

株式会社 Aile 居宅介護支援契約重要事項説明書

- 1 担当する介護支援専門員 中尾照美
連絡先 079-669-1838

2 事業所の概要

事業所名	えいる居宅介護支援センター
所在地	兵庫県養父市大屋町筏 300 番地
開設年月日	令和7年4月1日
指定事業所番号	2874800796
連絡先	TEL 079-669-1838 FAX 079-669-1838
緊急時の連絡先	携帯電話 090-
管理者の役職名	えいる居宅介護支援センター
管理者の連絡先	TEL 079-669-1838
管理者の兼務業務	主任介護支援専門員
営業日	月曜日～金曜日 (祝日営業 8/14～16 と 12/29～1/3 は休業)
営業時間	8:30～17:15
サービス提供実施地域	養父市・朝来市 ※上記以外でもご希望の方はご相談ください。

3 事業者の概要

名称・法人種別	株式会社 Aile
所在地	兵庫県養父市大屋町筏 300 番地
代表者名	代表取締役 中尾照美
電話番号	079-669-1838
FAX 番号	079-669-1838
設立年月日	令和7年4月1日

4 当事業所の従業員

職種	職務内容	勤務形態	人員数
管理者	・業務の管理と指揮命令	常勤	1人
主任介護支援専門員 介護支援専門員 (ケアマネジャー)	・居宅サービス計画の作成、変更 ・市町村の受託による要介護認定調査	常勤	1人
事務職員	・運営全般に係る庶務	常勤兼務	1人

5 事業の目的・運営方針

事業の目的	利用者に対し可能な限り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ために必要な居宅サービスが適切に利用できるよう、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する。
運営方針	① 利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営めるよう、適切なサービスを総合的かつ効率的に提供する。 ② 利用者の人格を尊重し、利用者の立場に立ったサービスを公平かつ中

	立的に実施する。 ③ 地域福祉向上のため、市町村、介護支援センター、他の居宅サービス事業者、保健・医療・福祉機関と密接に連携する。
--	---

6 提供する居宅介護支援サービスの内容

利用者に提供するサービス内容は次のとおりです。

内 容	提 供 方 法	保険適用
居宅サービス計画の作成	1 利用者の自宅を訪問し、利用者やご家族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 利用者による主体的な参加やサービスの選択に役立てるため、自宅周辺地域における居宅サービス事業者が実施している複数のサービスを紹介し内容、利用料等の情報を適正に利用者やご家族に提供します。 ※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・福祉用具の利用状況は別紙の通りです。 3 介護サービス計画は、利用者の生活を総合的かつ効果的に支援するために重要な計画であり、利用者が地域の中で尊厳ある自立した生活を送るための利用者本人の計画であることを踏まえ、わかりやすく記載していきます。 4 提供するサービスが目指す目標、目標の達成時期、サービスを提供する上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します。 5 居宅サービス計画の原案に位置付けた指定サービス等について、選定理由を説明していきます。また、保険給付の対象となるサービスとならないサービス（自己負担）を区分して、それぞれ種類、内容、利用料等を利用者やご家族に説明し、意見を伺います。 6 居宅サービス計画の原案は利用者ご家族と協議した上で、必要があれば変更を行い、利用者から文書による同意を得ます。 7 居宅サービス計画を作成したときは、利用者に交付します。 ※利用料金の詳細は、重要事項説明書 別紙Ⅰのとおりです。	○
居宅サービス事業者等との連絡調整・便宜の提供	1 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居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。 ※災害・感染症対策として、サービス担当者会議等、必要とあれば ICT 等の活用をしていきます。 2 利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望した場合には、利用者に介護保険施設の紹介その他の支援を行います。	○
相談・説明	介護保険や介護に関することは、幅広くご相談に応じます。	○
医療との連携・主治医への連絡	居宅サービス計画の作成時（又は変更時）やサービスの利用時に必要な場合は、利用者の同意を得た上で、関連する医療機関や利用者の主治医と連携を図ります。 ※利用者が病院等に入院する必要がある場合は、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を病院等に伝えていただきますように、連携にご協力ください。	○

居宅サービス計画の変更・取り消し	1 利用者が居宅サービスの変更を希望した場合又は事業者が居宅サービスの変更が必要と判断した場合には、利用者の意見を尊重して、合意の上、居宅サービスの変更を行います。 2 利用者の希望により居宅サービス計画の作成を取り消し、又は中断する場合があります。	○
要介護認定等にかかる申請の援助	1 利用者の意思を踏まえ、要介護認定等の申請に必要な協力を行います。 2 利用者の要介護認定有効期間満了の30日前には、要介護認定の更新申請に必要な協力を行います。	○
サービス提供記録の交付・保存・閲覧	1 一定期間ごとに居宅サービス計画の内容に沿ってサービス提供の状況、目標達成の状況等に関する「介護サービス共通記録書」等の書面を作成して、利用者に説明のうえ交付します。 2 利用者に対する「介護サービス共通記録書」等を整備し、サービス完結の日から5年間保存します。 3 利用者は、「介護サービス共通記録書」等の実施記録を閲覧し、複写物の交付を受けることができます。 4 利用者は、契約終了の際には事業者に請求して直近に居宅サービス計画及びその実施状況に関する書面の交付を受けることができます。	○
サービス実施状況の把握	少なくとも2ヶ月に1回、利用者宅を訪問し、かつ2ヶ月に1回、居宅サービス計画の実施状況の把握の結果を記録します。	○
介護支援専門員の変更	介護支援専門員の変更を希望する場合は、当事業所までご連絡下さい。	○
訪問回数を目安	介護支援専門員が、利用者の居宅を訪問し状況の把握等を行います。(少なくとも2ヶ月に1回) サービス担当者会議等において関係者の合意を得ていること、利用者の状態が安定していること、利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること、テレビ電話装置等では収集できない情報については他のサービス事業者との連携により収集すること、少なくとも2ヶ月に1回は利用者の居宅を訪問することといった要件を満たしていれば、利用者の同意を得た上で、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングを可能とする。	

7 サービス利用料及び利用者負担

(料 金)

- 1 要介護認定を受けられた方は、介護保険から全額支給されるので自己負担はありません。
- 2 ただし、保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなる場合があります。その場合は、1ヶ月につき法令に定められた金額(10割負担)をいただきます。その場合は、当事業所が発行するサービス提供証明書をもって、市町村の窓口に提出いただきますと、全額払戻を受けることができます。

(その他の費用)

内 容	金 額	説 明	支払方法
交通費 (実費)	実費相当分	通常の事業実施地域以外の地域に訪問出張する場合は、通常地域を超えた地点から訪問出張先との間の交通費として10km未	利用のあった月ごとに集計し、翌月10

		満 100 円 10 km以上 300 円いただきます。	日までに請求させていただきます。 お支払い方法については、別途連絡させていただきます。
本契約の解約料	無料	契約の解除にかかる費用は無料です。	
居宅サービス計画作成の取り消し料	無料	居宅サービス計画作成の取り消しにかかる費用は無料です。	
申請代行料	無料	要介護認定の申請代行にかかる費用については無料です。	
サービス提供実施記録コピー等代金	コピー料金	サービス提供の実施記録を利用者に交付する場合にコピー料金等の負担が1枚につき10円必要となります。	

8 要介護認定前の居宅サービス計画の作成

要介護認定までに、利用者が居宅サービスの提供を希望する場合には、この契約の締結の日から要介護認定申請時までに居宅サービス計画を作成し、利用者にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。要介護認定後には、利用者に対してこの契約の継続について意思確認を行います。この際に利用者から解約の申し入れがあった場合には、この契約は終了し、解約料はいただきません。

9 契約の終了と自動更新

契約の有効期間については、要介護認定の有効期間の満了日でいったん終了することとなります。ただし、有効期間の満了7日以内前までに、利用者から契約を終了する申し出がない場合には、契約は自動的に更新されます。

10 契約期間途中での解約の場合

この契約は、契約期間中であっても、利用者の方から解約を希望する7日以内前までにお申し出いただければ解約することができます。この場合、解約料のお支払いは必要ありません。

11 秘密の保持

当事業所は、利用者にサービスを提供する上で知り得た情報は、契約期間中はもとより、契約終了後においても決して第三者に漏らすことはありません。

また、利用者やご家族に関する個人情報が含まれる記録物に関しては、管理者が責任持って管理を行い、処分の際にも漏洩の防止に努めます。

ただし、当事業所がサービスを提供する際に利用者はご家族に関して、知り得た情報については、サービス担当者会議等でサービスの利用調整を行う際に必要となります。この際には、利用者の同意を得た上で個人情報を使用します。

なお、同意いただいた場合には、別紙の「個人情報使用同意書」に記名捺印をいただくことになります。

サービスの提供中に容態の変化があった場合は、事前の打合せにより、主治医、救急隊、親族等への連絡をいたします。

主治医	主治医氏名	
	連 絡 先	
ご家族	氏 名	
	連 絡 先	

1 3 ハラスメント防止に向けた指針

事業者は、現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- 一 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - 二 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、貶めたりする行為
 - 三 意に沿わない性的な言動、好意的態度の要求など、性的ないやがらせ行為
- 上記は当該法人職員、ご利用者及びその家族などが対象となります。

ハラスメントと判断された場合には行為者に対して、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約などの措置を講じます。

1 4 感染症や災害の対応力強化

感染症や災害が発生した場合にあっても利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、介護支援専門員に対して、必要な研修及び訓練を実施します。

1 5 感染症対策

事業所において、感染症の発生、蔓延防止の取り組みとして、次に掲げる措置を講じるものとします。

- 一 感染症の予防及び蔓延の防止のための指針を整備すること。
- 二 感染症の予防及び蔓延の防止のための対策委員会を定期的を開催すること。
その結果について、職員等に周知徹底を図ること。（委員会はテレビ電話等、情報通信機器を活用して行うことができる。）
- 三 職員等に対し、感染症の予防・蔓延防止のための研修並びに訓練を定期的
に実施すること。

1 6 虐待の防止

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待防止等のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- 一 利用者の人権擁護、虐待防止等の観点から、虐待の発生またはその再発を防止するための委員会（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）を定期的を開催するとともに、虐待防止のための指針を整備する。
- 二 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する。
- 三 虐待防止に関する責任者を選定する。
- 四 成年後見制度の利用を支援する。

五 サービス提供中に、サービス事業所または養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、速やかに市町村に通知する。

17 身体的拘束

事業所は、利用者または他の利用者の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行いません。

緊急やむを得ない場合、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の状況並びに理由を記録します。

18 損害賠償について

当事業所の責に帰すべき事由により利用者に生じた損害について速やかに賠償する責任を負います。守秘義務に違反した場合も同様とします。

但し、利用者に故意又は過失が認められる場合や、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、損害賠償責任を減じることができるものとします。

尚、当事業所は三井住友海上火災保険株式会社「カイポケ保険プラス」に加入しております

19 サービスの苦情相談窓口

当事業所は提供したサービスに苦情がある場合、又は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関する苦情申し立てや相談があった場合は、速やかに対応を行います。

サービスの提供に関して苦情や相談がある場合には、以下までご連絡下さい。

当事業所における相談・苦情の受付

① 当施設における苦情やご相談は以下の窓口までお申し出下さい。

○相談・苦情窓口担当者	（管理者）中尾 照美
○受付時間	毎週月曜日～金曜日 8：30～17：15
○利用方法	電話 079-669-1838
	FAX 079-669-1838
	面接 当事業所相談室

（2）行政機関その他苦情受付機関

兵庫県国民健康保険団体連合会	所在地 神戸市中央区三宮町1丁目9番1—1801号 電話番号 078-332-5617 FAX番号 078-332-5650 受付時間 9：00～17：15（月～金）
朝来市役所 健康福祉部（福祉事務所） 高年福祉課	所在地 朝来市和田山町東谷213番地1 電話番号 079-672-3301 FAX番号 079-672-4109 受付時間 8：30～17：15（月～金）
養父市役所 福祉部介護保険課	所在地 養父市八鹿町八鹿1675 電話番号 079-662-7603 FAX番号 079-662-2601 受付時間 8：30～17：00（月～金）

20 身分証明書の携行

介護支援専門員は常に身分証明書を携行し、初回訪問及び利用者又はご家族から求められた時はいつでも提示します。

21 家族等への連絡

利用者のご家族等からの要望に応じて、必要事項を利用者に連絡するのと同様の通知をご家族等へも行います。

事業者は居宅介護支援の提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

令和____年____月____日

於_____

【事業者】 兵庫県養父市大屋町筏 300 番地
株式会社 Aile
代表取締役 中尾 照美 印

【説明者】 職名 介護支援専門員 氏名 中尾 照美

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、居宅介護支援の提供開始に同意しました。

【利用者】

住所 _____

氏名 _____

【代理人】

住所 _____

氏名 _____

(利用者との関係 _____)

【立会人】

住所 _____

氏名 _____

(利用者との関係 _____)