

◆◆ 居宅介護支援 契約書 ◆◆

要介護状態と認定された方または要介護認定の申請中で要介護状態と認定される見込みのある方(以下「利用者」という。)と医療法人 徳洲会 介護老人保健施設 あかね介護センター(以下「事業所」という。)とは、事業所が利用者に対して行う居宅介護支援事業に関し、次の条項により、契約を締結します。

第1条(契約の目的)

この契約は、事業所が、介護保険法及び関係法規の趣旨に基づき、利用者がその居宅において、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、居宅介護支援を提供します。

第2条(契約期間)

この契約の契約期間は、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とします。但し、契約満了の 2 日前までに、利用者から事業所に対して、文書による契約終了の申し出がない場合、その後の認定期間においてこの契約は同一の内容で更新されるものとし、以後も同様とします。

第3条(介護支援専門員)

事業所は、その事業所に属する介護支援専門員に利用者への居宅サービス計画作成に関する業務を担当させるものとします。

第4条(身分証の携行)

事業所は、前条の介護支援専門員に身分証を常に携行させ、初回訪問時または利用者、若しくはその家族から求められたときは、これを提示させます。

第5条(居宅サービス計画の原案の作成)

事業所は、次の号に掲げる業務を介護支援専門員に担当させ、居宅サービス計画の原案を作成させるものとします。

- (1) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始に当たっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料などの情報を適正に利用者またはその家族等に対して提供して、契約者にサービスの選択を求めること。
- (2) 介護支援専門員は、利用者の心身の状況、その置かれている環境などに応じて、利用者の選択に基づき、適切な保険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に配慮すること。
- (3) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して、利用者に対して支援を行う上で解決すべき課題を把握すること。
- (4) 介護支援専門員は、利用者及びその家族の置かれた状況等を考慮して、利用者に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すること。
- (5) 介護支援専門員は、前項で作成した居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス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、利用料等について利用者及びその家族に対して説明し、利用者の同意を得た上で決定し、文書により利用者の同意を得ること。

第6条(居宅サービス計画原案作成上の留意点)

- (1) 事業所は、介護支援専門員に、次の各号に掲げる事項に留意して、前条の居宅サービス計画の原案を作成させるものとします。
- (2) サービス担当者会議(介護支援専門員が居宅サービス計画作成のために居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を招集して行う会議をいう。以下同じ。)の開催、居宅サービス等の担当者に対する照会等により、自己の作成した居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から専門的な見地からの意見を聴取すること。
- (3) 利用者が訪問看護、通所リハビリテーション、訪問リハビリ等の医療系サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師または歯科医師(以下「主治の医師等」という。)の意見を求めること。
- (4) 居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等医療系サービスを位置付ける場合にあつては、当該医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限りこれを行うものとし、医療系サービス以外の指定居宅サービス等を位置付ける場合にあつては、当該指定居宅サービス等に係る主治の医師の医学的観点から留意事項が示されているときは、当該留意点を尊重してこれを行うこと。

第7条(居宅サービス計画の作成)

事業所は、介護支援専門員に、前2条に定める事項を行わせた後、利用者の最終的な同意を得たうえで、居宅サービス計画を作成させるものとします。

第8条(サービス実施状況の管理)

事業所は、介護支援専門員に、居宅サービス計画の作成後においても、次の各号に掲げる事項を行わせるものとします。

- (1) 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い、居宅サービス計画の実施状況を把握すること。
- (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うこと。
- (3) 利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、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うこと。

第9条(居宅サービス計画の変更)

利用者が居宅サービスの変更を希望した場合、または事業所が居宅サービス計画の変更を必要とした場合は、事業所との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。

第10条(施設入所の支援)

事業所は、介護支援専門員に、利用者がその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または

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わせるものとします。

第11条(介護支援専門員の交代)

事業所は必要に応じ、介護支援専門員を交代することができます。ただし、その場合には、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 利用者は、事業所が任命した介護支援専門員の交代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代を希望する理由を明らかにして、事業所に対して介護支援専門員の交代を申し出ることができます。

第12条(給付管理)

事業所は、居宅サービス計画作成後、利用者及びその家族並びに居宅サービス事業所等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況を把握するとともに、これに基づき給付管理票を毎月作成し、山形県国民健康保険団体連合会に提出するものとします。

第13条(要介護認定の申請等に係る援助)

- 1 事業所は、利用者の要介護認定等の申請について、利用者の意思を踏まえ、必要な協力を行います。
- 2 事業所は、利用者が要介護認定等若しくはそ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援助します。
- 3 事業所は、利用者の要介護認定等の更新申請が、遅くとも利用者の要介護認定等の有効期間の満了日の30日前には行われるよう援助を行います。
- 4 事業所は、前各項の申請について、援助が必要と認められる場合には、当該申請を代行して行うものとします。

第14条(サービス提供の記録作成・交付)

- 1 事業所は、利用者に対する居宅介護支援の実施について記録を作成し、その完結の日から5年間保管し、利用者または代理人の請求に応じてこれを閲覧させ、またはその複写物を交付するものとします。
- 2 この契約第17条第1項から第3項の規定により、利用者または事業所が解約した場合で、かつ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の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他の実施状況に関する書類を交付します。

第15条(利用料)

事業所が提供する居宅介護支援に対する利用料は、重要事項説明書に記載されたとおりとします。

第16条(利用料の変更)

第15条に定めるサービス料金について、介護給付費体系の変更があった場合、事業所は当該サービス利用料金を変更できるものとします。

第17条(契約の終了)

- 1 利用者は、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、利用者は契約終了を希望する日の10日前までに事業者に文書で通知するものとします。
- 2 利用者は、事業所が作成した居宅サービス計画に同意ができない場合は、本契約を即時に解約することができます。
- 3 利用者は、事業所もしくは介護支援専門員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) 事業所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
 - (2) 事業所もしくは介護支援専門員が第18条に定める守秘義務に違反した場合
 - (3) 事業所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もしくはその家族等の身体・財産・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
- 4 事業所は、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ヶ月前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、事業所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するものとします。
- 5 事業所は、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、この契約を継続し難い背信行為を行った場合は、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。
- 6 次に掲げる事由に該当した場合は、この契約は終了します。
 - (1) 利用者が介護保険施設に入所した場合、認知症対応型共同生活介護施設に入所した場合、特定施設入居者生活介護施設に入所した場合、地域密着型特定施設入居者生活介護施設に入所した場合、地域密着型介護老人福祉施設に入所した場合または小規模多機能型居宅介護を受けた場合
 - (2) 利用者の要介護認定区分が、自立または要支援状態と認定された場合及び認定を更新しない場合
 - (3) 利用者が亡くなった場合
 - (4) 開設者が解散命令を受けた場合、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) 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

第18条(守秘義務)

- 1 事業所は、介護支援専門員その他の従業者は、在職中及び退職後においても、正当な理由なくその業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を第三者に漏らしてはならない。これは、本契約終了後も継続します。
- 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ている者の事前の同意を文書により得た上で、利用者またはその家族等の個人情報を用いることができるものとします。

第19条(緊急時及び事故発生時の対応及び損害賠償)

- 1 事業所は、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には速やかに市町村、利用者の家族、関係機関等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

- 2 事業所は、利用者に対する居宅介護支援の提供に伴って、自己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は、利用者に対してその損害を賠償します。第18条に定める守秘義務に違反した場合も同様とします。

第20条(高齢者虐待防止に関する事項)

事業所の管理者及び介護支援専門員は、居宅介護支援を行う上で、高齢者虐待の早期発見に努め、当該事業所従事者または養護者(利用者の家族高齢者を現に養護するもの)による生命または身体に重大な危機が生じている利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村及び関係機関に通報し、当該利用者の生命や権利の保護に努めます。

第21条(身体拘束等の適正化の推進について)

事業所は、身体拘束等適正化に関する指針を定め、身体拘束等の適正化に資するよう必要な措置を講じます。

第22条(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

事業所は、当該事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように、必要な措置を講じるための体制を整備します。

第23条(事業継続計画の策定について)

事業所は、感染症や災害が発生した場合であっても、居宅介護支援を継続的に提供できる体制の構築に努めるため、事業継続計画を策定します。

第24条(苦情処理等)

事業所は、その提供した居宅介護支援に関する、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付けた指定居宅サービス等に対する相談、苦情等に迅速かつ適切に対応します。

第25条(善管注意義務)

事業所は、居宅介護支援の提供にあたっては、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26条(公正中立の確保)

- 1 事業所は、居宅介護支援の提供に当たっては、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業所に不当に偏すること及び利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示等をするものがないよう、公正中立に行います。
- 2 事業所は、利用者またはその家族に対し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や当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由の説明を行います。

第27条(説明)

事業所は、居宅介護支援の提供に当たっては、利用者またはその家族に対し、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。

第28条(裁判管轄)

利用者及び事業所は、この契約に関して訴訟となる場合は、利用者の住所を管轄する裁判所を第1審管轄裁判所とすることをあらかじめ合意します。

第29条(協議事項)

- 1 利用者及び事業所は、信義に従い、忠実にこの契約を履行するものとします。
- 2 この契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業者は介護保険法その他諸法令の定めるところに従い、利用者と誠意を持って双方が信義に従い誠実に協議して定めるものとします。

以上のとおり、契約が成立したことを証するため、本契約書2通作成し、利用者及び事業所は記名のうえ、各自その1通を保有するものとします。

(1)開設者

法人種別及び名称	医療法人 徳洲会	代表者 理事長 東上震一
本社所在地	〒530-0001 大阪府大阪市北区梅田一丁目3番1-1200号	
	電話番号 06-6346-2888	FAX 06-6346-2889
	法人所轄庁	大阪府

(2)事業所

事業所名	医療法人徳洲会 介護老人保健施設あかね介護センター		
管理者名	船見芳弘(ふなみよしひろ) ㊞		
所在地	〒997-6603 山形県東田川郡庄内町添津字家の下97		
	電話0234-51-2415	FAX0234-56-2236	
指定番号	0673000709	指定市町村名	庄内町

年 月 日

利用者	氏名
	〒
	住所
	電話番号
記入者	氏名
	続柄
	〒
	住所
	電話番号
私は利用者に代わりに記名代行をしました	
理由 ☐ 判断が困難 ☐ 視覚障がい ☐ 書くことが困難	

●●居宅介護支援 重要事項説明書●●

あなたに対する居宅介護支援の提供に当たり、厚生省令第38号第4条に基づき、当事業者があなたに説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 事業の目的及び運営の方針

(1)事業の目的

指定居宅介護支援事業所「医療法人徳洲会 介護老人保健施設あかね介護センター」(以下「事業所」という。)の介護支援専門員が、居宅介護支援を提供することにより、要介護状態にある高齢者(以下「利用者」という。)がその居宅において、有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的とする。

(2)運営の方針

事業所の介護支援専門員は、利用者の心身の状況及び置かれている環境を踏まえて、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配慮して指定居宅介護支援事業(以下「事業」という。)を行う。また、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、地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

2. 事業所の名称

- (1)名 称 医療法人徳洲会 介護老人保健施設あかね介護センター
(2)所在地 山形県東田川郡庄内町添津字家の下97

3. 職員の職種、員数及び職務内容

職 種	従事するサービス業務内容	人 員
介護支援専門員	居宅介護支援に関する業務 (管理業務)	3名(内1名の管理者は管理 業務も行う)

4. 営業日及び営業時間

月～金曜日	8時半～ 17時	土曜日	8時半 ～ 12時半
休業日	日曜日、祝日、12月31日～1月3日		
緊急時連絡先 電話番号	0234-51-2415(直通) 携帯電話 090-9539-7561/080-1811-1099/ 090-9539-4712		

5. 居宅介護支援(ケアマネジメント)の概要

業務種類	内 容
課題把握と分析 (アセスメント)	居宅を訪問し、利用者や家族と面談し情報収集をします。 そこで抱えている問題点や解決すべき課題を把握、分析 をします。
居宅サービス計画 (ケアプラン)の立案	介護支援専門員がアセスメント等で得た情報をもとに、利 用者・家族と共に居宅サービス計画の原案を作成します。

情報提供	選択ができるように居宅サービス提供事業所及び介護保険以外のサービスを行う機関等の情報を提供します。
実施状況の把握(モニタリング)・連絡調整	利用者の居宅を少なくとも一月に1回は訪問し、居宅サービス計画実施状況やサービス利用状況を把握します。 居宅サービス提供事業者等とのサービス機関との連絡調整を行います。
要介護認定等の申請代行	支援が必要と認める場合には、要介護・要支援認定を受けるための申請書の提出を代行します

6. 緊急時及び事故発生時における対応及び損害賠償

居宅介護支援の提供により、利用者の状態に変化、その他、緊急事態や事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、関係機関等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する居宅介護支援の提供に伴って、自己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は、利用者に対してその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。

7. 公正中立なケアマネジメントの確保

提供されるサービスが特定の種類、特定の業者に不当にかたよることなく、公正中立に行います。

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、利用者等に対して、次のことを説明します。

- (1) 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ること。
- (2) 居宅サービス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できること。
- (3) 当事業所の作成する居宅サービス計画の訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況
 - i) 前6ヶ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、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合(別掲1を参照)
 - ii) 前6ヶ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、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービス毎の、同一事業者によって提供されたものの割合(別掲2を参照)

8. 守秘義務及び個人情報保護

正当な理由がない限り、居宅介護支援の提供にあたって知り得た利用者または家族の秘密を漏らしません。これは、当事業所の従業員が退職した後も同様とします。

また、サービス担当者会議等において個人情報を用いる場合は、書面により、あらかじめ利用者及び家族の同意を得ます。

9. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、当該事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように、以下に掲げる措置を講じます。

- (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の定期的な開

催(概ね 6 ヶ月に 1 回以上)および従業者への周知徹底
(2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備

10. 利用料金

要介護認定を受けた方は、介護保険制度から全額給付されるので、自己負担はありません。ただし、保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなった場合は、1 ヶ月当たり要介護度に応じて次の金額をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日、居住地の市町村窓口に提出しますと、全額払い戻しを受けられます。

【居宅介護支援費(Ⅰ)】

居宅介護支援(Ⅱ)を算定していない場合に算定。

介護支援専門員 1 人当たりの取扱件数が 45 件未満である場合

	要介護 1・要介護 2	要介護 3・要介護 4・要介護 5
居宅介護支援費(Ⅰ)	10,860 円	14,110 円

* 事業所に対する加算項目及び算定要件

【特定事業所加算】(Ⅲ) 月 3,230 円

※算定要件

- 主任介護支援専門員を 1 名以上配置していること。
- 常勤かつ専従の介護支援専門員を 2 名以上配置していること。
- 利用者に関する情報またはサービス提供にあたっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に開催すること。
- 24 時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること。
- 事業所の介護支援専門員へ計画的な研修を実施していること。
- 運営基準減算または特定事業所集中減算の適用を受けていないこと。
- 法定研修等における実習受入れ事業所となるなど人材育成への協力体制が整備されていること。
- 他法人が運営する居宅介護支援事業者と協働の事例検討会・研修会を実施していること。
- 家族に対する介護を日常的に行っている児童、障がい者、生活困窮者、難病患者などの支援に関する知識等に関する事例検討会等へ参加していること。
- 介護支援専門員 1 人当たりの利用者の平均件数が 45 件未満(居宅介護支援費(Ⅱ)を算定している場合には 50 件未満)であること。
- 必要に応じて多様な主体等が提供する生活支援サービス(インフォーマルサービス含む)が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成している。

【入院時情報連携加算】 (Ⅰ) 2,500 円 (Ⅱ) 2,000 円

※算定要件

(Ⅰ) 病院または診療所に入院する利用者につき、当該病院または診療所の職員に対して、担当する介護支援専門員の氏名や利用者に関する必要な情報を入院した日のうちに提供した場合。

(Ⅱ) 病院または診療所に入院する利用者につき、当該病院または診療所の職員に対して、担当する介護支援専門員の氏名や利用者に関する必要な情報を入院した翌日または翌々日に提供した場合。

【退院・退所加算】

連携の方法により加算料金は、4,500円、6,000円、7,500円、9,000円のいずれか。

※算定要件

病院等に入院していたまたは介護保険施設等に入所していた利用者が、退院または退所するにあたり、病院等または施設等との職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得たうえで居宅サービス計画を作成しサービスの調整を行った場合。サービス計画の作成や居宅サービス等の利用の調整を行なった場合。

【初回加算】 3,000円/月

適切かつ質の高いケアマネジメントを実施するため、特に手間を要する初回(新規に居宅サービス計画を作成した場合及び要介護状態区分の2段階以上の変更認定を受けた場合)について評価を行う。

【通院時情報連携加算】 500円/月

利用者が医師または歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師に対して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、医師または歯科医師から利用者に関する必要な情報提供を受けたうえで、居宅サービス計画に記録した場合。

【緊急時等居宅カンファレンス加算】 2,000円(1月に2回を限度)

病院または診療所の求めにより、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、必要に応じて利用者に必要な居宅サービスもしく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

10. 通常の事業の実施地域

①鶴岡市(平成17年10月市町村合併以前の旧鶴岡市、旧藤島町、旧羽黒町、旧櫛引町に限る) ②庄内町 ③三川町 ④戸沢村(柏沢地区に限る)

11. 高齢者虐待防止に関する措置

事業所の管理者及び介護支援専門員は、居宅介護支援を行ううえで、高齢者虐待の早期発見に努め、当該事業所従業者または養護者(利用者の家族高齢者を現に養護する者)による生命また身体に重大な危険が生じている利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村及び関係機関に通報し、当該利用者の生命や権利の保護に努めます。

(1)虐待を防止するための指針の整備と委員会の設置

(2)虐待を防止するための従業者に対する研修の実施

(3)利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(4)その他虐待防止のために必要な措置

・虐待防止に関する責任者の選定及び措置

・成年後見制度の利用支援

・介護相談員の受け入れ

12. 身体拘束等の適正化の推進

事業所の管理者及び介護支援専門員は、居宅介護支援を行ううえで、身体拘束等の適正化の推進を図るよう努めます。

(1)身体拘束防止のための指針の整備と委員会の設置

(2)身体拘束防止に関する責任者の選定及び措置

(3)身体拘束防止のための職員に対する研修の実施

13.災害発生時の対応の向上

事業所は、業務継続計画を策定し、災害発生時は業務継続計画に従い、必要な処置を講じます。

14.介護支援業務の内容に関する相談・苦情窓口

居宅介護支援に関する相談・苦情については、次のところで承ります。

(1)当事業所の母体施設

医療法人徳洲会 介護老人保健施設あかね			
住 所	山形県庄内町添津字家の下97	電話	0234-51-1100
相談苦情受付担当者兼解決責任者		事務長 加藤賢(かとうけん)	
受付時間	午前8時半から午後5時		

(2)市町村の窓口設置場所

- ① 庄内町役場 電話 0234-42-0150
- ② 鶴岡市役所 電話 0235-25-2111
- ③ 三川町役場 電話 0235-66-3111
- ④ 戸沢村役場 電話 0233-72-2111

(3)公的団体の窓口設置場所 山形県国民健康保険団体連合会

住所 山形県寒河江市大字寒河江字久保 6 番地 電話 0237-87-8000(代)
受付時間 午前9時～午後5時

15.ハラスメント対策について

事業所は、ハラスメント(嫌がらせや迷惑行為)の指針を策定し、職員の就業環境及び介護の現場において、性的な言動等、優越的な関係を背景とした言動等、または業務上の必要を越えた言動等により、利用者及びご家族、介護支援専門員、双方のハラスメントを防止する必要な措置を講じます。

16. 当事業所の概要

(1) 開設者

法人種別及び名称	医療法人 徳洲会	代表者 理事長 東上震一
本社所在地	〒530-0001 大阪府大阪市北区梅田一丁目3番1-1200号	
	電話 06-6346-2888	FAX 06-6346-2889
	法人所轄庁	大阪府

(2)事業所

事業所名	医療法人徳洲会 介護老人保健施設あかね介護センター		
管理者名	船見芳弘(ふなみよしひろ)		
所 在 地	〒997-6603 山形県東田川郡庄内町添津字家の下97		
	電話0234-51-2415	FAX0234-56-2236	
指定番号	0673000709	指定市町村名	庄内町

年 月 日

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

【説明者】 担当介護支援専門員氏名

上記内容の説明を受け、了承しました。

利用者氏名.....

記名代行人氏名(続柄).....

別掲1 7(3) i

期間 2024(令和6)年3月1日～2024(令和 6)年8月31日

この期間において、担当した居宅介護支援の件数に占める「福祉用具貸与、訪問介護、通所介護、地域密着通所介護、」の利用件数の割合は表のとおりです。

単位は%(小数点以下は切り捨て)

福祉用具貸与	67	通所介護(デイサービス)	76
訪問介護(ヘルパー)	59	地域密着型通所介護	8

別掲2 7(3) ii

期間 2024(令和6)年3月1日～2024(令和 6)年8月31日

この期間において、担当した居宅介護支援の件数に占める「訪問介護、通所介護、地域密着通所介護、福祉用具貸与」の利用件数のうち、各事業者の利用割合は表のとおりです。 上位3ヶ所 単位は%(小数点以下は切り捨て)

福祉用具貸与		数字の単位は%です			
福祉用品やまがた(酒田市)	34	蔵王サプライズ(酒田市)	19	マシマ介護事業部(酒田市)	15
参考 その他の事業所 ヘルスレント山形庄内(三川町)、㈱トーク(鶴岡市)、さふらん酒田南(酒田市)、ニチイケアセンターこあら(酒田市)、タマツ酒田店(酒田市)					

通所介護(デイサービスのこ)		数字の単位は%です			
介護予防センターさくらの里(酒田市)	50	山水園(庄内町)	27	えデイサービスえがおデあいと(鶴岡市)	13
参考 その他の事業所 デイサービスすまいる(酒田市)、ソラーナ(庄内町)					

訪問介護(ヘルパーのこ)		数字の単位は%です			
訪問介護事業所ゆい(酒田市)	30	ニチイケアセンターあまるめ(庄内町)、 介護センターほほえみ(庄内町)	20	徳田山介護センター(酒田市)	16
参考 その他の事業所 JA庄内たがわ訪問介護(鶴岡市)、在宅支援サービス澄花(鶴岡市)					

地域密着型通所介護(住まいをしている地域住民のみ対象のデイサービス)		数字の単位は%です			
デイサービスやまゆり(庄内町)					75
療養通所介護のぞみの家(鶴岡市)					25