

重要事項説明書 兼 契約書 (居宅介護支援)

利用者：

アクア居宅介護支援事業所

重要事項説明書

(介護保険 居宅介護支援)

1. 事業所運営法人概要

- (1) 名称 株式会社 アクアメディカル
- (2) 法人所在地 三重県松阪市伊勢寺町4 8 1 番地 6
- (3) 電話番号 0 5 9 8 - 5 8 - 3 2 4 5
- (4) 代表者の氏名 川端 篤
- (5) 介護保険関連の事業
 - ・ アクア訪問看護ステーション
 - ・ デイサービスアクア西之庄
 - ・ ヘルパーステーションアクア株式会社けやきメディカル
 - ・ アクア川井町 (サービス付き高齢者専用住宅)
 - ・ アクア西之庄 (住宅型有料老人ホーム)有限会社たんぼぼ
 - ・ アクアレンタルケア (福祉用具貸与)
- (6) 他の介護保険以外の事業
薬局事業

2. 事業所概要

- (1) 事業所の名称 アクア居宅介護支援事業所
- (2) 事業所の所在地 三重県松阪市西之庄町5 1 番地 2
- (3) 電話番号 0 5 9 8 - 6 7 - 8 5 8 7
- (4) 介護保険指定番号 2 4 6 0 7 9 0 2 5 2
- (5) 管理者の氏名 正田 康行
- (6) 開設年月 令和6年10月1日
- (7) 事業所の運営方針 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に、利用者の選択に基づき、各種サービスが総合的・効率的に提供されるよう、公正中立な居宅介護支援を行います。
- (8) サービス提供地域 松阪市内、多気町、明和町の当事業所より概ね自家用車にて40分圏内
- (9) 営業時間 月～金 (午前8時30分～午後5時30分)
但し、12月29日～1月3日までを除きます。
担当介護支援専門員の業務用電話等により、
24時間常時連絡が可能な体制とする。

3. 職員の配置状況

- ・ 管理者 1 名 (兼務)
- ・ 介護支援専門員 1 名以上

4. 居宅介護支援事業の概要及び提供方法

・居宅サービス計画作成支援

事業所は、次の各号に定める方法や手順、方針で介護支援専門員に担当させ、居宅サービス計画の作成を支援します。

- ① 利用者の居宅を訪問し、利用者及び介護者（家族等）に面接して情報を収集し解決すべき問題を把握します。
- ② 居宅サービス計画に位置付けるサービス事業所について、利用者から複数の事業所の紹介を求める事が可能である事、当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求める事が可能である事を十分に説明して理解を促し、利用者・家族に選択を求めます。
- ③ ケアマネジメントの公正中立の確保を図る観点から、事業所における前 6 か月間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、福祉用具貸与のサービス利用割合と同一事業所によって提供された割合を利用者への説明、介護サービス情報公表制度において公表いたします。（別紙参照）
- ④ 当該地域における指定居宅サービスで提供される体制を考慮して、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などを盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成いたします。
- ⑤ サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めます。
- ⑥ 居宅サービス計画の原案に位置づけた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、利用料等について利用者及びその介護者（家族等）に説明し、利用者から文書による同意を得ます。
- ⑦ 利用者が訪問看護、訪問リハビリテーションなどの医療サービスを希望している場合そのほか必要がある場合には、利用者の同意を得て、主治の医師又は歯科医師の意見を求めます。
- ⑧ 症状や疾病の進行、環境等の日常生活上の状況及び変化について、必要に応じ利用者が医療機関において診察を受ける際に介護支援専門員が同席し、医師などと情報連携を行い、当該情報を踏まえてケアマネジメントを行います。
- ⑨ 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の利用を位置づける場合には、主治の医師又は歯科医師の指示がある場合に限り、これを行います。また医療サービスを位置づける場合であっても、主治の医師又は歯科医師の医学的観点からの留意事項が示されているときは、その留意点を尊重してこれを行います。
- ⑩ 利用者が提示する被保険者証に認定審査会の意見などの記載がある場合には、利用者とその主旨を説明し、その理解を得た上で、その内容に沿った居宅サービス計画を作成いたします。
- ⑪ 利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護保険の給付対象となるサービス以外の保険医療サービス又は福祉サービス、その地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用をも含めて居宅サービス計画上に位置づけるように努めます。
- ⑫ 退院退所時のスムーズな福祉用具貸与の利用を図る観点から貸与が見込まれる場合には、必要に応じ福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等にカンファレンスへの参加を依頼します。
- ⑬ そのほか、居宅サービス計画作成に関する必要な支援を行います。

・経過観察・再評価

事業所は、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 毎月ご自宅もしくは同意のもとオンラインにて利用者及びその介護者（家族等）と面談を行い、居宅サービス計画の実施状況等の経過の把握に努め、利用者についての解決すべき課題の把握を行います。
- 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指定居宅サービス事業所との連携調整を行います。
- ③ 疾病や症状の観察からその変化、日常生活上の状況等必要に応じて主治医、医療機関との情報連携を行います。
- ④ 利用者の状態について定期的に再評価を行い、状態の変化等に応じて居宅サービス計画の変更、要介護認定区分変更申請の支援などの必要な対応をいたします。

5. 主治の医師及び医療機関等との連携

事業所は医療機関との連携について、以下のように取り組みます。

- （１）入院時における医療機関との連携を促進する観点から、居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者等に対し、入院時に担当ケアマネージャーの氏名等を入院先医療機関に供することを依頼します。
- （２）医療機関との連携を促進する観点から、利用者が医療系サービスの利用を希望している場合等は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求め、この意見を求めた主治の医師等に対してもケアプランを交付します。
- （３）訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際にケアマネージャー自身が把握した利用者の状態等について、ケアマネージャーから主治の医師や歯科医師、薬剤師に対し必要な情報伝達を行います。
- （４）適切なケアマネジメントの実施やケアマネジメントの質の向上を進める観点から、利用者が医療機関において医師の診察を受ける際にケアマネージャーが必要であると判断した場合、同席します。医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けたうえでケアプランに記録し交付します。
- （５）医師等と情報連携を行い、当該情報を踏まえてケアマネジメントを行います。

6. 利用料及び加算等について

要介護を受けた方は介護保険から全額給付されるため、自己負担はありません。

尚、提供地域以外の場合は交通費を実費での請求とさせていただきます。

（提供範囲外から、1 Km あたり 20 円）

項目	算定方法	単位数（1単位＝10円）
居宅介護支援費 要介護1又は2	1ヶ月につき	1,086
居宅介護支援費 要介護3, 4, 5	1ヶ月につき	1,411
初回加算（初回及び2段階以上の変更認定を受けた場合）	1回につき	300
入院時情報連携加算Ⅰ	1ヶ月につき	250

入院時情報連携加算Ⅱ	1ヶ月につき	250
退院・退所加算Ⅰ～Ⅲ（入院または入所期間中にカンファレンス参加の有無・回数により）	1回につき	450～900
通院時情報連携加算	1ヶ月につき	50

7. 情報提供

利用者のサービスに係わるサービス担当者会議等において、利用者や家族から得た利用者及び家族の個人情報を必要とする場合には、同意を得たうえで、その情報を用いることとさせていただきます。このとき、その個人情報の使用は、事業者はサービスを提供するに当たっての必要最小限とし、又、それが第三者に漏れることのないように細心の注意を払うものとします。

介護保険法上に位置づけた地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例の提供があった場合には、これに協力するよう努めます。

8. 虐待防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。
 - ・虐待防止担当者 正田 康行（管理者）
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとします）を定期的を開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

9. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- (1) 事業所における感染症の予防まん延防止のための対策を検討する委員会（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回以上開催します。
- (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します。
- (3) 介護支援専門員に対し、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実施します。

10. ハラスメント対策

- (1) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。

- (2) 利用者が事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

1 1. 業務継続計画の策定等について

- (1) 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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 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(年1回以上)に実施します。
- (3) 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。

1 2. 緊急時の対応

サービス提供時に利用者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医や協力機関への連絡等必要な措置を講じます。

1 3. 事故発生時の対応

介護支援サービスの提供により事故が発生した場合は、市町、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとします。

1 4. 苦情申し立て窓口

サービスに関する苦情申し立てについては、次の窓口で対応します。

- 事業所担当者 正田 康行（主任介護支援専門員）
- ・苦情解決責任者 正田 康行（管理者）
- ・電話番号 0598-67-8587
- 三重県福祉サービス運営適正化委員会（津市桜橋2丁目131番地）
- ・電話番号 059-224-8111
- 松阪市役所 健康福祉部介護保険担当（松阪市殿町1340-1）
- ・電話番号 0598-26-4035
- 三重県国民健康保険団体連合会（津市栄町3-143-1）
- ・電話番号 059-222-4165（介護保険課苦情処理係）

※ご利用は、4ヶ所とも祝祭日を除いた平日の9時から17時までです。

1 5. 秘密保持等

- (1) 従業員は、正当な理由がない限り、居宅介護支援サービスの提供にあたって知り得た秘密は漏らしません。
- (2) 従業員が退職後は、在職中に知り得た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) 個人情報を用いる場合には、利用者及び利用者の家族の同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、個人情報を用いません。

アクア居宅介護支援事業所 重要事項説明同意書

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に対して、重要事項を交付し、説明を行いました。

所在地 三重県松阪市西之庄5-1番地2
名称 アクア居宅介護支援事業所

説明者 _____

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、指定居宅介護サービスの提供開始に同意しました。

【契約者】

住 所 _____

氏 名 _____

(代筆者： _____ 続柄： _____)

※自署でない場合は、記名と押印が必要です。

※ (代筆の場合) 代筆の理由 _____

【家族代表】

住 所 _____

緊急時連絡先 _____

氏 名 _____

居宅介護支援 契約書

利用者(以下「契約者」という。)と株式会社アクアメディカルの営むアクア居宅介護支援事業所(以下「事業者」という。)は、事業者から提供される居宅介護支援を受けることについて、次のとおり契約（以下「本契約」という。)をします。

(契約の目的)

第1条 事業者は、介護保険法等関連法令及びこの契約書に従い、契約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生活を営むことのできるよう、契約者に対し、適切な居宅サービス計画を作成し、かつ、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者等や関連機関との連絡調整その他の便宜の提供を行います。

(契約期間)

第2条 本契約の契約期間は、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。

2 契約者が、居宅サービス計画作成依頼を他事業所へ変更の届出を行わない限り、本契約は更に同じ条件で更新されるものとし、以降も同様とします。

(介護支援専門員)

第3条 事業者は、介護保険法に定める介護支援専門員を契約者へのサービスの担当者として任命します。

2 介護支援専門員は、常に身分証を携帯し、契約者やその家族から提示を求められた時は、身分証を提示します。

(居宅介護支援の内容)

第4条 事業者は、居宅介護支援として次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させ、居宅サービス計画の作成を支援します。

利用者やその家族は、介護支援専門員が「居宅サービス計画（ケアプラン）」に位置付ける居宅サービス事業所について下記の事項を介護支援専門員に求めることができます。

- ・複数の事業所の紹介を求める
- ・当該事業所を居宅サービス計画（ケアプラン）に位置付けた理由を求める

- ① 契約者が要介護認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請を円滑に行えるよう契約者を支援します。
- ② 契約者の居宅を訪問し、契約者およびその家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握します。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およびその家族に提供し、契約者にサービスの選択を求めます。
- ③ 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 居宅サービス計画の原案に位置付けた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うえで、その種類、内容、利用料等について契約者およびその家族に説明し、同意を受けます。
- ⑥ 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、国民健康保険団体連合会に送付します。
- ⑦ 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をもって居宅サービス計画を変更します。

(サービスの実施状況の管理、苦情処理等)

第5条 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 契約者およびその家族と毎月連絡を取り、経過の把握に努めます。
- 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指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
- ③ 自ら提供した居宅介護支援または居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に関する契約者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。
- ④ 事業者は、契約者が介護保険施設への入院または入所を希望した場合、契約者に介護保険施設の紹介その他の支援をします。

(サービス提供の記録)

第6条 事業者は、指定居宅介護支援の提供に関する記録を作成し、それを2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。

(利用料、その他の費用の額)

第7条 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、契約者は介護報酬告示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 通常の事業の実施地区以外からの要請があったときには、契約者の同意を得て、交通費の支払いを受け取ることができます。

(契約の終了)

第8条 契約者は、事業者に対して本契約の解約の意思表示をすることにより、いつでも本契約に基づく居宅介護支援の利用を解除・終了することができます。

2 事業者は、事業の継続が困難な場合など、やむを得ない事情がある場合、契約者にその理由を説明し、本契約を解約することができます。この場合、事業者は当該地域の他の指定居宅介護支援事業者に関する情報を契約者に提供します。

3 事業者は、契約者またはその家族が事業者や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、直ちにこの契約を解約することができます。

4 次の事由に該当した場合は、本契約は終了するものとします。

- ① 契約者が介護保険施設に入所した場合

- ② 契約者の要介護認定区分が、非該当（自立）もしくは要支援１・２と認定された場合
- ③ 契約者が死亡したとき

（秘密保持）

第９条 事業者、介護支援専門員および事業者の使用する者は、サービスを提供する上で知り得た契約者およびその家族に関する事項を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

２ 事業者は、別紙「重要事項説明書」の書面に基づいて、契約者及び家族代表がその説明を受けたことを確認した上で、サービス担当者会議等において、契約者及びその家族の個人情報を用いることとします。

（賠償責任）

第１０条 居宅介護支援サービスの提供にともなって、事業者の責に帰する事由によって、契約者が損害を被った場合、事業者は契約者に対して、損害を賠償するものとします。但し、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、損害賠償額を減じることができるものとします。

（苦情処理）

第１１条 契約者は、事業者が提供したサービスに関する苦情について、いつでも別紙「重要事項説明書」記載の苦情受付窓口に申し立てることが出来ます。その場合、事業者はすみやかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の方法について契約者に報告します。

（利用契約に定めのない事項）

第１２条 本契約に定めのない事項については、介護保険法その他諸法令の定めるところにより、契約者又はその家族と事業者が誠意を持って協議して定めることとします。

以上の契約を証するため、本書2通を作成し、契約者、(立会人)、事業者が記名捺印の上、契約者又は立会人と事業者が各1通を保有するものとします。

____年 ____月 ____日

契約者 住 所 _____
氏 名 _____
(代筆者: _____ 続柄: _____)
※自署でない場合は、記名と押印が必要です。

※(代筆の場合) 代筆の理由 _____

事業者 三重県松阪市伊勢寺町481番地6
株式会社 アクアメディカル
代表取締役 川端 篤

事業所 三重県松阪市西之庄町51番地2
アクア居宅介護支援事業所
管理者 正田 康行

アクア居宅介護支援事業 契約における個人情報使用同意書

私及びその家族の個人情報については、下記に記載する通り必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

1. 使用する目的

事業者が、介護保険法に関する法令に基づき私に行う居宅介護支援サービスを円滑に実施するため、サービス担当者会議等において必要な場合又は私が利用する他のサービス事業所と情報の共有が必要な場合に利用する。

2. 使用にあたっての条件

- ① 個人情報の提供は、1の目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないように細心の注意を払うこと。
- ② 事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておくこと

3. 個人情報の内容（例示）

- ・氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況、その他一切の利用者や家族個人に関する情報
- ・認定調査票、主治医意見書、介護認定審査会における判定結果の意見
- ・その他の情報

4. 使用する期間

契約の期間内

年 月 日

【利用者】

住 所 _____

氏 名 _____

(代筆者： _____ 続柄： _____)

※自署でない場合は、記名と押印が必要です。

※（代筆の場合）代筆の理由 _____

【利用者家族代表】

住 所 _____

氏 名 _____

事業者 三重県松阪市伊勢寺町4 8 1 番地 6

株式会社 アクアメディカル

事業所 三重県松阪市西之庄町5 1 番地 2

アクア居宅介護支援事業所

(別紙)

重要事項説明書第4条3

当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は以下のとおりである。

(判定期間は前期 3/1-8/31 後期 9/1-2/28)

- 1 前6か月間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

訪問介護	39%
通所介護	40%
地域密着型通所介護	0%
福祉用具貸与	90%

- 2 前6か月間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ごとの、同一事業所によって提供されたものの割合

訪問介護	有限会社 たんぽぽ	70%	ヘルパーステーション アクア2	12%	ヘルパーステーション アクア	9%
通所介護	うさぎ通所介護	42%	デイサービスアクア	21%	多気天啓苑	9%
地域密着型通所介護	利用無し		利用無し		利用無し	
福祉用具貸与	アクアレנטル ケア	89%	トーカイ	10%		