



居宅介護支援

# (有)愛訪問ケアサービス

## 指定居宅介護支援 重要事項説明書兼契約書

(以下、「利用者」という)と有限会社 愛訪問ケアサービス (以下「事業者」という)は事業者が利用者に対して行う指定居宅介護支援事業について、次のとおり説明し契約します。

### 第1条 本契約の目的

事業者は、介護保険法の趣旨に従って、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう居宅介護支援事業 (以下「サービス」という)を提供します。利用者は、サービスに対して原則、利用負担はありません。ただし、利用者が介護保険料滞納等の理由で、法定代理受領が行えない場合、利用者は事業者を利用料を全額自己負担します。

### 第2条 事業者の法人及び事業所の概要

#### 【法人】

法人名	有限会社 愛訪問ケアサービス
代表者	代表取締役 清水 明子
所在地	東京都北区滝野川六丁目32番14号 えんぷらす滝野川103号室

#### 【事業所】

事業所名	有限会社 愛訪問ケアサービス
指定番号	1371705995
事業所住所	東京都北区滝野川六丁目32番14号 えんぷらす滝野川103号室
営業日	月曜日～金曜日 (国民の祝日、12月30日～1月3日を除く)
営業時間	9時～18時 (事前連絡により7時～20時の間で対応可能)
サービス提供地域	北区、板橋区、豊島区
管理者名	清水 明子
電話番号	03-5961-5587
FAX番号	03-5961-5597
事業内容	指定居宅介護支援事業

#### 【従業員の配置状況】

	資格	常勤	非常勤	計	業務内容
管理者	介護支援専門員	1名	0名	1名	業務の管理
介護支援専門員	介護支援専門員	1名	0名	1名	ケアマネジメント

### 第3条 事業目的と運営方針

- 1 事業者は要介護度状態等にある利用者に対し適切なサービスを提供することを目的とします。
- 2 事業者は利用者の居宅を訪問し、要介護者の有する能力や提供を受けている指定居宅サービ

ス、また、そのおかれている環境などの課題分析を通じて自立した日常生活を営むことが出来るように「居宅サービス計画」等の作成及び変更をします。

- 3 居宅介護支援の提供にあたっては利用者の思想と人格を尊重することにより、常に利用者の立場に立つと共に、提供されるサービスが特定の事業者に偏ることなく公正中立を原則といたしません。
- 4 事業者は関係市町村や地域包括支援センター及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携及び連絡調整を行い、サービス担当者会議等の開催を通じて実施状況の把握に努めます。
- 5 事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、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伝えるよう求めます。
- 6 介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたとき、その他必要と認めるときは、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に提供します。
- 7 介護支援専門員は、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の医師又は歯科医師（以下「主治の医師等」という）の意見を求めます。その場合において、介護支援専門員は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します。
- 8 事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画が基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、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、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることができます。
- 9 前6月間に作成された居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、地域密着型通所介護（以下、「訪問介護等」）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合 および 前6月間に当該居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数の中に同一のサービス事業者によって提供されたものが占める割合について理解を得るよう努めます。

#### 第4条 居宅介護サービス計画作成の支援

- 1 事業者は利用者の相談を受ける場所は事業所内（必要に応じて利用者自宅への訪問を実施）とします。
- 2 事業者は利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族に面接して支援する上で解決しなければならない課題の把握、及び分析を行います。
- 3 事業者は使用する課題分析は自社方式及びリ・アセスメント支援シートに基づき居宅サービス計画の原案を作成します。
- 4 事業者はサービス担当者会議の開催場所は原則、利用者自宅で実施します。  
利用者の文書同意と関係者の合意を得られている場合には、2月に1回までテレビ電話装置等を利用して利用者に面接をすることができるものとします。
- 5 事業者はサービス担当者会議にて居宅サービス計画の原案の内容について、サービス事業者から専門的な見地からの意見を求めます。

- 6 事業者は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、保険給付の対象になるかどうかを区分した上で、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、文章により利用者の同意を得ます。
- 7 事業者は原案を基に居宅サービス計画を作成し、利用者及びサービス事業者に交付します。
- 8 事業者はサービスが適切に提供された場合においても、利用者が介護施設への入所等を希望した場合は、介護保険施設への紹介その他便宜を提供します。
- 9 事業者は介護支援専門員の居宅訪問によるモニタリングは少なくとも月1回以上行い、その都度、結果を記録します。
- 10 利用者が要介護更新認定を受けた場合、又は要介護状態区分の変更認定を受けた場合は、サービス担当者会議を開催し、居宅サービス計画の変更の必要性について、サービス事業者から専門的な見地からの意見を求めます。

#### 第5条 居宅サービス計画の変更

利用者は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、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画を変更します。

#### 第6条 給付管理

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

#### 第7条 契約期間とサービスの利用開始

- 1 この契約の契約期間は、契約の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 契約満了日の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出がない場合、契約は自動更新されるものとします。

#### 第8条 利用料金

- 1 事業者が提供する居宅介護支援に対する料金規定は以下のとおりです。

##### ① 居宅介護支援の介護報酬に係る料金（居宅介護支援費Ⅰ）

サービス内容		単位数	10割分
居宅介護支援費 i (取扱件数45件未満)	要介護1、2	1,086	12,380
	要介護3、4、5	1,411	16,085
居宅介護支援費 ii (取扱件数50以上60件未満。 50以上60件未満のみ適用)	要介護1、2	527	6,007
	要介護3、4、5	683	7,786
居宅介護支援費 iii (取扱件数60件以上。60件以上のみ適用)	要介護1、2	316	3,602
	要介護3、4、5	410	4,674

※ 同一建物居住者へのケアマネジメント 95%

② その他居宅介護支援の加算

サービス内容		単位数	10割分
初回加算	1月につき	300	3,420
入院時情報連携加算Ⅰ		250	2,850
入院時情報連携加算Ⅱ		200	2,280
退院・退所加算Ⅰイ	1回限り	450	5,130
退院・退所加算Ⅰロ		600	6,840
退院・退所加算Ⅱイ		600	6,840
退院・退所加算Ⅱロ		750	8,550
退院・退所加算Ⅲ		900	10,260
ターミナルケアマネジメント加算		400	4,560
緊急時等居宅カンファレンス加算	1月につき(2回まで)	200	2,280
通院時情報連携加算	1月につき(1回まで)	50	570

※ 利用料には、各料金に地域区分(特別区1級地)11.40%が加算されます。

※ 保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合、1ヶ月につき居宅介護支援費(12,380円又は16,085円。介護度に応じる)と、加算または減算がある場合は併せた料金をいただきます。領収時に当社からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日、区の窓口へ提出し請求することができます。

2 事業者は毎月、20日までに前月分の請求をいたしますので、料金の支払いが必要な利用者は末日までに下記方法でお支払下さい。利用者のお申出によって領収書を発行します。

お支払いは、方法で支払います。

## 第9条 サービス提供の記録

- 1 事業者は毎回のサービスの終了時に、利用者から書面によりサービス提供の確認を受けます。
- 2 事業者はサービス提供に関する諸記録を作成し、契約終了後5年間保存します。
- 3 利用者は事業者の営業時間内にその事業所において、当該利用者に関する2項の諸記録を閲覧できます。
- 4 利用者は、当該利用者に関する2項の諸記録の複写物の交付を受けることができます。この場合、事業者は交付に要する実費を利用者に請求することがあります。

## 第10条 契約の終了

- 1 利用者はサービスの終了を希望する日の1週間前までに文書で通知することにより、契約を解約することができます。病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間が1週間以内でもこの契約を解除することができます。
- 2 事業者が次の事由に該当した場合は、利用者は文書で通知することにより、すぐにこの契約を解約する事ができます。
  - ① 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合
  - ② 事業者が守秘義務に反した場合
  - ③ 事業者が利用者やその家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
  - ④ 事業者が破産した場合
- 3 事業者は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する場合があります。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。
- 4 利用者が次の事由に該当した場合は、事業者は文書で通知することにより、すぐにこの契約を解約する事ができます。
  - ① 利用者のサービス利用料金の支払が1ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず15日以内に支払われない場合
  - ② 利用者またはその家族が事業者やサービス従業者に対して本契約を継続しがたいほどの重大な背信行為を行なった場合
- 5 次の事由に該当した場合は、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。
  - ① 利用者が他の介護保険施設に入所した場合（介護老人保険施設を除く）
  - 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 利用者が亡くなった場合

## 第11条 秘密保持

- 1 事業者およびサービス従業者は、サービス提供を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 前項の規定にかかわらず、サービスの質の向上を目的とした第三者評価機関による審査のために、事業者が利用者の個人情報を用いることに、利用者は同意します。

## 第12条 損害賠償

- 1 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には、その損害を賠償します。

2 賠償の金額の上限は事業者が加入している賠償責任保険の賠償金上限額までとします。

### 第13条 相談、苦情対応

利用者は居宅介護等に関する相談、要望、苦情等がある場合は事業者のサービス提供責任者が下記窓口までお申し込みください。事業者はこれに対し迅速に対応します。

事業所窓口	
窓口	有限会社愛訪問ケアサービス
電話番号	03-5961-5587
FAX番号	03-5961-5597
受付時間	月曜日から金曜日 10時から16時まで
担当者	清水 明子

北区役所窓口（住所：東京都北区王子本町1-15-22）	
相談窓口	介護保険課窓口 給付調整係
電話番号	03-3908-1286
受付時間	月曜日から金曜日 9時から17時まで

板橋区役所窓口（住所：東京都板橋区板橋二丁目66番1号）	
相談窓口	健康生きがい部 介護保険課 介護保険苦情相談室
電話番号	03-3579-2357
受付時間	月曜日から金曜日 9時から17時まで

豊島区役所窓口（住所：東京都豊島区南池袋2-45-1 豊島区役所4階）	
相談窓口	保健福祉部 介護保険課 相談グループ
電話番号	03-3981-1318
受付時間	月曜日から金曜日 9時から17時まで

国民健康保険団体連合会窓口（住所：東京都千代田区飯田橋3丁目5-1）	
名称	東京都国民健康保険団体連合会
電話番号	03-6238-0177
受付時間	月曜日から金曜日 9時から17時まで

### 第14条 緊急時の対応

事業者はサービス提供中に利用者の容態に急変があった場合は、主治医に連絡する等必要な処を講ずるほか、ご家族が不在の場合等、必要に応じて下記の緊急連絡先へ速やかにご連絡します。

主治医	主治医氏名	
	連絡先	
ご家族	氏名	
	連絡先	





## 第15条 事故発生時の対応

- 1 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やかに家族等及び関係諸機関に事故の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が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。

## 第16条 感染症や災害への対応

事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を行います。

- ① 事業所内における感染症の予防又はまん延の防止のための検討委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果を従業員に周知徹底を図ります。
- ② 従業員に対し、感染症の予防又はまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

## 第17条 虐待防止

事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとします。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話等を活用して行うこともあります）を定期的に開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図ります。
- ② 虐待防止のための指針の整備を行います。
- ③ 虐待を防止するための従業員に対して定期的（年1回以上）な研修を行います。
- ④ ③に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。
- ⑤ サービス提供中に、事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、速やかに関係区市町村へ通報します。

## 第18条 ハラスメントの防止

従業員に対するハラスメント防止のため、利用者やその家族等に対しハラスメントについて説明を行い、従業員に対し研修を実施するなど必要な措置を講じます。

## 第19条 代理人

- 1 利用者が被後見人の場合は、代理人（成年後見人）によってのみ本契約を締結することができます。
- 2 利用者が被保佐人または被補助人の場合は、本契約行為が代理人（保佐人または補助人）の権限を有する行為である場合のみ、代理人によって本契約を締結することができます。
- 3 利用者が行為能力者の場合は、利用者の委任状による代理人だけが、利用者により代理して本契約を締結することができます。

## 第20条 業務継続計画の策定など

- 1 事業者は、感染症又は非常災害の発生において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための計画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」

という)を策定し、その計画に従い必要な措置を講じます。

- ① 事業者は、従業員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実施します。
- ② 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い必要に応じて計画の変更を行います。

## 第21条 その他

- 1 事業者のサービス従事者は、常に身分証を携行し、初回訪問時および利用者やまたは利用者の家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。
- 2 事業者は、居宅介護の提供に当たっては、他の指定居宅介護事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。
- 3 事業者は、居宅介護の提供終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。
- 4 利用者および事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。
- 5 この契約に定めのない事項については、介護保険法令又は地方自治法令その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意をもって協議のうえ定めます。
- 7 この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者および事業者は、利用者の住所地を管轄する裁判所を第一管轄裁判所とすることをあらかじめ合意します。

上記契約を証するため、本書2通を作成し、ご利用者・事業者が署名押印のうえ一通ずつ保有するものとします。

サービスの提供に当たり、事業者は本書面に基づいて重要な事項の説明を行い、利用者は本書面により、事業者からサービスについて重要事項の説明を受け同意いたします。

契約日 令和 年 月 日

住所

利用者氏名

印

代理人氏名

印

説明責任者

法人名

有限会社愛訪問ケアサービス

所在地

東京都北区滝野川六丁目32番14号  
えんぶらす滝野川103号室

代表者名

代表取締役 清水 明子 印

事業所番号

1371705995

事業所名

有限会社愛訪問ケアサービス

事業所住所

東京都北区滝野川六丁目32番14号  
えんぶらす滝野川103号室

説明責任者名 管理者 清水 明子

印