氏　名　　様

契　　約　　書

重要事項説明書

個人情報使用同意書

しろひげファミリー痛みと幸せに寄りそう介護相談室

契約書

様（以下「利用者」とする。）と医療法人社団しろひげファミリー

しろひげファミリー痛みと幸せに寄りそう介護相談室（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の趣旨に従って、居宅サービス計画（ケアプラン）の作成を支援し、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　この契約期間は　　令和　8　年　　月　　日　から利用者の要介護認定または介護認定の有効期間満了日までとします。

2　契約期間満了時までに、利用者から事業者に対して文書による契約満了の申し出がない場合、この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「ケアマネジャー」）

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、利用者にその氏名を文書で報告します。

第４条（居宅サービス計画「ケアプラン」作成の支援）

事業者は、以下の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させ、居宅サービス計画作成を支援します。

（１）　利用者の居宅を訪問し、利用者及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）　当該地域における居宅サービス事業者に関するサービスの内容、利用料の情報を適正に利用者及び家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。

（３）　利用者及び家族は、居宅サービス計画に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。

（４）　利用者及び家族は、居宅サービス計画の原案に位置付けたサービス事業所等の選定理由の説明を求めることができます。

（５）　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いたします。

（６）　居宅サービス計画の原案に位置付けた居宅サービス計画等について、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。

（７）　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。

（８）　居宅介護支援を行うにあたり、生成AIソフトを使用します。

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）　利用者及び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、居宅サービス事業者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、必要に応じて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を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、都道府県の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（サービス提供の記録等）

1 事業者は、居宅介護支援の提供に関する記録を作成することとし、本契約終了後、５年間保管します。

2 利用者及び家族は、事業者の営業時間内にその事業所にて、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 利用者及び家族は、利用者に関する第１項サービス実施記録の複写物の交付を希望により受けることができます。

4 第１２条１項から５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及びその実施状況に関する書面を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は、別紙　「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、文書で通知することにより、いつでもこの契約を解除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、契約終了日の１ヶ月までに理由を示した文書で通知することにより、この契約を解除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 入院等特段の理由がなく、介護支援専門員の訪問を拒んだ場合、介護保険の利用を行うことができなくなる場合があります。

4 事業者は、利用者またはその家族等が事業者や介護支援専門員に対して本契約を継続しがたい背任行為を行った場合、事業者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解除することができます。

5 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等に入所した場合。

（２）　利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）または要支援、介護保険法第115条45に規定する第一号事業の利用対象者と認定された場合。

（３）　利用者が死亡した場合。

第１３条（守秘義務）

1 事業者は、介護支援専門員及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及びその家族に関する事項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とします。

2 前項にかかわらず、利用者に係るサービス担当者会議での利用など正当な理由がある場合には、その情報が用いられるものの文書上での同意を前提に、利用者または利用者の家族などの個人情報を用いることがあります。

第１４条（賠償責任）

事業者は、サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰する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は、その損害を賠償します。ただし、利用者に故意または過失が認められ、かつ利用者の置かれた心身を斟酌して相当と認められる場合には、損害賠償を減ずるか賠償責任を負わないことが出来るものとします。

第１５条（連携）

事業者は、居宅介護支援の提供にあたり、主治医をはじめ保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

第１６条（相談・苦情等）

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、苦情等に対し迅速かつ適切に対応します。

第１７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 本契約の定めがない事項については、介護保険法令その他諸法のところに従い双方が誠意をもって協議の上定めます。

第１８条（代理人）

利用者は、代理人を選任することができます。ただし、代理人がその代理権を行使する場合は、事業者に対し、その権限を証する書面を提示してこれを行うこととします。

第１９条（裁判管轄）

利用者と事業者は、この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。

重要事項説明書

1 担当介護支援専門員 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

2 当法人の概要

・名称、法人種別　　医療法人社団　しろひげファミリー
・代表者役職、氏名　　理事長　山　中　光　茂
・所在地及び連絡先　　東京都江戸川区東瑞江３−５５−１１
電話：03-5666-4675　　FAX：03-5666-4676
・併設事業　　①訪問診療事業　②居宅介護支援事業　③訪問看護事業
④訪問介護事業　⑤それに付随する事業

3 居宅介護支援事業所の概要

（１）　目的

居宅介護支援の事業は、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於いて、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支援を行うことを目的とします。

（２）　運営方針

・ 利用者の心身の状況、環境に応じて、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が多様な事業所から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮します。

・ 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち公平中立な視点から、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事業者に偏ることのないよう努めます。

・ 市区町村、地域包括支援センター、他の指定居宅支援事業者、介護保険施設等の保険、医療、福祉サービスとの連携に努めます。

・ 上記のほか、介護保険法令を遵守します。

（３）　サービスの種類と提供時間

・ 指定居宅介護支援事業　：しろひげファミリー痛みと幸せに寄りそう介護相談室
・ 所在地　：東京都江戸川区東瑞江１−３８−４２　庄電ビル1号室
・ 連絡先　：電話)03-6638-7112　　FAX)03-6638-6080
・ 事業者指定番号　：１３７２３１０１００
・ サービスの種類　：指定居宅介護支援事業　令和２年２月１日
江戸川区指定　第１８５４号
・ サービス提供地域　：東京都江戸川区
・ サービス提供時間　：（営業）月曜日～金曜日　８：００～１７：１５
：（休日）土曜日・日曜日・祝祭日及び１２/３０～１/３
電話等により、２４時間常時連絡可能な体制とする。
（緊急電話:０７０−３２６５−７８２０）

（４）　当事業所の職員体制

管理者（兼務）　　１　名（介護支援専門員兼務）
介護支援専門員　　４　名（１名兼務）以上
事務員

4 サービスの内容事業所の業務内容

項　　目	サ　ー　ビ　ス　内　容
居宅サービス計画の作成	・利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族に面談して情報を収集し解決すべき課題を把握します。 ・当該地域における指定居宅介護支援事業所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及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。 ・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を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。 ・居宅サービス計画の原案に位置づけた居宅介護支援等について、保険給付の対象になるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料について利用者及びその家族に説明し、利用者からの文書による同意を受けます。 ・その他、居宅サービス計画作成に必要な支援を行います。
居宅サービス事業者との連絡調整	・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、指定介護サービス事業所との連絡調整を行います。 ・必要に応じて保健福祉等の関係機関との連絡調整を行います。
サービス実施状況の評価	・サービスの内容が適切であるか話し合いを行います。
利用者の状態把握	・利用者及びその家族と随時連絡を取り、月１回は訪問し、経過の把握に努めます。ただし以下の要件を満たした場合、２か月に１回の訪問とする。 ・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る。 ◦利用者の状態が安定している。 ◦利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができる。（家族のサポートがある場合も含む）。 ◦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。 ・少なくとも２月に１回は利用者の居宅を訪問する。 ・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介護計画変更の支援、要介護認定区分変更の支援等の必要な対応を行います。
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。
給付管理	・介護保険を利用して受けられるサービスについて、実際にサービスが受けられる範囲やサービスの種類等について調整し、サービスが計画通りに提供されたか等を確認して給付管理を行います。 ・毎月、給付管理票を作成し都道府県の国民健康保険団体連合会に提出します。
要介護認定等に申請に係る支援	・事業者は、利用者が要介護認定等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支援します。
相談の対応	・電話、訪問、来所等を通じて介護保険や介護に関する相談をお受けします。

＊生成AIソフトを使用します。

5 利用料金

- 介護保険に準ずる。（別紙参照）
- 法定代理受領により当事業者の居宅介護支援に対し介護保険給付が支払われる場合は自己負担はありません。
- 介護保険の対象であっても、保険料の滞納などの理由により法定代理受領が出来なくなる場合があります。その場合は、一旦１ケ月あたり介護保険法の定める料金を頂き、サービス提供証明書を発行致します。サービス提供証明書を後日、各市区町村の窓口に提出し払い戻しを受ける事が出来ます。

6 介護支援専門員の変更

担当の介護支援専門員が、やむを得ない事由で変更する場合は事前に連絡を致します。

7 契約終了（解約）の手続き

（１）　利用者・家族の都合で利用を終了される場合

- 利用者及び家族から、一定の予告期間（１週間程度）までに通知することで解約できることとし、この場合には解約金はありません。ただし、緊急の入院など、やむを得ない場合はこの限りではありません。

（２）　自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

イ、利用者が介護保険施設等に入所した場合

※　介護保険施設等の入所に当たっては必要な支援を行います。

ロ、介護保険給付で、サービスを受けていた利用者の要介護認定区分が「非該当」と認定された場合

※　この場合、所定の期間（要介護状態認定期間）をもって利用の終了をして頂く事になります。

※　地域の保険福祉一般施設の情報提供支援を行います。

ハ、利用者が死亡した場合。

（３）　その他の契約の終了

イ、やむを得ない事情により、当事業所を閉鎖または縮小する場合、契約を終了して頂く場合があります。

※　この場合、他の居宅介護支援事業所に関する情報をお伝えするなど、継続して介護保険のサービスを受けることができるよう手配します。

ロ、利用者や家族などが、事業者や事業者の使用する従業員に対して、この契約を継続し難いほどの生命・身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為を行った場合。

以下の場合は、居宅介護サービスを中止させていただくとともにただちに当該市区町村に状況報告をいたします。

①　介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わない等により、要介護状態の悪化をもたらす場合。

②　偽りその他の不正行為によって保険給付を受け、または受けようとした場合。

③　下記のような行為があり、各種ハラスメントに該当するとみなされる場合。

・暴力又は乱暴な言動、無理な要求、物を投げつける、刃物を向ける、服を引きちぎる、手を払いのける、怒鳴る、奇声、大声を発する、対象範囲外のサービスの強要。

・介護従事者の体を触る、手を握る、腕を引っ張り抱きしめる、ヌード写真を見る性的な話し卑猥な言動をする など。

・その他　：介護従事者の自宅の住所や電話番号を聞く・ストーカー行為 など。

8　居宅介護支援の公正・中立

（１）　利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立つ、利用者に提供されるサービスが特定の種類、業者に偏ることなく、公正・中立に利用者の要望に応えるよう努めます。

（２）　当事業所の前６か月間に作成した居宅サービス計画書における訪問介護、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割合及び同一事業者によって提供されたものの割合は次の通りである。

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	ケアリッツ	50.2%
通所介護	ｺﾐｭﾆﾃｨｰｶﾞｰﾃﾞﾝ東京ｱﾈｯｸｽ・別館	11.7%
地域密着型通所介護	デイホームたけのこ	38.9%
福祉用具貸与	えるぷらん	22.0%

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	ケアリッツ瑞江	22.1%	ケアリッツ一之江	9.70%	ケアリッツ鹿骨	8.3%
通所介護	ジョイリハSPA春江	10.9%	コミュニティガーデン東京アネックス別館	8.5%	いきいき神鹿	7.4%
地域密着型通所介護	デイホームたけのこ	38.9%	ｺﾐｭﾆﾃｨｰｶﾞｰﾃﾞﾝ東京ｱﾈｯｸｽ別館ﾌﾟﾗｽ	13.3%	リハビリデイサービスオハナOhana	9.1%
福祉用具貸与	えるぷらん	22.0%	ユーケアPlus	13.6%	ユニオンケア	11.6%

③　判定期間（令和８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）

9 守秘義務

（１）　事業者は、介護支援専門員及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及びその家族に関する事項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とします。

（２）　前項にかかわらず、利用者に係るサービス担当者会議での利用など正当な理由がある場合には、その情報が用いられるものの文書上での同意を前提に、利用者または利用者の家族などの個人情報を用いることがあります。

10 個人情報保護

（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、利用者又は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。

11 事故発生時の対応

当事業所のサービス提供にあたり、利用者に対する事故が発生した場合には、速やかに区市町村、利用者の家族等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じるものとします。また、この事故の状況及び事故に際して取った処置の状況を記録し､指定居宅介護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うものとします。

12 サービスに対する連絡先

居宅介護支援に関する相談、要望、苦情などは下記の窓口までお申し出下さい。

担当）増田　美和　　電話）０３-６６３８-７１１２

当事業者が設置する窓口以外に、区市町村の相談窓口・苦情窓口等に苦情を伝えることが出来ます。

・　江戸川区役所 介護保険課 事業者調整係	電話　０３－５６６２－００３２
・　東京都国民健康保険団体連合会 介護福祉部介護相談窓口	電話　０３－６２３８－０１７７

13 訪問頻度の目安

サービス利用期間中、少なくとも月に１回（条件により２か月に１回）以上訪問します。訪問目安以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務を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宅を訪問する事があります。

また、介護支援専門員が訪問する際には、身分証明書を携行し、利用者・家族から求められた時は掲示を行います。

14 人権擁護と虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、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を選定しています。

虐待防止に関する担当者　　管理者）増田　美和

虐待防止のための対策、身体拘束廃止の委員会及び啓発するための研修を定期的に開催し、従業者に周知徹底を図っています。

（２）　虐待防止のための指針の整備をしています。

（３）　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。

15 衛生管理等

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）　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、従業者に周知徹底しています。

（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しています。

（３）　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に実施します。

16 業務継続計画の策定等について

（１）　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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

（２）　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します。

（３）　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。

17 サービスの第三者評価の実施状況について

事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

【実施の有無】あり

18 緊急時等居宅カンファレンス加算（１月に２回を限度）

病院または診療所の求めにより、病院また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に、緊急時等居宅カンファレンス加算を算定致します。

19 ターミナルケアマネジメント加算

当事業所では以下の要件を全て満たした場合に、ターミナルケアマネジメント加算を算定致します。

（１）　利用者が医師より一般に認められている医学的知見に基づき、回復の見込みがないと診断され、在宅で死亡した場合（在宅訪問後、２４時間以内在宅以外で死亡した場合を含む）。

（２）　２４時間連絡がとれる体制を確保し、かつ、必要に応じて、指定居宅介護支援を提供した場合。

（３）　終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前１４日以内に２日以上在宅を訪問し、主治の医師等の助言を得つつ、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施した場合。

（４）　訪問により把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師等及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供した場合。

20 ハラスメントの防止について

当事業所は、利用者様に安心してサービスをご利用いただくとともに、
職員が安全に働ける環境を守るため、ハラスメントの防止に取り組んでいます。
ご理解とご協力をお願いいたします。

(1) 次のような行為はご遠慮ください

身体的な暴力：叩く、蹴る、物を投げつける、つねる、唾を吐く　など
精神的な暴力：大声で怒鳴る、威圧的な態度をとる、人格を否定する発言、脅迫、職員の名前を挙げて誹謗中傷する（SNS等への投稿を含む）　など
セクシュアルハラスメント：必要なく身体に触れる、性的な発言や冗談、わいせつな画像等を見せる　など
契約内容を著しく超える要求：サービス内容に含まれない行為の強要、同じ要求の執拗な繰り返し、長時間の拘束、不当な金銭の要求　など
その他：職員の個人的な連絡先を執拗に求める、無断での撮影・録音を公開する　など

(2) 当事業所の対応

① 上記のような行為があった場合は、事業所として組織的に対応します。
職員個人に対応を任せることはいたしません。

② 病気や障害などの影響による言動については、その背景に配慮し、
主治医やケアマネジャー等と相談しながら、ケアの方法を一緒に考えることを
基本とします。

③ 行為が改善されない場合は、状況に応じて次の手順で対応します。
ア　管理者等から、口頭または書面で改善をお願いします。
イ　複数名での対応や、サービス提供の日時・方法・内容の見直しについて
ご相談することがあります。
変更に当たっては、必要な説明・同意やサービス計画の変更等の手続を
行います。
ウ　それでも改善が見られず、サービスの継続が著しく困難な場合は、
行為の内容、再発の可能性、他の対応方法、利用者様への影響などを
踏まえて、契約解除に正当な理由があるかを個別に判断します。
必要に応じて関係機関（主治医、ケアマネジャー、地域包括支援センター、
区市町村等）と協議し、法令及び契約に従って、書面により契約を
解除することがあります。その場合は、他の事業所の紹介など、
必要なサービスが途切れないよう配慮します。

④ 暴行、傷害、脅迫などにより安全確保が必要な場合は、③の手順によらず、
利用者様の安全にも配慮したうえで、その場の対応を中断して退避することが
あります。犯罪に該当しうる行為については、警察に通報する場合があります。

⑤ 職員の安全確保及び事実確認のため、状況に応じて、職員が防犯ブザーを
使用すること、また、ボイスレコーダー（録音機）等により訪問時の
会話を録音すること（スマートフォンによる文字での記録を含みます）が
あります。録音等の内容は、ハラスメントへの対応及び事実確認の目的に
限って利用し、当事業所が定める方法により適切に管理したうえで、
目的を終えた後は消去します。

(3) ご相談窓口

サービスに関するご意見・ご要望は、これまでどおり苦情相談窓口（第12項）
で承ります。
正当なご意見・ご要望は、サービス改善のために大切に受け止めます。

居宅介護支援費（別紙）

（令和8年6月１日改定）

		（単位数）	利用料
居宅介護支援費　Ⅰ	要介護1・2	1,086	月　12,380 円
（取扱件数45件未満）	要介護3・4・5	1,411	月　16,085 円
居宅介護支援費　Ⅱ	要介護1・2	527	月　6,007 円
（取扱件数45件以上60件未満。 45件以上60件未満の部分のみ適用）	要介護3・4・5	683	月　7,786 円
居宅介護支援費　Ⅲ	要介護1・2	316	月　3,602 円
（取扱件数60件以上。 60件以上の部分のみ適用）	要介護3・4・5	410	月　4,674 円

【逓減制においてＩＣＴ活用又は事務職員の配置を行った場合】

取扱件数 要介護度	50人未満の場合	50人以上 60人未満の場合	60人以上の場合
要介護1・2	居宅介護支援費Ⅰと同様	居宅介護支援費Ⅱと同様	居宅介護支援費Ⅲと同様
要介護3・4・5			

【その他加算】

初回加算	１月につき	＋　300	月	3,420 円
通院時情報連携加算	通院同行月	＋　50	月	570 円
入院時情報連携加算（Ⅰ）	当日（入院前） 情報提供	＋　250	月	2,850 円
入院時情報連携加算（Ⅱ）	3日以内情報提供	＋　200	月	2,280 円
退院・退所加算（連携1回）	カンファレンス 参加：無/有	＋　450 ～600	月	5,130 ～6,840 円
退院・退所加算（連携2回）	カンファレンス 参加：無/有	＋　600 ～750	月	6,840 ～8,550 円
退院・退所加算（連携3回）	カンファレンス 参加：有	＋　900	月	10,260 円
緊急時等居宅カンファレンス加算	1月に2回を限度	＋　200	１回	2,280 円
ターミナルケアマネジメント加算	ガイドラインに 基づく取り組み	＋　400	月	4,560 円
特定事業所加算（Ⅰ）	1月につき	＋　519	月	5,916 円
特定事業所加算（Ⅱ）		＋　421	月	4,799 円
特定事業所加算（Ⅲ）		＋　323	月	3,682 円
特定事業所加算（Ａ）		＋　114	月	1,299 円
特定事業所医療介護連携加算		＋　125	月	1,425 円
処遇改善加算	基本サービス費に各種加算・減算を加減した1ヶ月の総単位数に2.1%			

以上の内容について「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（平成11年度厚労省第38号）」

第４条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

個人情報使用同意書

私及びその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小限の範囲で使用することに同意します。

1、 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び期間に準ずる。

2、 利用目的

（１） 介護保険における介護認定の申請および更新、変更のため。

利用者に関わる介護計画を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため。医療機関、福祉事業者、介護サービス事業者、自治体（保険者）との連絡調整のため。

（２） 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合及び主治医等の意見を求める必要のある場合。

（３） 利用者の利用する介護事業者内のカンファレンスのため。

（４） 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議。

（５） その他のサービス提供で必要な場合。

（６） 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合。

（７） 生成AIソフトを使用する場合。

３、使用条件

（１） 個人情報の提供は最低限として、サービス提供に関わる目的以外に決して使用しない。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。

（２） 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し請求があれば開示する。

４、個人情報使用に関する同意

個人情報使用に関する同意は契約書の署名を持って同意とする。

・契約書、

・重要事項説明書、
・個人情報使用同意書
について説明を受け、同意し交付を受けました。

以上の説明を受け同意したことを証するため、本書２通を作成し、利用者及び事業所が署名のうえ、一通ずつ保有するものとします。

・契約締結日・重要事項説明書説明日・個人情報使用同意書同意日
令和　8　年　　月　　日

・　契約者氏名
事業者氏名
事業者　　事業者名　　医療法人社団　しろひげファミリー
所在地　　東京都江戸川区東瑞江３−５５−１１
代表者名　　山中　光茂
事業所　　事業所名　　しろひげファミリー痛みと幸せに寄りそう介護相談室
所在地　　東京都江戸川区東瑞江１−３８−４２　庄電ビル1号室
管理者名　　増田　美和
説明者

利用者　　住　　所　　東京都＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
氏　　名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
家族　　住　　所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
又は代理人
氏　　名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（続柄：　　）