

居宅介護支援 重要事項説明書・契約書

医療法人社団 葵会
仙台泉・あおいホームケアサービス

宮城県仙台市泉区泉中央南16番

電 話 022-776-5665

FAX 022-776-5661

重 要 事 項 説 明 書

1 指定居宅介護支援事業者の概要

法人名称	医療法人社団 葵会
代表者名	理事長 新谷 幸義
所在地・連絡先	千葉県柏市小青田一丁目3番地12 TEL 04 (7136) 8008 FAX 04 (7136) 8001

2 事業所の概要

(一) 事業所名称及び事業所番号

事業所名	仙台泉・あおいホームケアサービス
所在地・連絡先	宮城県仙台市泉区泉中央南16番 TEL 022 (776) 5665 FAX 022 (776) 5661
事業所番号	仙台市 0 4 7 5 5 0 3 7 8 5 号
管理者の氏名	中山 美智留

3 事業の目的及び運営の方針

(一) 事業の目的

要介護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を目的とします。

(二) 運 営 方 針

- 一 利用者が要介護状態になった場合においても、可能な限りその居宅において、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に配慮して行います。
- 二 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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。
- 三 サービス提供に当たり、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、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。
- 四 事業の運営に当たり、市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、指定介護予防支援事業者、介護保険施設、障害者総合支援法に規定する指定特定相談支援事業者等との連携に努めます。
- 五 利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に研修を実施する等の措置を講じます。
- 六 公表制度や介護保険関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行います。

4 職員の職種、人数、及び職務内容

職 種	人 数	職務内容
管 理 者 (主任ケアマネジャー)	1 名 (常勤兼務)	従業者の管理及び業務の管理、居宅サービス計画の作成及び連絡調整、在宅介護に関する相談
介護支援専門員	1 名 (常勤専従)	居宅サービス計画の作成及び連絡調整、在宅介護に関する相談

5 営業日及び営業時間

営 業 日	月曜～金曜日
休 業 日	土曜、日曜、国民の祝日、12月31日～1月3日まで
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで

6 居宅介護支援の提供方法、内容

相談等の場所	利用者の自宅または事業所の相談室等
課題分析票の種類	宮城県版
サービス担当者会議	利用者の自宅または事業所の相談室等
居宅への訪問	月1回以上
居宅サービス計画を利用者に同意を得て交付し、少なくとも1月に1回、居宅サービス計画の実施状況を把握し結果を記録します	
利用者に関する情報又はサービス提供に当たり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します	

7 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施区域は、仙台市と富谷市とする。

8 虐待防止に関する事項

- (一) 虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。
- 一 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果を周知徹底します。
 - 二 虐待防止のための指針を整備します。
 - 三 従業者に対し虐待防止のための研修を定期的実施します。
 - 四 虐待防止のための措置を適切に実施するため、管理者を責任者とします。
 - 五 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、速やかに市町村に通報し、当該通報の手続きが迅速かつ適切に行われ、市町村が行う虐待に対する調査等に協力するように努めます。また、再発防止に向け検討を行います。

9 利用料及びその他の費用

厚生労働大臣が定める基準によります（契約書別紙参照）交通費は徴取いたしません。

10 苦情申立の制度

サービスについてのご相談や、ご不満、ご意見などある場合は、担当の介護支援専門員または、下記までご連絡下さい。

窓 口 仙台泉・あおいホームケアサービス
電話番号 0 2 2 - 7 7 6 - 5 6 6 5
担 当 者 中山 美智留

当事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

宮城県国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情相談係
電話 0 2 2 - 2 2 2 - 7 7 0 0 FAX 0 2 2 - 2 2 2 - 7 2 6 0

仙台市役所健康福祉局保健高齢部介護事業支援課ケアマネジメント指導係
電話 0 2 2 - 2 1 4 - 8 6 2 6 FAX 0 2 2 - 2 1 4 - 4 4 4 3

11 秘密保持

介護支援専門員及び事業者の従事者である者は、正当な理由がない限り、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしません。

12 事故発生時の対応

事業者は、利用者に対する居宅介護支援の提供に伴って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共に、必要な措置を講じます。

13 ハラスメント防止

適切な居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動(セクシャルハラスメント)又は優越的な関係を背景とした言動(パワーハラスメント)であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されること(顧客等からの著しい迷惑行為・カスタマーハラスメント)を防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。

14 その他重要事項

担当介護支援専門員

常勤兼務 中山 美智留（登録 宮城県 第04070351号）
常勤専従 菊地 彰 （登録 宮城県 第04201104号）

令和 年 月 日

居宅介護支援の提供にあたり、利用者に対して本書面に基づいて重要事項を説明しました。

事業所

所在地 仙台市泉区泉中央南16番
 名 称 仙台泉・あおいホームケアサービス
 所 長 中山 美智留 印

説明者

所 属 仙台泉・あおいホームケアサービス

氏 名

私は、本書面により、事業者から居宅介護支援についての重要事項の説明を受けました。
また、サービス提供について同意しました。

利用者

住 所 _____

氏 名 _____ 印

(署名代行者)

住 所 _____

氏 名 _____

居 宅 介 護 支 援 契 約 書

ご利用者名 _____ 様

医療法人社団 葵会
仙台泉・あおいホームケアサービス
所長（管理者） 中山 美智留

第 1 条（この契約の目的）

事業者は、介護保険法令の趣旨に従い、利用者に対し、利用者が可能な限りその居宅において、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、次の各号に定める居宅介護支援を行います。

- ① 利用者が居宅サービスを適切に利用できるように、利用者の心身の状況、その置かれている環境や利用者及びその家族の希望等を踏まえて、居宅サービス計画を作成すること。
- ② 居宅サービスの提供が確保されるよう居宅サービス事業所との連絡調整その他の便宜の提供を行うこと。

第 2 条（介護支援専門員）

- 1 事業者は、利用者への居宅介護支援を担当する介護支援専門員（以下「介護支援専門員」という。）を任命し、利用者にもその氏名を文書で通知します。
- 2 事業者は、介護支援専門員を変更するときは、事前に利用者にもその旨を説明した上、新たに任命した介護支援専門員の氏名を文書で通知します。
- 3 事業者は、介護支援専門員に身分証を常に携帯させ、初回訪問時又は利用者若しくはその家族から求められた場合には、これを提示させます。
- 4 利用者が病院または診療所に入院しなければならない場合には、医療機関との連携を促進するため、入院先に介護支援専門員の氏名及び連絡先を伝えてください。

第 3 条（要介護認定の申請等の援助）

- 1 事業者は、次の各号に定める事項を介護支援専門員等に担当させ、要介護認定、要介護更新認定、要介護状態区分の変更の認定、及び居宅サービスの種類の変更（以下、「要介護認定等」という。）の申請を援助します。
 - ① 利用者の意思を踏まえ、要介護認定等の申請に必要な協力を行うこと。
 - ② 利用者が要介護認定を受けていない場合、利用者の意思を踏まえて速やかに要介護認定の申請が行われるよう必要な援助を行うこと。
 - ③ 利用者の要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者の要介護認定有効期間の満了日の 1 月前には行われるよう必要な援助を行うこと。
- 2 前項の申請について、利用者が希望する場合、事業者は当該申請を代行して行います。

第4条（居宅サービス計画の作成）

事業者は、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させ、利用者及びその家族の意思を十分尊重し、速やかに居宅サービス計画の作成に関する業務を行います。

- ① 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すること。
- ② 利用者の居宅サービス区分ごとの支給限度額を説明した上で、その地域における複数の居宅サービス事業者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ること。
- ③ 提供される居宅サービスの目標、その達成時期、居宅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。
- ④ 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の作成のために、利用者及び家族の参加を基本としサービス担当者を召集して行う会議）の開催により情報を共有し、担当者から専門的な見地からの意見を求めること。
- ⑤ 居宅サービス計画の原案に位置付けたサービス等について、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得て交付すること。
- ⑥ 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医等の意見を求めること。
- ⑦ 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の医療サービスを位置付ける場合には、当該医療サービスに係る主治医等の指示がある場合に限りこれを行うこととし、医療サービス以外の居宅サービスを位置付ける場合には、当該居宅サービスに係る主治医等の医学的観点からの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。
- ⑧ 前号の場合において、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付すること。
- ⑨ その他、居宅サービス計画作成に関する必要な援助を行うこと。

第5条（居宅サービス計画の実施状況の把握等）

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 居宅サービス計画の実施状況の把握（モニタリング）を継続的に行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、サービス事業者等との連絡調整を行うこと。
- ② 利用者の状況について定期的に再評価を行い、心身の状況の変化等に応じて、要介護認定区分変更申請等の必要な援助を行うこと。
- ③ 指定居宅サービス事業者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時は、利用者の口腔に関する問題、薬剤状況その他の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、歯科医師又は薬剤師等に提供すること。
- ④ 利用者が、居宅サービス計画の変更を希望した場合、必要に応じて居宅サービス計画を変更すること。

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又は入所を希望する場合には、利用者に介護保険施設の紹介その他の必要な援助を行います。

第 7 条（給付管理）

事業者は、利用者に係る居宅サービス計画の内容に基づく給付管理票を、毎月作成し、宮城県国民健康保険団体連合会に報告します。

第 8 条（苦情処理）

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するとともに担当者を明示し、自ら提供した居宅介護支援又は居宅サービス計画に位置付けた居宅サービスに関する利用者の相談、苦情等に対し、迅速かつ適切に対応します。

第 9 条（善管注意義務）

事業者は、利用者から委託された業務を行うに当たっては、善良なる管理者の注意をもって法令を遵守し、誠実にその業務を遂行します。

第 10 条（中立義務）

事業者は、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のないよう、次の各号に定める事項に留意し公正中立に行います。

- ① 利用者は複数の居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること。
- ② 居宅サービス計画に当該事業所を位置付けた選定の理由を求めることができること。
- ③ 提供開始時に前6か月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と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について説明し理解を得るよう努めます。

第 11 条（情報の収集）

- 1 事業者及び介護支援専門員は、利用者又はその家族に関する情報を収集するに当たっては、この契約を履行するために必要な最小限の範囲にとどめるものとします。
- 2 事業者及び介護支援専門員は、情報収集に当たっては、利用者及びその家族にあらかじめ情報収集の目的、項目、範囲、方法、収集先を説明し、利用者及びその家族の同意を得ます。

第 12 条（秘密保持）

- 1 事業者、介護支援専門員及び事業者の従業者である者は、正当な理由がない限り、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしません。
- 2 事業者は、その従業者が退職後、在職中知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じます。
- 3 事業者は、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同意を、あらかじめ文書により得ることとします。

私は、サービス担当者会議等で利用者の個人情報を提供する事に同意します。

氏名_____

また、サービス担当者会議等で家族の個人情報を提供する事に同意します。

氏名_____

第 13 条 (契約期間)

- 1 この契約の契約期間は 令和 年 月 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。ただし、利用者が契約時に要介護認定を受けていない場合は、利用者が契約締結後最初に受けた要介護認定の有効期間満了日をもって、この契約期間の満了日とします。
- 2 前項の契約満了日の 30 日前までに利用者から文書による解除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 14 条 (利用料)

- 1 利用者は、事業者が提供する居宅介護支援に対して、契約書別紙に記載した利用料を支払います。ただし、事業者が、介護保険法に基づき、利用者に代わって、右利用料に相当する保険給付を受領する場合には、この限りではありません。
- 2 事業者は、契約期間中において利用料を含む料金を改定する場合には、利用者の同意を得た上で、契約書別紙のみ更新するものとします。

第 15 条 (契約の終了)

- 1 利用者は、事業者に対して文書で通知をすることにより、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、契約満了日の 1 月前までに理由を示した文書で通知をすることにより、この契約を解除することができます。
この場合、事業者は他の指定居宅介護支援事業者に関する情報を利用者又はその家族に提供します。
- 3 事業者は、利用者又はその家族の不相当な行為により双方の信頼関係が著しく損なわれ、改善する見込みがないため、契約の継続が困難となった場合、利用者に対して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。
- 4 次の事項に該当した場合は、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に入所した場合
 - ② 利用者の要介護認定区分が、自立又は要支援と認定された場合
 - ③ 利用者が死亡した場合

第 16 条 (情報の保存・開示義務)

- 1 事業者は、利用者の居宅サービス計画及びその他の居宅介護支援の提供に関する記録を、その完結の日から 5 年間保存します。
- 2 事業者は、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出があった場合には、当該利用者に対して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。

第 17 条 (事故発生時の対応)

- 1 事業者は、利用者に対する居宅介護支援の提供に伴って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、必要な措置を講じます。
- 2 事業者は、居宅介護支援の提供に伴って、事業者又は介護支援専門員の責めに帰すべき

事由により利用者に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

第 18 条（合意管轄）

本契約に起因する紛争に関して訴訟又は調停の必要が生じたときは、利用者の住所地を管轄する地方裁判所又は簡易裁判所をもって管轄裁判所とすることを、利用者及び事業者はあらかじめ合意します。

第 19 条（協議事項）

- 1 利用者と事業者は信義に従い、誠実に本契約による義務を履行します。
- 2 本契約に定めのない事項については、介護保険法及び民法その他の関係法令に従い、第 1 条記載の目的のため、利用者事業者互いに信義に従い誠実に協議して決定します。

法人名称	医療法人社団 葵会
代表者名	理事長 新谷 幸義
所在地・連絡先	千葉県柏市小青田一丁目3番地12 TEL 04 (7136) 8008 FAX 04 (7136) 8001

以上のとおり、契約が成立したことを証するために本契約書 2 通を作成し、利用者及び事業者は署名又は記名押印の上、各自その 1 通を保有することとします。

令和 年 月 日

利 用 者	私は、以上の契約の内容について説明を受け、内容を確認いたしました。 私は、この契約書で確認する居宅介護支援の利用を申込みます。			
	住 所	〒□□□-□□□□		
	氏 名			印
	電話番号	- -	F A X	- -

署 名 代 行 者	私は、本人に代わり、上記署名を行いました。 私は、本人に契約意思を確認しました。			
	本人との関係		署名代行の理由	
	住 所	〒□□□-□□□□		
	氏 名			
	電話番号	- -	緊急時の連絡先	- -
	第二連絡先 氏名		第二連絡先 電話番号	- -
	第三連絡先 氏名		第三連絡先 電話番号	- -

事 業 所	当事業者は、居宅介護支援事業者として利用者の申込みを受諾し、この契約書に定める各種サービスを、誠実に責任をもって行います。			
	所 在 地	〒981-3126 仙台市泉区泉中央南 1 6 番		
	名 称	仙台泉・あおいホームケアサービス (事業所番号 仙台市 0 4 7 5 5 0 3 7 8 5 号)		
	代表者名	管理者 (所長) 中山 美智留		印
	電話番号	022 -776 -5665	F A X	022 -776 -5661

【契約書別紙】

料 金

法定代理受領により当社の居宅介護支援に対し介護保険料が支払われる場合、利用者の自己負担はありません

居宅介護支援利用料（居宅介護支援費）	要介護 1・2	11,316 円／月
	要介護 3・4・5	14,702 円／月
以下、場合により加算		
初回加算		3,126 円／月
通院時情報連携加算		521 円／月
入院時情報連携加算Ⅰ		2,605 円／月
入院時情報連携加算Ⅱ		2,084 円／月
退院退所加算(担当医とのカンファレンス参加無)	1 回	4,689 円／回
〃	2 回	6,252 円／回
〃 (担当医とのカンファレンス参加有)	1 回	6,252 円／回
〃	2 回	7,815 円／回
〃	3 回	9,378 円／回
緊急時カンファレンス加算		2,084 円／回

介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、法定代理受領ができない場合があります。その場合は、一旦 1 ヶ月あたり上記の料金を頂き、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、仙台市の窓口に提出しますと、後日払い戻しを受ける事ができます。

<事業所名> 仙台泉・あおいホームケアサービス

<所 在 地> 仙台市泉区泉中央南16番

<管 理 者> 管理者 中山 美智留 印

上記内容の説明を受け、了承しました。

令和 年 月 日

<利用者氏名> _____ 印

<署名代行者氏名> _____