

指定居宅介護支援事業所

『アプレシオ真地』

重要事項説明書及び契約書

合同会社 共生ケアワークおきなわ

## 指定居宅介護支援事業所アプレシオ真地 重要事項説明書

### 1. 事業所の概要

#### (1) 居宅介護支援事業所の指定番号および提供地域

事業所名	指定居宅介護支援事業所アプレシオ真地
事業所の所在地	沖縄県那覇市字識名1319番地7
介護保険指定番号	居宅介護支援（沖縄県 4770102400 号）
サービスを提供する地域	那覇市 南風原町 ※上記地域以外でご希望の方はご相談ください。

#### (2) 当会社の概要

- 法人名 合同会社共生ケアワークおきなわ
- 代表社員 名嘉 智之
- 法人所在地 沖縄県那覇市字識名1319番地7
- 電話番号 (098) - 851 - 8482
- 設立年月日 平成23年7月6日

#### (3) 同事業所の職員体制

	常勤	非常勤	業務内容
管理者	1名（兼務）		事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供に当たります。
介護支援専門員	1名（兼務）		居宅介護支援業務の提供を行います。

#### (4) 営業時間

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- ① 営業日 : 月曜日から金曜日、祝日を含む。  
ただし土・日曜日及び年始（1月1日～1月3日）を除く。
- ② 営業時間 : 午前8時30分から午後17時30分まで。
- ③ サービス提供時間 : 午前9時から午後5時まで。  
ただし、緊急時の場合は時間外の対応も行います。  
※台風接近時、災害時等は利用者の安全を優先して休む場合もある。

### 2. 当事業所の居宅介護支援の特徴等

#### (1) 目的

合同会社共生ケアワークおきなわが開設する指定居宅介護支援事業所アプレシオ真地が行う指定居宅介護支援の事業の適正な運営を確保するために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、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。

#### (2) 運営方針

事業所の介護支援専門員は、要介護者等が居宅において日常生活を営むために必

要な保健医療サービス又は福祉サービスの適切な利用等を行うことができるよう、当該居宅要介護者等の依頼を受けて居宅サービス計画を作成するとともに、当該計画に基づく指定居宅サービス等の提供が確保されるよう指定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います。

2 事業の実施に当たっては、関係市町、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との綿密な連携を図ります。

### (3) 居宅介護支援の実施概要等

事業所においては、利用者のニーズに応じた次のサービスを提供します。

#### ① 介護保険申請の代行業務

利用者に代わり、要介護認定申請を代行します。

#### ② 居宅サービス計画書（ケアプラン）の作成業務

利用者の心身の状況などを伺って、希望に応じた居宅介護サービス計画を作成します。

#### ③ サービス事業者との連絡調整

作成した居宅介護サービス計画に基づいたサービス提供が適切に確保されるよう居宅サービス事業者及び介護福祉施設との連絡調整を行います。

#### ④ 介護保険の給付管理

介護報酬、利用料の徴収、支払いについて管理します。

#### ⑤ その他

苦情受付、介護サービスを利用するために必要な市町村等との連絡調整を行います。

## 3. 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

利用申込み



重要事項の説明



契 約



サービス計画の作成

○状況の把握：利用者本人や家族に面接し、抱えている問題点や解決すべき課題を分析します。施設への入所を希望する場合には施設を紹介します。

○計画の原案作成：在宅サービス事業者に関する情報が提供され、利用者が事業者を選びます。

○サービス担当者との連携・調整：介護支援専門員を中心に、サービスの担当者や利用者本人・家族も参加し、意見交換等を行います。

○介護サービス、計画の作成：介護サービスの目標、サービスの種類・内容など介護サービス計画はサービスを受ける利用者の希望や心身の状態をよく考慮して作ります。

○利用者の同意：計画の内容が利用者の希望に沿っているか確認します。



利用開始

#### 4. 利用料金

##### (1) 基本利用料

利用者	要介護1・2	要介護3～5
保険料の滞納等なし	保険から全額給付	保険から全額給付
保険料の滞納等あり	10,050 円	13,060 円

上記のいずれかの認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されます。ただし、保険料の滞納等により、保険給付が直接事業者を支払われない場合、1ヶ月につき要介護度に応じて上記の金額をいただき、当事業者からサービス提供証明書を発行します。このサービス提供証明書を後日、市町村（保険者）の窓口へ提出しますと、全額払戻しを受けられます。

##### (2) 加算料金

初回加算	適切かつ質の高いケアマネジメントを実施するため、特に手間を要する初回（新規に居宅サービス計画を策定した場合及び要介護状態区分の2段階以上の変更認定を受けた場合） 3,000 円
入院時情報連携加算（Ⅰ）	病院又は診療所に訪問し、当該病院又は診療所の職員に対して、利用者に関する必要な情報を提供した場合 2,000 円
入院時情報連携加算（Ⅱ）	病院又は診療所に訪問以外の方法で、当該病院又は診療所の職員に対して、利用者に関する必要な情報を提供した場合 1,000 円
退院・退所加算	退院又は退所に当たって、病院等の職員と面談を行い、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を作成した場合 3,000 円
認知症加算	日常生活自立度のランクⅢ以上の場合 1,500 円
独居高齢者加算	単身で居住している方。 算定に該当する方は住民票の提出が必要となります。 掛かる費用については、事業所負担となります。 1,500 円
小規模多機能型居宅介護事業所連携加算	居宅介護支援を受けていた利用者が居宅サービスから小規模多機能型居宅介護の利用へと移行する際に、居

	<p>宅介護支援事業者が有する利用者の必要な情報を小規模多機能型居宅介護事業所に提供し連携を行った場合 3,000 円</p>
--	---

※上記の料金については介護保険制度から全額給付されます。ただし、保険料の滞納等により、保険給付が直接事業者を支払われない場合は基本料金と一緒にいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行します。このサービス提供証明書を後日、市町村（保険者）の窓口へ提出しますと、全額払戻しを受けられます。

### （３）交通費

サービスを提供する地域にお住まいの方の交通費はいただきません。それ以外の地域の方については、ご相談の上交通費を頂く場合がございます。

### （４）解約料

利用者は契約を解約することができ、解約料はいただきません。

### （５）支払い方法

支払い方法は、直接窓口にてお支払をお願いしております。

## 5. サービスの利用方法

### サービスの利用開始

まずは、お電話でお申し込みください。

当事業所職員がお伺いいたします。契約を締結したのち、サービスの提供を開始します。

### サービスの終了

① 利用者のご都合 ⇒ 文書でお申し出下さればいつでも解約できます。

② 当事業所の都合 ⇒ 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ともに、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介します。

### ③ 自動終了

次の場合は、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了します

（ア）利用者が介護保険施設に入所した場合

（イ）介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）、要支援1、要支援2と認定された場合

（ウ）利用者がお亡くなりになった場合

④ 利用者やご家族の背信行為⇒ 利用者やご家族などが当事業所または介護支援専門員に対して本契約を継続しがた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。

## 6. 緊急時の対応について

訪問中に利用者の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、または歯科医、家族等に連絡を取る等必要な措置を講じます。

## 7. 個人情報の保護について

事業所は、利用者及び家族の個人情報の管理について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を守って適切な取り扱いを行います。

2. 事業者が知り得た利用者及び家族の個人情報については、原則的にサービス調整等の目的以外には利用しません。

3. 外部への情報提供については必要に応じて利用者及び家族又はその代理人の了承を得ます。

## 8. 秘密保持について

事業者の介護支援専門員および事業者の使用するのは、サービス提供をする上で知り得た利用者および家族に関する秘密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、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス提供者会議等において、利用者の個人情報を用いません。

3. 事業者は、利用者の家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス提供者会議等において、当該家族の個人情報を用いません。

## 9. 事故発生時の対応について

事故が発生した場合は、利用者に対し、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じるとともに、速やかに家族等及び関係諸機関に事故発生状況及び今後の対応等について報告いたします。

2. 事故等により要介護認定に影響する可能性のある場合には市町村（保険者）に事故の概要を報告いたします。

3. 事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。

4. 事業者は、自己の責任に帰すべき理由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は賠償責任を免れます。

①契約者が、契約締結時に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、また不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が生じた場合。

②契約者が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、また不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が生じた場合。

③契約者が急激な体調の変化等、事業所の実施したサービスを原因としない事由にもつぱら起因して損害が発生した場合。

④契約者が、事業者もしくはサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為にもつぱら起因して損害が発生した場合。

## 10. 事業所が提供するサービス内容に関する苦情・相談窓口

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情および居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

【窓口担当】 管理者 川平 睦

【電話番号】 098-851-8482

【FAX】 098-851-8483

【受付時間】 月曜日～金曜日、祝日 午前9時～午後5時

※ 緊急時の場合は時間外でも対応いたします。ご不明な点は、お気軽におたずねください。

## 11. 行政機関、その他の苦情受付期間

那覇市役所 福祉保険部 介護長寿課	所在地 那覇市上之屋1-2-1 電話番号 098-867-0111 受付曜日 月曜日～金曜日 受付時間 8:30～17:15
国民健康保険団体連合会	所在地 那覇市西3丁目14番18号 電話番号 098-863-2321 受付曜日 月曜日～金曜日 受付時間 9:00～17:00
沖縄県社会福祉協議会	所在地 那覇市首里4-373-1 (沖縄県総合福祉センター内) 電話番号 098-887-2000 受付曜日 月曜日～金曜日 受付時間 9:00～17:00
沖縄県介護保険広域連合	所在地 北谷町北谷2丁目6番地2 電話番号 098-921-7800 受付曜日 月曜日～金曜日 受付時間 9:00～17:00
沖縄県福祉サービス 運営適正化委員会	所在地 那覇市首里4-373-1 (沖縄県総合福祉センター内) 電話番号 098-882-5704 受付曜日 月曜日～金曜日 受付時間 9:00～17:00

## 指定居宅介護支援事業所アプレシオ真地 契約書

\_\_\_\_\_様（以下「利用者」という。）と合同会社共生ケアワークおきなわが開設する指定居宅介護支援事業者 居宅介護支援事業所アプレシオ真地（以下「事業者」といいます。）は、利用者に対し提供する指定居宅介護事業について、次のとおり契約します。

### 第1条（契約の目的）

事業者は、利用者の委託を受けて、利用者に対し介護保険法令の趣旨に従って、居宅サービス計画の作成を支援し、その計画に基づいて適切な指定居宅サービスの提供が確保されるよう、サービス事業所の選定・推薦に際しては利用者のニーズを踏まえつつ公正・中立に行い、サービス提供事業者との連絡調整その他の便宜を図ります。

### 第2条（契約期間）

1. この契約の期間は、平成 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。
2. 契約満了の7日前までに、利用者から事業者に対して、文書による契約終了の申し出ない場合、契約は自動更新されるものとします。

### 第3条（介護支援専門員）

事業者は、介護保険法に定める介護支援専門員を利用者への居宅介護支援担当者として任命し、その選定または交代を行った場合は、利用者にもその氏名を速やかに連絡します。

### 第4条（居宅サービス計画書作成の支援）

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、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、利用者とは面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握します。
2. 当該地域における指定居宅サービス事業者に関するサービスに内容、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うえで、その種類、内容、利用料等について利用者には説明し、利用者から文書による同意を受け、居宅サービス計画を利用者に交付します。
5. その他、居宅サービス計画作成に関する必要な支援を行います。



#### 第5条（経過観察・再評価）

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. 利用者と毎月連絡を取り、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. 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変更の支援、要介護認定区分変更申請の支援等の必要な対応を行います。

#### 第6条（施設入所への支援）

事業者は、利用者が施設等への入院または入所を希望した場合、紹介その他の支援をします。

#### 第7条（居宅サービス計画の変更）

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、事業所と利用者双方の合意で居宅サービス計画を変更します。

#### 第8条（給付管理）

事業者は、居宅サービス計画書作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、沖縄県国民健康保険団体連合会に提出します。

#### 第9条（要介護認定等の申請にかかる援助）

1. 事業者は、利用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援助します。
2. 事業者は利用者が希望する場合は、要介護認定の申請を代行します。

#### 第10条（サービス提供の記録）

1. 事業者は、指定居宅介護支援の提供に関する記録をつけ、契約終了後2年間保管します。
2. 利用者は、事業所の営業時間内にその事業所にて、当該利用者に関する第1項のサービス実施記録を閲覧できます。
3. 利用者は、当該利用者に関する第1項におけるサービス実施記録の複写物の交付を受けることができます。
4. 第12条第1項から第3項の規定により、利用者または事業者が契約を文書で通知し、利用者が希望した場合、事業者は、直近の居宅サービス計画および実施状況に関する書面を作成し、利用者に交付します。

#### 第11条（料金）

事業者が提供する居宅介護支援に対する料金規定は居宅介護支援重要事項説明書にある通りです。

## 第12条（契約の終了）

1. 利用者は、事業者に対して文書にて通知することにより、いつでもこの契約を解除することができます。
2. 事業者が運営規定を遵守できないような理由により事業の継続が困難等の場合、契約者に対して、本契約終了日の1ヶ月前までに文書で本契約の終了を通知することにより、この契約は終了します。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. 利用者またはその家族等による事業者や介護支援専門員に対する行為により、本契約を継続するうえでの信頼関係が破壊された場合は、事業者はこの契約を解除することができます。この通知は文書にて行うものとします。
4. 次の事由に該当した場合は、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、認知症対応型共同生活介護、特定施設入居者生活介護に入所および小規模多機能型居宅介護を利用した場合
  - ②利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）、要支援1、要支援2と認定された場合
  - ③利用者が死亡した場合

## 第13条（秘密保持）

1. 事業者、介護支援専門員および事業者の使用する者は、サービスの提供する上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密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、利用者および利用者家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議において、利用者および利用者家族の個人情報を用いません。

## 第14条（賠償責任）

事業者は、居宅介護支援の提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

## 第15条（身分証携行義務）

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者や利用者家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

## 第16条（相談・苦情対応）

事業者は、相談及び苦情等に対応する窓口を設置し、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づけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

## 第17条（善管注意義務）

事業者は、利用者により依頼された業務を行うにあたっては、法令を遵守し、善良なる管理者の注意をもってその業務を遂行します。

#### 第18条（信義誠実の原則）

1. 使用者と事業者は、信義誠実をもって本契約を履行するものとします。
2. 本契約に定めのない事項については、介護保険法令その他の諸法令の定めるところを遵守し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

#### 第19条（裁判管轄）

利用者と事業所は、本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者の住所を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め合意します。

重要事項説明書、契約書についての説明を受けここに同意し、居宅介護支援サービスの提供に関する契約を締結します。

契約の証として、本契約書をそれぞれ2部作成し事業所が記名押印し利用者が署名押印の上、1通ずつ保有するものとする。

契約締結日 平成 年 月 日

(利用者)

私は、契約書の内容を確認の上で、貴事業所の居宅介護サービスの利用を申し込みます

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

(家族・代理人)

私は、利用者本人の契約意思を確認し、署名します。

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

(事業者)

住 所 沖縄県那覇市字識名1319番地7  
合同会社共生ケアワークおきなわ  
代 表 名嘉 智之 印

名 称 指定居宅介護支援事業所アプレシオ真地

説 明 者 介護支援専門員 川平 睦 印