

居宅介護支援事業所
重要事項説明書 兼 利用契約書

特定非営利活動法人 宅老所あじさい

あじさい居宅介護支援事業所

指定事業所番号：3570103378

《令和8年6月1日現在》

◆重要事項説明書◆

【目次】

- 1 事業目的
- 2 運営方針
- 3 事業者の概要
- 4 事業所の概要
- 5 従業員の概要
- 6 サービスの利用方法の流れ
- 7 サービス利用にあたって
- 8 サービス利用料金及びその他の費用について
- 9 個人情報の取り扱いについて（秘密保持）
- 10 事故発生時の対応
- 11 サービスの内容に関する苦情
- 12 感染症対策の強化
- 13 高齢者虐待防止の強化
- 14 ハラスメント対策の強化

1. 事業目的

当事業所は介護保険法令に従い、利用者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在宅で営むことが出来るよう適切な指定居宅介護支援を提供します。

2. 運営方針

当事業所において提供する居宅介護支援事業は、介護保険法並びに下関市の条例の趣旨及び内容に沿って次の通りとします。

- (1) 利用者が要介護状態等になった場合においても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て支援を行います。
- (2) 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施設等の多様なニーズを多様な事業者との連携により総合的かつ効果的に提供されるよう配慮し努めます。
- (3) 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、提供されるサービス等が特定の種類、特定の事業者に不当に偏る事のないよう配慮し努めます。

3. 事業者の概要

法人名	特定非営利活動法人 宅老所あじさい
所在地	山口県下関市豊浦町大字黒井1803番地
電話番号	083-774-1901
FAX 番号	083-774-1981
代表者	松本みゆき
設立年月日	平成13年6月1日

4. 事業所の概要

事業所名	あじさい居宅介護支援事業所
事業所の種類	指定居宅介護支援事業所
事業所番号	3570103378
設立年月日	平成20年7月1日
指定年月日	平成20年7月1日
開設年月日	平成20年7月1日
所在地	山口県下関市豊浦町大字黒井1803番地

電話番号	083-774-1026
FAX 番号	083-227-2865
管理者	長嶺 潤子
通常の事業実施地域	下関市（離島・彦島を除く） 当施設入所の利用者に関してはこの限りではない。
営業日	月～金（下記の※印 休み） ※土・日・祝日 ※年末・年始（12月31日～1月3日）
営業時間	午前8時30分～午後5時30分まで

5. 従業者の概要

1) 職員の職種、員数及び職務内容

	常勤 専従	常勤 兼務	非常勤 専従	非常勤 兼務	業務内容
管理者		1			事業所の従事者及び業務の管理
介護支援 専門員	1	1			居宅サービス計画の作成・相談・給付管理等

6. サービスの利用方法の流れ

(1) サービスの利用開始

- ①お電話が当事業所来所によりお申込み下さい。当事業所職員がお伺いいたします。
- ②当事業所の居宅支援の概要についてご説明の上、契約書を取り交わします。
- ③「居宅サービス計画作成依頼届出書」を保険者に提出します。
- ④担当させていただく介護支援専門員がご自宅を訪問し、ご利用者、ご家族の生活状況、住居環境、今後の在宅生活に関するご要望などについてお話しを伺います。その際、要介護認定を受けておられる方は「介護保険証」の提示してください。
- ⑤介護支援専門員が、ご利用者の生活上の課題を分析の上、居宅サービス計画の原案を作成し、ご本人・ご家族に説明し、ご了承を得ます。
- ⑥介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置付けたサービス担当者との会議（サービス担当者会議）を開催し専門的見地から意見を求めます。やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めます。

- ⑦居宅サービス計画の原案の内容について、利用者又はその家族に説明し、利用者の文書同意を得ます。
- ⑧居宅サービス計画を利用者と担当者に交付します。(医療サービスの利用を希望している利用者について、主治の医師等の意見を求めた場合、居宅サービス計画を作成し、主治医等にも交付します。)
- ⑨居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業所等から個別サービス計画の提出を求めます。
- ⑩少なくとも1月に1回利用者の居宅に訪問し、利用者に面接してサービスの実施状況の把握、評価し、その結果を記録します。
- ⑪担当介護支援専門員が、実際に提供された介護保険サービスについて、支給限度もしくはあらかじめ取り決めておいた限度内に収まるよう、継続的にその給付状況を管理いたします。
- ⑫担当介護支援専門員は、ご利用者の要介護又は要支援の認定結果に変更のあった場合、生活状況が変化した場合、サービス提供事業者の変更を希望する場合などには、ご利用者、ご家族の申し出により、生活上の課題の分析を再度行い、居宅サービス計画の修正・変更、入院又は入所施設への紹介、その他の便宜の提供を行います。
- ⑬主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師への利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活状況に係る情報提供を行います。
- ⑭厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護（生活援助中心型）を位置付けた場合の居宅サービス計画の届出を行います。

(2) サービスの終了

- ①ご利用者の都合でサービスを終了する場合、文書でお申し出ください。
- ②当事業所の都合でサービスを終了する場合、人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合があります。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知すると共に、地域の他の居宅介護支援事業所を紹介いたします。
- ③以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。
 - ア. ご利用者が介護保険施設等に入所した場合
 - イ. 介護保険給付でサービスを受けていたご利用者の要介護認定区分が非該当（自立）又は要支援1・2と認定された場合
 - ウ. ご利用者自身が死亡された場合
 - エ. その他、ご利用者又はご家族が当事業所や当事業所の介護支援専門員に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、

文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合があります。

7. サービス利用にあたって

- (1) 利用者は複数の指定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ます。
- (2) 利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができます。
- (3) 介護支援専門員の変更をご希望される方はお申し出ください。
- (4) 調査（生活上の課題の分析）方法として、課題分析標準項目を網羅した当法人独自の方式で行います。

8. サービス利用料金及びその他の費用について

- (1) 居宅介護支援の利用料金は、法定代理受領により、当事業所に対して介護保険給付が支払われる場合、利用者の自己負担はありません。ただし、介護保険料の滞納等により、保険給付が行われない場合は1月につき、下記の金額をいただき、指定居宅介護提供書を発行いたします。

* 要介護1から2の方	10,860円
* 要介護3から5の方	14,110円
* 介護職員等処遇改善加算	利用料に2.1%を乗じた金額
* 初回加算	3,000円

新規に居宅サービス計画を作成する利用者に対して居宅介護支援を行った場合。

- ① 新規に居宅サービス計画を作成する場合
- ② 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
- ③ 要介護状態区分が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

* 通院時情報連携加算	500円/月
-------------	--------

利用者が医師又は歯科医師の診療を受ける際に介護支援専門員が同席し、医師又は歯科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、医師又は歯科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（ケアプラン）に記録した場合、利用者1人につき1月1回の算定を行います。

* 看取り期における適切な居宅介護支援の提供や医療と介護の連携を推進する観点から、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取り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行います。

* 入院時情報連携加算（Ⅰ） 2,500円

利用者が病院又は診療所に入院した日のうち（営業時間終了後又は営業日以外の日入院した場合は、入院日の翌日を含む）に、当該病院又は診療所の職員に対して利用者に係る必要な情報（入院日以前の情報を含む）を提供した場合算定を行います。

* 入院時情報連携加算（Ⅱ） 2,000円

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（営業時間終了後に入院した場合であった、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む）に、当該病院又は診療所の職員にたいして利用者に係る必要な情報を提供した場合算定を行います。

* 退院・退所加算（Ⅰ）イ 4500円

医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関す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 6000円

医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関す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 6000円

医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関す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回受けていること。

* 退院・退所加算（Ⅱ）ロ 7500円

医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関す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） 9000円

医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関す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。

*ターミナルケアマネジメント加算 4,000円/月

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利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日14日以内に2日以上、利用者又はその家族の同意を得て、利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状態等を記録し、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算定を行います。

*特定事業所医療介護連携加算 1,250円/月

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15回以上算定している場合算定を行います。

*緊急時等居宅カンファレンス加算 2,000円/月

病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の医師又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又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、利用者1人につき1月に2回を限度に算定を行います。

*同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント

利用者が居宅介護支援事業所と併設・隣接しているサービス付き高齢者向け住宅等に入居している場合や、複数の利用者が同一建物に入居している場合には、所定単位数の95%の算定を行います。

*運営基準減算

運営基準に沿った、適切な居宅介護支援が提供できていない場合、所定単位数の50%の減算を行います。

*特定事業所集中減算

正当な理由なく、居宅介護支援事業所において前6月間に作成した居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、又は地域密着型通所介護の提供総数のうち、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%を超えている場合、所定単位数から200単位の減算を行います。

(2) 通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護に要した交通費は、

その実費とします。なお、自動車を使用した場合は次の額とします。

事業所から片道1キロメートル毎、20円（1キロメートル未満は切り捨て）

(3) ご利用者はいつでも契約を解約することができ、解約料金は一切かかりません。

9. 個人情報の取り扱いについて（秘密保持）

- (1) 個人情報の収集は、居宅介護支援のサービス提供にあたって、利用目的の範囲を説明し、同意を得た上で収集します。
- (2) 個人情報の使用は、同意を得た利用目的の達成に必要な範囲内において、適正に使用します。
- (3) 同意または依頼のない限り、個人情報を第三者に提供することはいたしません。同意・依頼のもとで、個人情報の提供・預託を行う場合においても、提供・預託先が適正に管理するよう監督いたします。
- (4) 個人情報をを用いること及び必要な情報を収集することをこの契約をもって承諾します。

【個人情報を利用させていただく範囲】

- ①あじさい居宅介護支援事業所による適切な居宅介護支援の提供のため
- ②提供したサービスに関する請求業務などの介護保険事務のため
- ③サービス提供にかかる利用開始・終了手続きなどの管理運營業務のため
- ④居宅サービスの適切な提供のための、他の居宅サービス事業者との連携（サービス担当者会議など）、照会への回答のため
- ⑤住宅改修工事施工事業者との適切な回収工事の実行のため
- ⑥緊急を要する場合の、医師や救急隊への連絡のため
- ⑦ご家族に対するご本人の心身の状況や利用状況に関する報告のため
- ⑧当事業所のサービスの、維持・改善に資する基礎資料（アンケート等）の作成のため
- ⑨当事業所で行われる職員研修における事例検討のため
- ⑩当事業所で行われる学生等の実習教育のため
- ⑪審査支払い機関（国保連）や保険者からの照会など、法令上応じることが義務付けられている事項のため
- ⑫外部監査機関への情報提供のため
- ⑬損害賠償保険・傷害保険等に係わる保険会社等への相談・届出のため
- ⑭その他、特に目的を特定の上、同意を得て収集した個人情報については、その利用目的に沿う範囲

10. 事故発生時の対応

- (1) サービス提供により事故が発生した場合は、市、当該利用者のご家族、当該利用者に係わる居宅サービス事業者に連絡すると同時に、必要な処置を講じます。
- (2) サービス提供により、賠償すべき事故が生じた場合には速やかに損害賠償を行います。ただし、事業者が故意過失がなかったことを証明した場合は、この限りではありません。

保険会社：あいおいニッセイ同和損保

- (3) 事故の状況及び事故に際して採った処置については記録を行い、2年間保存するものとします。

11. サービスの内容に関する苦情

当事業所における要望・相談・苦情については、管理者または下記窓口までお申し出ください。苦情を受け付けた場合は内容を記録し、2年間保存します。

(1) 当事業所における相談・苦情担当窓口

苦情対応窓口：あじさい居宅介護支援事業所

電話：083-774-1026

苦情対応責任者：管理者 長嶺 潤子

(2) その他

【山口県国民健康保険団体連合会】

住所：山口市朝田1980番地7 国保会館

営業日：土・日・祝日・年末年始 休み

営業時間：9:00～17:00

電話：083-995-1010

FAX：083-934-3665

【下関市福祉部介護保険課事業者係】

住所：下関市南部町1番1号 下関市役所本庁舎西棟2階

営業日：土・日・祝日・年末年始 休み

営業時間：8:30～17:15

(このうち、窓口対応時間は9:00～16:30)

電話：083-231-1371

FAX：083-231-2743

1 2. 感染症対策の強化

感染症の発生及びまん延等に関する取り組みの徹底を求める観点から、委員会の開催・指針の整備・研修の実施・訓練（シミュレーション）の実施を行います。

また、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が継続的に提供できる体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画等の算定、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施を行います。

業務継続計画の未実施の場合、所定単位数の1.0%の減算を行います。

1 3. 高齢者虐待防止の強化

利用者の尊厳保持・人格尊重、虐待の未然の防止・早期発見等のため、委員会の開催、指針の整備、担当者の設置、研修の実施を行います。

虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合は、所定単位数の1.0%の減算を行います。

(1) 虐待を防止するため、従業者への研修を年2回以上の実施を行います。

また、新規採用時には必ず虐待の防止のための研修を行います。

(2) 虐待防止に係る責任者を選出します。

統括部長・管理者：長嶺 潤子

1 4. ハラスメント対策の強化

男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策に取り組みます。

【事業者】

所在地：山口県下関市豊浦町大字黒井1803番地

法人名：特定非営利活動法人 宅老所あじさい

電話番号：083-774-1901

代表者役職・氏名：理事長 松本 みゆき

【事業所】

所在地：山口県下関市豊浦町大字黒井1803番地

事業所名：あじさい居宅介護支援事業所

電話番号：083-774-1026

管理者氏名：長嶺 潤子

私は、本書面に基づいて事業者からサービス内容ならびに重要事項の説明を受け、居宅サービスの提供開始に同意し交付を受けました。

令和 年 月 日

【利用者】

住所：_____

氏名：_____ (印)

【利用者代理人】

住所：_____

氏名：_____ (印)

続柄：_____

利用契約書

_____(以下、「利用者」といいます。)と あじさい居宅介護支援事業所
(以下、「事業者」といいます。)は、事業者が利用者に対して行う居宅介護支援事業について、次の通り契約します。

第1条 (契約の目的及び内容)

事業者は利用者に対し、介護保険法及びその他関係法令並びに本契約に従い、利用者が可能な限りその居宅において有する能力に応じて自立した生活を営むことができるよう必要な居宅サービスが適正に利用できるよう、利用者の選択に基づいて居宅サービス計画（ケアプラン）を作成するとともに、当該計画に基づいて適切な居宅サービスの提供が確保されるよう、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜を提供します。

2. その他、居宅介護支援の内容の詳細は、別紙に記載のとおりとします。

第2条 (契約期間)

この契約の契約期間は、

年 月 日から 年 月 日

の要介護認定の有効期間満了日までとします。

2. 契約満了の5日前までに利用者から事業者に対して、通知することにより、この契約を解約することができます。この場合、事業者は利用者に対し、文書による確認を求めることができます。ただし、利用者の病状の急変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、直ちに契約の解約をすることができます。

3. 契約の解約申し出がない場合、本契約は自動更新されるものとします。

第3条 (居宅介護支援の担当者)

事業者は居宅介護支援の担当者として、介護支援専門員（ケアマネジャー）である職員を選任し、適切な居宅介護支援に努めます。

2. 事業者は、前項の担当者を選任し、又は変更する場合には利用者の状況とその意向に配慮して行い、事業者側の事情により担当者を変更する場合には、あらかじめ利用者と協議します。

3. 事業者は、担当者に対し専門職として常に利用者の立場に立ち、誠意をもってその職務を遂行するよう指導するとともに、必要な対応を行います。

第4条（居宅サービス計画の変更等）

事業者は、利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合には、速やかに居宅サービス計画を変更するとともに、これに基づき居宅サービスが円滑に提供されるようサービス事業者等への連絡調整を行います。

2. 事業者は、利用者が居宅サービス計画の範囲内でサービス内容等の変更を希望する場合には、速やかにサービス事業者への連絡調整等を行います。

3. 事業者は、利用者が希望するサービスを提供する事業所の選択については、利用者又は家族の希望を踏まえつつ公正中立に選定又は推薦します。

第5条（サービス提供の記録等）

事業者は、定期的に居宅サービス計画に記載したサービス提供の目標等の達成状況等を評価し、その結果を書面に記載します。

2. 事業者は、居宅サービス計画において記載した記録等の書面を、書類完了日より2年間保存します。利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担によりその写しを交付します。

第6条（利用者の解約等）

利用者は、少なくとも1週間前までに事業者に予告することにより、いつでも、この契約を解約することが出来ます。

2. 利用者は、事業者が定められたサービスを提供しなかった場合、その他この契約に違反した場合には、直ちにこの契約を解約することが出来ます。

第7条（事業者の解除）

事業者は、利用者の著しい不信行為により、この契約を継続することが困難となった場合には、その理由を記載した文書を交付することにより、この契約を解除することができます。

第8条（契約の終了）

利用者が介護保険施設等に入所し、又は要支援と認定された場合、若しくは要介護認定が受けられなかったこと等により、相当期間以上にわたり、この契約が目的とするサービスの利用が困難となった場合には、この契約は終了するものとします。この場合には、事業者は利用者に対し速やかにその旨を通知するものとします。

2. 事業者は、この契約が終了する場合で必要があると認められるときは、利用者が指定する他の居宅介護支援事業者等への関係記録の写しの引き継ぎ、介護保険サービスの利用に係わる市町村等への連絡等の調整を行うものとします。

第9条（天災等不可抗力）

本契約の期間中、天災その他事業者の責めにかえすべからざる事由により、居宅介護支援の実施が出来なくなった場合には、事業者は利用者に対して、居宅介護支援を提供すべき義務を負いません。

第10条（事故時の対応）

事業者は、居宅介護支援の実施に際して利用者のケガや体調の急変があった場合には、主治医や利用者の家族への連絡、その他適切な処置を迅速に行います。

2. 事業者は、居宅介護支援の実施にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。ただし、事業者の故意又は過失によらないときは、この限りではありません。

第11条（秘密保持）

事業者（介護支援専門員及び従業員の退職後を含む）は、事務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。

2. 事業者は、あらかじめ文書により利用者の同意を得た場合には、利用者サービスを提供するサービス事業者との連絡調整その他必要な範囲内で、同意した者の個人情報を用いることが出来るものとします。

第12条（苦情対応）

利用者は、提供された居宅介護支援に関して苦情がある場合又は事業者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苦情がある場合には、事業者、市町村又は国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し出ることができます。

2. 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにし、苦情の申し出又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応します。

3. 事業者は、利用者が苦情申し出等を行ったことを理由として何らの不利益な取扱いもいたしません。

第13条（第三者機関の仲介）

利用者又はその家族及び事業者、双方の協議によっても解決が困難な事態が生じた場合には、利用者又はその家族及び事業者は、行政その他の第三者機関を仲介させ、誠意をもってその解決に努めるものとします。

第14条（合意管轄）

利用者又はその家族と事業者は、本契約に関してやむを得ず控訴となる場合は利用者の所在地を管轄する裁判所を第一審の管轄裁判所とすることをあらかじめ合意します。

第15条（契約外の事項）

この契約及び介護保険法等の関係法令で定められていない事項については、関係法令の趣旨を尊重して、利用者と事業者の協議により定めます。

第16条（善管注意義務）

事業者及び担当介護支援専門員は、法令を遵守し善良なる管理者の注意をもって業務を遂行します。

上記の契約を証する為に、本書2通を作成し、利用者、事業者が署名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

令和 年 月 日

【利用者】

住所： _____

氏名： _____

Ⓔ

【利用者代理人】

住所： _____

氏名： _____

Ⓔ

続柄： _____

【事業者】

所在地	山口県下関市豊浦町黒井1803番地
名称	特定非営利活動法人 宅老所あじさい
代表者名	理事長 松本 みゆき

【事業所】

所在地	山口県下関市豊浦町大字黒井1803番地
名称	あじさい居宅介護支援事業所
管理者	長嶺 潤子

