



チアフル
居宅介護支援事業所

重要事項説明書

株式会社 Cheerful

利用者名 _____ 様

令和 年 月 日

重 要 事 項 説 明 書

(指定居宅介護支援事業所)

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定居宅介護支援について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。わからないことやわかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「指定居宅介護支援等の事業の人員及び管理運営に関する基準等を定める条例第 30 号 厚生労働省令第 38 号」等の規定に基づき、指定居宅介護支援事業の提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1. 指定居宅介護支援を提供する事業者について

法 人 名 称	株式会社 Cheerful
代 表 者 氏 名	代表取締役 齋場 将己
本 社 所 在 地 (連絡先及び電話番号等)	愛知県尾張旭市印場元町 5 丁目 2 番地 35 TEL:090-6581-1462
法人設立年月日	令和 5 年 4 月 3 日

2. 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について**(1) 事業所の所在地等**

事 業 所 名 称	チアフル居宅介護支援事業所
管 理 者 氏 名	兵頭 益枝
事 業 所 番 号	2374502157
事 業 所 所 在 地	愛知県尾張旭市東印場町 1-16-8
連 絡 先	電話：0561-56-8102 FAX 番号：0561-56-5427
実 施 地 域	尾張旭市、瀬戸市、長久手市、春日井市、名古屋市（守山区、名東区）

(2) 事業の目的及び運営の方針

事 業 の 目 的	チアフル居宅介護支援事業所は、要介護者等からの相談に応じ、要介護者等の状況に合わせて、適切な居宅介護支援サービスを提供することを目的とします。
運 営 の 方 針	・要介護状態となった場合においても、その利用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自立した日常生活を営むことができるように配慮して行います。 ・利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、利用者の自立に向けて設定された目標を達成するために、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行います。 ・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、利用者に提供される居宅サービス又は介護予防サービス等が特定の種類又は特定の事業者等に不当に偏することのないよう、公正中立に行います。 ・事業の運営に当たっては、市町村、いきいき支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、介護保険施設、特定相談支援事業者等との連携に努めます。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日から金曜日まで ただし、国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く
営 業 時 間	9:00～18:00

(4) 事業所の職員体制

職 種	業 務 形 態	人 員 数
管理者	事業所の運営および業務全般の管理（介護支援専門員と兼務）	常勤1名
介護支援専門員	居宅介護支援等に係わる業務（管理者と兼務）	常勤1名

3. 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

- ① 利用者様の居宅サービス計画作成依頼受付
- ② 介護保険被保険者証・負担割合証の確認
- ③ 重要事項説明書による説明・同意、契約の締結
- ④ 利用者様の状態把握・課題分析
- ⑤ 居宅サービス計画原案作成
- ⑥ 居宅サービス事業者との調整（サービス担当者会議の開催等）
- ⑦ 居宅サービス計画を利用者へ説明
- ⑧ 居宅サービス計画への利用者の同意
- ⑨ 居宅サービス計画を利用者へ交付
- ⑩ サービス利用状況の管理・モニタリング
- ⑪ 居宅介護支援に関わる諸記録整備

(2) 提供するサービスの利用料

介護認定を受けられた方は、介護保険から全額給付されるので自己負担はありません。ただし、保険料の滞納などにより要介護度に応じて下記の金額をいただく場合があります。

【居宅介護支援利用料金／1ヵ月につき】 *1単位 10.42円

(1) 居宅介護支援費	介護支援専門員1人あたりの 担当件数が1～45件未満	要介護1・2	1,086単位
		要介護3・4・5	1,411単位

【加算】

初 回 加 算	新規として取り扱われる計画を作成した場合	300単位
入院時情報連携加算(Ⅰ)	入院当日及び入院日以前に、医療機関の職員に対して必要な情報提供を行った場合	250単位
入院時情報連携加算(Ⅱ)	入院日の翌日・翌々日に、医療機関の職員に対して必要な情報提供を行った場合	200単位
退院・退所加算	退院等にあたって病院等の職員から利用者に係る必要な情報提供を受けて居宅サービス計画書を作成し、居宅サービス利用に関する調整を行った場合	

	(入院・退所期間中 1 回を限度)	
退院・退所加算 (Ⅰ) イ	病院等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により 1 回受けていること	450 単位
退院・退所加算 (Ⅰ) ロ	病院等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより 1 回受けていること	600 単位
退院・退所加算 (Ⅱ) イ	病院等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により 2 回受けていること	600 単位
退院・退所加算 (Ⅱ) ロ	病院等の職員から利用者に係る必要な情報提供を 2 回受け、うち 1 回以上はカンファレンスにより受けた場合	750 単位
退院・退所加算 (Ⅲ)	病院等の職員から利用者に係る必要な情報提供を 3 回以上受けており、うち 1 回はカンファレンスによること	900 単位
通院時情報連携加算	利用者が医師または歯科医師の診断を受ける際に同席し、医師または歯科医師に利用者の心身状況や生活環境等の提供を行うとともに、医師または歯科医師から利用者に関する必要な情報の提供を受けたうえで居宅サービス計画書に記入した場合 (1 ヶ月に 1 回を限度)	50 単位
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院又は診療所の求めにより当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合 (1 ヶ月に 1 回を限度)	200 単位

(3) 交通費

通常の実施地域を超えて行う事業に要した交通費は、その地点を超えた地点から片道 1 キロメートル当たり 20 円を徴収する

4. 居宅介護支援の提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。
被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

- (3) 指定居宅介護支援事業者は、正当な理由なく、指定居宅介護支援の提供を拒みません。
- (4) あなた（又はあなたの家族）は利用するサービスについて担当ケアマネジャーに複数の事業所の紹介を求めることができます。
- (5) あなた（又はあなたの家族）は、利用するサービスを居宅介護サービス計画書に位置けた理由について担当ケアマネジャーに説明を求めることができます。
- (6) 利用者の要介護認定有効期間中、介護支援専門員は状況把握のため、少なくとも 1 ヶ月月に一回は利用者の居宅に訪問します。

5. 虐待防止について

利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する委員会を設置し、責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	小泉 拓也
-------------	-------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 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しています。
- (5) 居宅介護支援提供中に、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、速やかにこれを市区町村に通報します。

6. 感染や災害への対策

事業者は、感染症や災害の発生時に継続的にサービスを提供できる体制を構築するため、業務継続計画 (BCP) を策定し、対応力の向上を図ります。

7. ハラスメント対策

- (1) 事業者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作りを目指します。
- (2) 利用者等が事業所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。

8. 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。 ② 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、細心の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場

	合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとし、(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)
--	---

9. 事故発生時の対応方法について

- ・利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市区町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- ・居宅介護支援事業の提供に伴い、事業者は下記損害賠償補償制度に加入します。

保険会社名	三井住友海上火災保険株式会社
保険名	居宅サービス・居宅介護支援事業者賠償責任保険
補償の概要	① 身体障害・財物損壊共通 ② 人格権侵害 ③ 支援事業損害（経済的損害） ④ 管理受託物 ⑤ 初期対応費用 ⑥ 被害者治療費等

10. 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または利用者の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。

11. 介護サービス第三者評価の実施状況

実施の有無：無

12. サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

ア 提供した指定居宅介護支援に係る利用者、及びその家族からの相談、及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【苦情申し立ての窓口】のとおり）

イ 対応するための体制、及び手順は以下のとおりとします。

- ・相談及び苦情の内容について、「相談苦情対応シート」を作成している。
- ・苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握する為、必要に応じて訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行う。
- ・苦情解決責任者は、訪問職員に事実関係の確認を行う。
- ・苦情解決責任者は、把握した状況をスタッフとともに検討し、対応を決定する。

(2) 苦情申立の窓口

チアフル居宅介護支援事業所	担当者 兵頭 益枝 電話番号 0561-56-8102 FAX 番号 0561-56-5427 受付時間 平日 9:00～18:00
尾張旭市役所 長寿課庶務係	利用時間 平日 8:30～17:15 電話番号 0561-76-8138
瀬戸市役所 高齢者福祉課介護認定給付係	利用時間 平日 9:00～17:00 電話番号 0561-88-2621
春日井市役所 介護・高齢福祉課	利用時間 平日 8:30～17:15 電話番号 0568-85-6182
長久手市役所	利用時間 平日 8:30～17:15

福祉部長寿課	電話番号 0561-56-0613
名古屋市守山区役所 区民福祉部介護保険係	利用時間 平日 9:00～17:00 電話番号 052-796-4557 052-796-4603
名古屋市名東区役所 区民福祉部介護保険係	利用時間 平日 9:00～17:00 電話番号 052-778-3097
愛知県国民健康保険団体連合会	利用時間 平日 9:00～17:00 電話番号 052-971-4165

13. 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
説 明 者 氏 名	兵頭 益枝

上記内容について、「チアフル居宅介護支援事業」の規定に基づき利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	愛知県尾張旭市印場元町5丁目2番地35
	法人名	株式会社 Cheerful
	代表者名	齋場 将己
	事業所名	チアフル居宅介護支援事業所

上記内容説明を事業者から受け、内容について同意し重要事項説明書の交付を受けました。

利用者氏名	
署名代行者（代理人）	

契 約 書

(居宅介護支援)

利用者：_____様

事業者：チアフル居宅介護支援事業所

様（以下、「利用者」といいます）と、株式会社 Cheerful の営むチアフル居宅介護支援事業者（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事業について、つぎのとおり契約を結びます。

第1条 （契約の目的）

事業者は、利用者に対し、介護保険法令等の関係法令およびこの契約書にしたがって、利用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、自立した日常生活を営むことができるように、適切な居宅介護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相談支援やサービス事業者、関連機関等とその連絡調整その他の便宜の提供を行います。

第2条 （契約期間）

1. この契約の契約期間は 令和 年 月 日 から、利用者の要介護認定の有効期間満了までとします。ただし、第9条に定める契約の終了行為があった場合は、その定める日とします。
2. 利用者から事業者に対し、契約満了日の1ヵ月前までに文書による契約終了の申し出がない場合、契約は自動的に更新されるものとします。

第3条 （居宅介護サービス計画の援助）

1. 事業者は、介護保険法に定める介護支援専門員を担当者として指定し、居宅サービス計画を支援します。
2. 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成にあたり次の各号に定める事項を遵守します。
 - ① 利用者居宅を訪問し、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 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の内容、利用料等の情報を適正に利用者及びその家族に提供し、利用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いたします。
 - 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、利用料等についてご利用者及びそのご家族に説明し、ご利用者から文書による同意を受けます。
 - ⑤ 利用者が医療サービスの利用を希望している場合には、主治医等の意見を求め、その指示がある場合にはこれに従います。

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4条 （居宅サービス計画作成後の援助）

（経過観察、再評価）

- ① 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。
- ② 利用者居宅を訪問し、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。
- ③ 利用者及びそのご家族と毎月連絡を取り、経過の把握に努めます。
- ④ 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との連絡調整を行います。
- ⑤ ご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

（施設入所への支援）

事業者はご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、ご利用者に介護保険施設の紹介その他の支援をします。

（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、事業者とご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5条 （居宅介護支援の内容）

1. 利用者が提供を受けることのできる居宅介護支援については、【重要事項説明書】に記載されているとおりです。
2. 事業者は、【重要事項説明書】に定めた内容について、利用者およびその家族に説明を行います。
3. 事業者は、介護保険法に定める介護支援専門員を担当者として指定し、【重要事項説明書】に定めた居宅介護支援を提供します。

第6条 （居宅介護支援提供の記録）

1. 事業者は、居宅サービス計画の実施に関する書類を作成し、5年間保存するとともに、利用者およびその家族の希望があれば写しを交付します。
- ② ただし、複写物にかかる費用については、利用者またはその家族が支払います。

第7条 （料金）

1. 事業者が提供する料金等の規定は【重要事項説明書】の提供するサービスの内容及び費用についてのとおりです。

第8条 （契約の終了）

1. 利用者は事業者に対して、1ヵ月の予告期間において文書で通知をすることで、この契約を解約することができます。ただし、利用者の病変・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2週間以内の通知でも、この契約の解約ができます。
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ヶ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で、この契約の解約ができます。
3. 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で、直ちにこの契約の解約ができます。
 - ① 事業者が正当な理由なく、居宅介護支援を提供しない場合
 - 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
4. 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で、直ちにこの契約の解約ができます。
 - ① 利用者またはその家族などが、事業者やサービス提供の従事者に対して、この契約を継続し難いほどの迷惑行為・背信行為を行った場合
5. 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）あるいは要支援と認定された場合
 - ③ 利用者が死亡した場合

第9条 （秘密保持）

1. 事業者および事業者に従事する者は、サービス提供をするうえで知り得た、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継続されます。
2. 事業者は居宅サービス計画の作成に当たっては利用者の意思の尊重の一環として、家族歴、生活歴、病歴、職歴等を聴取されることに同意し、利用者の自立した日常生活が可能になるように求める権利を有します
3. 利用者およびその家族の有する問題や、解決すべき課題などについて話し合うためのサービ

ス担当者会議において、利用者およびその家族の個人情報を、情報を共有するために用いることを、本契約をもって同意したとみなします。

第10条 （賠償責任）

1. 事業者は、サービス提供にともない、事業者の責めに帰すべき事由により、利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、利用者に対してその損害を賠償します。ただし、事業者に故意・過失がない場合はこの限りではありません。
2. 第1項の場合において、利用者の重過失によって当該事故が発生した場合は、事業者が負う損害賠償額は減額されます。

第11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、初回訪問時および利用者またはその家族から提示を求められた場合、いつでも身分証を提示します。

第12条 （協議義務）

利用者は、事業者が居宅介護支援を提供するにあたり、可能な限り事業者に協力しなければなりません。

第13条 （連携）

事業者は、居宅介護支援の提供にあたり、自治体および保健医療機関または指定居宅介護サービスを提供する者等との密接な連携に努めます。

第14条 （相談・苦情対応）

事業者は、利用者およびその家族からの相談・苦情などに対応する窓口を設置し、事業者が提供した居宅介護支援に関する利用者の要望・苦情などに対し、迅速かつ誠実に対応を行います。

第15条 （本契約に定めのない事項）

1. 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。
2. この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他関係諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

第16条 （裁判管轄）

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、事業者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることとし、予め合意します。

上記の契約を証するため、本書 2 通を作成し、利用者および事業者が署名のうえ、1 通ずつ保有するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

【利 用 者】

住 所

氏 名

署名代行者（代理人）

私は、本人の契約意思を確認し署名代行いたしました。

続 柄：

代行理由：

住 所：

氏 名：

【事 業 者】愛知県尾張旭市印場元町 5 丁目 2 番地

株式会社 Cheerful

代表取締役 齋場 将己

【事 業 所】愛知県尾張旭市東印場町 1-16-8

チアフル居宅介護支援事業所

（指定番号 2374502157 愛知県）



同意書

重要事項説明書の規定に基づき、以下の事に同意します。

	同意内容
☐	事業者が個人情報を必要最低限の範囲内で使用、提供することに同意します。
☐	重要事項説明書にある加算について、必要時に加算されることに対して同意します。

令和 年 月 日

利 用 者	住 所			
	氏 名			
利 用 者 家 族 等	住 所			
	氏 名		続柄	