

# 居宅介護支援重要事項説明書

(2025年4月1日 現在)

## 1 法人の概要

法人名	公益社団法人 埼玉県看護協会
代表者名	会長 澤登 智子
所在地	〒331-0078 埼玉県さいたま市西区西大宮 3丁目3番地
電話番号	048 - 624 - 3300

## 2 事業所の概要

事業所名	与野訪問看護ステーション居宅
管理者	加藤 理恵
事業所所在地	〒338-0011 埼玉県さいたま市中央区新中里 3-3-8
電話番号	048 - 755 - 9394
事業者番号	1171500109
指定年月日	2010年7月1日
サービス種類	居宅介護支援
通常の事業の実施地域※	さいたま市中央区とその隣接の区域
事業所が行っている他の業務	訪問看護 在宅介護支援センター

※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

## 3 提供するサービスについての相談窓口

電話	048 - 755 - 9394 (午前9時 ~ 午後5時まで)
担当	

### (1) 職員体制

	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	1名	0名	管理業務	1名
主任介護支援専門員	3名	0名	ケアプラン作成等	3名
介護支援専門員	2名	0名	ケアプラン作成等	2名
事務職員	1名	1名	事務業務	2名

### (2) 営業日及び営業時間

営業日	営業時間
月曜日 ~ 金曜日 まで	午前9時 ~ 午後5時 まで

※当事業所は24時間の連絡体制を整えています。

営業時間外	携帯番号 080-1075-2303
-------	--------------------

### (3) 休業日

休業日	土・日・祝日・年末年始 (12月29日 ~ 1月3日)
-----	-----------------------------

#### 4 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れ

①申込→②訪問・契約→③サービス計画作成（説明・同意）→④提供事業所との連絡・調整→⑤サービスの開始→⑥サービス実施状況の把握・見直し→⑦給付管理

##### (1) 居宅介護支援業務の実施

- ① 事業所の管理者は、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 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。
- ③ 介護支援専門員は、医療機関との円滑な連携を図ります。なお、入院時には介護支援専門員の所属と連絡先をお伝えくださるようお願いいたします。

##### (2) 居宅サービス計画の作成について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。
  - ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
  - イ 利用する居宅サービス等の選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。  
居宅サービス計画の原案の作成にあたって、位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることができます。また、当該事業所を居宅サービス計画に位置づけた理由を求めることができます。
  - ウ 介護支援専門員は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。
  - エ サービス担当者会議、退院・退所時の面談およびカンファレンスについては、テレビ電話装置等を使用して行うことがあります。なお、テレビ電話装置等を使用して行うにあたっては、事前に同意を得るほか、個人情報の取り扱いに注意・配慮して実施いたします。
- ② 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。その場合において、介護支援専門員は作成した居宅サービス計画書を主治の医師等に交付します。
- ③ 介護支援専門員は、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、その他必要と認める時は利用者の口腔に関する問題、薬剤状況その他の利用者の心身又は生活状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師、歯科医師又は薬剤師に提供します。
- ④ 障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合等、特定相談支援事業所との連携に努め、相談支援専門員と支援に必要な情報を共有できるよう密接な連携を進めていきます。（地域共生社会の実現に向けた取組の推進）
- ⑤ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。
  - ア 介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。
  - イ 利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意できない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

### (3) サービス実施状況の把握、評価について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ② 上記の把握に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに一月に一回、モニタリングの結果を記録します。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。
- ④ ケアマネジメントの質の向上の観点から、以下の要件を設けた上で、テレビ電話装置等その他の情報通信機器を活用したモニタリングを可能とします。
  - ア 利用者の同意を得ること。
  - イ サービス担当者介護等において、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同意を得ていること。
    - i) 利用者の状態が安定していること。
    - ii) 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）。
    - iii) 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すること。
  - ウ 少なくとも2月に1回は利用者の居宅を訪問すること。
- ⑤ 介護支援専門員は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。

### (4) 居宅サービス計画の変更について

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、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の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

### (5) 給付管理について

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、国民健康保険団体連合会に提出します。

### (6) 要介護認定等の協力について

- ① 事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。
- ② 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

### (7) 居宅サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。

## 5 利用料金

- (1) 事業者が提供する居宅介護支援に対する利用料金は以下のとおりです。但し、関係法令の改正により変更があった場合には、利用料金を改定することがあります。

(2) 利用料金（基本部分） さいたま市（地域区分：3級地/1単位：11.05円）

取り扱い件数	要介護1・2	要介護3・4・5
<b>居宅介護支援費Ⅰ i</b> 介護支援専門員1人に当りの利用者の数が40人未満。	12,000/月(1,086単位)	15,591/月(1,411単位)
<b>居宅介護支援費Ⅱ ii</b> 介護支援専門員1人に当りの利用者の数が40人～60人未満。	6,011/月(544単位)	7,779/月(704単位)
<b>居宅介護支援費Ⅲ iii</b> 介護支援専門員1人に当りの利用者の数が60人以上。	3,602/月(326単位)	4,663/月(422単位)

(3) 利用料金（対象月に加算）

加算名称		加算額
<b>初回加算</b> 新規に居宅サービス計画を作成する場合。等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合。		3,315円(300単位)
<b>入院時情報連携加算</b> 医療機関への入院に伴い必要な情報を提供した場合。(提供方法は問わない)	<b>入院日</b>	2,762円(250単位)
	<b>入院日翌日 または翌々日</b>	2,210円(200単位)
<b>退院・退所加算</b> 退院・退所時におけるケアプランの初回作成に伴い、医療機関等との連携及びカンファレンスに参加する。退院・退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合に福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加した場合		
	<b>カンファレンス参加 なし</b>	<b>カンファレンス参加 あり</b>
	<b>連携1回</b>	4,972円(450単位)
	<b>連携2回</b>	6,630円(600単位)
	<b>連携3回</b>	なし
<b>ターミナルマネジメント加算</b> ターミナル期に頻回に利用者の状態変化の把握等を行い主治の医師等や居宅サービス事業者へ情報提供した場合。「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容に沿った取組を行う等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合。		4,420円(400単位)
<b>通院時情報連携加算</b> 利用者1人につき、1月に1回を限度。利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師等に必要な情報提供を行い、医師又は歯科医師から必要な情報提供を受けケアプラン等に記録した場合。		552円(50単位)
<b>緊急時等居宅カンファレンス加算</b> 医療機関の求めにより利用者宅で行われるカンファレンスに参加した場合。		2,210円(200単位)
<b>特定事業所加算(Ⅰ)</b>	ヤングケアラー・障害者・生活困窮者・難病等多制度に関する知識等に関する事例検討会、研修会参加。他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施している場合。必要に応じてケアプランに生活支援サービス・インフォーマルサービスを組み込む等、厚生労働大臣が定める基準に適合する場合。	5,734円(519単位)
<b>特定事業所加算(Ⅱ)</b>		4,652円(421単位)
<b>特定事業所加算(Ⅲ)</b>		3,569円(323単位)

### 特定事業所医療介護連携加算

特定事業所加算(Ⅰ)、(Ⅱ)又は(Ⅲ)を算定し、退院・退所加算の算定に係る医療機関等との連携が年間 35 回以上、ターミナルケアマネジメント加算を年間 15 回以上算定している場合。

1,381 円(125 単位)

- (4) 居宅サービス計画書の作成などの居宅介護支援の利用料金は、介護保険料が支払われる場合には、全額介護保険料から賄われるため、料金の自己負担はありません。ただし、次の場合には料金の自己負担が生じます。
- ① 保険料の滞納等の場合  
保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業所に支払われない場合は、全額利用者負担となります。この場合は、当所からサービス提供証明書を発行します。  
この指定居宅事業提供証明書を後日（保険料の納入後等）各市町村の窓口に出しますと、全額払戻を受けられます。
  - ② 交通費  
前記 2 のサービスを提供する地域以外にお住まいの方は、介護支援専門員が訪問するための交通費が必要です。車を使用する場合は通常の地域を超えた地点から 1 km 80 円単位とします。
  - ③ コピー代  
指定居宅介護支援の提供に関する記録は、原則として開示しません。ただし、利用者本人からの請求があった場合、利用者本人の同意がある場合、または、裁判所等の公的機関から開示を求められた場合はこの限りではありません。開示にかかる費用については、その実費を開示請求者が負担するものとします。
  - ④ 介護認定が受けられなかった場合  
利用者にサービスを提供すべき緊急の必要がある場合には、利用者が介護認定される以前から、事業者はサービスの提供を開始する場合があります。このとき、利用者が介護認定を受けられなかった場合には、介護保険が適用されず自費対応として、利用者又はその家族にお支払いいただきます。

## 6 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

- 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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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。
- 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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

### (2) 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や地域ケア会議等において、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や地域ケア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。
- ③ 事業者が管理する情報については、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うこともありますので、予めご了承ください。

7 緊急時・事故発生時の対応について

- ① 利用者に対する指定居宅介護支援の提供により緊急の事態や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。

<b>区役所</b>	中央区役所 高齢介護課 電話番号：048 - 840 - 6068
<b>家族等連絡先</b>	別紙記録用紙に記載

8 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権擁護・虐待防止等のために、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。

<b>虐待防止に関する責任者</b>	古山 千栄子（訪問看護ステーション所長）
--------------------	----------------------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 虐待防止のための指針を整備しています。
- (4) 従業員に対する虐待防止のための研修を定期的実施しています。
- (5) 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。
- (6) 利用者の人権の擁護・虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための委員会（テレビ電話装置等の活用可能）の定期的開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図ります。

9 事業所の居宅介護支援の特徴

- (1) 運営の目的

事業所の介護支援専門員が、要介護状態等にある利用者に対し、適正な居宅介護支援を提供することを目的とする。

- (2) 運営の方針

- ① 日常生活の継続保持（寝たきり防止）  
慣れ親しんだ生活スタイルを可能な限り変える事なく、楽しく親しい人たちとの交流を保ち生活できるよう配慮します。
- ② 自己決定（人権保護）  
提供されるサービスは可能な限り本人、家族の納得と選択決定権を保守します。利用者の選択に基づき総合的かつ効果的に利用できるように配慮します。
- ③ 能力の活用（予防）  
現在の能力、可能性を見出し、自立して安全で生き生きした生活を送れるよう医療の活用を計り、予防することに努めます。
- ④ 常に新しい情報を得て、皆様に提供できるよう努力いたします。

(1) サービス利用方法

事 項	備 考
サービスの利用開始 (契約)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電話等でお申し込みください。</li> <li>・職員がお伺いいたします。</li> <li>・契約を締結した後、サービスの提供を開始します。</li> </ul>
介護支援専門員の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>・変更を希望される方はお申し出ください。</li> </ul>
調査(課題把握)の方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門的な指定された方式を使用します。(居宅サービス計画ガイドライン)</li> </ul>
介護支援専門員への研修の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各自目標を決めて、事業所外での研修計画を立てて参加しています。</li> </ul>
サービスの終了 (解約)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者のご都合によりサービス終了する場合。</li> <li>・口頭もしくは文書によるお申し出の場合。</li> <li>・自動終了(死亡・入所・自立・要支援状態)</li> </ul>
契約後居宅サービス計画の作成段階途中で 利用者の都合により解約した場合の解約料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・無料</li> </ul>

その他

- ① 当事業所は研修施設としての届け出をしており、看護学生や研修生等の受け入れをしています。利用者宅への訪問に同伴させて頂く事がありますので、ご理解、ご協力をお願いします。

10 サービス内容に関する苦情

(1) 利用者相談・苦情担当

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情及び居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談や苦情をうかがい、速やかに対応致します。

相談担当責任者	古山 千栄子 (訪問看護ステーション所長)
電話	048 - 822 - 1700
受付時間	月曜日 ~ 金曜日 (午前9時 ~ 午後5時)

(2) その他

当事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口、埼玉県国民健康保険団体連合会等に苦情を伝えることができます。

中央区役所 高齢介護課 介護保険係

電話 : 048-840-6068

さいたま市役所 介護保険担当窓口

電話 : 048-829-1264

埼玉県国民健康保険団体連合会

電話 : 048-824-2568 (苦情専用)

## 11 その他運営に関する重要な事項

### (1) 感染症対策の強化

- ① 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等活用可能）をおおむね6月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。
- 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する。
- ③ 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を求められる観点から、委員会（テレビ電話装置等活用可能）の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等に取り組みます。

### (2) 業務継続に向けた取り組みの強化

- ①事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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朝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する。
- 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実施するものとする。
- 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する。

### (3) 男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策に取り組みます。

### (4) 事業所は、家族に対する介護等を日常的に行っている児童、障害者、生活困窮者、難病患者等の高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加し理解を深めます。

### (5) 事業所は、身体的拘束等の適正化を図る観点から以下を規定します。

- ・利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむ得ない場合を除き、身体拘束等を行ってはならない事。
- ・身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむ得ない理由を記録しなければならない事。

## 12 ケアマネジメントの公正中立の確保

当事業所における前6ヵ月間に作成した居宅介護支援計画について、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与を位置付けた割合、及び同一事業者によって提供された各サービスの割合を出し必要時には説明を行い、理解を得るように努めます。

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

令和 年 月 日

事業所所在地	埼玉県さいたま市中央区新中里3-3-8		
名称	公益社団法人埼玉県看護協会 与野訪問看護ステーション居宅		
管理者名	加藤 理恵		印

説明者氏名			印
-------	--	--	---

私は、本書面により、事業所から居宅介護支援についての重要な事項の説明を受けサービスの提供開始に同意して本書面の交付を受けました。

利用者	住所		
	氏名		印

私は、本書面により、事業所から居宅介護支援についての重要な事項の説明を受けサービスの提供開始に同意して本書面の交付を受けました。

また、利用者自身が判断を下せない状況になった場合は、私が代理人として判断・対応します。

署名代行者 または 法定代理人	住所			
	氏名		続柄	印

※ 確認資料をお見せいただく場合がございますので、ご了承ください。

# 居宅介護支援契約書

\_\_\_\_\_様（以下「利用者」という。）と公益社団法人埼玉県看護協会（以下「事業者」という。）は、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）

1. 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従って、利用者の心身の状況、置かれている環境などを的確に把握し、要介護状態の軽減もしくは悪化の防止を図るため、または要介護状態となることの予防を念頭に置き、居宅サービス計画の作成を行い、居宅サービス等（以下「サービス」という。）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。
2. 適切な保健・医療・福祉サービスが、利用者の選択にもとづいて、多種多様な事業者から総合的かつ効率的に提供され、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します。

## 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. 契約満了の7日前までに、利用者から事業者に対して、文書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の定める介護支援専門員を、利用者への居宅サービスの調整担当者として任命します。担当する介護支援専門員は身分証を必ず携帯し身分を証明します。その選定または交代を行った場合は、利用者にもその氏名を文書で通知します。

## 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. 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、特定の事業者のみを有利に扱うことなく、適正に利用者及びご家族に提供し、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. 居宅サービス計画に位置づけたサービスについて、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・利用料等について利用者及びご家族に説明し、利用者から文書による同意を受けます。
5. 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合には、主治医等の意見を求め、その指示がある場合には、これに従うこと。
6. その他、利用者及びご家族の希望をできる限り尊重すること。

## 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. 利用者及びご家族と毎月連絡をとり、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評価を行い、状態の変化等に応じて居宅サービス計画の変更、支援、要介護認定区分変更申請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所または入院を希望した場合は、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、又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票を作成し、埼玉県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支援)

1. 事業者は、利用者が要介護認定の更新申請、及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支援します。
2. 事業者は利用者が希望する場合は、要介護認定の申請を利用者に代わって行います。

## 第10条 (サービス提供の記録)

1. 事業者は、指定居宅介護支援の提供に関する記録を所定の記録用紙に記入し、保管管理します。記録等の保管期間は、契約終了後、2年間とします。
2. 指定居宅介護支援の提供に関する記録は、原則として開示しません。ただし、利用者本人からの請求があった場合、利用者本人の同意がある場合、または、裁判所等の公的機関から開示を求められた場合はこの限りではありません。開示にかかる費用については、その実費を開示請求者が負担するものとします。
3. 利用者又は事業者が契約の解除を文書で通知し、かつ、利用者が希望した場合は、事業者は直近の居宅サービス計画及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)

事業者が提供する居宅介護支援に対する利用料金は、重要事項説明書と一体となる利用料金表のとおりです。但し、関係法令の改正により変更があった場合には、改正後のものを適用します。

## 第12条 (守秘義務)

1. 事業者及びその従業者は、サービスの支援をする過程で知り得た利用者及びその家族に関する個人情報情報は文書、口頭、その他方法の如何に関わらず第三者には漏らしません。

2. 事業者は、文書によって利用者又はその家族の同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を使用しません。
3. 契約の終了後においても、同様とします。
4. 第1項の規定にかかわらず、事業者は高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（いわゆる「高齢者虐待防止法」）に定める通報をなすことができるものとし、その場合、事業者は秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

### 第13条 （賠償責任）

事業者は、サービスの提供に伴い、事業者の故意又は重大な過失により利用者の生命・身体・財産等に損害を及ぼした場合は、事業者が加入する賠償責任保険の限度において、その損害を賠償するものとします。

### 第14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15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、居宅介護支援またはサービスに関する利用者の要望・相談・苦情等に対し、迅速かつ適切に対応します。

### 第16条 （裁判管轄）

本契約に関して、やむを得ず訴訟となる場合には、その利用者の住所地（事業者のサービス提供地）を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とします。

### 第17条 （契約の終了）

1. 利用者は、事業者に対して契約の解除を通知することにより、いつでも契約を解除することができます。
2. 事業者は、次の各号いずれかに該当する事由があるときは、何らの通知・催告なく、本契約を解除することができます。
  - ① 利用者や家族が虚偽の説明を行うなどの場合。
  - ② 事業者職員に対して暴言、暴力を行うなどの場合。
  - ③ その他、居宅介護支援について、利用者との良好な関係を維持できないと判断した場合。
3. 当事業所のやむを得ない事情により、サービス提供を終了させていただく場合があります。その場合は終了1か月前までに、利用者又は家族様あてに文書で通知するとともに、他の居宅介護支援事業所をご紹介します。
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 利用者が自立（非該当）または要支援と認定されたとき
  - ② 利用者が死亡したとき
  - ③ 利用者が介護保険施設に入所したとき

第18条 (本契約に定めのない事項)

利用者及び事業者は、この契約について信義をもって誠実に履行するものとし、この契約に定めのない事項について疑義が生じた場合は、介護保険法令、その他の諸法令の定めるところに従い、双方誠意を持って協議の上これを解決します。

この契約を証するため、本書を2通作成し、利用者、事業者が署名押印の上、各1通ずつ保有するものとします。

令和 年 月 日

事業者住所	埼玉県さいたま市西区西大宮3丁目3番地		
事業者名	公益社団法人 埼玉県看護協会		
事業所番号	1171500109		
代表者名	会長 澤登 智子		印

利用者	住所			
	電話番号			
	氏名			印

署名代行者 または 法定代理人	住所			
	電話番号			
	氏名		続柄	印

立会人	住所			
	電話番号			
	氏名		続柄	印

※立会人は、本契約の内容について何らの責任を負うものではありませんが、利用者の意思に基づいた契約であることを確認しました。

## 個人情報保護に関する基本方針

公益社団法人埼玉県看護協会（以下「本会」という。）は、ご利用者の信頼に応えるべく「安全で質の高いサービス」をご利用いただく為に日々努力を重ねております。ご利用者に安心してサービスをご利用いただく為にはご利用者やご家族の個人情報を適切に取り扱うことが不可欠であると考えます。そこで本会では、個人情報に関する法律やガイダンスを遵守し、下記の取り組みを行うことをここに宣誓します。

### 記

#### 1 個人情報の取得・利用

本会は、ご利用者やご家族の個人情報の取得にあたり、利用目的を明示し、その目的に必要な範囲の個人情報を取得し、利用目的以外に使用しません。利用目的以外に利用する場合は、改めて同意を得るものとします。

#### 2 個人情報の第三者提供

本会は、ご利用者やご家族の個人情報をその利用目的の範囲に沿って、他の看護事業所や外部委託事業者提供することがあります。第三者に提供する場合は、同意を得ることとします。また、外部委託事業者に対しては、個人情報を適切に取り扱うよう監督を行います。

#### 3 情報の安全な管理について

本会は、ご利用者やご家族の個人情報を安全に管理するため、帳簿類やデータなどの取り扱い・保管規定を整備し、安全な保管に万全な配慮を行います。

#### 4 個人情報に関する法令や規範の遵守

本会は、ご利用者やご家族の個人情報を保護するため、次の個人情報保護に関する法令や規範を遵守します。

- 一 個人情報保護に関する法律
- 二 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
- 三 介護保険法（介護保険法に基づく指定基準を含む。）

#### 5 個人情報保護の継続的改善

上記の取り組みを継続し発展させるために、絶えずご利用者の意見をお聞きする活動をいたします。

この個人情報の保護に関する基本方針は、要望に応じて紙面でも公表いたします。

公益社団法人 埼玉県看護協会  
会 長 澤登 智子

## 利用者の個人情報の利用目的の通知及び第三者への提供に関する同意書

公益社団法人埼玉県看護協会は、利用者からご提供いただいた利用者本人及びご家族に関する個人情報を、下記の目的以外に利用しないことをお知らせします。

記

### 【利用者の個人情報の利用目的】

- ① 利用者への介護保険サービスの提供
- ② 介護保険事務
- ③ 利用者のために行う管理運営業務（会計、事故事務、看護・介護・医療サービスの向上）
- ④ 当協会のために行う管理運営業務（介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料の作成、学生等の実習への協力、職員の教育のために行う事例研究等）

なお、下記の利用目的のためには、利用者及びご家族の個人情報を第三者に提供することがあります。

記

### 【利用者の個人情報を第三者へ提供する場合】

- ① 介護保険等の当協会業務の一部を外部事業者へ業務委託を行う場合。
- ② 利用者及び家族等からの依頼による申請等代行手続きを行う場合。
- ③ 利用者に関わる居宅介護計画の作成とサービス提供のために行うサービス担当者会議での情報提供。
- ④ 入退院や通院、病状の急変、医療系サービスの利用等、医療機関や主治の医師等と連携を行う場合。
- ⑤ 事業者からの情報提供に基づき、主治の医師、歯科医師、薬剤師等との連携が必要と判断した場合。
- ⑥ 行政や地域包括支援センターが行う、地域ケア会議等への資料としての情報提供。
- ⑦ 介護サービス事業所、地域包括支援センター、行政機関、特定相談支援事業所、社会福祉団体等と連携を行う場合。
- ⑧ ご家族への心身状態や生活状態の説明。
- ⑨ 緊急時や災害時において生命、身体の保護のための行政機関等への安否情報の提供
- ⑩ 損害賠償保険等の請求に係る保険会社等への相談又は届出等
- ⑪ 研修等の実習生の受け入れにおいて必要な場合

名称	公益社団法人埼玉県看護協会 与野訪問看護ステーション居宅		
責任者名	管理者 加藤 理恵		㊟

### 【本人・ご家族同意欄】

私は、個人情報の利用及び第三者への提供に関する上記の内容に同意します。

令和 年 月 日

利用者	住所			
	氏名			㊟
利用者 家族代表	住所			
	氏名		続柄	㊟