

指定介護老人福祉施設契約書

様（以下、「契約者」といいます。）と社会福祉法人陽光福祉会（以下、「事業者」といいます。）は、様（以下、「入居者」といいます。）が特別養護老人ホーム陽光ひめじま苑（以下「施設」といいます。）の介護老人福祉施設サービスを受け、契約者がそれに対する利用料金を支払うことについて、次の通り契約します。

第1条（契約の目的）

事業者は、入居者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、介護保険福祉施設サービスを提供し、契約者は、施設に対し、施設利用料金（以下「利用料金」といいます。）として、介護保険の介護福祉施設サービス費の自己負担金及び食事の提供に要する費用（食費）並びに居住に要する費用（居住費）を支払います。

第2条（契約期間）

- 1 この契約の契約期間は、契約締結日から入居者の要介護認定の有効期間までとします。
- 2 契約満了日の7日前までに、契約者から施設に対して、文書により契約終了の申出がない場合、かつ、平成27年4月以降の新規入居者が要介護認定の更新で要介護3から5と認定された場合は、契約は更新されます。ただし、要介護1又は2と認定された入居者であっても、特例入所要件に該当する場合は、契約は更新されます。

第3条（施設サービス）

事業者は、次の各号に定める事項を介護支援専門員に行わせます。

- 1 入居者について解決すべき課題を把握し、入居者の状況を踏まえた上で、介護福祉施設サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ施設サービス計画を作成します。
- 2 施設サービス計画は、6ヶ月毎、もしくは契約者及び入居者から変更の要望があった際に再検討し、計画を変更する必要があると認められた場合に、変更いたします。
- 3 施設サービス計画の作成及び変更に際しては、その内容を契約者及び入居者に説明いたします。

第4条（介護老人福祉施設サービスの内容）

- 1 事業者は、施設サービス計画に沿って、入居者に対して居室、食事、介護サービス、相談及び援助、その他介護保険法令に定める必要な援助を提供します。また、施設サービス計画が作成されるまでの期間も、入居者の状況に応じて適切なサービスを提供します。
- 2 入居者が利用できるサービスの種類は、「介護老人福祉施設重要事項説明書」（以下「重要事項説明書」といいます）のとおりです。
- 3 事業者は、サービス提供にあたり、入居者または他の入居者等の生命または身体を保護するため、緊急でやむを得ない場合を除き、入居者への身体的拘束等を行いません。
- 4 事業者は、やむを得ず前項の身体的拘束等を行わなければならない場合には、契約者及

び入居者に説明を行い、同意を得た上で、次の手続きにより行います。

① 身体拘束廃止委員会を設定します。

② 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体的拘束に係る態様及び時間、その際の入居者の心身の状況、並びに緊急でやむを得なかった理由を記録します。

③ 契約者に説明し、その他の方法がなかったか改善方法を検討します。

5 食事の提供にあたっては、入居者の栄養状態を入所時に把握し、医師、管理栄養士、看護師、介護支援専門員、その他の職種の者が共同して、入居者ごとの摂取機能を考慮した栄養ケアマネジメント（栄養状態の注意管理）を行います。

6 事業者は、施設内における感染症または食中毒のまん延を防止するために、感染症対策委員会の設置、施設内研修の実施等により、施設内の衛生管理体制を整備します。

7 事業者は、施設内における介護事故の発生を防止し、入居者が安心して介護サービスの提供を受けられるよう、事故対策委員会の設置、施設内研修の実施等により、施設内の介護事故防止体制を整備します。

第5条（要介護認定の申請に係る援助）

1 事業者は入居者が要介護認定の更新申請を円滑に行えるよう、入居者を援助します。

2 事業者は、要介護区分変更の申請を契約者もしくは入居者が希望される場合には、契約者に代わって行ないます。

第6条（サービスの提供記録）

1 事業者は、介護老人福祉施設サービス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5年間は保管します。

2 契約者は、当該入居者に関する第1項のサービス実施記録を閲覧できます。

3 契約者は、当該入居者に関する第1項のサービス実施記録の複写物の交付を申し出ることができます。ただし、複写にかかる費用については別紙「重要事項説明書」のとおりです。

第7条（秘密保持）

1 事業者および施設に従事する者は、サービスを提供する上で知り得た契約者および入居者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、契約者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、居宅介護支援事業者に対し、入居者の個人情報を提供しません。

第8条（連絡義務）

事業者は、入居者の健康状態が急変した場合は、あらかじめ届けられた契約者の連絡先に、可能な限り速やかに連絡するとともに、医師に連絡を取る等、必要な処置を行います。

第9条（貴重品の管理及び日常費用支払い代行）

入居者の貴重品については、事業者側がやむを得ないと判断した場合のみ、別紙「重要事項説明書」の定めに従い、施設で管理いたします。

第10条（利用料金）

- 1 契約者は、サービスの対価として「重要事項説明書」に定める利用料金の月ごとの合計金額を支払っていただきます。
- 2 事業者は、当月の利用料金の合計額の請求書に明細書を付して翌月20日までに、契約者に通知します。
- 3 契約者は、当月の利用料金の合計額を翌月28日（土・日・祝日の場合は翌日）までに支払っていただきます。支払いの方法は、事業者が指定する金融機関からの自動引き落としとし、引き落としにかかる手数料については、契約者の負担となります。
- 4 事業者は、契約者からの利用料金の支払いを受けたときは、契約者に対し領収書を発行します。
- 5 万一、入居者が介護認定を受けていない場合には、施設利用料金の全額を一旦お支払していただきます。その後に要介護認定を受けられた場合、自己負担額を除く介護保険料分が、介護保険より払い戻されます。

第11条（利用料金の変更）

- 1 事業者は、介護給付費体系の変更があった場合、及び経済状況の著しい変化その他やむをえない事由がある場合、契約者に対して、1ヶ月前までに文書で通知することにより利用料金の変更（増額または減額）を申し入れることができます。
- 2 契約者が利用料金の変更を承諾する場合には、事業者は、新たな利用料金に基づく「重要事項説明書」を作成し、お互いに取り交わします。
- 3 契約者は、利用料金の変更を承諾しない場合には、事業者に対し、文書で通知することにより、この契約を解約することができます。
- 4 施設利用料金の支払いが困難な契約者には、一定の条件のもとによる社会福祉法人平成福祉会の利用者負担額軽減制度を適用できる場合がございます。

第12条（入居者の施設利用上の注意義務等）

- 1 入居者は、居室及び共用施設、敷地をその本来の用途にしたがって利用しなければなりません。
- 2 契約者は、サービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、事業者及びサービス従事者が、入居者の居室に立ち入り、必要な措置をとることを認めるものとし、事業者は、入居者のプライバシーの保護について十分な配慮をするものとします。
- 3 契約者及び利用者は、施設の建設物、設備、備品について、故意または過失により滅失、破損、汚損もしくは変更した場合には、自己の費用により原状に復するか、または相当の代価を支払うものとします。
- 4 入居者の心身等の状況により、特段の配慮が必要な場合には、契約者及び入居者と事業者との協議により、居室または共用施設、設備の利用方法等を決定いたします。

第13条（入居者の禁止行為）

入居者は、施設内で次の各号に該当する行為をすることはできません。

- ① 受動喫煙法により、敷地内は、全面禁煙です。

- ② サービス従事者又は他の入居者に対し、宗教活動、政治活動、営利活動を行うこと。
- ③ アルコール入り飲料の持込は、原則禁止いたします。
- ④ 公序良俗に反する行為
- ⑤ その他施設が許可しない物の持ち込み。

第14条（契約の終了事由）

入居者は、以下の各号に基づく契約の終了がない限り、本契約に定めるところに従い事業者が提供するサービスを利用することができず。

- ① 入居者が死亡した場合
- ② 入居者が要介護認定の更新で非該当（自立）または要支援と認定された場合
- ③ やむを得ない事情により、施設を閉鎖又は縮小する場合
- ④ 第15条から第17条に基づき本契約が解約又は解除された場合

第15条（契約者からの中途解約）

1 契約者は、本契約の有効期間中、本契約を解約することができます。この場合には、契約者は契約終了を希望する日の7日前までに事業者へ文書で通知しなければなりません。

2 契約者は、第11条第3項の場合及び入居者が入院した場合には、本契約を即時に解約することができます。

3 契約者が、第1項の通知を行わず居室から退去した場合には、事業者は契約者の解約の意思を知った日を以て、本契約は解約されたものとします。

第16条（契約者からの契約解除）

契約者は、事業者もしくはサービス従事者が以下の事項に該当する行為を行った場合には、本契約を解除することができます。

- ① 事業者もしくはサービス従事者が、正当な理由なく、本契約に定める介護福祉施設サービスを実施しない場合
- ② 事業者もしくはサービス従事者が、第7条に定める守秘義務に違反した場合
- ③ 事業者もしくはサービス従事者が、故意又は過失により、入居者の身体、財物、信用等を傷つけ、又は著しい不信行為をした場合
- ④ 他の入居者が入居者の身体、財物、信用等を傷つけた場合、もしくは傷つける恐れがあるにもかかわらず、施設が適切な対応をとらない場合

第17条（事業者からの契約解除）

事業者は、契約者又は入居者が以下の事項に該当する場合には、本契約を解除することができます。

- ① 契約者が、契約締結時に入居者の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② 契約者の利用料金の支払いが、正当な理由なく3ヶ月以上遅延し、かつ利用料金を支払うよう催告したにもかかわらず14日以内に支払われない場合
- ③ 入居者が、故意又は過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の入居者の生命、

身体、財物、信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

④ 入居者が、病院又は診療所に入院し、明らかに3ヶ月以内に退院できる見込みがない場合、又は入院が3ヶ月を経過しても退院できないことが明らかになった場合

⑤ 入居者が他の介護保険施設に入所した場合

⑥ 入居者が、第13条の規定に違反した場合

第18条（退所時の援助）

事業者は、契約が終了し入居者が退所する際には、契約者の希望により、入居者が退所後におかれることとなる環境を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助を行います。

① 適切な病院もしくは診療所又は介護保険施設等の紹介

② 居宅介護支援事業者の紹介

③ その他保健医療サービス又は福祉サービスの提供者の紹介

第19条（入居者の入院にかかる取り扱い）

1 入居者が病院又は診療所に入院した場合、3ヶ月以内に退院すれば、退院後も再び施設に入居できるものとします。但し、入居者の状態によっては、施設での対応ができない場合があります。

2 前項における入院期間中において、契約者は「重要事項説明書」に定める所定の利用料金を、施設に支払うものとします。

第20条（居室の明け渡し・清算）

1 契約者は、第14条により本契約が終了した場合において、利用者に対してすでに実施されたサービスに対する利用料金支払い義務及び第12条第3項（原状の回復の義務）その他の条項に基づく義務を履行したうえで、居室を明け渡すものとします。

2 契約者は、契約終了日までに利用者の居室を明け渡さない場合、又は前項の義務を履行しない場合には、本来の契約終了日の翌日から現実に居室が明け渡された日までの期間にかかる所定の利用料金を施設に対し支払うものとします。

第21条（賠償責任）

1 事業者は、サービスの提供にともなって、施設の責に帰すべき事由により契約者又は入居者に損害を及ぼした場合は、契約者又は入居者に対してその損害を賠償します。但し、契約者又は入居者に故意又は過失が認められ、契約者又は入居者の心身の状況を勘案して相当と認められる場合には、損害賠償の額を減じることができるものとします。

2 事業者は前項の損害賠償責任を速やかに履行するものとします。

第22条（損害賠償がなされない場合）

事業者は、事業者の責めに帰すべき事由がない限り、賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。

① 契約者が、契約締結時に入居者の心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれ

を告げず、又は不実の告知を行ったことに起因して損害が発生した場合

② 契約者が、入居者へのサービスの実施に当たって必要な事項に関する聴取、確認に対して故意にこれを告げず、又は、不実の告知を行ったことに起因して損害が発生した場合

③ 入居者の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスを起因としない事由により損害が発生した場合

④ 契約者及び入居者が、事業者もしくはサービス従事者に指示、依頼に反して行った行為に起因して損害が発生した場合

第23条（事業者の責任によらない事由によるサービスの実施不能）

1 事業者は、本契約の有効期間中、地震、噴火等の天災その他自己の責に帰さない事由によりサービスを実施できなくなった場合には、入居者に対して当該サービスを提供すべき義務を負いません。

2 前項の場合に、事業者は契約者に対して、すでに実施したサービスについては、所定の利用料金を請求できるものとします。

第24条（相談・苦情対応）

事業者は、契約者又は入居者からの相談、苦情に対処するため、「重要事項説明書」に記載する窓口を設置し、施設の設備またはサービスに関する契約者又は入居者の要望、苦情に対し、迅速に対処します。

第25条（一時外泊）

1 入居者は、施設外で一時外泊することができるものとします。この場合、契約者は宿泊開始日の3日前までに施設に届けるものとします。

2 外泊中は居住費を徴収することができるものとします。ただし、外泊中のベッドを短期入所生活介護に利用する場合、当該入居者から居住費を徴収せず、短期入所生活介護利用者より短期入所の滞在費を徴収する。

3 前項に定める外泊期間において、契約者は「重要事項説明書」に記載する所定の利用料金を施設に支払うものとします。

第26条（身元保証人）

1 事業者は、契約者に対して連帯保証人を兼ねる身元保証人を1名以上定めることを求めます。ただし、身元保証人を定めることができない特段の事情であって、事業者がそれを認める場合は、その限りではありません。

2 身元保証人は、本契約に基づく入居者の事業者に対する債務について、事業者が必要を認め要請したときはこれに応じて事業者と協議し、身上監護に関する決定、入居者の身柄の引き取り、残置物の引き取り等を行うことに責任を負います。

3 身元保証人は連帯保証人として、契約者が事業者に対して負担する第10条に定める利用料金、第27条に定める残置物の処分に要する費用の支払いについて、契約者と連帯して債務を負うものとします。

4 前項の連帯保証債務により連帯保証人が負う保証債務の限度額は100万円とします。

第27条（残置物の引取り等）

- 1 事業者は本契約が終了した後、契約者又は身元保証人に残置物の有無を連絡するものとします。
- 2 契約者又は身元保証人は、前項の連絡を受けた後2週間以内に残置物を引き取るものとします。但し、契約者又は身元保証人は、特段の事情がある場合には前項の連絡を受けた後速やかに施設に連絡しなければなりません。
- 3 事業者は、前項の但書の場合を除いて、契約者又は身元保証人が1ヶ月を過ぎても残置物を引き取る義務を履行しない場合には、当該残置物を契約者又は身元保証人に引き渡すものとし、その引き渡しにかかる費用は契約者又は身元保証人の負担とします。
- 4 前項の引き渡しを契約者又は身元保証人が受け取らない場合には、当該残置物を事業者が処分するものとし、その処分にかかる費用は契約者又は身元保証人の負担とします。また、その処分に対して、契約者又は身元保証人は一切の異議を申し立てないものとします。

第28条（本契約に定めのない事由）

- 1 契約者及び事業者は、信義誠実を以ってこの契約を履行するものとします。
- 2 この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に従い、双方が誠意をもって協議のうえ定めます。

第29条（裁判管轄）

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、契約者及び事業者は、施設の住所地を管轄とする裁判所を第一管轄裁判所とすることをあらかじめ合意します。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、契約者、事業者が署名捺印の上、1通ずつ保有するものとします。

契約締結日 年 月 日

事業者

(事業者名) 社会福祉法人 陽光福祉会

(住所) 大阪府大阪市西淀川区姫島5丁目16番36号

(施設名) 特別養護老人ホーム 陽光ひめじま苑

(事業者番号2771002322)

(住所) 大阪府大阪市西淀川区姫島5丁目16番36号

(代表者) 社会福祉法人 陽光福祉会 理事長 森本 和伸 印

契約者

(住所)

(氏 名) _____ 印

身元保証人

(住所)

(氏名) _____ 印

身元保証人

(住所)

(氏 名) _____ 印

重 要 事 項 説 明 書

(指定介護老人福祉施設)

社会福祉法人 陽光福祉会

特別養護老人ホーム 陽光ひめじま苑

1. 特別養護老人ホーム 陽光ひめじま苑の概要

(1) 法人の概要

名 称	社会福祉法人 陽光福祉会
所 在 地	大阪府大阪市西淀川区姫島5丁目16番36号
代 表 者	理事長 森本 和伸
電 話 番 号	06-7506-9521

(2) ご利用施設

施 設 名 称	特別養護老人ホーム 陽光ひめじま苑（介護福祉施設）
指定事業者番号	2771002322
所 在 地	大阪府大阪市西淀川区姫島5丁目16番36号
施 設 長 名	施設長 中村 圭
電 話 番 号	06-7506-9521
F A X 番 号	06-7507-1773

(3) 施設の職員体制（職員の職種、員数および職務内容） 令和3年4月1日現在

職 種	基 準	配置数	職 務 内 容
1. 施設長	1名	1名	職員を指揮監督し、事業実施の管理及び運営にあたる。
2. 医師	1名	1名	入居者の診療及び保健衛生に管理指導の業務を行います。
3. 生活相談員	1名	1名	入居者の日常生活についての相談、援助及びこれらの計画の企画立案を行う。また、入退所に関する業務を行います。
4. 介護職員	34名	43名以上	入居者の日常生活における介護・相談及び援助の業務を行います。
5. 看護職員	3名	5名	入居者の看護、医師の診察の補助、健康管理及び保健衛生の業務を行います。
6. 機能訓練指導員	1名	1名	入居者の機能回復、機能維持に必要な訓練及び指導を行います。
7. 介護支援専門員	1名	1名	入居者の介護支援に関する業務を行います。
8. 栄養士	1名	1名	給食管理、入居者の栄養指導を行います。

<主な職種の勤務体制>

職種	勤務体制
1. 医師	週 1 回：毎週水曜日 13：00 ～ 15：00
2. 生活相談員	日勤：9：00 ～ 18：00
3. 介護職員	早朝：7：00 ～ 16：00
	日勤：9：00 ～ 18：00
	遅出：13：00 ～ 22：00
	夜間：22：00 ～ 7：00
4. 介護支援専門員	日勤：9：00 ～ 18：00
5. 看護職員	日勤：9：00 ～ 18：00

(4) 定員及び施設の設備の概要

定員		100名	短期入所	10名
居室（個室）		100室	医務室	1室
浴室	一般浴槽	10室	居宅介護支援室	1室
	特殊浴槽	1室	地域交流室	1室

※居室の室数は、短期入所10床を含みます。

◇居室の変更：入居者の心身の状況により居室を変更する場合があります。

(5) 運営の方針

- ①この施設は、施設サービス計画に基づき、可能な限り居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の提供その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、入居者が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することをめざします。
- ②この施設は、入居者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立って指定介護福祉施設サービスを提供するように努めます。
- ③この施設は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視して運営を行うことに努めます。
- ④この施設は、市町村居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護老人福祉施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との緊密な連携に努めます。
- ⑤「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年3月31日厚生省令第39号）」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとします。
- ⑥入居者の尊厳・自己決定・プライバシー保護・秘密保持等を柱にして、安心して生活できる人権擁護の取り組みを推進する施設をめざします。
- ⑦地域との交流を基本として、介護の相談・介護教室・ボランティア活動への協力、支援（福祉人材養成に寄与することを含む）等の取り組みに努め、地域に開かれた施設をめざします。

2. サービスの内容

当施設では、入居者に対して以下のサービスを提供します。

当施設が提供するサービスについて、

- ① 利用料金の一部が介護保険から提供される場合
- ② 利用料金の全額をご契約者に負担していただく場合の二通りがあります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、料金の大部分（9割～7割）が介護保険から給付されます。

〔サービスの概要〕※時間・内容については変更する場合があります。

① 居室

② 施設サービス計画の立案

③入 浴

- ・入浴又は清拭を週2回行います。

寝たきりの方も機械浴槽を使用して入浴できます。

④介 護

- ・施設サービス計画に沿って下記の介護を行ないます。

着替え、排泄、食事等の介助、おむつ交換、体位変換、シーツ交換
施設内の移動の付き添い…等

⑤健康管理

- ・医師や看護師が、健康管理を行います。

⑥その他自立への支援

- ・寝たきり防止のため、心身等の状態に合わせ離床に配慮します。
- ・生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えをするよう配慮します。
- ・清潔で快適な生活が送れますよう、施設内の環境美化に努めます。

⑦栄養ケア・マネジメント

入居者ごとの栄養状態、摂取機能を考慮した栄養ケア・マネジメントを行ないます。

⑧感染症・食中毒の予防

感染症対策委員会の設置、施設内研修の実施等により、施設内の衛生管理体制を整備します。

⑨介護事故発生の防止

事故対策委員会の設置、施設内研修の実施等により、施設内の介護事故防止体制を整備します。

⑩身体的拘束等原則禁止

入居者に対する身体的拘束（ベッド柵を固定してベッドから降りれないようにしたり、車椅子にベルト等で身体を固定するなど）その他行動を制限する行為を行いません。
ただし、入居者又は他の入居者等の生命、身体を保護する為に緊急やむを得ない場合には、記録を記載する等、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額をご契約者に負担していただきます。

[サービスの概要と利用料金]

① 食事にかかる費用（食材料費及び調理費相当額） 1,590円/日(税込)

管理栄養士の作成する献立表により、栄養並びに入居者の個々の身体の状態、嗜好を考慮した食事を提供させていただきます。

朝食	7:30 ~ 8:30	昼食	11:30 ~ 12:30
おやつ	14:30 ~ 15:00	夕食	17:30 ~ 18:30

原則、デイルーム（食堂）にておとりいただきます。

② 居住に要する費用 全個室2,066円/日(税込)

③ 入居者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用：材料費等実費相当 額（別途消費税要）

④ 電気代（テレビ・加湿器・携帯電話等）500円～1,000円/月(税込)※使用量による

⑤理髪・美容サービス

月に1回程度、理容師の出張による理髪サービスを行っております。

理髪：1,900円/回（税込） 髭剃り：500円/回（税込）

⑥日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用でご契約者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

（車椅子・歩行器・食事用エプロン・自助具・口腔ケア用品など）

※車椅子や歩行器につきましては、修理費もご負担いただきます

⑦健康管理費

インフルエンザに係る費用など実費相当額

⑧貴重品の管理

貴重品につきましては、契約者にて管理していただきます。但し、当施設側がやむを得ないと判断した場合のみ、下記に従い貴重品を管理するものとします。

(1)管理する金銭の形態：施設の指定する金融機関に預け入れている預金

(2)お預かりするもの：上記預貯金と金融機関へ届けた印鑑、有価証券、年金証書

(3)保管管理者（責任者）：施設長（管理者）

(4)保管補助者（補助者）：施設長が任命した者（副管理者）

・保管管理者（責任者）と保管補助者（補助者）によって、それぞれ印鑑と通帳を別々に金庫に保管し、経理担当及び総務担当の複数により、適切に管理が行える体制で出納事務を行います。

・ご契約者（入居者等）との保管依頼書（契約書）、個人別出納台帳等、必要な書類を整備します。

(5)出納方法：手続きの概要は以下のとおりです。

・預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、備え付けの届出書を保管管理者へ提出していただきます。

・保管管理者は届出の内容に従い、保管補助者に確認を行い、預金の預け入れ及び引き出しを行います。

- ・保管管理者は、保管補助者の立会いのもと、出入金の都度、出入金記録を作成し、その写しをご契約者に交付します。

(6)利用料金：出納管理 月あたり 1,600円(税込)

⑨レクリエーション、クラブ活動

ご契約者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。利用料金は材料代金の実費をいただきます。

⑩複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。 1枚につき 10円から(税込)

⑪夜間搬送時の帰苑タクシー代

夜間に緊急搬送した際の、帰りのタクシー乗車料金分をご負担いただきます。

⑫入居中の医療の提供について

医療を必要とする場合に、ご契約者の希望により、下記協力医療機関で診察や入院治療を受けることができます。(ただし、下記の医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではなく、また、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものではありません。)

協力医療機関

(1) 寛友会クリニック

住所：〒553-0004 大阪市福島区玉川2-12-24 電話：06-6444-7788

診療科目：[内科・循環器内科]

(2) 西淀病院

住所：〒555-0024 大阪市西淀川区野里3-5-22 電話：06-6472-1141

診療科目：[内科（呼吸器・循環器・消火器・神経・糖尿代謝）整形外科・外科・小児科・婦人科・泌尿器科・リハビリテーション科・放射線科・血液浄化室]

(3) 千船病院

住所：〒555-0034 大阪市西淀川区福町3-2-39 電話：06-6471-9541

診療科目：[内科・小児科・外科・整形外科・脳神経外科・泌尿器科・産婦人科・眼科・耳鼻咽喉科・麻酔科・皮膚科]

(4) 大阪暁明館病院

住所：〒554-0012 大阪市此花区西九条5-4-8 電話：06-6462-0261

診療科目[内科・循環器内科・呼吸器内科・消火器内科・神経内科・外科・整形外科他]

(5) 医療法人仁愛会 飯田歯科医院

住所：〒577-0827 東大阪市衣摺2-11-19 電話：06-6728-4182

診療科目：口腔ケア

3. 利用料金

(1) 利用料

別表「利用料金表」を参照ください。

(2) その他の料金

上記参照（別表参照）

(3) 介護保険料

市町村にお支払いただく介護保険料は、原則として年金からの天引きになります。

(4) 支払方法（契約書第 10 条参照）

毎月月末締め、当月分を翌月 28 日にご指定の口座より自動振替にてお支払いいただきます。なお、請求書は、毎月 20 日前後に前月分をお送りいたします。口座振替の手続きが間に合わない等で、自動振替にてお支払いができない場合につきましては、下記銀行口座に振り込みにてお支払い願います。なお、この場合の振込手数料につきましては、振込人負担となりますので、あらかじめご了承ください。（1 ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

領収書は入金確認後、領収印押印の上、毎月の請求書に同封させていただきます。

振込先： 金融機関：りそな銀行 野田支店
貯金項目：普通
口座番号：0275073
口座名義：社会福祉法人 陽光福祉会

(5) 食事にかかる費用及び居住にかかる費用については、介護保険負担限度額認定証または介護保険特定負担限度額認定証の交付を受けている方に対しては、当該認定証に記載されている負担限度額または特定負担限度額といたします。

(6) 居住費の外泊時の取扱い

入院又は外泊中は、居住費をご負担いただきます。ただし、入院又は外泊中のベッドを短期入所生活介護又は介護予防短期入所生活介護に使用する場合は、その間の居住費はご負担いただくことはありません。

(7) 介護給付費体系の変更があった場合、及び経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、契約者に対して、一ヶ月前までに文書で通知することにより利用料金の変更（増額または減額）を申し入れる事ができることとします。

(8) 介護保険上、改正などで利用料金の変更が伴います。その都度文書にて通知致します。

4. 入退所手続き

(1) 入所手続き

大阪市入所選考指針に基づき入所を決定いたします。入所と同時に契約を結び、サービスの提供を開始いたします。

※居宅介護支援事業所に居宅サービス計画の作成を依頼されている場合は、事前に担当の介護支援専門員とご相談下さい。

(2) 退所手続き（契約の終了について）

当施設との契約では契約が終了する期日は特に定めていません。

従って、以下のような事由がない限り継続してサービスを利用することができますが、仮にこの事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、ご契約者に退所していただくことになります。

- ① 介護認定によりご契約者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合。並びに要介護1又は2と認定され、特列入所要件に該当しない場合。
- ② 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合。
- ③ 施設の滅失や重大な毀損により、入居者に対するサービスの提供が不可能になった場合。
- ④ 当施設が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合。
- ⑤ ご契約者からの退所の申し出があった場合（詳細は以下を参照）
- ⑥ 事業者から退所の申し出を行った場合（詳細は以下を参照）

(1) 契約者からの退所の申し出（中途契約・契約解除）

契約の有効期間中であっても、契約者から当施設からの退所を申し出ることができます。その場合には、退所を希望する日の7日前までに解約届出書を提出してください。ただし、以下の場合には、即時に契約を解約し、施設を退所することができます。

- ①施設もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める介護福祉施設サービスを実施しない場合。
- ②施設もしくはサービス従事者が契約書第7条に定める守秘義務に違反した場合。
- ③施設もしくはサービス従事者が故意又は、過失により入居者の身体、財物、信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合。
- ④他の入居者が入居者の身体、財物、信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、施設が適切な対応をとらない場合。

(2) 事業者からの申し出により退所していただく場合（契約解除）

以下の事項に該当する場合には、当施設から退所していただくことがあります。

- ①契約者が、契約締結時にその心身に状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ②契約者が、入居者の利用料金の支払いが正当な理由なく3ヶ月以上遅延し、利用料金を支払うよう催告したにもかかわらず14日以内に支払われない場合
- ③契約者及び入居者が、故意又は過失により施設又はサービス従事者もしくは他の入居者の生命、身体、財物、信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- ④入居者が、病院又は診療所に入院し、明らかに3ヶ月以内に退院できる見込みがない場合又は入院が3ヶ月を経過しても退院ができないことが明らかになった場合。
- ⑤入居者が他の介護保険施設に入所した場合。

※入居者が病院等に入院された場合の対応について

当施設入所中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下の通りです。

- ・ 検査入院等、6日間以内の短期入院の場合
6日以内に退院された場合は、退院後再び施設に入所することができます。
但し、入院期間中であっても、所定の利用料金をご負担いただきます。
- ・ 7日間以上3ヶ月以内の入院の場合
3ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入所することができます。
但し、入院時に予定された退院日より早く退院した場合等、退院時に施設の受入準備が整っていないときには、併設されている短期入所生活介護の居室等を利用いただく場合があります。この場合、入院期間中の所定の利用料金をご負担していただく必要はありません。
- ・ 3ヶ月以内の退院が見込まれていない場合
3ヶ月以内の退院が見込まれていない場合には、契約を解除する場合があります。
この場合には、当施設に再び優先的に入所することはできません。

5. 身元保証人

入所契約にあたり、連帯保証人を兼ねる身元保証人を1名以上定めていただきます。

身元保証人は、契約に基づく入居者の事業者に対する債務について、身上監護に関する決定、入居者の身柄の引き取り、残置物の引き取り等を行うことに責任を負います。

また、契約者が事業者に対して負担する利用料金、残置物の処分に要する費用の支払いについて、契約者と連帯して債務を負います。

6. 施設利用にあたっての留意事項

面会	9：00～18：00
外出・外泊	3日前までに、所定の届出書によりお申し出下さい
飲酒・喫煙	受動喫煙法により、敷地内は全面禁煙となっております。 施設内でのアルコール類の持込については、原則禁止とさせていただきますが、施設の許可を得た場合でも他の方のご迷惑にならない範囲でお願い致します。いずれも主治医からの制限がある場合はご遠慮ください。
テレビ・ラジオ	テレビ、ラジオはどちらもイヤホンをご使用下さい。 また、消灯時間後のテレビはご遠慮下さい。
所持品の持込み	所持品によっては、収納スペースが限られておりますので、お持込に制限を設ける場合もあります。
医療	当施設の医師による健康管理や健康相談につきましては、介護保険給付サービスに一部含まれておりますが、それ以外の医療につきましては、併設診療所や他の協力病院等による往診や入通院により対応します。その場合は、医療保険適応になるため、別途自己負担をしていただくことになります。また、入院に際しての保証人等は原則として、ご家族にお願いいたします。
宗教活動・政治活動 ・営利活動	当施設の敷地内では他のご利用者に迷惑を及ぼすような活動等を行うことはできません。
ペット	原則としてご遠慮いただきます。

7. 緊急時等における対応方法

- (1) 施設は、入居者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

8. 事故発生時の対応

- (1) 入居者に対する指定介護福祉施設サービスの提供により事故が発生した場合は速やかに保険者、入居者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講ずる。
- (2) 入居者に対する指定介護福祉施設サービス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う。

9. サービス内容に関する相談、苦情

※ご入居者の保険者が窓口となりますので、他市町村窓口につきましては別紙参照

①当施設の相談・苦情担当	担当者 ケアマネジャー 尼野 雅一 管理者 中村 圭
②苦情解決責任者	施設長 中村 圭
③第三者委員	苦情解決に社会性や客観性を確保し、入居者の方の立場や権利に配慮した中立・公正・適切な対応を推進するため、法人に第三者委員を設置しています。
④大阪市相談窓口	大阪市福祉局高齢者施策部介護保険課指定・指導グループ 〒541-0055 大阪市中央区船場中央 3-1-7-331 TEL 06 - 6241 - 6310
⑤西淀川区相談窓口	西淀川区保健福祉センター 保健福祉課 〒555-8501 大阪市西淀川区御幣島 1-2-10-2F TEL 06 - 6478 - 9859
⑥国保連相談窓口	大阪府国民健康保険団体連合会 介護保険室 介護保険課 〒540-0028 大阪市中央区常盤町 1-3-8 中央大通 FN ビル内 TEL 06 - 6949 - 5418

10. 第3者評価の実施状況

・第3者評価の実施の有無 **有** (2022年 2月7日) ・無

評価機関：ナルク福祉調査センター 評価結果の開示状況：WAMNETにて開示

11. 非常災害対策

- ・施設は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等について責任者を定めています。
- ・施設は年2回、定期的に避難、救出その他必要な訓練（うち1回は夜間又は夜間想定訓練）を実施します。

12. 高齢者虐待

- ・施設は、入居者等の人権の擁護・虐待の防止等の為に、次に掲げる通り必要な措置を講じます。
 - (1)虐待等に関する苦情解決体制を整備しています。
 - (2)従業者に対する虐待防止を啓発・普及する為の研修を実施しています。
 - (3)成年後見制度の利用を支援します。

2025 年 6 月 6 日

介護福祉施設入居にあたり、契約者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

<施 設>

施設所在地 大阪市西淀川区姫島 5 丁目 1 6 - 3 6

施設名称 特別養護老人ホーム 陽光ひめじま苑

施設代表者 社会福祉法人 陽光福祉会 理事長 森本 和伸

説明者役職 生活相談員

氏名 寺田 剛 ㊞

私は、契約書及び本書面により、施設から介護福祉施設入居についての重要事項の説明を受けました。

契約者住所 _____

契約者氏名 _____ ㊞

身元保証人住所 _____

身元保証人氏名 _____ ㊞

身元保証人住所 _____

身元保証人氏名 _____ ㊞

介護老人福祉施設契約等における個人情報使用同意書

社会福祉法人 陽光福祉会
特別養護老人ホーム 陽光ひめじま苑
施設長 中村 圭

私_____（以下、「入居者」といいます。）及び家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最低限の範囲内で使用することを同意します。

尚、この同意書は下記の契約日から入居者が退所し、支払い等が完了するまで有効とする。

記

1、利用者への介護サービスの提供に必要な使用目的

（施設内部での使用について）

- ・ 当苑が利用者等に提供する介護サービス
- ・ 介護保険業務
- ・ 介護サービスの利用に係る当苑の管理運営業務のうち
入退苑等の管理・会計・経理・事故等の報告・当該利用者の介護・医療サービスの向上

（他の事業所等への情報提供を伴う使用目的）

- ・ 当苑が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - －利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や介護支援事業所との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - －利用者の診療等にあたり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - －家族等への心身の状況説明
 - ・ 介護保険業務のうち
 - －保険事務委託
 - －審査支払機関へのレセプトの提出
 - －審査支払機関又は、保険者からの照会への回答
 - ・ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は、届出等
- （上記以外の使用目的）
- ・ 当苑の管理運営業務のうち
 - －医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - －当苑において行われる学生の実習への協力
 - －当苑においておこなわれる事例研究
 - ・ 他の事業所及び医療機関等への情報提供に係る使用目的
（当苑の管理運営業務うち）－外部監査機関等への情報提供

以上

____年 ____月 ____日

利用者名 _____⑩ 契約者名 _____⑩

身元保証人 _____⑩ 緊急連絡者 _____⑩

別紙①

費 用 区 分	費 用 の 額
滞在に要する費用	ユニット型個室 日 額 2, 0 6 6 円
滞在に要する費用 (介護保険負担限度額認定者)	第1段階認定者 ユニット型個室 日 額 8 2 0 円 第2段階認定者 ユニット型個室 日 額 8 2 0 円 第3段階認定者 ユニット型個室 日 額 1, 3 1 0 円
食事の提供に要する費用	朝 食 3 8 9 円 昼 食 5 9 4 円 夕 食 6 0 7 円
食事の提供に要する費用 (介護保険負担限度額認定者)	第1段階認定者 日 額 3 0 0 円以内 第2段階認定者 日 額 3 9 0 円以内 第3段階①認定者 日 額 6 5 0 円以内 第3段階②認定者 日 額 1 3 6 0 円以内

下記の料金表によって、ご契約者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。）

指定介護老人福祉施設

1. ご契約者の要介護度と サービス利用料	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
	8,361 円	9,165 円	10,044 円	10,848 円	11,652 円
2. うち介護保険から支給 される金額	7,524 円	8,248 円	9,039 円	9,763 円	10,486 円
3. サービス利用に係る自 己負担額（1－2）	836 円	916 円	1,004 円	1,084 円	1,165 円

要介護度別サービス利用料金に含まれる体制加算（下記参照）

個別機能訓練加算（機能訓練指導員により、ご利用者の心身等の状況に応じて、個別機能訓練計画を作成し、その計画に沿って日常生活を送るのに必要な機能の回復またはその減退を防止するための訓練を実施します。） 13 円

看護体制加算Ⅰ/Ⅱ（入居者の重度化に伴う医療ニーズの増大等に対応する観点から、看護師の配置と夜間における24時間連絡体制の確保、見取りに関する指針策定等を実施しています。） 19 円

サービス提供体制強化加算Ⅰ2

（看護・介護職員の総数の内、常勤職員の占める割合が100分の50以上配置されている体制を整備しています。） 6 円

夜勤職員配置加算（夜勤時間帯22:00～7:00において、基準の介護職員数に加え1以上の介護職員を配置されている体制を整備しています。） 19 円

栄養マネジメント加算（管理栄養士のもと、入所者の栄養ケアに係る計画を作成し、栄養状態の把握を行い、栄養補給に関する事項、栄養食事相談に関する事項などを、関連職種が協働のもと栄養ケアマネジメントを行います。） 15 円

介護職員処遇改善加算Ⅰ（厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善等を実施し、府知事に届け出を行っています。） 62 円～円

口腔衛生管理体制加算（介護職員が歯科衛生士の指導・助言を月1回以上受けて、口腔ケアの質を向上させる体制を整備しています。） 月/54 円

※経口維持加算Ⅰ・・・1月あたり4,288 円（うちご利用者の負担は429 円）

誤嚥や摂食障害の可能性のある方に対して、多職種共同で経口摂取維持の為の計画書を作成し、管理栄養をさせていただいた場合に1月に1回として上記料金をご負担いただきます。

※外泊時加算料金・・・1日あたり2,637 円（うちご利用者の負担は264 円）

入院や外泊された場合、介護サービスの利用料金のご負担はありませんが、一月に6日間（月をまたぐ場合は12日間）を限度として上記料金をご負担いただきます。

※初期加算料金・・・1日あたり322 円（うちご利用者の負担は32 円）

新規に当施設に入居された場合、あるいは30日を超える入院後に再び当施設に戻られた場合に、（再）入居日から30日間は通常の料金に加え、初期加算をご負担頂きます。

※精神科医療養指導加算 54 円

（精神科医による診察を月2回以上受けられる体制を整備しています）

※介護職員特定処遇改善加算Ⅰ（厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善等を実施し、府知事に届け出を行っています。） 17 円～円

別紙②

大阪府内各市町村の苦情受付窓口一覧表

名称		所在地	電話番号
大 阪 市	健康福祉局高齢施策部 介護保険担当	〒530-8201 大阪市北区中之島 1-3-20	06-6208-8028
	北区保健福祉センター 地域保健福祉担当（介護保険）	〒530-8401 大阪市北区扇町 2-1-27	06-6313-9859
	都島区保健福祉センター 地域保健福祉担当（介護保険）	〒534-8501 大阪市都島区中野町 2-16-20	06-6882-9859
	福島区保健福祉センター 地域保健福祉担当（介護保険）	〒553-8501 大阪市福島区大開 1-8-1-2F	06-6464-9859
	此花区保健福祉センター 地域保健福祉担当（介護保険）	〒554-8501 大阪市此花区春日出北 1-8-4	06-6466-9859
	中央区保健福祉センター 地域保健福祉担当（介護保険）	〒541-8518 大阪市中央区久太郎町 1-2-27	06-6267-9859
	西区保健福祉センター 地域保健福祉担当（介護保険）	〒550-8501 大阪市西区新町 4-5-14-3F	06-6532-9859
	港区保健福祉センター 地域保健福祉担当（介護保険）	〒552-8510 大阪市港区市岡 1-15-25-3F	06-6576-9859
	大正区保健福祉センター 地域保健福祉担当（介護保険）	〒551-8501 大阪市大正区千鳥 2-7-95	06-4394-9859
	天王寺区保健福祉センター 地域保健福祉担当（介護保険）	〒543-8501 大阪市天王寺区真法院町 20-33-2F	06-6774-9859
	浪速区保健福祉センター 地域保健福祉担当（介護保険）	〒556-8501 大阪市浪速区敷津東 1-4-20-3F	06-6647-9859
	西淀川区保健福祉センター 地域保健福祉担当（介護保険）	〒555-8501 大阪市西淀川区御幣島 1-2-10-2F	06-6478-9859
	淀川区保健福祉センター 地域保健福祉担当（介護保険）	〒532-8501 大阪市淀川区十三東 2-3-3	06-6308-9625
	東淀川区保健福祉センター 地域保健福祉担当（介護保険）	〒533-8501 大阪市東淀川区豊新 2-1-4-2F	06-4809-9859
	東成区保健福祉センター 地域保健福祉担当（介護保険）	〒537-8501 大阪市東成区大今里西 2-8-4-2F	06-6977-9859
	生野区保健福祉センター 地域保健福祉担当（介護保険）	〒544-8501 大阪市生野区勝山南 3-1-19-2F	06-6715-9859
	旭区保健福祉センター 地域保健福祉担当（介護保険）	〒535-8501 大阪市旭区大宮 1-1-17-2F	06-6957-9859
	城東区保健福祉センター 地域保健福祉担当（介護保険）	〒536-8510 大阪市城東区中央 3-5-45	06-6930-9859

鶴見区保健福祉センター 地域保健福祉担当（介護保険）	〒538-8510 大阪市鶴見区横堤 5-4-19	06-6915-9859
阿倍野区保健福祉センター地域保健福祉担当 （介護保険）	〒545-8501 大阪市阿倍野区文の里 1-1-40	06-6622-9859
住之江区保健福祉センター 地域保健福祉担当（介護保険）	〒559-8601 大阪市住之江区御崎 3-1-17	06-6682-9859
住吉区保健福祉センター 地域保健福祉担当（介護保険）	〒558-8501 大阪市住吉区南住吉 3-15-55-2F	06-6694-9859
東住吉区保健福祉センター 地域保健福祉担当（介護保険）	〒546-8501 大阪市東住吉区東田辺 1-13-4	06-4399-9859
平野区保健福祉センター 地域保健福祉担当（介護保険）	〒547-8580 大阪市平野区背戸口 3-8-19-3F	06-4302-9859
西成区保健福祉センター 地域保健福祉担当（介護保険）	〒557-8501 大阪市西成区岸里 1-5-20-5F	06-6659-9859
兵庫県尼崎市健康福祉局福祉部介護保険事業担当課	〒660-8501 兵庫県尼崎市東七松町 I-23-1-2F	06-6489-6343
兵庫県神戸市保健福祉局高齢福祉部介護保険課	〒650-8570 兵庫県神戸市中央区加納町 6-5-1	078-322-6228
兵庫県芦屋市福祉部高齢介護課管理係	〒659-8501 兵庫県芦屋市精道町 7-6	0797-38-2046
兵庫県西宮市健康福祉局福祉部介護保険課	〒662-0918 兵庫県西宮市六湛寺町 10-3	0798-35-3314
兵庫県宝塚市健康福祉部介護保険課	〒665-8665 兵庫県宝塚市東洋町 1-1	0797-71-1141
兵庫県伊丹市健康福祉室介護保険課	〒664-8503 兵庫県伊丹市千僧 1-1	072-784-8037
兵庫県明石市福祉局高年介護室	〒673-8686 兵庫県明石市中崎 1-5-1	078-919-4060
豊中市健康福祉部福祉事務所高齢介護課	〒561-8501 豊中市中桜塚 3-1-1	06-6858-2837

池田市保健福祉部健康・福祉室高齢介護課	〒563-8666 池田市城南 1-1-1	072-752-1111 (代)
吹田市福祉保健部高齢福祉推進室介護保険課	〒564-8550 吹田市泉町 1-3-40	06-6384-1231 (代)
箕面市市民部介護・福祉医療課	〒562-0003 箕面市西小路 4-6-1	072-723-2121 (代)
豊能町生活福祉部高齢障害福祉課	〒563-0292 豊能郡豊能町余野 4-1-1	072-739-0001 (代)

能勢町福祉部保健医療課	〒563-0351 豊能郡能勢町栗栖 8 2 - 1	072-731-2150 (代)
高槻市健康部保険年金室介護保険課	〒569-0067 高槻市桃園町 2 - 1	072-674-7167
茨木市市民生活部介護保険課	〒567-8505 茨木市駅前 3 - 8 - 1 3	072-620-1639
摂津市保健福祉部介護保険課	〒566-8555 摂津市三島 1 - 1 - 1	06-6383-1111 (代)
島本町民生部高齢福祉課	〒618-8570 三島郡本町桜井 2 - 1 - 1	075-962-2864
守口市福祉部高齢介護課	〒570-8666 守口市京阪本通 2 - 2 - 5	06-6992-1221 (代)
枚方市健康部高齢社会室	〒573-8666 枚方市大垣内町 2 - 1 - 2 0	072-841-1221 (代)
寝屋川市保健福祉部高齢介護室	〒572-8533 寝屋川市池田西町 2 8 - 2 2 市立保健福祉センター内	072-838-0518
大東市健康福祉部介護医療課	〒574-8555 大東市谷川 1 - 1 - 1	072-872-2181 (代)
門真市健康福祉部高齢福祉課	〒571-8585 門真市中町 1 - 1	06-6780-5200
交野市保健福祉部高齢介護課	〒576-0034 交野市天野が原町 5 - 5 - 1	072-893-6400 (代)
くすのき広域連合総務課	〒570-0033 守口市大宮通 1 - 1 3 - 7 市民保健セン ター内	06-6995-1515 ~6
八尾市保健福祉部介護保険課	〒581-0003 八尾市本町 1 - 1 - 1	072-924-9360
柏原市健康福祉部高齢介護課	〒582-8555 柏原市安堂町 1 - 5 5	072-972-1501 (代)
東大阪市健康福祉局福祉部高齢介護室高齢介護課	〒577-8521 東大阪市荒本北 5 0 - 4	06-4309-3185
富田林市保健福祉部高齢介護課	〒584-8511 富田林市常磐町 1 - 1	0721-25-1000 (代)
河内長野市保健福祉部介護高齢課	〒586-8501 河内長野市原町 1 - 1 - 1	0721-53-1111 (代)
松原市保健福祉部高齢介護室	〒580-8501 松原市阿呆 1 - 1 - 1	072-334-1550 (代)
羽曳野市保健福祉部高年介護課	〒583-8585 羽曳野市誉田 4 - 1 - 1	072-958-1111 (代)

藤井寺市健康福祉部高齢介護課		〒583-8583 藤井寺市岡 1 - 1 - 1	072-939-1111 (代)
大阪狭山市保健福祉部高齢介護グループ		〒589-8501 大阪市狭山市狭山 1 - 2 3 8 4 - 1	072-366-0011 (代)
太子町健康福祉部福祉室高齢介護係		〒583-8580 南河内郡太子町山田 8 8	0721-98-5538
河南町健康福祉部高齢障害福祉課		〒585-0014 南河内郡河南町大字白木 1 3 7 1	0721-93-2500 (代)
千早赤阪村健康福祉部高齢介護係		〒585-8501 南河内郡千早赤阪村大字水分 1 8 0	0721-72-0081 (代)
堺市	健康福祉局福祉推進部 介護保険課	〒590-0078 堺市堺区南瓦町 3 - 1	072-228-7513
	堺区役所堺保健福祉 総合センター地域福祉課	〒590-0078 堺市堺区南瓦町 3 - 1	072-228-7477
	中区役所中保健福祉 総合センター地域福祉課	〒599-8236 堺市中区深井沢町 2 4 7 0 - 7	072-270-8195
	東区役所東保健福祉 総合センター地域福祉課	〒599-8112 堺市東区日置荘原寺町 1 9 5 - 1	072-287-8112
	西区役所西保健福祉 総合センター地域福祉課	〒593-8324 堺市西区鳳東町 6 - 6 0 0	072-275-1912
	南区役所南保健福祉 総合センター地域福祉課	〒590-0141 堺市南区桃山台 1 - 1 - 1	072-290-1812
	北区役所北保健福祉 総合センター地域福祉課	〒591-8021 堺市北区新金岡町 5 - 1 - 4	072-258-6771
	美原区役所美原保健福祉 総合センター地域福祉課	〒587-8585 堺市美原区黒山 1 6 7 - 1	072-361-1881 (代)
岸和田市保健福祉部高齢介護課		〒596-8510 岸和田市岸城町 7 - 1	072-423-2121 (代)
泉大津市健康福祉部介護保険課		〒595-8686 泉大津市東雲町 9 - 1 2	0725-33-1131 (代)
貝塚市健康福祉部高齢介護課		〒597-8585 貝塚市畠中 1 - 1 7 - 1	072-423-2151 (代)
泉佐野市健康福祉部介護保険課		〒598-8550 泉佐野市市場東 1 - 2 9 5 - 3	072-463-1212 (代)
和泉市生きがい健康部 高齢介護室介護保険担当		〒594-8501 和泉市府中町 2 - 7 - 5	0725-41-1551 (代)
高石市保健福祉部介護保険課		〒592-8585 高石市加茂 4 - 1 - 1	072-265-1001 (代)
泉南市健康福祉部高齢障害介護課		〒590-0592 泉南市樽井 1 - 1 - 1	072-483-0001 (代)

阪南市保健福祉部介護保険課	〒599-0201 阪南市尾崎町 3 5 - 1	072-471-5678 (代)
忠岡町健康福祉部生きがい支援課	〒595-0805 泉北郡忠岡町忠岡東 3 4 - 1	0725-22-1122 (代)
熊取町健康福祉部介護サービス課	〒590-0451 泉南郡熊取町 野田 1 - 1 - 8 熊取ふれあいセンター内	072-452-1001 (代)
田尻町民生部介護健康課	〒598-0091 泉南郡田尻町大字嘉祥寺 8 8 3 - 1 田尻町総合保健福祉センター 内	072-466-8811 (代)
岬町福祉部高齢福祉課	〒599-0392 泉南郡岬町深日 2 0 0 0 - 1	072-492-2703

管理番号 No. _____

契 約 書

(居宅介護支援事業)

利用者 : _____ 様

事業者 : ケアプランセンター こもれび _____

居宅介護支援契約書

_____（以下、「利用者」といいます）と社会福祉法人 陽光福祉会の営む居宅介護支援 ケアプランセンター こもれび（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_____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。

利用者やその家族は、介護支援専門員が「居宅サービス計画（ケアプラン）」に位置付ける居宅サービス事業所について下記の事項を介護支援専門員に求めることができます。

- ・複数の事業所の紹介を求める
- ・当該事業所を居宅サービス計画（ケアプラン）に位置付けた理由を求める

- 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、これを利用者へのサービス提供の日から起算して5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）

事業者が提供する居宅介護支援に対する料金規程は重要事項説明書のとおりです。

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（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を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14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15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16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17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18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19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。

(指定番号 第 2771002769 号 大阪市)

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。

この「重要事項説明書」は、「大阪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等を定める条例（平成 26 年大阪市条例第 20 号）」の規定に基づき、指定居宅介護支援提供の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

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	社会福祉法人 陽光福祉会
代表者氏名	理事長 森本 和伸
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪市西淀川区姫島五丁目 1 6 番 3 6 号 電話：06-7506-9521 FAX:06-7507-1773
法人設立年月日	平成 2 8 年 7 月 2 1 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	ケアプランセンター こもれば
介護保険指定 事業所番号	大阪市指定（指定事業所番号：2771002769）
事業所所在地	大阪市西淀川区姫島五丁目 1 6 番 3 6 号
連絡先 相談担当者名	電話：06-7506-9521 FAX:06-7507-1773 管理者 中庭 聡
事業所の通常の 事業の実施地域	西淀川区、淀川区、福島区、此花区

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	当事業所は、要介護者等からの相談及び要介護者がその心身の状況や置かれている環境等に応じ、本人やその家族の意向等を受け、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策定するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定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便宜の提供を行うことを目的とする。
運営の方針	1) 利用者が要介護状態となった場合においても、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する。 2) 利用者の心身の状況や置かれている環境等に応じ、利用者自ら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配慮する。 3) 利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち提供される居宅サービス等が特定の種類または特定の事業者に不当に偏することが無いよう公明中立に行う。

	4) 事業を行うにあたり、市町村や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、介護保険施設等との連携に努める。
--	---

(3) 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 ただし祝日、8月13日から8月15日まで、12月29日から1月3日までは除く
営 業 時 間	午前9時から午後6時まで

(4) 事業所の職員体制

管理者	中庭 聡
-----	------

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	1 従業員の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 2 従業員に、法令等の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	居宅介護支援業務を行います。	常 勤 1 名 (管理者兼務)
事務職員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	常 勤 1 名 (兼務)

(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 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	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ります。	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。)

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護 1・2	要介護 3～5
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 (単位数 1,086) 12,076 円	居宅介護支援費Ⅰ (単位数 1,411) 15,690 円
“ 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 (単位数 544) 6,049 円	居宅介護支援費Ⅱ (単位数 704) 7,828 円
“ 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 (単位数 326) 3,625 円	居宅介護支援費Ⅲ (単位数 422) 4,692 円

◎ 1 単位は、11.12 円で計算しています。

- ※ 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 2,224 円(200 単位)を減額することとなります。
- ※ 取扱い件数が 45 人以上の場合については、利用者の契約日が古いものから順に割り当て、45 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。
- ※ 虐待の発生又はその再発を防止するための措置（虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること）が講じられていない場合、所定単位数の 1/100 に相当する単位数を減算します。
- ※ 感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、所定単位数の 1/100 に相当する単位数を減算します。
- ※ 当該事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは当該事業所と同一の建物(同一敷地内建物等)に居住する利用者又は当該事業所における一月当たりの利用者が 20 人以上居住する建物(同一敷地内建物等を除く。)の利用者にサービス提供を行った場合は、上記金額の 95/100 を算定します。

ケアプランデータ連携システムを活用し、かつ事務職員を配置している場合

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護 1・2	要介護 3～5
介護支援専門員 1 人当たりの利用者の数が 50 人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ 1,086 単位(12,076 円)	居宅介護支援費Ⅰ 1,411 単位(15,690 円)
介護支援専門員 1 人当たりの利用者の数が 50 人以上の場合において、50 以上 60 未満の部分	居宅介護支援費Ⅱ 527 単位(5,860 円)	居宅介護支援費Ⅱ 683 単位(7,594 円)
介護支援専門員 1 人当たりの利用者の数が 50 人以上の場合において、60 以上の部分	居宅介護支援費Ⅲ 316 単位(3,513 円)	居宅介護支援費Ⅲ 410 単位(4,559 円)

◎ 1 単位は、11.12 円で計算しています。

- ※ 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より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 2,224 円(200 単位)を減額することとなります。
- ※ 取扱い件数が 50 人以上の場合については、利用者の契約日が古いものから順に割り当て、50 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。

	★ 1 加 算	加算額	算 定 回 数 等
要介護度による区分なし	初 回 加 算 (単 位 数 300)	3,336 円/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） (単 位 数 250)	2,780 円/月	利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、当該病院又は診療所の職員に対して、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を提供した場合 入院した日のうちに情報提供していること。 ※ 入院日以前の情報提供を含む。 ※ 営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む。
	入院時情報連携加算（Ⅱ） (単 位 数 200)	2,224 円/月	利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、当該病院又は診療所の職員に対して、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を提供した場合 入院した日の翌日又は翌々日に情報提供していること。 ※ 営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む。
	退院・退所加算（Ⅰ）イ (単 位 数 450)	5,004 円/回	病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって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得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合
	退院・退所加算（Ⅰ）ロ (単 位 数 600)	6,672 円/回	病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって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得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合 1回以上カンファレンスによる情報収集を行った場合

退院・退所加算（Ⅱ）イ （単位数 600）	6,672 円/回	病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって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得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合
退院・退所加算（Ⅱ）ロ （単位数 750）	8,340 円/回	病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって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得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合 1回以上カンファレンスによる情報収集を行った場合
退院・退所加算（Ⅲ） （単位数 900）	10,008 円/回	病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって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得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合 1回以上カンファレンスによる情報収集を行った場合
通院時情報連携加算 （単位数 50）	556 円	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上で、居宅サービス計画に記録した場合。 利用者1人につき1月に1回を限度として所定単位数を加算する。
小規模多機能型居宅介護事業所連携加算 （単位数 300）	3,336 円	小規模多機能型居宅介護の利用を開始する際に、同サービス事業所に出向き、利用者の同サービス事業所における居宅サービス計画の作成に協力を行った場合
看護小規模多機能型居宅介護事業所連携加算 （単位数 300）	3,336 円	看護小規模多機能型居宅介護の利用を開始する際に、同サービス事業所に出向き、利用者の同サービス事業所における居宅サービス計画の作成に協力を行った場合
緊急時等居宅カンファレンス加算 （単位数 200）	2,224 円/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 （一月に2回を限度）

3 その他の費用について

① 交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、移動に要した交通費の実費（公共交通機関等の交通費）を請求いたします。
-------	--

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

また、下記の条件に当てはまる場合は、少なくとも2月に1回

- ・テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用することについて文書により利用者の同意を得ること。
- ・サービス担当者会議等において、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合意を得ていること。

- ① 利用者の状態が安定していること。
- ② 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)。
- ③ 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。

※ 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 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

- (1) 利用者は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、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の選定理由について説明を求めることができますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 利用者が病院等に入院しなければならない場合には、病院等と情報共有や連携を図ることで退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、担当する介護支援専門員の名前や連絡先を病院等へ伝えてください。
- (5) 当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりです。

6 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) 虐待防止に関する担当者及び責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 中庭 聡
虐待防止に関する担当者	管理者 中庭 聡

- (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) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設立します。
- (6) 虐待の防止のための指針を作成します。

7 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

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	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。 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。 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。）
--	--

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、市区町村、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。

保険会社名	損害保険ジャパン株式会社
保険名	賠償責任保険
補償の概要	被害者対応、補償対応等

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 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

12 衛生管理等

- (1) 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を設立します。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- (3) 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実施します。
- (4) 介護支援専門員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (5) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

13 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 中庭 聡 (連絡先：06-7506-9521)

(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
○	円	0円	無し

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から１ヵ月以内とします。

14 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。
- ・苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問し、状況の聞き取りや事情の確認を行う。
 - ・特に事業者に関する苦情である場合には、利用者の立場を考慮しながら、事業者側の責任者に事実関係の特定を慎重に行う。
 - ・相談担当者は把握した状況について検討を行い、時下の対応を決定する。
 - ・対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へ対応方法を含めた結果報告を行う。（時間を要する内容もその旨を翌日までに連絡するよう努める。）

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 ケアプランセンター こもれび	大阪市西淀川区姫島五丁目１６番３６号 電話：06-7506-9521 FAX:06-7507-1773 受付時間：9:00～18:00
【区役所（保険者）の窓口】 西淀川区役所 総合福祉グループ （高齢者支援チーム）	大阪市西淀川区御幣島１丁目２－１０ 電話：06-6478-9859 FAX:06-6478-9989 受付時間：9:00～17:30
【市役所の窓口】 大阪市福祉局高齢者施策部介護保険課 （指定・指導グループ）	大阪市中心区船場中央３丁目１番７－３３１ 電話：06-6241-6310 ガイダンス「２番」→「１番」 FAX：06-6241-6608 受付時間：9:00～17:30
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	大阪市中心区常磐町１丁目３－８ 中央大通り FNビル内 電話：06-6949-5244・5247・5446 受付時間：9:00～17:30

- 15 この重要事項説明書の概要等については、当該事業所の見やすい場所に掲示するとともに、当該事業所のウェブサイト（法人ホームページ等又は情報公表システム上）に掲載・公表します。

16 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年	月	日
-----------------	---	---	---

上記内容について、「大阪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等を定める条例(平成 26 年大阪市条例第 20 号)」の規定に基づき利用者に説明を行いました。

また、複数の事業所の紹介を求めることが可能であること、当該サービス事業所をケアプランに位置づけた選定理由を求めることが可能であること、当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況について説明を行いました。

事業者	所在地	大阪市西淀川区姫島五丁目 16 番 36 号
	法人名	社会福祉法人 陽光福祉会
	代表者名	理事長 森本 和伸
	事業所名	ケアプランセンター こもれび
	説明者氏名	中庭 聡

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	

(別 紙) 居宅介護支援業務の実施方法等について

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 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができ、また、居宅サービス計画に位置付けられ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ることについて、利用者又は家族へ懇切丁寧に説明し、理解を求めます。
- ④ 指定居宅介護支援の提供に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、その利用者を担当する介護支援専門員の氏名及び連絡先を利用者が入院している病院または診療所に伝えるように求めます。
- ⑤ 前六月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下この項において「訪問介護等」という。）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、前六月間に当該指定居宅介護支援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に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が占める割合等につき説明を行い、理解を得るよう努めます。

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。
 - 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。
 - エ 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。
- 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。
- ③ 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しない場合には、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（テレビ電話装置等の要件を満たしている場合は少なくとも二月に一回）、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 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。

8 当事業所ケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況

- ① 前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、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

訪 問 介 護	30 %
通 所 介 護	16 %
地域密着型通所介護	4 %
福 祉 用 具 貸 与	57 %

- ② 前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	ケアステーションキキ ～聴～ 46.6 %	ケアリッツ西淀川 21.3 %	港ケアステーション 北こう通り 8.0 %
通所介護	ビーナスクラブ姫島 55.0 %	ダンケデイサービスセ ンター たがわ 30.0 %	パナソニックエイジフ リー西淀川 15.0 %
地域密着型通所介護	リハビリデイサービス たいいくのじかん 100.0 %		
福祉用具貸与	株式会社 トーカイ 大阪支店 41.6 %	ダスキンヘルスレント 野田阪神ステーション 19.4 %	フランスベッド 大阪営業所 11.1 %

判定期間 令和 6 年度
前期（3月1日から8月末日）
後期（9月1日から2月末日）