**契約書別紙兼重要事項説明書**

1. 事業者（法人）の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者（法人）の名称 | 株式会社パレード |
| 主たる事務所の所在地 | 札幌市手稲区西宮の沢4条3丁目2-4ビレッジハウス4号棟304号室 |
| 代表者（職名・氏名） | 代表取締役　　沼沢　耕平 |
| 設立年月日 | 令和3年12月9日 |
| 連絡先 | 011-676-3553 |

1. ご利用事業所の概要

|  |  |
| --- | --- |
| ご利用事業所の名称 | ケアプランセンターパレード |
| サービスの種類 | 居宅介護支援 |
| 事業所の所在地 | 札幌市手稲区西宮の沢4条3丁目2-4ビレッジハウス4号棟304号室 |
| 連絡先 | 080-7255-6828 |
| 指定年月日 | 令和6年4月1日 |
| 管理者の氏名 | 鈴木　恭輔 |
| 通常の事業の実施地域 | 札幌市全域 |

1. 事業の目的と運営の方針

|  |  |
| --- | --- |
| 事業の目的 | 要介護状態にある利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な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. 要介護者等の心身の特性を踏まえて、要介護状態となった場合においても、その利用者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に配慮します。
2. 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の意向を尊重し、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（以下、「居宅サービス等」という）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て行います。
3. 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行います。
4. 市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、介護保険施設、特定相談支援事業者等との連携に努めます。
5. 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、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるように努めます。
6. 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。
 |

1. 事業所の職員体制

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 職種 | 職務内容 | 員数 |
| 管理者 | 事業所の介護支援専門員その他の従業者の管理、居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の業務の管理を一元的に行うとともに、規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。 | 常勤　1名介護支援専門員と兼務 |
| 介護支援専門員 | 要介護者等からの相談に応じ、要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族等の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整、その他の便宜の提供を行います。 | 常勤　1名以上うち1名管理者と兼務 |
| 事務職員 | 居宅介護支援事業所の運営上、介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等必要な事務処理を行います。 | 常勤　0名 |

1. 事業所窓口の営業日及び営業時間

|  |  |
| --- | --- |
| 営業日 | 月曜日から金曜日までただし、祝祭日、12月29日から1月4日を除く。 |
| 営業時間 | 午前8時30分から午後5時30分まで |

1. 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等がありましたら、何でもお申し出ください。

|  |  |
| --- | --- |
| 担当職員の氏名 |  |
| 連絡先（電話番号） |  |

1. 担当する介護支援専門員の選定及び交代
2. 担当する介護支援専門員は、事業所が選定します。利用者及びその家族等が介護支援専門員を選定することはできません。
3. 選任された介護支援専門員の交代を希望する場合は、担当する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、交代を希望する理由を明らかにして、事業所に対して交代を申し出ることができます。
4. 事業所都合により、担当する介護支援専門員を交代することがあります。
5. 担当する介護支援専門員を交代する場合は、利用者及びその家族等に対し、サービス利用上の不利益が生じないよう十分配慮します。
6. 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、利用者の居宅を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。
	+ 状況に応じて、訪問先が利用者の居宅以外となる場合があります。
1. 提供するサービスの内容
2. あなたのお宅を訪問し、あなたの心身の状態を適切な方法により把握のうえ、あなた自身やご家族等の希望を踏まえ、「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。
3. あなたの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、あなたとその家族等、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。
4. 必要に応じて、あなた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。
5. 居宅介護支援及び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。
6. 当事業者に対して、特定の居宅サービス事業者だけではなく、複数の居宅サービス事業者を紹介するよう求めることができます。
7. 当事業者に対して、居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者等の選定理由を求めることができます。
8. あなたの要介護（要支援）認定の申請についてお手伝いします。
9. あなたが介護保険施設に入所を希望される場合、その仲介をいたします。
10. 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. 病院又は診療所に入院する必要が生じた場合には、「6　担当の介護支援専門員」に記載の介護支援専門員の氏名及び連絡先を入院先の病院等に伝えてください。より実効性を高めるため、日頃から介護支援専門員の連絡先等を介護保険被保険者証やお薬手帳等と合わせて保管してください。
2. 職員の人員が確保(常勤換算による職員3名以上)されている場合、24時間連絡体制を確保し、相談できる体制とさせていただきます。時間によって早期対応が困難となる場合もありますのでご理解ください。
3. 契約の終了、サービス提供の終了

次に該当する場合は、契約終了、サービス提供終了となります。

1. 利用者及びその家族等の非協力など双方の信頼関係を損壊する行為に改善の見込みがない場合
2. 社会通念を超えたと思われる苦情やハラスメント行為など、当事業所及び介護支援専門員その他の従業者に多大な迷惑をかけると判断した場合
3. 利用者から契約の解約・解除の申し出があった場合
4. 利用者が介護保険施設等に入院又は入所した場合
5. 利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）又は要支援1、要支援2と認定された場合
6. 利用者が死亡した場合
7. 人員不足等やむを得ない事情により、事業所の都合でサービスの提供が困難となった場合
8. 利用料

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、当該居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、あなたの自己負担はありません。

【基本利用料】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 取扱要件 | 利用料 | 利用者負担金 |
| 法定代理受領分 |
| 居宅介護支援費（ⅰ）（取扱件数が45件未満） | 要介護1・2 | 11,088円 | 無料 |
| 要介護3・4・5 | 14,406円 |
| 居宅介護支援費（ⅱ）（取扱件数が45件以上60件未満） | 要介護1・2 | 5,554円 |
| 要介護3・4・5 | 7,187円 |
| 居宅介護支援費（ⅲ）（取扱件数が60件以上） | 要介護1・2 | 3,328円 |
| 要介護3・4・5 | 4,308円 |

1. 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。

【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分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 | 新規に居宅サービス計画を作成する利用者、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利用者、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利用者に対して、居宅介護支援を行った場合（1月につき） | 3,063円 |
| 特定事業所加算(Ⅰ) | 中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応や、専門性の高い人材の確保、質の高いケアマネジメントを実施している事業所を評価し、地域における居宅介護支援事業所のケアマネジメントの質の向上に資することを目的とするもので、厚生労働大臣が定める基準に適合する場合(1月につき) | 5,298円 |
| 特定事業所加算(Ⅱ) | 4,298円 |
| 特定事業所加算(Ⅲ) | 3,297円 |
| 特定事業所加算(Ａ) | 1,168円 |
| 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の合計が35回以上であり、同期間の間においてターミナルケアマネジメント加算を15回以上算定しており、特定事業所加算（Ⅰ）、（Ⅱ）又は（Ⅲ）を算定している場合（1月につき） | 1,276円 |
| 入院時情報連携加算(Ⅰ) | 利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合（利用者1人につき1月に1回を限度） | 2,552円 |
| 入院時情報連携加算(Ⅱ) | 利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合（利用者1人につき1月に1回を限度） | 2,042円 |
| 退院・退所加算(Ⅰ)イ | 利用者の退院又は退所にあたって、当該病院等の職員と面談を行い、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回受けたうえで、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） | 4,594円 |
| 退院・退所加算(Ⅰ)ロ | 利用者の退院又は退所にあたって、当該病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受けたうえで、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） | 6,126円 |
| 退院・退所加算(Ⅱ)イ | 利用者の退院又は退所にあたって、当該病院等の職員と面談を行い、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2回以上受けたうえで、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） | 6,126円 |
| 退院・退所加算(Ⅱ)ロ | 利用者の退院又は退所にあたって、当該病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を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うえで、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） | 7,657円 |
| 退院・退所加算(Ⅲ) | 利用者の退院又は退所にあたって、当該病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を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うえで、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） | 9,189円 |
| 通院時情報連携加算 | 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、医師又は歯科医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けたうえで、居宅サービス計画等に記録した場合（利用者1人につき1月に1回を限度） | 510円 |
| 緊急時等居宅カンファレンス加算 | 病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の医師又は看護師等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、利用者に必要な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（利用者1人につき1月に2回を限度） | 2,042円 |
| ターミナルケアマネジメント加算 | 在宅で死亡した利用者に対して、ターミナルケアマネジメントを受けることに同意した利用者について、24時間連絡できる体制を確保しており、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ているものとして市町村長に届出を行った居宅介護支援事業所が、終末期の医療やケアの方針に関する利用者又はその家族等の意向を把握したうえで、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、利用者又はその家族等の同意を得て、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（1月につき） | 4,084円 |

【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 | 2,042円 |

1. 身体的拘束の原則禁止や身体拘束等を行う場合の記録
2. 居宅介護支援の提供にあたっては、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を得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という）を行いません。
3. 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を得ない理由を記録します。
4. 緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性及び一時性の3つの要件を満たすことについて、組織等としてこれらの要件の確認等の手続きを極めて慎重に行うこととし、その具体的な内容について記録します。
5. ハラスメント対策
6. 事業者は、適切な居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより介護支援専門員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。
7. 利用者が事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシュアルハラスメント等の行為を禁止します。
8. 業務継続計画の策定等
9. 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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。
10. 事業者は、介護支援専門員に対し、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(年1回以上)に実施します。
11. 事業者は、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。
12. 感染症の予防及びまん延の防止

事業者は、当該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、次に掲げる措置を講じます。

1. 当該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. 当該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. 当該事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的(年1回以上)に実施します。
4. 秘密の保持と個人情報の保護について

|  |  |
| --- | --- |
| 利用者及びその家族等に関する秘密の保持について | * 1. 介護支援専門員その他の従業者は、その業務上知り得た利用者及びその家族等の秘密を保持します。
	2. 事業者は、介護支援専門員その他の従業者が、従業者でなくなった後においても、その業務上知り得た利用者及びその家族等の秘密を保持すべき旨を、従業者の雇用時に取り決めます。
 |
| 個人情報の保護について | 1. 事業者は、利用者及びその家族等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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めます。
2. 事業者が得た利用者及びその家族等の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者及びその家族等の同意を、あらかじめ書面により得ます。
 |

1. サービス提供に関する相談、苦情について
2. 居宅介護支援の提供に係る利用者及びその家族等からの相談及び苦情を受け付けるための窓口は、次のとおりです。当事業所が提供した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　080-7255-6828（担当者：鈴木　恭輔）面接場所　当事業所の相談室 |

1. 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 | 札幌市介護保険課 | 電話番号011-211-2972 |
| 北海道国民健康保険団体連合会介護保険課企画・苦情係 | 電話番号011-231-5175 |

1. 事故発生時の対応
2. 事業者は、利用者に対する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市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
3. 事業者は、利用者に対する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には、損害賠償を速やかに行います。
4. 虐待の防止について

事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じます。

1. 当該事業所における虐待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）を定期的に開催するとともに、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. 当該事業所における虐待防止のための指針の整備をします。
3. 当該事業所において、介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的(年1回以上)に実施します。
4. 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者を選任・設置します。

|  |  |
| --- | --- |
| 虐待防止に関する担当者 | 管理者　　鈴木　恭輔 |

1. サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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。
2. 記録の整備

事業者は、利用者に対する居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。

|  |  |
| --- | --- |
| 説明・交付年月日 | 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 | 所在地 | 札幌市手稲区西宮の沢4条3丁目2-4ビレッジハウス4号棟304号室 |
| 法人名 | 株式会社パレード |
| 代表者名 | 代表取締役　　沼沢　耕平 |
| 事業所名 | ケアプランセンターパレード |
| 説明者氏名 |  |

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、その内容に同意のうえ、本書面を受領しました。

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 | 札幌市手稲区　条　丁目　番　号 |
| 氏名 |  |
| 連絡先 |  |

利用者は、身体の状況等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者に代わって記名を代行しました。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 記名代行者（又は代理人） | 住所 | 札幌市手稲区　条　丁目　番　号 |
| 氏名 |  |
| 続柄 |  |
| 連絡先 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 緊急時連絡先 | 住所 | 札幌市手稲区　条　丁目　番　号 |
| 氏名 |  |
| 続柄 |  |
| 連絡先 |  |