

【別紙1】

居宅介護支援事業所とりじん 重要事項説明書

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	株式会社Wonderful Life
主たる事務所の所在地	〒400-0306 南アルプス市小笠原491番地
代表者（職名・氏名）	代表取締役 沢登 俊輔

2. 事業所の概要

ご利用事業所の名称	指定居宅介護支援事業所とりじん
サービスの種類	居宅介護支援
事業所の所在地	〒400-0306 南アルプス市小笠原491番地
電話番号	055-269-8109
指定年月日・事業所番号	平成29年4月1日
管理者の氏名	吉田 則子
通常の事業の実施地域	南アルプス市、甲府市、富士川町、甲斐市

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある利用希望者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。
運営の方針	・事業所の介護支援専門員は、要介護状態となった利用者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じ、自立した生活を営むことができるよう、心身の状況や環境等に応じ、利用者の選択に基づき、適切なサービスを効果的に提供されるよう支援を行う。 ・関係機関と綿密な連携を図り、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って公平中立な業務を行うものとする。

4. 提供するサービスの内容

- 利用者のお宅を訪問し、利用者の心身の状態を適切な方法により把握のうえ、利用者自身やご家族の希望を踏まえ、「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。
- 利用者の居宅サービス計画に基づくサービスの提供が確保されるよう、利用者とその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行い、居宅サービス計画の実施状況を把握・評価を行います。
- 必要に応じて利用者と事業者との双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。
- 指定居宅介護支援及び指定居宅サービス事業者等についての相談・苦情窓口となり、

適切に対処します。

○ 利用者の要介護（要支援）認定の申請に係る協力・援助を行います。

○利用者（以下乙）は、居宅介護支援事業所とりじん（以下甲）に対し、下記の請求が可能です。

①複数の居宅介護サービス事業者を紹介するよう求めること。

②居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者の選定理由を求めること。

5. 営業日時

営業日 月曜日から金曜日まで

ただし、8月13日～15日、12月29日～1月3日はお休み

営業時間 午前8時30分から午後5時30分まで

電話等により24時間連絡が可能な体制をとっています。

6. 事業所の職員体制

管理者 1名

介護支援専門員 3名（常勤）

7. 利用料

指定居宅介護支援を提供した際の利用料金の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は、あなたの自己負担はありません。

ただし、保険料の滞納等により法定代理受領できない場合は、一旦、1カ月当たりの料金をお支払いいただきます。

その場合、事業者は指定居宅介護支援提供証明書を発行いたしますので、後日、所在市町村窓口にて指定居宅介護支援提供証明書を提出しますと払い戻しを受けることができます。

8. 事故発生時の対応

指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

9. 苦情相談窓口

（1）当事業所が設置する苦情相談窓口は次の通りです。当事業所が提供した指定居宅介護支援に関する苦情だけでなく、当事業所が作成した居宅サービス計画に位置付けたサービスに関する苦情および要望等については下記の窓口でも対応しています。

苦情受付担当者	居宅介護支援事業所とりじん 管理者 電話番号 055-269-8109
---------	--

(2) 上記に関する苦情や相談は下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	南アルプス市介護保険福祉課	055-282-6179
	甲府市介護保険課	055-237-5473
	富士川町福祉保健課	0556-22-1111
	山梨県国民健康保険団体連合会	055-223-2111

10. 秘密の保持

- (1) 介護支援専門員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持します。
- (2) 事業所は、サービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いる場合は、利用者の同意を、その家族の個人情報を用いる場合は、当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかねばならないものとします。
- (3) 事業所は従業員であった者に業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持するため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約において定めています。

11. 虐待防止

事業所は、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じるものとします。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- (5) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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、これを市町村に通用するものとします。

12. ハラスメント

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。

- (1) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - (2) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為
- 上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

- ①ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- ②職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。

--

【別紙2】

居宅介護支援事業所 とりじん 利用契約書

_____（以下、「利用者」といいます）と株式会社WonderfulLifeの営む居宅介護支援事業所とりじん（以下、「事業者」といいます）は、事業者が利用者に対して行う居宅介護支援について、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、指定居宅サービス等の提供が確保されるよう、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（適用期間）

- 1 この契約の期間は令和 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 契約満了日までに、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がない場合、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サービスの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、利用者にもその名前を通知します。また、利用者又はその家族の希望を踏まえつつ、公正中立にケアマネジメントを行います。

第4条（居宅サービス計画作成の支援）

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、利用者及び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。
- 2 利用者（以下乙）は、居宅介護支援事業所とりじん（以下甲）に対し、下記の請求が可能です。
 - ①複数の居宅介護サービス事業者を紹介するよう求めること。
 - ②居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者の選定理由を求めること。
- 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、利用料等について利用者及びその家族に説明し、利用者から文書による同意を受けます。

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 利用者及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 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します。

第6条（施設入所への支援）

事業者は、利用者が介護保険施設への入院または入所を希望した場合、利用者に介護保険施設の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8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を作成し、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係る援助）

- 1 事業者は、利用者が要介護認定等の更新申請及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利用者を援助します。
- 2 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護認定等の申請を利用者に代わって行います。

第10条（サービスの提供の記録）

事業者は、指定居宅介護支援の提供に関する記録を作成することとし、これをこの契約終了後5年間保管します。

第11条（契約の終了）

- 1 利用者は、事業者に対して文書で通知をすることにより、いつでもこの契約を解除す

ることができます。

- 2 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して 1 カ月間の予告期間において理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。
- 3 事業者は、利用者又はその家族が事業者や介護支援専門員に対して、この契約を継続し難いほどの背任行為を行った場合、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
- 4 次の自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に入所した場合
 - ② 利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）又は要支援と認定された場合
 - ③ 利用者が死亡した場合

第 12 条（秘密保持）

- 1 事業者、介護支援専門員及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及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じです。
- 2 事業者は、利用者の有する問題や解決すべき課題等についてのサービス担当者会議において、情報を共有するために個人情報をサービス担当者会議で用いることを、本契約をもって同意とみなします。

第 13 条（賠償責任）

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。

第 14 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 15 条（相談・苦情対応）

事業者は、利用者からの相談、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又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利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

第 16 条（善管注意義務）

事業者は、利用者より委託された業務を行うにあたっては、法令を遵守し、管理者の注意を持ってその業務を遂行します。

第 17 条（本契約に定めない事項）

- 1 利用者と事業者は、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。

【別紙3】

個人情報の利用目的

居宅介護支援事業所「とりじん」では、個人情報保護法及び利用者の権利と尊厳を守り、安全管理に配慮する「個人情報に関する基本方針」のもと、利用者及び家族の個人情報の「利用目的」を公表します。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

1. 事業所内での利用目的

- ① 事業所が利用者等に提供するサービス
- ② 介護保険事務
- ③ 介護サービスの利用に係る事業所の管理運営業務のうち次のもの
 - ・入退所の管理
 - ・会計、経理
 - ・介護事故、緊急時等の報告
 - ・当該利用者の介護サービスの向上

2. 他の介護事業所への情報提供を伴う利用目的

- ① 事業所が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - ・利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業所や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議）、照会への回答
 - ・利用者の診療等にあたり、外部の医師の意見・助言を求める場合
 - ・家族等への心身の状況説明
- ② 介護保険事務のうち
 - ・審査支払い機関へのレセプトの提出
 - ・審査支払い機関または保険者からの照会への回答
- ④ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談または届出等

【上記以外の利用目的】

1. 事業所内部での利用に係る利用目的

- ① 事業所の管理運営業務のうち次のもの
 - ・介護サービスや業務の維持及び改善の基礎資料
 - ・事業所等において行われる学習等の実習への協力
 - ・事業所において行われる事例研究等

2. 他の事業所等への情報提供に係る利用目的

①事業所の管理運営業務のうち

- ・外部監査機関、評価機関等への情報提供

なお、予め利用者本人の同意を得ないで、利用目的の必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

【別紙 4】

居宅介護支援事業所とりじん 重要事項説明書別表

前 6 カ月に作成された居宅サービス計画書に位置付けられた訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護ごとの回数のうちに同一の指定居宅サービス事業所または地域密着型通所サービス事業所によって提供されたものが占める割合（上位 3 位まで）は下記のとおりです。

サービス種別	1 位	2 位	3 位
訪問介護	やさしい手 甲府 47%	幸 ケ ア サ ー ビ ス 13%	ヒューマンサービス 山梨 10%
通所介護	リハビリ道 21%	ケアパートナー甲府 14%	リハスクエアかのん 12%
地域密着型通所介護	デイサービスとりじん 53%	デイサービスすごろく・お茶の間 15%	デイサービスあゆみ 6%
福祉用具貸与	合 同 会 社 み ら い 34%	介護センター花岡 28%	グッドケア福祉用具 17%

(令和 8 年 8 月末)

上記の契約を証するため、【別紙1】の重要事項について説明を受け、同意しました。【別紙2】契約書の本書2通を作成し、利用者、事業者が署名押印の上、1通ずつ保有するものとします。【別紙3】に定める利用者の個人情報の使用について同意します。【別紙4】前6カ月に作成された居宅サービス計画書に位置付けられた事業所について説明を受け、同意します。

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり説明しました。

【契約締結日】 令和____年____月____日

【事業者】 法人名 株式会社Wonderful Life

住 所 南アルプス市小笠原491番地

代表者 代表取締役 沢 登 俊 輔

住 所 南アルプス市小笠原491番地

電 話 055-269-8109

事業者名 指定居宅介護支援事業所とりじん

説明者 管理者 吉 田 則 子

【利用者】 住 所_____

電 話_____

氏 名_____印

(代筆者氏名_____印 続柄(____))

【家族代表】 住 所_____

電 話_____

氏 名_____印

続 柄_____

(代理人) 住 所_____

法定・任意 電 話_____

氏 名_____印

関 係_____