用者係る必要な応報の提供を三回受けており、うち一回以上カンファレンスによること
	緊急時等居宅カンファレンス加算	200 靫/回	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 （1月に2回を限度）
	特定事業所加算（Ⅰ）	519 靫/月	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で開催すること。」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）

特定事業所加算（Ⅱ）	421 単位/月	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で開催すること。」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） 居宅介護支援事業所が下記の地域にあり、1月当たり実利用者数が20人以下の事業所である場合は、所定単位数の100分の10に相当する単位数を所定単位に加算する。
特定事業所加算（Ⅲ）	323 単位/月	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で開催すること。」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） 居宅介護支援事業所が下記の地域にあり、1月当たり実利用者数が20人以下の事業所である場合は、所定単位数の100分の10に相当する単位数を所定単位に加算する。 事業所の体制に関する複数の要件を他の事業所との連携によって満たすことが可能となり加算する。
特定事業所加算（A）	114 単位/月	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で開催すること。」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） 居宅介護支援事業所が下記の地域にあり、1月当たり実利用者数が20人以下の事業所である場合は、所定単位数の100分の10に相当する単位数を所定単位に加算する。 事業所の体制に関する複数の要件を他の事業所との連携によって満たすことが可能となり加算する。
中山間地域等における小規模事業所加算	所定単位数の10/100	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、通常の事業の実施地域を越えて、指定居宅介護支援を行った場合は、所定単位数の100分の10に相当する単位数を所定単位に加算する。
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	所定単位数の5/100	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、通常の事業の実施地域を越えて、指定居宅介護支援を行った場合は、所定単位数の100分の5に相当する単位数を所定単位に加算する。
通院時情報連携加算	50 単位/月	・利用者1人につき、1月に1回の算定を限度 ・利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画（ケアプラン）に記録した場合

	ターミナルケアマネジメント加算	400 単位	<p>末期の悪性腫瘍の患者であり、在宅で死亡したこと ターミナルケアマネジメントを受けることについて、 利用者またはその家族から同意を得ること 24 時間連絡できる体制を確保し、かつ、必要に応じて 指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備 していること 死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上、利用者の 居宅を訪問し、利用者の心身の状況等を記録し、主治 医及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス 事業者と連絡調整すること</p>
減算	高齢者虐待防止措置未実施減算	-1%	虐待の発生や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する
	業務継続計画未策定減算	-1%	<p>下記の基準に適合していない場合。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症の発生を想定した BCP、自然災害の発生を想定した BCP を策定すること ・策定した BCP に従って必要な措置を講じること
	事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者 20 人以上に居宅介護支援を行う場合	-5%	
	特定事業所集中減算	-200 単位/月	正当な理由がなく、前 6 月間に作成した居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護サービス等の提供総数のうち、同一のサービス事業者によって提供された数が 80% を超えている場合減算する
	運営基準減算	-50%	(運営基準減算が 2 月以上継続している場合) 算定しない

3 その他の費用について

① 交通費	交通費は請求いたしません
-------	--------------

4 利用者の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度の目安
利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも 1 月に 1 回

※ ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用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利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

5 利用料、その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、その他の費用の請求方法等	<p>ア 利用料及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月に利用者あてお届け（郵送）します。</p>
② 利用料、その他の費用の支払い方法等	<p>ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の27日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 利用者指定口座からの自動振替 (ウ) 現金支払い</p> <p>イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。(医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。)</p>

※ 利用料及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 居宅介護支援の提供にあたって

- (1) 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所にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用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、遅くとも利用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。

7 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) 虐待防止に関する責任者を選定しています。
- (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ています。
- (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ています。
- (5) 当事業所従業者または居宅サービス事業者または養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待が疑われる場合には、速やかに、これを市町村に通報します。

虐待防止に関する責任者	管理者:橋本 潤一
-------------	-----------

8 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>① 事業者は、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」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>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及び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。</p>
--------------------------	--

	<p>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。</p> <p>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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>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ぬ。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ぬ。</p> <p>② 事業者は、利用者及び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。</p> <p>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。）</p>

9 事故発生時の対応方法について

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。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

<p>保険会社名</p>	<p>損害保険ジャパン日本興亜株式会社</p>
<p>保険名</p>	<p>施設所有管理賠償責任保険</p>

サービス提供にあたり事故、体調の急変が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づき家族、主治医、救急機関等に連絡します。

<p>医療機関等</p>	<p>病院名／主治医名： 連 絡 先：</p>
<p>緊急連絡先</p>	<p>氏 名： 連 絡 先：</p>

10 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。

11 指定居宅介護支援内容の見積もりについて

(1) 担当介護支援専門員

氏名 (連絡先:)

(2) 提供予定の指定居宅介護支援の内容と料金

介護保険適用の有無	利用料 (月額)	利用者負担 (月額)	交通費の有無
○	11,878 円	0 円	サービス提供 1 回当たり 0 円

(3) 1 か月当りの利用者負担額 (利用料とその他の費用の合計) の目安

利用者負担額の目安額	0 円
------------	-----

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から 1 か月以内とします。

12 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

ア 提供した指定居宅介護支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、自ら提供した指定居宅介護支援又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、苦情等に対し、迅速に対応する。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 (事業者の担当部署・窓口の名称)	所在地：神奈川県横須賀市坂本町 5-1 電話番号 046-828-6552 管理者・橋本 潤一 受付時間 8:30~17:30 (土日祝 12/31~1/3 休み)
【市町村 (保険者) の窓口】 (利用者の居宅がある市町村 (広域連合) の介護保険担当部署の名称)	横須賀市役所 介護保険課 給付係 神奈川県横須賀市小川町 11 番地 TEL046-822-8253 8:30~17:15 (土・日・祝日、年末年始「12月29日~1月3日」を除く)
【公的団体の窓口】 東京都国民健康保険団体連合会	横浜市西区楠町 27 番地 1 TEL 045-329-3447 8:30~17:15 (土・日・祝日、年末年始「12月29日~1月3日」を除く)

13 記録の整備

事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、その記録を居宅サービス計画の完了の日から 5 年間保存します。

14 職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメント(以下「職場におけるハラスメント」という。)の防止について

- (1) 事業主が講ずべき措置の具体的な内容は、事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針(平成 18 年厚生労働省告示第 615 号)及び事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針(令和 2 年厚生労働省告示第 5 号。以下「パワーハラスメント指針」という。)において規定されているとおり周知します。

- 1、職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発を行います。
 - 2、相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、労働者に周知します。また、パワーハラスメント防止のための事業主の方針の明確化等の措置義務については、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律(令和元年法律第 24 号)附則第3条の規定により読み替えられた労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第30条の2第1項の規定により、必要な措置を講じるよう努めていきます。
- (2) パワーハラスメント指針においては、顧客等からの著しい迷惑行為(カスタマーハラスメント)の防止のため以下、内容に努めます。
- 1、相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備に努めます。
 - 2、被害者への配慮のための取組(メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等)の整備に努めます。
 - 3、被害防止のための取組(マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組)の整備に努めます。

15 業務継続計画の策定等について

- (1) 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地域密着型通所介護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るものとします。
- (2) 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に実施するものとします。
- (3) 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うものとします。

16 衛生管理等について

- (1) 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。
- (2) 業所において感染症が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - イ 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、従業者に周知徹底を図る。
 - ロ 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指針を整備する。
 - ハ 事業所において、従業者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に実施する。

17 写真掲載の承諾について

当事業所では、日々の活動を幅広く地域の方々にご理解頂くために、サービス時の様子などをホームページ等のインターネットサービスや事業所パンフレット等の広告物に掲載しております。

つきましては利用者様の活動中の写真などをそれらの媒体に掲載することをご利用者・ご家族に承頂ければ幸いです。掲載の可否を下記用紙にご記入の上、担当者にお渡しください。

ご利用者及び、ご家族の写真が掲載されることを

利用者	ご家族	項目
		1、承諾します。
		2、写真を加工し、個人が特定出来ない状態であれば、承諾します。
		3、後姿や身体の一部等、個人が特定出来ない状態であれば、承諾します。
		4、承諾しません。

【説明確認欄】上記内容について、介護保険法に基づき利用者に説明を行いました。

利用者 確認欄	ご家族 確認欄	項目
		居宅介護 契約書
		居宅介護 重要事項説明書
		個人情報使用同意書
		料金表
		別紙 1. 特定事業所集中減算算定票

本契約書一式の説明、及び、同意年月日		令和 年 月 日
事業者	住所	東京都台東区東上野 2-23-9 岩瀬第二ビル 2 階
	会社名	株式会社 HSM
	代表者名	長谷部 雅人
事業所	住所	神奈川県横須賀市坂本町 5-1
	事業所名	セカンドアルバム たまゆら
	説明者	

上記事業者より本書の説明を受け、同意し、交付を受けました。

ご利用者	住所	
	氏名	
ご家族代表者	住所	
	氏名	

利用者様は、身体の状況等により署名が出来ないため、利用者様本人の意思を確認の上、私は利用者様に代わって、その署名を代筆しました。

代理人	住所	
	氏名	

改訂履歴

第 1 版 2023 年 5 月 1 日 初版発行

第 2 版 2024 年 2 月 1 日 単位数改定

居宅介護支援

地域区分: 4級地

単価: 10.84

ケアマネ1人 当りの利用者数	要介護度	単位	介護報酬総額
40人未満	要介護1・2	1,086	11,772
	要介護3～5	1,411	15,295
40人以上 60人未満	要介護1・2	544	5,896
	要介護3～5	704	7,631
60人以上	要介護1・2	326	3,533
	要介護3～5	442	4,791

A A×単価
(1円未満切捨)

加算名称	単位	介護報酬総額
初回加算	300	3,252
入院時情報連携加算(Ⅰ)	250	2,710
入院時情報連携加算(Ⅱ)	200	2,168
退院・退所加算(450～900)	450	4,878
緊急時等居宅カンファレンス加算(月2回まで)	200	2,168
ターミナルケアマネジメント加算(同月2回訪問)	400	4,336
小規模多機能型居宅介護事業所連携加算	300	3,252
看護小規模多機能型居宅介護事業所連携加算	300	3,252
緊急時等居宅カンファレンス加算	200	2,168
通院時情報連携加算(1月につき+50単位)	50	542
特定事業所加算(Ⅰ)	519	5,625
特定事業所加算(Ⅱ)	421	4,563
特定事業所加算(Ⅲ)	323	3,501
特定事業所加算A	114	1,235
運営基準減算	-50%	
高齢者虐待防止措置未実施減算	-1%	
業務継続計画未策定減算(R7年4月～)	-1%	
事業所と同一建物の利用者/同一建物の利用者20人以上減算	-5%	
特定事業所集中減算	-200	-2,168

A A×単価
(1円未満切捨)