

「指定居宅介護支援」重要事項説明書

事業者 社会福祉法人一宮市社会福祉協議会

利用者 _____

当事業所は介護保険の指定を受けています。

(愛知県指定 第2372200077号 平成11年7月30日 指定)

(一宮市指定 第2372200077号 平成30年4月1日 権限移譲)

当事業所は利用者に対して指定居宅介護支援サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

■居宅介護支援とは

利用者が居宅での介護サービスやその他の保健医療サービス、福祉サービスを適切に利用することができるよう、次のサービスを実施します。

○利用者の心身の状況や利用者とその家族等の希望をおうかがいして、「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。

○利用者の居宅サービス計画に基づくサービス等の提供が確保されるよう、利用者及びその家族等、指定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。

○必要に応じて事業者と利用者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

当サービスの利用は原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◆◆目次◆◆

1. 事業者.....	2	7. 苦情の受付について.....	12
2. 事業所の概要.....	2	8. 提供するサービスの第三者評価の実施状況..	12
3. 事業実施地域及び営業時間.....	3	9. 虐待の防止について.....	12
4. 職員の体制.....	3	10. 業務継続計画について.....	13
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金... 3		11. 衛生管理等について.....	13
6. サービスの利用に関する留意事項.....	11		

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 一宮市社会福祉協議会
- (2) 法人所在地 一宮市栄3丁目1番2号
- (3) 電話番号 (0586) 85-7024
- (4) 代表者氏名 会長 真野克彦
- (5) 設立年月 昭和32年4月1日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定居宅介護支援事業所
- (2) 事業の目的 事業所の介護支援専門員が要介護状態または要支援状態にある高齢者に対し適正な居宅介護支援を提供すること
- (3) 事業所の名称 いちのみや居宅介護支援事業所
平成11年7月30日指定 愛知県 第2372200077号
平成30年4月1日 一宮市に権限移譲 第2372200077号
- (4) 事業所の所在地 一宮市東五城字備前12番地
- (5) 電話番号 (0586) 85-9962
- (6) 管理者氏名 長崎恵子
- (7) 当事業所の運営方針

1. 事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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て行います。
2. 事業の実施にあたっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、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して行います。
3. 事業の実施にあたっては、利用者の意志及び人格を尊重し、特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行います。
4. 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター及び他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めます。
5. 介護支援専門員の質の向上の取り組みとして介護支援専門員実務研修における実習等の協力体制の確保に努めるとともに、地域包括支援センターが主催する事例検討会の参加や他法人が運営する居宅介護支援事業所と共同の事例検討会を実施します。

- (8) 開設年月 平成12年4月1日

- (9) 事業所が行っている他の業務

当事業所では、次の事業もあわせて実施しています。

[指定訪問介護事業]平成11年12月28日指定 愛知県 第2372200390号
令和3年4月1日 一宮市に権限移譲 第2372200390号

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 一宮市全域

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日
営業時間	午前8時30分～午後5時15分
休業日	土曜日、日曜日及び12月29日～1月3日、祝日
※緊急連絡先	0586-85-9962

(3) 営業時間外の対応

当事業所では、必要に応じて利用者等からの相談について、上記営業時間外でも対応できるよう連絡体制を確保しています。(☎85-9962)

4. 職員の体制

当事業所では、利用者に対して指定居宅介護支援サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	勤務形態・人数	職務の内容
1. 管理者	1名（介護支援専門員と兼務）	介護関係全般の管理
2. 介護支援専門員	5名以上 うち、主任介護支援専門員1名以上	介護サービス計画作成
3. 事務職員	1名以上	居宅介護支援等の一連の業務等の負担軽減や効率化に資する業務を行う。

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、居宅介護支援として次のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、通常の場合、利用料金は介護保険から給付されますので、利用者の利用料負担はありません。

(1) サービスの内容と利用料金（契約書第3～6条、第8条参照）

〈サービスの内容〉

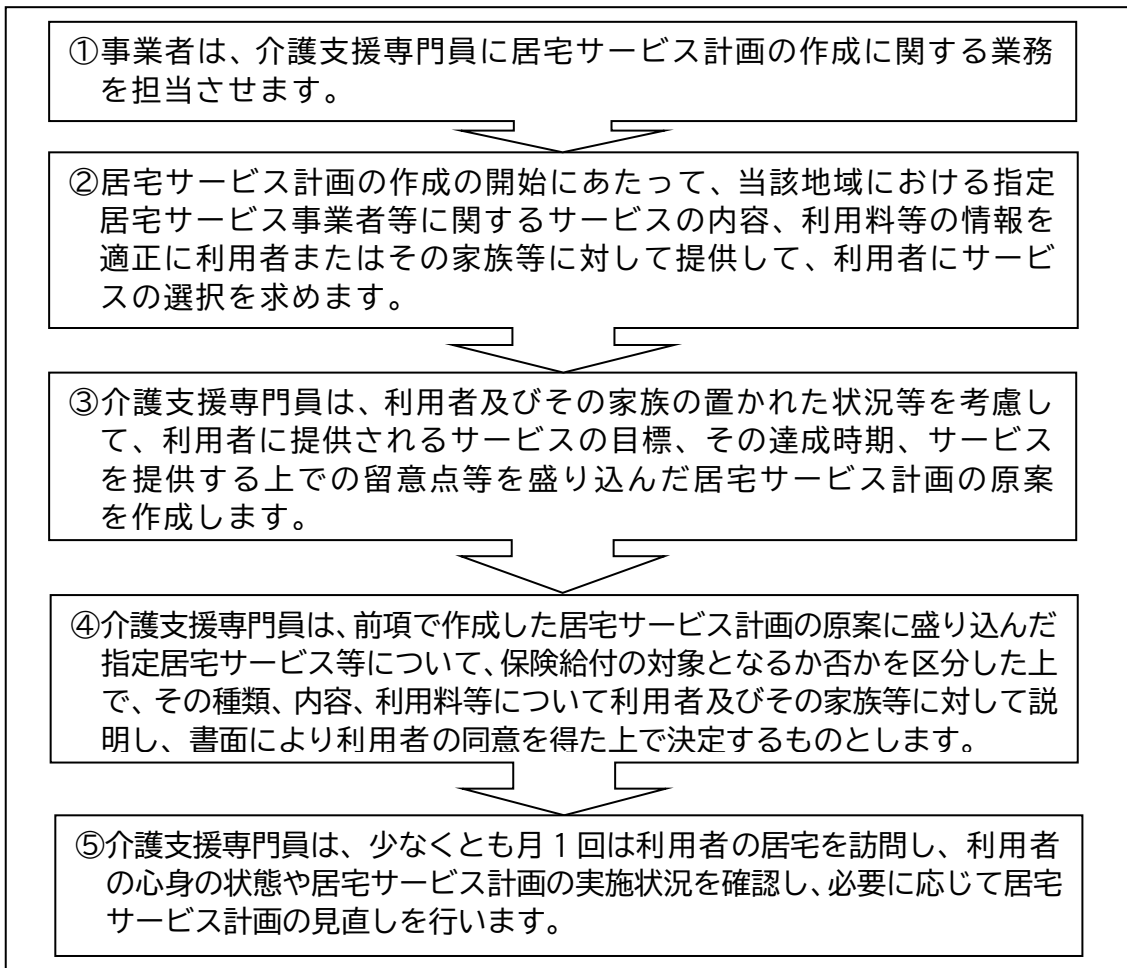
①居宅サービス計画の作成

- ・利用者の家庭を訪問して利用者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス（以下「指定居宅サービス等」という。）が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮

して、居宅サービス計画を作成します。

- ・居宅サービス計画の作成にあたっては、利用者から介護支援専門員に対して、複数の事業所の紹介を求めることや、計画に位置付けた事業所の選定理由の説明を求めることが可能です。

<居宅サービス計画の作成の流れ>



②居宅介護支援の提供にあたっての留意事項

(1) 介護保険等関連情報の活用とPDCAサイクルの推進について

指定居宅介護支援を行うにあたっては、介護保険等関連情報等を活用し、事業所単位で※PDCAサイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努めます。

※P…Plan (計画) D…Do (実施) C…check (評価) A…Action (修正)

(2) 契約時の説明等

利用者の意思に基づいた契約であることを確保するため、利用者やその家族に対して、利用者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可能であること、当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めることが可能であることを説明することを義務付け、これらに違反した場合は報酬が減額されます。

利用者やその家族におかれまして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。また、介護支援専門員が居宅サービス計画に位置づけた居宅サービス事業所の位置付けた理由を求めることができます。

(3) ケアマネジメントの公正中立性の確保について

- ・前6か月間に作成した居宅サービス計画における、訪問介護、通所介護、地域密着通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合
- ・前6か月間に作成した居宅サービス計画における、訪問介護、通所介護、地域密着通所介護、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（上位3位まで）

※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ある。

内容の説明につきましては、指定居宅介護支援の提供の開始に際し行い、当該割合等については、直近の①もしくは②の期間となります。

※各サービス（特定事業所集中減算対象サービス）を位置付けたケアプラン数／事業所のケアプラン総数

(4) 入院時における医療機関との連携促進

居宅介護支援の提供の開始に当たり、利用者等に対して、入院時に担当介護支援専門員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が義務づけられます。利用者やその家族におかれましては、入院時に担当介護支援専門員の氏名等を入院先医療機関に提供するようお願いいたします。

(5) 平時からの医療機関との連携促進

- ・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おりますが、この意見を求めた主治の医師等に対して居宅サービス計画を交付します。
- ・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介護支援専門員自身が把握した利用者の状態等について、介護支援専門員から主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。

(6) 生活援助の訪問回数が多い利用者等の居宅サービス計画への対応

- ・生活援助の訪問回数が多い居宅サービス計画については、利用者の自立支援・重度化防止や地域資源の有効活用等の観点から、市町村が確認し、必要に応じて是正を促していくことが適当であり、介護支援専門員が、統計的に見て通常の居宅サービス計画よりかけ離れた回数（※）の訪問介護（生活援助中心型）を位置付ける場合には、市町村に居宅サービス計画を届け出ることとなります。また、居宅サービ

ス計画の届出頻度について、一度市町村が検証した居宅サービス計画の次回の届出は、1年後となります。市町村の検証の仕方については、包括的・継続的ケアマネジメント支援業務の効果的な実施のために、介護支援専門員、保健医療及び福祉に関する専門的知識を有する者、民生委員その他の関係者、関係機関及び関係団体により構成される会議等の他に、当該市町村の職員やリハビリテーション専門職を派遣する形で行うサービス担当者会議等での検証となります。

※「全国平均利用回数+2標準偏差」を基準

・区分支給限度基準額の利用割合が高く、かつ、訪問介護が利用サービスの大部分を占める等の居宅サービス計画ケアプランを市町村から求められた際は届け出るようになります。(2021年10月1日施行)

(7) 看取り期における本人の意思を尊重したケアの充実について

「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います。

(8) 秘密保持と個人情報の保護について

(ア) 事業所は、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ダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めます。

(イ) 介護支援専門員は、業務上知り得た利用者及び家族の秘密を保持します。

(ウ) 介護支援専門員であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、介護支援専門員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持させるべき旨を、介護支援専門員との雇用契約の内容とします。

(エ) 事業所は、利用者の医療上緊急の必要がある場合またはサービス担当者会議において利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の代表者の同意を、あらかじめ文章により得た上で、必要な範囲内でおこないます。

(オ) 感染防止や多職種連携の観点から、テレビ電話等を活用してサービス担当者会議等を実施する場合があります。後日、案内に沿って取扱いを行います。

・利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施する際は、「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」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にして、テレビ電話等を活用して実施。

・利用者等が参加して実施する際は、上記に加えて、利用者等の同意を得た上で、テレビ電話等を活用して実施。

※利用者の居宅を訪問しての実施が求められるものを除きます。

③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に基づき、居宅サービス計画を変更します。

④介護保険施設への紹介

利用者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合または利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

<サービス利用料金>

(1) 居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合(法定代理受領)は、利用者の自己負担はありません。

但し、利用者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、下記のサービス利用料金の全額をいったんお支払い下さい。

①基本料金

要介護1、2	要介護3～5
11,316円	14,702円

☆当事業所では、『特定事業所加算(Ⅱ)』の算定を一宮市に届け出ています。この「特定事業所加算(Ⅱ)」を算定するため、表の利用料金に対し4,386円が加算されます。

※看取り期におけるサービス利用前の相談・調整等

病院もしくは診療所または地域密着型介護老人福祉施設もしくは介護保険施設から退院または退所する者等であって、医師が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した利用者については、当該利用者に対してモニタリング等の必要なケアマネジメントを行い、給付管理表の作成など、請求にあたって必要な書類の整備を行っている場合は基本報酬の算定を行います。なお、その際は居宅介護支援費を算定した旨を適切に説明できるよう、個々のケアプラン等において記録を残しつつ、居宅介護支援事業所において、それらの書類等を管理します。

②加算項目

単位：円

項 目	内 容	加算料金
初回加算	次のような場合に算定されます。 イ 事業所において新規に居宅サービス計画を作成する場合 ロ 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 ハ 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	300／回
入院時情報連携加算（Ⅰ）	利用者が病院または診療所に入院した日のうちに、当該病院または診療所の職員に対して、該当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に加算されます。	250／月
入院時情報連携加算（Ⅱ）	利用者が病院または診療所に入院した日の翌日または翌々日に、当該病院または診療所の職員に対して、該当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に加算されます。	200／月
退院退所加算 （Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ） ※入院または入所 期間中1回を限度	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービス等を利用する場合において、退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合に加算されます。ただし、「連携3回」を算定できるのは、そのうち1回以上について、入院中の担当医等との会議（退院時カンファレンス等）に参加して、退院・退所後の在宅での療養上必要な説明を行った上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合に限りません。	左記参照
退院・退所加算 （Ⅰ）	退院・退所加算（Ⅰ）イ：病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設または介護保険施設の職員から利用者に係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一回受けていること。	450／回

	<p>退院・退所加算(Ⅰ)口：病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設または介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンスにより一回受けていること。</p> <p>※カンファレンスは、退院・退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合にあつては、必要に応じ、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するものになります。</p>	600／回
退院・退所加算(Ⅱ)	<p>退院・退所加算(Ⅱ)イ：病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設または介護保険施設の職員から利用者に係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二回以上受けていること。</p>	600／回
	<p>退院・退所加算(Ⅱ)ロ：病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設または介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供を二回受けており、うち一回以上はカンファレンスによること。</p> <p>※カンファレンスは、退院後に福祉用具の貸与が見込まれる場合にあつては、必要に応じ、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するものになります。</p>	750／回
退院・退所加算(Ⅲ)	<p>退院・退所加算(Ⅲ)：病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設または介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供を三回以上受けており、うち一回以上はカンファレンスによること。</p> <p>※カンファレンスは、退院後に福祉用具の貸与が見込まれる場合にあつては、必要に応じ、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するものになります。</p>	900／回
通院時情報連携加算	<p>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、居宅サービス計画等に記録した場合に、1月に1回を限度として加算されます。なお、同席にあたっては、利用者の同意を得た上で、医師等と連携を行います。</p>	50／月

緊急時等居宅カンファレンス加算	病院または診療所の求めにより、当該病院または診療所の医師また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、当該利用者に必要な居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合、1月につき2回を限度として加算されます。	200／回
ターミナルケアマネジメント加算	<p>医師が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ており、在宅で死亡した利用者（在宅訪問後、24時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む）において、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行うことができる体制を整備し、利用者またはその家族の同意を得た上で、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、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に加算されます。</p> <p>また、看取り期の利用者・家族との十分な話し合いや関係者との連携を充実させるため、「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みを行います。</p>	400／回
特定事業所加算（Ⅱ）	常勤専従の主任介護支援専門員を1名以上及び常勤専従の介護支援専門員を3名以上配置している場合で、中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応を行うほか、専門性の高い人材を確保し、必要に応じて多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるような居宅サービスを作成する、質の高いケアマネジメントを実施している場合に加算されます。	421／月

なお、料金は基本料金に加算の合計となります。この場合1単位10,422円です。

(2) 利用料金のお支払い方法

前記(1)の料金・費用は、1か月ごとに計算しご請求しますので、翌月26日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

- | |
|---|
| ア. 金融機関口座からの自動引き落とし
ご利用できる金融機関：銀行（含ゆうちょ）、信用金庫、農協 |
| イ. 下記指定口座への振込（手数料は自己負担となります）
三菱UFJ銀行 一宮支店 普通預金 2262115 |

6. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う介護支援専門員

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

(2) 介護支援専門員の交替（契約書第7条参照）

①事業者からの介護支援専門員の交替

事業者の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。

介護支援専門員を交替する場合は、利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮するものとします。

②利用者からの交替の申し出

選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、当該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替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。ただし、利用者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

(3) サービス利用にあたっての禁止行為（契約書第16条参照）

事業者は、以下の事項に該当する行為があった場合には本契約を解除することができます。

利用者もしくはその家族等からの

①介護支援専門員へのハラスメント行為

②介護支援専門員及び事業者の職員への暴言・暴力、いやがらせ、誹謗中傷などの迷惑行為

③居宅介護支援に関するサービス利用中に介護支援専門員の写真や動画の撮影及び録音する行為。また、そのデータをインターネットなどに掲載する行為

<契約を解除する場合の具体例>

- ・物を投げつける・刃物を向ける、手を払いのける
- ・怒鳴る、奇声、大声を発するなどのハラスト
- ・訪問介護員の体を触る、手を握る、抱きしめる、ヌード写真を見せる など

(4) 事故発生時の対応

介護支援専門員は、利用者に対する指定居宅介護支援サービスの提供により、事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、

事故の記録を残し、必要な措置を講じます。また、利用者に対し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。

7. 苦情の受付について（契約書第17条参照）

（1）苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下で受け付けます。

○苦情受付窓口

【職名】 介護事業課長 森 好史
電話番号（0586）85-9961

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分

（2）行政機関その他苦情受付機関

一宮市役所 介護保険課	所在地 一宮市本町2丁目5番6号 電話番号（0586）85-7017（ダイヤルイン） FAX（0586）73-1019 受付時間 午前8時30分～午後5時15分
愛知県 国民健康保険団体連合会 （介護保険課苦情調査係）	所在地 名古屋市東区泉一丁目6番5号（国保会館） 電話番号（052）971-4165 FAX（052）962-8870 受付時間 午前9時～午後5時
愛知県社会福祉協議会 運営適正化委員会	所在地 名古屋市東区白壁1-50 電話番号（052）212-5515 FAX（052）212-5514 受付時間 午前9時～午後5時
	所在地 電話番号 FAX 受付時間

8. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	なし
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

9. 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、下記の対策を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	介護事業課長 森 好史
-------------	-------------

(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) 事業所における虐待防止のための指針を整備します。

(5) 介護支援専門員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施します。

(6) 虐待防止委員会を設置し、虐待の未然防止や虐待事案発生時の検証、再発防止策の検討等を行います。

10. 業務継続計画について

事業者は、感染症や非常災害の発生時においても、利用者に対する必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築するために、次の措置を講じます。

(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実施します。

(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。

11. 衛生管理等について

事業者は事業所において感染症の発生及びまん延しないように次の措置を講じます。

(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。

令和 年 月 日

指定居宅介護支援サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者住所 一宮市栄3丁目1番2号
社会福祉法人一宮市社会福祉協議会
いちのみや居宅介護支援事業所
説明者職氏名 介護支援専門員 _____

令和 年 月 日

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定居宅介護支援の提供開始について同意しました。

利用者住所 _____

氏名 _____

家族または署名代行者 (利用者との関係・)

住所 _____

氏名 _____

この重要事項説明書は、厚生省令第38号(平成11年3月31日)第4条の規定に基づき、利用者またはその家族への重要事項説明のために作成したものです。

<重要事項説明書付属文書>

1. サービス提供における事業者の義務（契約書第10条、第11条参照）

当事業所では、利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①利用者に提供した居宅介護支援について記録を作成し、その完結の日から5年間保管するとともに、利用者または代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ②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その他利用者から申し出があった場合には、利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付します。
- ③事業者、介護支援専門員等は、居宅介護支援を提供するうえで知り得た利用者及びその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。（守秘義務）

2. 損害賠償について（契約書第12条参照）

事業者の責任により利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします

ただし、その損害の発生について、利用者に故意または過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

3. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の2日前までに利用者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。（契約書第2条参照）

契約期間中は、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、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。（契約書第13条参照）

- ①利用者が死亡した場合
- ②要介護認定等により利用者の心身の状況が要介護以外と判定された場合
- ③利用者が介護保険施設に入所した場合
- ④事業者が解散した場合、破産した場合またはやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ⑤当事業所が介護保険の指定を取り消された場合または指定を辞退した場合
- ⑥利用者から解約または契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

(1) 利用者からの解約・契約解除の申し出（契約書第14条、第15条参照）

契約の有効期間であっても、利用者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の3日前までに解約届出書をご提出ください。ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ①事業者が作成した居宅サービス計画に同意できない場合
- ②事業者もしくは介護支援専門員が正当な理由なく本契約に定める居宅介護支援を実施しない場合
- ③事業者もしくは介護支援専門員守秘義務に違反した場合
- ④事業者もしくは介護支援専門員が故意または過失により利用者の身体・財物信用等を傷つけ、または著しい不信行為、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

(2) 事業者からの契約解除の申し出（契約書第16条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ①利用者が、契約締結時にそ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、また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利用者が、故意または重大な過失により事業者またはサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・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

※別紙

2024年度		①前期（3月1日から8月末日）		
	○	②後期（9月1日から2月末日）		
各サービス		（1位）事業所名	（2位）事業所名	（3位）事業所名
利用割合		同一事業所によって提供された者の割合	同一事業所によって提供された者の割合	同一事業所によって提供された者の割合
訪問介護		いちのみや指定訪問介護事業所	ニチイケアセンター尾西、一宮、真清田、木曾川（同一法人）	・ほほえみ訪問介護事業所 ・ケア訪問介護ステーション
38.71%		57.48%	7.48%	4.72%
通所介護		たんぽぽ温泉デイサービス一宮 たんぽぽデイサービス今伊勢（同一法人）	デイサービスセンター リハビリいっぽ	デイサービスセンター Viva 花笑
49.23%		18.57%	12.69%	9.59%
地域密着 通所介護		デイサービスゴールド エイジ三条	リハプライド一宮奥町	・デイサービスセンター Saiai 一宮 ・Replus 木曾川三ノ通り
10.97%		41.66%	33.33%	8.33%
福祉用具貸与		株式会社わかば	株式会社 一宮福祉サポート	合資会社イング
74.08%		20.78%	19.25%	12.55%

（令和7年2月28日現在）