

居宅介護支援 重要事項説明書及び契約書

1. 支援事業者（法人）の概要

法人の名称	株式会社遠友舎
代表者氏名	代表取締役 吉満 きみ代
法人所在地	鹿児島県霧島市隼人町松永3277番地13
電話番号	0995-43-7773

2. 事業所の概要

事業所の名称	居宅支援事業所 生きる
管理者氏名	田井村 美鈴
施設の所在地	鹿児島県霧島市隼人町松永3277番地13
電話番号	0995-64-2100
ファックス番号	0995-64-2101
事業所番号	4671201194

3. 事業の目的

居宅介護支援事業所の適切な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、居宅介護支援事業者等に対し、適正な介護支援事業を提供することを目的とします。

4. 運営方針

利用者の方が可能な限り居宅において、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配慮し、適切な居宅サービス計画(ケアプラン)を作成致します。また、市町村、他のサービス事業者等との連携に努め、状態の変化に応じた対応を行います。

5. 職員体制

管理者・・・・・・・・・・1名（介護支援専門員と兼務）

介護支援専門員・・1名

6. 事業の実施地域

霧島市

※この地域以外でもご希望の方はご相談ください。

7. 営業日

営業日	営業時間
月曜日～金曜日	8:30～17:30

休日・・・土、日、祝日 12月29日～1月3日 8月15、16日

電話等により24時間常時受付が可能な状態とする。

8. 利用料

要介護認定を受けられた方は、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。介護保険適用でも、保険料の滞納により、支援事業者へ直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の利用料をお支払いください。利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書と領収書を発行します。

	要介護1、2	要介護3、4、5
月額利用料	1086単位	1411単位
初回加算	300単位	
入院時情報連携加算	(Ⅰ) 250単位	(Ⅱ) 200単位
退院・退所加算(Ⅰ)	イ 450単位	ロ 600単位
(Ⅱ)	イ 600単位	ロ 750単位
(Ⅲ)	900単位	
ターミナルマネジメント加算	400単位	
通院時情報連携加算	50単位	
同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント	95%算定	

交通費

サービス提供実施地域にお住まいの場合は無料です。それ以外の地域にお住まいの場合は、交通費の実費が必要となります。

9. アセスメント(評価)の方法

アセスメント(評価)の方法及び事後評価	全国社会福祉協議会方式により利用者の直面している課題等を評価し、利用者へ説明の上ケアプランを作成します
---------------------	---

10. 個人情報提供の同意

医療上、緊急の必要性がある場合に医療機関等に心身の状況等の情報を提供すること、並びにそれに付随して家族の情報を提供すること。

介護支援専門員の主催するサービス担当者会議、又はサービスの質の向上

を目的とした評価機関による審査のため、本人及び家族の個人情報を用いること。

1 1. 提供する居宅介護支援サービスの内容

- ・居宅サービス計画（ケアプラン）の作成
- ・要介護等の申請代行
- ・給付管理業務

1 2. 公正中立義務

利用者に提供される居宅サービスが特定の種類に偏ることや特定の事業者を有益に扱うことがないように公正中立におこないます。利用者が自身でサービスを選択することを基本に支援致します。

- ・複数の指定居宅サービス事業所等の紹介を求め、選択することができます。
- ・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所等の選定理由の説明を求めることができます。

1 3. サービス内容に関する苦情・相談窓口

指定居宅介護支援事業所	生きる	電話	0995-64-2100	9時～17時
-------------	-----	----	--------------	--------

霧島市役所 0995-45-5111

霧島市地域包括支援センター 0995-48-7979

国保連合会介護相談室 099-213-5122

鹿児島県生き生き推進課介護保険室 099-286-2696

1 4. ハラスメント対策

事業所は定期的に研修や話し合いの場を設け、ハラスメントの発生状況の把握やハラスメントの防止に向け取り組みます。事業所は優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- ・身体的な力を使って危害を及ぼす又は及ぼしそうな行為
 - ・個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - ・意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等性的な嫌がらせ行為
- ハラスメント事案が発生した場合は、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議により同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。

1 5. 虐待防止

事業所は、利用者の人権の援護・虐待の防止等のため以下の措置を講じます。

- ・虐待防止のための指針を整備し、担当者をおきます。
- ・虐待防止の研修、対策を検討する委員会を定期的開催いたします。

16. 感染症対策

事業所は、感染症の発生やまん延防止の為の措置を講じます。

- ・清潔の保持や健康状態について必要な管理を行います。
- ・事業所の設備及び備品について衛生的な管理に努めます。
- ・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、その結果について職員で周知徹底します。
- ・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指針を整備します。
- ・職員に対し、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します。

17. 業務継続計画の策定

感染症や非常災害の発生において、利用者に対する居宅介護支援の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務計画に従い必要な措置を講じます。

職員に対し、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するように努めます。

定期的な業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務改善計画の変更を行います。

18. 担当の介護支援専門員

担当する介護支援専門員は 田井村 美鈴 です。

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。

入院する必要がある場合、入院先の医療機関へ担当ケアマネージャーが

田井村美鈴 連絡先：居宅介護支援事業所生きる 0995 - 64 - 2100

であることをお伝え下さい。

居宅介護支援契約書

甲（利用者） _____

乙（事業者） 居宅介護支援事業所 生きる

第1条（目的）

1. 乙は、介護保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、甲がその有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むため、その心身の状況等に応じ適切な居宅サービスを利用できるよう、甲の同意の上で居宅サービス計画（ケアプラン）を作成し、サービス事業計画者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
2. 乙は、居宅介護支援業務にあつては、甲の介護認定区分及び甲の被保険者証に記載された認定審査会意見書に従います。

第2条（契約期間）

1. この契約書の契約期間は、令和____年____月____日から令和____年____月____日までとします。但し、上記の契約期間の満了日前に、甲が要介護状態区分の変更の認定を受け、要介護認定有効期間の満了日が更新された場合には、変更後の要介護認定有効期間の満了日までとします。
2. 前項の契約期間満了日の7日前までに甲から更新拒絶の意思表示がない場合は、この契約は同一の内容で自動更新されるものとし、その後もこれに準じて更新されるものとし、
3. 本契約が自動更新された場合、更新後の契約期間は、更新前の契約期間の満了日の翌日から更新後の要介護認定有効期間の満了日までとします。

第3条（運営規定の概要）

1. 乙の運営規定の概要（事業の目的、介護支援の提供方法等）は、重要事項説明書に記載した通りです。

第4条（居宅介護支援の提供者）

1. 乙は、乙に属する介護支援専門員（以下「丙」という）に、甲の居宅サービス計画作成に関する業務を担当させることとします。
2. 乙は、丙を選任し、又は変更する場合は、甲の状況とその意向に配慮して行います。

第5条（居宅介護支援の内容）

1. 乙は甲に対し、次の居宅介護支援を提供します。
 - i. 甲の要介護認定（要介護更新認定、要介護状態の区分の変更の認定、要支援認定、要支援更新認定、サービスの種類の変更を含む。以下「要介護認定等」という。）にかかる申請について、甲の意思を確認した上で、申請の代行等必要な援助を行うこと。
 - ii. 甲の心身の状況、置かれている環境、甲及びその家族の希望等を考慮し、居宅サービス計画を作成すること。
 - iii. 前号の居宅サービス計画に基づく居宅サービス等の提供が確保されるよう、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。
 - iv. 居宅サービス計画作成後においても、甲及びその家族、居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画がどのように実施されているかを把握し、これに基づく給付管理票を提出する等の管理業務を行うとともに、必要に応じて居宅サービス計画の変更その他の便宜の提供を行うこと。
 - v. 甲が要介護保険施設への入所を要する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行うこと。

第6条（居宅サービス計画の作成）

1. 乙は、丙に次に定める事項を遵守させうえて、居宅サービス計画（ケアプラン）の原案の作成業務を行わせます。
 - i. 居宅サービス計画の原案の作成開始にあたり、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、利用料等の情報を甲又は家族に提供し、甲が希望するサービスの種類等を調査すること。
 - ii. 居宅サービス計画の原案作成にあたっては、甲及びその家族に訪問して面接を行い甲に対する介護支援を行う上で解決すべき課題を把握し、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うえでの留意点等を盛り込むこと。
 - iii. 前項の原案に盛り込まれた居宅サービス等について、保険給付の対象かどうかを区分した上で、その種類、内容、利用料等について甲に対し説明を行うこと
2. 乙は、丙に前項に定める事項を履行させた後、甲の最終的な同意を得た上で、居宅サービス計画作成業務を行わせます。

第7条（協力義務）

1. 甲は、乙が甲のため居宅介護支援業務を遂行するにあたり、可能な限りに協力しなければなりません。

第8条（居宅サービス計画の変更等）

1. 甲は、次のいずれかの事由が発生した場合には、速やかに乙に連絡しなければなりません。
 - i. 居宅サービス計画の変更を希望する場合
 - ii. 居宅サービス計画を変更する必要がある場合
2. 乙は、前項の連絡を受けた場合は、速やかに居宅サービス計画を変更するとともにこれに基づく居宅サービスの提供が確保されるようサービス事業者等への連絡調整を行います。

第9条（苦情対応）

1. 乙は、苦情対応の責任者及びその連絡先を明らかにし、乙が提供した居宅介護支援又は乙が作成した居宅サービス計画に基づいて提供された居宅サービスについて甲、甲の後見人又は家族から苦情の申立てがある場合は、迅速かつ誠実に必要な対応を行います。
2. 乙は、甲、甲の後見人又は家族が苦情申立て等を行ったことを理由として不利益な取り扱いをすることはできません。

第10条（緊急時の対応）

1. 乙は、現に居宅支援の提供を行っているときに、甲に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医に連絡をとるなど必要な対応を講じます。

第11条（費用）

1. 居宅介護支援に係わる費用については、乙が各市町村に居宅サービス計画費として請求を行い、支払いを受けます。ただし、乙が保険料を滞納し、保険給付の制限を受けている場合は、重要事項説明書及び契約書に記載した額を保険料として、甲に請求します。
2. 乙は、甲の選定により乙の通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して居宅介護支援を行う場合には、それに要した交通費の支払いを甲に請求することができます。
3. 乙は、前項に定める費用の額にかかるサービスの提供にあたっては、あらかじめ甲に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、甲の同意を得なければなりません。

第12条（秘密保持）

1. 乙及びその従業員は、正当な理由がない限り、その業務上知り得た甲及びその後見人又は家族の秘密を漏らしません。

2. 乙及びその従業員は、甲より委託された業務を行うにあたって、甲及びその後見人又は家族に関する個人情報を用いる必要がある場合には、甲及びその後見人又は家族に使用目的等を説明し、同意を得なければ使用することができません。

第13条（中立義務）

1. 乙は、甲より委託された業務を行うにあつては、甲に提供される居宅サービス等が特定の種類に偏することのないよう、又は特定の居宅サービス事業者等による居宅サービス等を利用するよう甲を誘導し、或いは、甲に指示すること等により、特定の居宅サービス事業者を有利に扱うことがないように公正中立に行わなければなりません。
 - ・複数の指定居宅サービス事業所等の紹介を求め、選択することができます。
 - ・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所等の選定理由の説明を求めることができます。

第14条（甲の解除権）

1. 甲は、7日間以上の予告期間をもって、いつでもこの契約を解除することができます。

第15条（乙の解除権）

1. 乙は、甲の著しい不信行為により契約を継続することが困難となった場合に限り、30日間以上の予告期間をもって、この契約を解除することができます。また、乙に対し暴言・暴力行為などハラスメント行為が認められた場合は、即刻解除できることとします。

第16条（情報の保存・開示義務）

1. 乙は、甲の居宅サービス計画、その実施状況等に関する書類等を5年間保存しなければなりません。
2. 前条第1項の規定により甲がこの契約を解除した場合で、他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、乙は甲に対して甲の居宅サービス計画及びその実施状況等に関する書類等を交付しなければなりません。

第17条（契約の終了）

1. 次に掲げるいずれかの事由が発生した場合は、この契約は終了するものとします。
 - i. 甲が、要介護認定を受けられなかったとき。
 - ii. 第2条1項及び2項により、契約満了日の7日前までに甲から更新拒絶の申し出があり、かつ契約期間が満了したとき。
 - iii. 第14条に基づき、甲が契約を解除したとき。
 - iv. 第15条に基づき、乙が契約を解除したとき。

- v. 甲が、介護保険施設や医療施設等へ入所又は入院等をしたとき。

第 18 条（損害賠償）

1. 乙は、居宅介護支援を行う上で、本契約の各条項に違反し、又は、介護保険法及び民法その他の関係法令に違反し、甲又はその家族の生命、身体、財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償する義務を負います。ただし、甲またはその家族に重大な過失がある場合は、賠償額を減額することができます。

第 19 条（利用者代理人）

1. 甲は、代理人を選任し、この契約に定める権利の行使と義務の履行を代理して行わせることができます。

第 20 条（合意管轄）

1. この契約に起因する紛争に関して、訴訟の必要が生じたときは、鹿児島地方裁判所の管轄裁判所とすることに合意します。

第 21 条（協議事項）

1. この契約に定めのない事項については、介護保険法等の関係法令に従い、甲乙の協議により定めます。

この契約の成立を証するため本証 2 通を作成し、甲乙各署名して 1 通ずつを保有します。

当事業者は、重要事項説明書及び契約書に基づいて、居宅介護支援事業のサービス内容の説明をおこないました。

令和 年 月 日

事業者乙	住 所	鹿児島県霧島市隼人町松永 3 2 7 7 番地 1 3
	事業者	株式会社 遠友舎
	事業所名	居宅介護支援事業所 生きる
	代表者名	代表取締役 吉満 きみ代

説明者	職 名	介護支援専門員
	氏 名	田井村 美鈴

私は、重要事項説明書及び契約書に基づいて、居宅介護支援事業のサービス内容の説明を受け、同意しました。

令和 年 月 日

利用者甲	住 所	鹿児島県霧島市
	氏 名	

家族又は代理人	住 所	
	氏 名	

(続柄)