

居宅介護支援 契約書別紙（兼重要事項説明書）

令和 06 年 04 月 01 日改正

当事業所は介護保険の指定を受けています。

福岡県指定 第 4072700026号

当事業所はご契約者に対して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。

1、事業者

- | | |
|-----------|------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 亀保の里 |
| (2) 法人所在地 | 福岡県豊前市大字鬼木63番地の1 |
| (3) TEL | 0979-82-3344 |
| (4) 代表者 | 理事長 前田 武雄 |
| (5) 設立年月 | 昭和 53年 1月 10日 |

2、事業所の概要

- | | |
|--------------|---|
| (1) 事業所の種類 | 居宅介護支援事業所・平成11年 10月 1日指定 |
| (2) 事業所の目的 | 介護保険法令の趣旨に従い、要介護・要支援状態にある高齢者に対し適切でニーズに合った介護支援事業を提供することを目的とする。 |
| (3) 事業の名称 | 居宅介護支援事業所 亀保の里 |
| (4) 事業所の所在地 | 福岡県豊前市大字鬼木63番地の1 |
| (5) TEL | 0979-82-3344 |
| (6) 事業所管理者氏名 | 宇都宮 生雄 介護支援専門員登録番号 40000815 |
| (7) 開設年月日 | 平成11年10月 1日 |

3、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が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、適正な指定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

事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止のため、適切なサービスの提供に努めます。

4、事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 豊前市・上毛町・吉富町・中津市（旧中津市）・築上町の地域

(2) 営業日及び営業時間

・営業日 年中無休

・営業時間 午前8時から午後5時までとする。

電話等により、24時間常時連絡可能な体制とする。

5、職員配置・勤務体制

管理者 常勤職員・介護支援専門員と兼務 1名

以上の職員で、配置基準に沿った勤務体制となっています。

6、提供するサービスの内容

- ① 利用者の居宅を訪問し、利用者その家族に面接して、支援するうえで解決しなければならない課題の把握や分析を行い、その課題に基づき「居宅サービス計画(ケアプラン)」を作成します。
- ② 居宅サービス計画に位置付ける指定居宅サービス事業所について利用者及び家族の求めに応じ、複数の事業所を紹介するとともに、位置づけた理由を説明します。
- ③ 作成した居宅サービス計画書の内容については、利用者又はその家族に対して説明し、文書により同意を得るとともに利用者及びサービス担当者に対して居宅介護サービスを交付します。
- ④ 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を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等に意見を求め、その意見を踏まえ居宅サービス計画を作成した場合には、その居宅サービス計画書を作成にあたり意見を求めた医師等に交付します。
- ⑤ 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、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。
- ⑥ 指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けた時、その他必要と認めるときは、利用者の口腔に関する問題、薬剤状況その他利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを利用者の同意を得て主治の医師等に提供します。
- ⑦ 必要に応じて、利用者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。
- ⑧ 指定居宅介護支援及び指定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。
- ⑨ 要介護（要支援）認定の申請についてお手伝いします。
- ⑩ 利用者が介護保険施設に入所を希望される場合、その仲介をします。
- ⑪ 福祉用具の適時・適切な利用、利用者の安全を確保する観点から、貸与と販売の選択制の導入に伴い、以下の対応を行います。

ア選択制の対象福祉用具の提供に当たっては、福祉用具貸与又は特定福祉用具販売のいずれかを利用者が選択できることについて、利用者等に対し、メリット及びデメリットを含め十分説明を行うこととするとともに、利用者の選択に当たって必要な情報を提供すること及び医師や専門職の意見、利用者の身体状況等を踏まえ、提案を行います。

・サービス利用にあたっての留意事項

- ・利用者様又はご家族様は、体調の変化があった際には、担当者にご一報ください。
- ・病院又は診療所に入院する必要が生じた場合には、居宅介護支援事業所名・担当介護支援専門員の氏名・連絡先を病院又は診療所にお伝えください。
- ・利用者様又はご家族様は、入院・退院した時及び新しい介護保険証等を受け取った際には、担当者にご一報ください。

7. 利用料金

利用料

居宅介護支援事業を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとします。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き、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、ご契約者の自己負担はありません。

但し、介護サービス計画を受けることについて、予めお住まいの市町村に届け出ていない場合やご契約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、1ヶ月につき下記のサービス利用料金の全額を一旦お支払い下さい。

8. 居宅介護支援の利用料

ア. 基本料金

居宅介護支援費（Ⅰ）

区分	取扱い件数	要介護1・2	要介護3・4・5
i	45件未満	10,860円/月	14,110円/月
ii	45件以上60件未満	5,400円/月	7,040円/月
iii	60件以上	3,260円/月	4,220円/月

※ⅡとⅢについて：45件以上の部分について算定。

居宅介護支援費（Ⅱ）

区分	取扱い件数	要介護1・2	要介護3・4・5
i	45件未満	10,860円/月	14,110円/月
ii	45件以上60件未満	5,270円/月	6,830円/月
iii	60件以上	3,160円/月	4,100円/月

※iiとiiiについて：45件以上の部分について算定。

- ・一定の情報通信機器（人工知能活用したものを含む）の活用又は事務員の配置を行っている事業所。

イ. 初回加算

区分	状況	要介護1・2・3・4・5
	初回時	3,000円/月

※算定要件

- ・新規に居宅サービス計画を作成した場合。
- ・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段階以上変更となった場合。

ウ. 退院・退所加算

要介護 1・2・3・4・5			
(Ⅰ) イ	連携 1 回	カンファレンス無	4, 500円/月
(Ⅰ) ロ	連携 1 回	カンファレンス有	6, 000円/月
(Ⅱ) イ	連携 2 回	カンファレンス無	6, 000円/月
(Ⅱ) ロ	連携 2 回	カンファレンス有	7, 500円/月
(Ⅲ)	連携 3 回	カンファレンス有	9, 000円/月

※算定要件

・入院・入所であった者が退院・退所し居宅サービスを利用する場合において病院・施設等の職員と面談し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回を限度として加算。ただし、初回加算を算定する場合は、当該加算は算定しません。

居宅介護支援費に係る退院・退所加算の基準

・退院・退所加算(Ⅰ)イ 450単位

病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又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1回受けていること。

・退院・退所加算(Ⅰ)ロ 600単位

病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又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1回受けていること。

・退院・退所加算(Ⅱ)イ 600単位

病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又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2回以上受けていること。

・退院・退所加算(Ⅱ)ロ 750単位

病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又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2回受けており、うち1回以上はカンファレンスによること。

・退院・退所加算(Ⅲ) 900単位

病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又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ること。

エ. 入院時情報連携加算

区分	状況	要介護 1・2・3・4・5
I	入院時	2, 500円/月
II	入院時	2, 000円/月

※算定要件

・利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、病院または診療所の職員に対して、利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報を提供した場合は、別に厚生労働大臣が定める基準に掲げる区分に従い、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。ただし、次に掲げるいずれかの加算を算定している場合においては、次に掲げるその他の加算は算定しない。

・居宅介護支援費に係る入院時情報連携加算の基準

1 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、当該病院又は診療所の職員に対して 当該利用者に係る必要な情報を提供していること。

2 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、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること。

オ. 特定事業所加算

区分	状 況	要介護 1・2・3・4・5
特定事業所加算（Ⅰ）		5, 190円／月
特定事業所加算（Ⅱ）		4, 210円／月
特定事業所加算（Ⅲ）		3, 230円／月
特定事業所加算（A）		1, 140円／月
特定事業所医療介護連携加算		1, 250円／月

※算定要件

特定事業所加算Ⅰ

- ①常勤専従の主任介護支援専門員を2名以上配置していること
- ②常勤かつ専従の介護支援専門員を3名以上配置していること
- ③利用者に関する情報又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開催すること。（週1回以上）
- ④24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できる体制を確保
- ⑤算定日が属する月の利用者の総数のうち、要介護3、要介護4又は5である者の割合が40%以上であること。
- ⑥介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること
- ⑦地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、居宅介護サービスを提供していること。
- ⑧地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加していること
- ⑨ 居宅介護支援費に係る運営基準減算又は特定事業所集中減算の適用を受けていないこと
- ⑩ 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Ⅱを算定している場合は50名未満）であること
- ⑪ 法定研修等における実習受入事業所となるなど人材育成への協力体制の整備がある
- ⑫ 他法人と共同で事例検討会、研究会等を実施
- ⑬ 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計画を作成していること。

特定事業所加算Ⅱ

- ① 特定事業所加算Ⅰの③④⑥⑦⑨⑩⑪⑫及び⑬の基準に適合すること
- ② 常勤専従の主任介護支援専門員を1名以上配置していること
- ③ 常勤かつ専従の介護支援専門員を3名以上配置していること

特定事業所加算Ⅲ

- ① 特定事業所加算Ⅰの③④⑥⑦⑨⑩⑪⑫及び⑬の基準に適合すること

- ②特定事業所加算Ⅱ②の基準に適合すること
- ③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

特定事業所加算A

- ① 常勤かつ専従の主任介護支援専門員を1名以上配置していること。
- ② 常勤かつ専従の介護支援専門員を1名以上、非常勤の介護支援専門員を1名以上配置（非常勤は他事業所との兼務可）。
- ③ 利用者に関する情報やサービスの提供にあたって、留意事項などの伝達を目的とした会議を定期的に開催（週1回以上）。
- ④ 24時間連絡体制を確保し、必要に応じて利用者などからの相談に対応できること（他事業所との連携可）。
- ⑤ 介護支援専門員に対し計画的に研修を実施（年間の個別研修計画を作成。研修目標の達成状況を適宜評価・改善措置の実施）（他事業所との連携可）。
- ⑥ 地域包括支援センターと連携し、支援が困難な事例にも居宅介護支援を提供できること。
- ⑦ 地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加していること。
- ⑧ 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。
- ⑨ 介護支援専門員1人（常勤換算）の利用者数（介護予防含む）が40名未満（居宅介護支援費Ⅱを算定している場合は45名未満）。
- ⑩ 介護支援専門員実務研修における実習等に協力または協力体制を確保（他事業所との連携可）
- ⑪ 他法人と共同で事例検討会、研究会等を実施（他事業所との連携可）。
- ⑫ 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計画を作成していること。

特定事業所医療介護連携加算

- ① 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（Ⅰ）イ、（Ⅰ）ロ、（Ⅱ）イ、（Ⅱ）ロ又は（Ⅲ）の算定に係る病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設との連携の回数（第八十五号のニイからホまでに規定する情報の提供を受けた回数をいう。）の合計が35回以上であること。
- ② 前々年度の3月から前年度の2月までの間においてターミナルケアマネジメント加算を5回以上算定していること。
- ③ 特定事業所加算（Ⅰ）、（Ⅱ）又は（Ⅲ）を算定していること。

カ. 特定事業所集中減算

要介護1・2・3・4・5
▲2,000円/月

※算定要件

- ・指定居宅介護支援事業所（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第二条に規定する指定居宅介護支援事業所をいう。以下同じ。）において前六月間に作成した居宅サービス計画に位置付けられた指定訪問介護、指定通所介護、指定福祉用具貸与（指定居宅サービス等基準第九十三条に規定する指定福祉用具貸与をいう。）
- 、指定地域密着型通所介護（以下この号において「訪問介護サービス等」という。）の提供総数のうち、

同一の訪問介護サービス等に係る事業者によって提供されたものの占める割合が80/100を超えていること。ただし、当該事業所のケアプラン数が一定数以下である場合等一定の条件を満たす場合を除く。

キ. 運営基準減算

区分	状況	要介護 1・2・3・4・5
I	減算要件に該当した場合	所定費の100分の50/月
II	上記減算が2カ月以上継続している場合	算定しない

※算定要件

- ・サービス担当者会議の開催又は担当者に対する紹介を行っていない場合
(ケアプランの新規作成、要介護更新認定、要介護区分の変更認定の場合には、サービス担当者会議の開催を条件とする。)
- ・居宅サービス計画原案を利用者又は家族に説明し、文書により利用者の同意を得た上で、計画を利用者及び担当者に交付していない場合
- ・特段の事情なく1ヶ月に1度利用者の居宅を訪問して、利用者に面接しない場合
- ・モニタリング結果を記録していない状態が1カ月以上継続している場合

ク. 通院時情報連携加算

要介護 1・2・3・4・5
500円/月

※算定要件

- ・利用者が病院又は診療所において医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師等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の提供を行うとともに、医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合

ケ. 緊急時等居宅カンファレンス加算

要介護 1・2・3・4・5
2,000円/月

※算定要件

- ・病院又は診療所の求めにより、医師又は看護師と共に利用所の居宅を訪問し、居宅サービス又は地域密着型サービス利用に必要な調整を行った場合に1ヶ月に2回を限度として加算。

コ. ターミナルマネジメント加算

要介護 1・2・3・4・5
4,000円/月

※算定要件

在宅で死亡した利用者に対して、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うえで、別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして市町村長に届け出た指定居宅介護支援事業所が、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該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は、1月につき所定単位数を加算する。

また、居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合に、モニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に扱うことが適当と認められるケースについて、居宅介護支援の基本報酬の算定を可能とする。

居宅介護支援費に係るターミナルケアマネジメント加算の基準について

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、必要に応じて指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備していること。

モニタリング等の必要なケアマネジメント業務を行い、給付管理票の（原案の）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こと。

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で残しつつ、居宅介護支援事業所において、それらの書類等を管理しておくこと。

サ. 業務継続計画未策定事業所に対する減算の導入

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定の徹底を求める観点から、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、基本報酬を減算する。

シ. 高齢者虐待防止の推進

利用者の人権の擁護、虐待の防止等をより推進する観点から、全ての介護サービス事業者（居宅療養管理指導及び特定福祉用具販売を除く。）について、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に、基本報酬を減算する。

ス. 身体的拘束等の適正化の推進

訪問サービス、通所サービス、福祉用具貸与、特定福祉用具販売及び居宅介護支援について、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、身体的拘束等を行ってはならないこととし、身体的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することを義務付ける。

7. 苦情処理の体制及び手順

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）

ア、当事業所における苦情やご相談の窓口は、下記のとおりです。

窓口担当者	宇都宮 生雄	
連絡先	0979-82-3344	0979-83-0064

イ、行政機関その他苦情受付機関

福岡県保健福祉部介護保険課	所在地：福岡市博多区東公園 7 番 7 号 TEL：092-643-3250
福岡県国民健康保険団体連合会介護保険課	所在地：福岡市博多区吉塚本町 13 番 47 号 TEL：092-642-7858
保険者等	
福岡県介護保険広域連合豊築支部	所在地：豊前市大字八屋 1702-5 TEL：0979-84-1111
豊前市役所 健康長寿推進課	所在地：豊前市大字吉木 955 TEL：0979-82-1111
上毛町役場 長寿福祉課 福祉医療係	所在地：上毛町大字垂水 1321-1 TEL：0979-72-3111
吉富町役場 健康福祉課 介護保険係	所在地：吉富町大字広津 226-1 TEL：0979-24-1123
中津市役所 介護保険課 管理保険係	所在地：中津市豊田 14-3 TEL：0979-22-1111
築上町役場 高齢者福祉課 高齢者福祉課	所在地：築上町大字椎田 891-2 TEL：0930-56-0300

ウ、円滑かつ迅速に苦情処理を行う対応方針等

苦情があった場合は直ちに連絡を取り、詳しい事情を聞くとともに、担当者およびサービス事業者から事情を確認します。また、管理者が必要と判断した場合は、管理者等を含み検討会議を実施し、検討の結果および具体的な回答を直ちに苦情主訴者に伝え、納得がいくような理解を求めます。

エ、苦情があったサービス事業者に対する対応方針等

サービス事業者よりの対応状況も正確に確認するとともに、その苦情の真の原因を突き止め、よりよいサービスが提供されるよう、十分な話し合い等を実施します。また、定期的にサービス事業者を訪問し、円滑な対応が図れるようにします。

8、事故発生時の対応

事業者の過誤及び過失の有無に関らず、サービス提供の過程において発生した利用者の身体的又は精神的に通常と異なる状態でサービス提供事業者から連絡があった場合は、下記のとおりに対応を致します。

①事故発生時の報告

事故により利用者の状態に影響する可能性がある場合は、速やかに市町村（保険者）に報告します。

②処理経過及び再発防止策の報告

① の事故報告を行った場合は、処理経過、事故発生の原因及び再発防止策を策定し市町村（保険者）に報告します。

また、その事故についての検証を行い、再発防止に努めます。

9、緊急時の対応方法

事業者はサービス事業者から緊急の連絡があった場合には、予め確認している連絡先及び医療機関に連絡を行い指示に従います。

10、虐待防止に関する事項

利用者の人権の擁護・虐待防止等のために次に掲げる措置を講じます。

(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 管理者 ・ 宇都宮生雄

(2) 利用者及び事業所等からの連絡・通報を受けた際に、適切に対応するための体制整備を行います。

(3) 職員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。

(4) 成年後見制度の利用を支援します。

(5) 関係市町、各地域包括支援センター、警察等との虐待等における通報先との連携・協力を努めます。

11、暴言・暴力・ハラスメントについて

暴言・暴力・ハラスメントに対するために次に掲げる措置を講じます。

(1) 暴言・暴力・ハラスメントに対する組織・地域での適切な対応を図るとともに、法人内に責任者を選定しています。

ハラスメントに関する法人責任者 法人理事長 前田武雄

(2) 職員に対する暴言・暴力・ハラスメントを防止し、啓発・普及するための研修を実施しています。

(3) 暴言・暴力・ハラスメント行為が利用者やその家族から、職員に対してあった場合には解約するだけでなく、法的な措置とともに損害賠償を求めることがあります。

【具体的な暴言・暴力・ハラスメントの例】

暴力又は乱暴な言動 ・ 殴る ・ 蹴る ・ 物を投げつける ・ 刃物を向ける ・ 怒鳴る ・ 奇声や大声を発する など

・ 不必要に体を触る 手を握る ・ 腕を引っ張り抱きしめる ・ 卑猥な画像や動画を繰り返し見せる など

・ 職員や他者の個人情報を求める ・ ストーカー行為・携帯電話での録音や写真撮影及び SNS への投稿など

12、業務継続計画に策定など

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（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。

2 事業所は、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実施します。

3 事業所は、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。

イ 感染症に係る業務継続計画

- a 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）
- b 初動対応
- c 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）

ロ 災害に係る業務継続計画

- a 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）
- b 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
- c 他施設、地域との連携

13、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、次の各号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、併設される同法人内の事業所と共同で検討する会議（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、医療機関や関係事業所への連絡調整を図る。

（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する。

（3）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の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

14、重要事項説明書の内容を変更する場合について

当事業所に起因する事由等により重要事項説明書の内容を変更する場合は、利用者その家族に対して変更事由及び変更内容について説明し、書面にて同意を得るものとします。

令和 年 月 日

私は、サービスの提供開始あたって、利用者その家族に対して、居宅介護支援（ケアマネジメント）に関する重要事項説明書に基づいて、説明を行いました。

介護支援専門員	所属事業所名	居宅介護支援事業所	亀保の里
	所在地	福岡県豊前市鬼木63-1番地	
	氏名	宇都宮 生雄	印

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、指定居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

<利用者>

住所 _____

氏名 _____ 印 _____

<利用者代理人（選任した場合）>

住所 _____

氏名 _____ 印 _____

続柄 _____