

# 重要事項説明書兼契約書

## 社会福祉法人大川福祉会 こぎく園居宅介護支援事業所

当事業所は介護保険の指定を受けています。南九州市指定第4672100031号

### こぎく園居宅介護支援事業所重要事項説明書

当事業所はご利用者に対して指定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 大川福祉会         |
| ② 法人所在地 | 鹿児島県南九州市頰娃町別府6597番地3 |
| ③ 電話番号  | (0993) 27-4858       |
| ④ 代表者氏名 | 理事長 瀧 義道             |
| ⑤ 設立年月  | 昭和59年8月9日            |

## 2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定居宅介護支援事業所  
平成26年4月1日指定 南九州市4672100031号
- (2) 事業の目的 ご利用者が可能な限り居宅において、自立した日常生活を営む事ができるように適正な介護支援事業を提供する事を目的とします。
- (3) 事業所の名称 こぞく園居宅介護支援事業所
- (4) 事業所の所在地 鹿児島県南九州市穎娃町別府6611番地3
- (5) 電話番号 (0993) 27-4855
- (6) 事業所長(管理者) 白窪 志保
- (7) 開設年月 平成12年4月1日
- (8) 運営方針 ①ご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て自立した日常生活を営むことができるように配慮します。  
②ご利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、ご利用者の選択に基づき、適切な保健医療・福祉サービスが多様な事業所から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮し、ご利用者に提供される指定居宅サービス等が、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することがないように公正中立に行います。  
③事業の運営にあたっては、市町村、在宅介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めます。

## 3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 南九州市・指宿市・鹿児島市喜入町及び枕崎市
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	月～土 (ただし、12月31日～1月3日は除く)
受付時間	月～土 8時30分～17時30分 (電話は24時間対応)
サービス提供時間	月～土 8時30分～17時30分 (電話は24時間対応)

※ 受付時間外の緊急時連絡先：0993-38-0150 (特別養護老人ホームビハーラ)

## 4. 職員の配置状況

当事業所では、ご利用者に対して指定居宅介護支援サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

職 種	人 員	職 務 の 内 容
1. 管理者	1 名	事業総合管理
2. 介護支援専門員	1 名以上	ケアプラン作成等
3. 事務員	1 名	事業事務管理

## 5. 提供するサービス内容 <居宅サービス計画の作成の流れ>

②居宅サービス計画の作成の開始にあたって、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、利用料等の情報を適正にご利用者又はその家族等に対し、  
③介護支援専門員は、ご利用者及びその家族の置かれた状況等を考慮して、ご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します。

④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盛り込んだ指定居宅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、利用料等についてご利用者及びその家族等に対して説明し、ご利用者の同意を得た上で決定するものとします。

担当者会議を開催します。その会議をもとに自立支援を目指したサービスが提供できるよう計画を成案作成し、成案(ケアプラン)の説明を致します。(担当者会議欠席の場合は照会等を致します。)

⑤複数の指定居宅サービス事業所の紹介

居宅サービス計画の作成に当たって利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業所等の紹介を求めることができます。

⑥指定居宅サービス等の選択

居宅サービス原案に位置付けた指定居宅サービス事業所等選択理由の説明を求めることができます。

⑦ご利用者の同意

指定居宅サービス等の種類、内容、利用料等について、介護支援専門員はご利用者またはその家族に十分な説明を行い、ご利用者またはその家族に充分にご理解いただいたうえで文書により同意を得、文書を交付し署名を頂きます。

(2) サービスの実施状況の継続的な把握、評価

①ご利用者及びその家族等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1ヶ月に1回、モニタリングを行います。

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サービス事業者等との連絡調整を行ないます。

③ご利用者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な支援を行います。

(3) 居宅サービス計画の変更

ご利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、担当者会議を開催し、ケアプランの説明・同意・交付・署名を頂き、事業者とご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。

(4) 介護保険施設への紹介等

ご利用者が居宅において、日常生活を営むことが困難となったと認められる場合、またはご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は、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

(5) 事故発生時の対応及び賠償責任

- ①事故等の緊急事態が発生した場合は、速やかにご利用者及び家族、その他関係者に連絡を取り、必要な措置をとります。
- ②ご利用者に対する居宅介護支援の提供により、賠償すべき事故が発生した場合には必要な賠償を行います。

## 6. 利用料金について

- ①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いて、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、ご利用者の自己負担はありません。但し、ご利用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、下記のサービス利用料金の全額をいったんお支払い下さい。

### 介護サービス計画費（1ヶ月あたり）

要介護度	基本単位（1単位＝10円）
要介護1、2	1,086単位
要介護3、4、5	1,411単位

### 加算等について（1ヶ月あたり）

特定事業所加算（Ⅲ）	323単位	「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に行うこと。」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（一月につき）
特定事業所加算（A）	114単位	
初回加算	300単位	・新規に居宅サービス計画を作成する場合。 ・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。 ・要介護状態が2区分以上変更の場合に居宅サービス計画を作成する場合。
入院時情報連携加算（Ⅰ）	250単位	ご利用者が入院するにあたって入院日に、病院の職員に対して必要な情報を提供した場合。1月に1回を限度とする。
入院時情報連携加算（Ⅱ）	200単位	ご利用者が入院するにあたって、入院後3日以内に病院の職員に対して必要な情報を提供した場合。

退院・退所加算	連携1回450単位 (カンファレンス 有600単位) 連携2回600単位 (カンファレンス 有750単位) 連携3回900単位	ご利用者の退院・退所にあたって、病院等の職員と面談をしてご利用者に関する必要な情報の提供を受けたうえで、居宅サービス計画を作成し、利用機関との調整を行った場合。(初回加算を算定する場合には算定しない)
通院時情報連携加算	50単位	利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医師等の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師又は歯科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、医師又は歯科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は、利用者一人につき月1回を限度として所定の単位数を加算する。

②通常の事業実施地域【3ー(1)参照】以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し要した交通費の実費をいただきます。

※通常の実施地域を超えた地点から1キロメートルにつき 30円

#### 減算等について

同一建物居住者減算	所定単位数× 95/100	居宅介護支援事業所の利用者が20人以上同一の建物等に居住している場合。
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数× 99/100	虐待の発生または再発を防止するための措置が講じられていない場合。
業務継続計画未策定減算	所定単位数× 99/100	感染症もしくは災害のいずれかまたは両方の業務継続計画が未策定の場合、かつ当該業務継続計画に従い、必要な措置が講じられていない場合。

## 7. サービスの利用に関する留意事項

### (1) サービス提供を行う介護支援専門員

サービス提供時に担当の介護支援専門員を決定します。

### (2) 介護支援専門員の交代

#### ①事業者からの介護支援専門員の交代

事業者の都合により、介護支援専門員を交代することがあります。介護支援専門員を交代する場合は、ご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十分に配慮します。

#### ②ご利用者からの交代の申し出

選任され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、事業者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。

(3) 秘密保持

介護支援専門員その他の従業者は、業務上知りえたご利用者またはその家族の秘密を保持します。従業者でなくなった場合においてもこれらの秘密を保持すべき旨に従業者との雇用契約の中に明記します。但し、サービス担当者会議等では、その会議等で最低限必要にご利用者及び家族の個人情報しか用いることのないようにいたします。

(4) 入院時における連絡

病院又は診療所に入院する必要がある場合には当該介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所にお伝えください。

(5) 本事業所は利用者の人権・虐待の防止等の為、必要な体制の整備を行うとともに、その従事者に対し、研修を充実する等の必要な措置を講じる。

(6) 職場におけるハラスメントの防止

本事業所は、適切な社会福祉事業の提供をする観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景として言動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を防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずるものとする。

(7) 事業所は虐待の発生または、その再発を防止するために、事業所内における虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果を介護支援専門員に周知徹底を図る。

- ・虐待防止のための対策を検討する委員会の開催と周知
- ・虐待防止のための指針の整備
- ・介護支援専門員に対し虐待防止のための研修を定期的に開催する。
- ・虐待防止を適切に実施するため担当者を設置する。（担当者：白窪志保）
- ・虐待または虐待が疑われる事案が発生した場合には、市町村へ報告するとともに、再発防止策を講じる。

(8) (衛生管理及び感染症対策)

感染症予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針を作成し掲示を行う。また研修や訓練を実施し感染症対策の資質向上に努める。事業所は利用者と施設の衛生管理に努めるとともに、感染症が発生し、又はまん延防止しないように、次の各号に掲げる措置を講じます。

- 1.事業所は、感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を設置し、定期的に開催するとともにその結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- 2.事業所における感染症の予防及びまん延防止の指針を整備する。
- 3.事業所は従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

(9) (非常災害等時対策)

- 1.事業者は、非常災害においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努めます。
- 2.非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、被害時における関係機関への通報及び連携体制を整備し、利用者及び従業者に対し周知徹底を図るため、年2回以上避難、その他必要な訓練等を実施します。
- 3.事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に努めます。

(10) (業務継続計画の策定等)

- 1.事業所は、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に（年1回以上）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。

## 8. 苦情の受付について

(1) 当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

- 苦情受付窓口（担当者） 担当介護支援専門員
- 苦情解決責任者（管理者） 白窪 志保
- 受付時間（原則として） 毎週月曜日～土曜日 8：30～17：30

(2) 行政機関その他苦情受付機関

南九州市役所 長寿介護課介護保険係	所在地 電話番号・FAX 受付時間	南九州市川辺町平山3234番地（〒891-0215） 0993-56-1111／56-5611 月曜日～金曜日 午前8：30～午後5：15
指宿市役所 長寿介護保険係	所在地 電話番号・FAX 受付時間	指宿市十町2424番地（〒891-0497） 0993-22-2111／24-4342 月曜日～金曜日 午前8：30～午後5：15
鹿児島市役所 介護保険課	所在地 電話番号・FAX 受付時間	鹿児島市山下町11番1号（〒892-8677） 099-224-1111（代表）／286-5559 月曜日～金曜日 午前8：30～午後5：15
枕崎市役所福祉事務所 高齢者介護保険係	所在地 電話番号・FAX 受付時間	枕崎市千代田町27番地（〒898-8501） 0993-72-1111／72-9436 月曜日～金曜日 午前8：30～午後5：30
鹿児島県 介護保険担当部署	所在地 電話番号・FAX 受付時間	鹿児島市鴨池新町10番1号（〒890-8577） 099-286-2696／286-5554 月曜日～金曜日 午前8：30～午後5：15
鹿児島県国民健康保険 団体連合会（国保連）	所在地 電話番号・FAX 受付時間	鹿児島市鴨池新町6番6号（〒890-0064） 099-213-5122／213-0817 月曜日～金曜日 午前8：30～午後5：15
鹿児島県 社会福祉協議会	所在地 電話番号 受付時間	鹿児島市鴨池新町1-7 099-257-3855 月曜日～金曜日 午前9：00～16：00

# 「指定居宅介護支援」利用契約書

ご利用者（以下「契約者」という。）と、こぎく園居宅介護支援事業所（以下「事業者」という。）は、契約者が事業者から提供される居宅介護支援を受け、それに対する利用料金を支払うことについて、次のとおり契約（以下「本契約」という。）を締結します。

## 第一章 総則

### 第1条（契約の目的）

事業者は、介護保険法令の趣旨に従い、契約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、以下のとおりとします。

（令和 年 月 日～ 年 月 日）

本契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までとします。

但し、契約期間満了の2日前までに契約者から文書による契約終了の申し入れがない場合には、本契約は更に同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とします。

### 第3条（居宅サービス計画の決定）

- 1 事業者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
- 2 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始にあたっては、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、利用料等の情報を適正に契約者又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ものとします。
- 3 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に配慮します。
- 4 介護支援専門員は、契約者及びその家族の置かれた状況等を考慮して、契約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します。
- 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盛り込んだ指定居宅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、利用料等について契約者及びその家族等に対して説明し、契約者の同意を得た上で決定するものとします。

### 第4条（居宅サービス計画作成後の便宜の供与）

事業者は、居宅サービス計画作成後においても、次の各号に定める居宅介護支援を提供するものとします。

- 一 契約者及びその家族等、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します。
- 二 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います。
- 三 契約者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。



#### 第5条（居宅サービス計画の変更）

契約者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と契約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6条（介護保険施設への紹介）

事業者は、契約者が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又は契約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、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行うものとします。

#### 第7条（介護支援専門員の交替等）

- 1 事業者は、必要に応じ、介護支援専門員を交替することができます。但し、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十分に配慮するものとします。
- 2 契約者は、事業者が任命した介護支援専門員介護員の交替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替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。

### 第二章 サービスの利用と料金の支払い

#### 第8条（サービス利用料金の支払い）

- 1 事業者の提供する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いて、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、契約者の自己負担はありません。  
但し、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、契約者は重要事項説明書に定めるサービス利用料金の全額を事業者に対し、いったん支払うものとします。
- 2 前項の他、契約者は、通常の事業の実施地域以外の地域の居宅への訪問を受けて居宅介護支援の提供を受ける場合には、交通費実費相当額を事業者を支払うものとします。

#### 第9条（利用料金の変更）

第8条第1項に定めるサービス利用料金について、介護給付費体系の変更があった場合、事業者は当該サービス利用料金を変更することができるものとします。

### 第三章 事業者の義務

#### 第10条（事業者の記録作成・交付の義務）

- 1 事業者は、契約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、契約者又は代理人の請求に応じてこれを閲覧させ、又はその複写物を交付するものとします。
- 2 事業者は、契約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契約者から申し出があった場合には、契約者に対し、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11条（守秘義務等）

- 1 事業者、介護支援専門員又は従業員は、居宅介護支援を提供する上で知り得た契約者及びその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約の終了

した後も継続します。

- 2 前項にかかわらず、契約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る者の事前の同意を文書により得た上で、契約者又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。

## 第五章 契約の終了

### 第12条（契約の終了事由、契約終了に伴う援助）

契約者は、以下の各号に基づく契約の終了がない限り、本契約に定めるところに従い事業者が提供するサービスを利用することができるものとします。

- 一 契約者が死亡した場合
- 二 要介護認定又は要支援認定により契約者の心身の状況が非該当又は要支援と判定された場合
- 三 契約者が介護保険施設に入所した場合
- 四 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- 五 事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- 六 第14条から第16条に基づき本契約が解約又は解除された場合

### 第13条（契約者からの中途解約）

- 1 契約者は、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、契約者は契約終了を希望する日の30日前までに事業者へ通知するものとします。
- 2 契約者は、事業者が作成した居宅サービス計画に同意できない場合は、本契約を即時に解約することができます。

### 第14条（契約者からの契約解除）

契約者は、事業者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。

- 一 事業者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
- 二 事業者もしくは介護支援専門員が第11条に定める守秘義務に違反した場合
- 三 事業者もしくは介護支援専門員が故意又は過失により契約者もしくはその家族等の身体・財産・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、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

### 第15条（事業者からの契約解除）

事業者は、契約者が以下の事項に該当する場合には本契約を解除することができます。

- 一 居宅介護支援の実施に際し、契約者が、その心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知などを行い、その結果、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- 二 契約者が、故意又は重大な過失により事業者もしくは介護支援専門員の生命・身体・財産・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

## 第六章 その他

#### 第16条（苦情処理）

事業者は、その提供した居宅介護支援に関する契約者等からの苦情に対して、苦情を受け付ける窓口を設置して適切に対応するものとします。

#### 第17条（協議事項）

本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、契約者と誠意をもって協議するものとします。

#### 重要事項及び契約書を説明した年月日

説明場所	
説明年月日	令和      年      月      日

指定居宅介護支援サービスの提供開始にあたり、利用者並びに利用者家族に対して本書面に基づき重要事項及び契約書の交付と説明を行いました。

（事業所）	所在地	鹿児島県南九州市頤娃町別府6611番地3
	名 称	こぎく園居宅介護支援事業所
	代表者	瀧 義道
（説明者）	所属	こぎく園居宅介護支援事業所
	氏 名	白窪 志保

私は、契約書及び本書面に基づいて事業所から重要事項の交付と説明を受け、指定居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。また、こぎく園居宅介護支援事業所が業務を遂行するにあたり、個人情報について別紙のこぎく園居宅介護支援事業所の定める「個人情報保護利用目的」に基づく個人情報の取り組みに同意します。

（利用者）      住 所      〒

氏 名

（代筆者）

氏 名

柄

）

（続

（ご家族）

住 所      〒

氏 名

（続 柄

）

(代理人) 選任した場合

- 私は、本人の意思確認・指示に基づき署名いたしました。

住 所 〒

\_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ (利用者との関  
係: \_\_\_\_\_)

契約を証するため、本書2通を作成し契約者及び事業所が署名の上、1通ずつ保有するものとします。