

# 居宅介護支援 利用契約書

\_\_\_\_\_様(以下「利用者」という。)と居宅介護支援事業所「やぶつばきケアプランセンター」(以下「事業者」という。)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、計画に基づいた適切な支援を受けることができるよう相談、連絡調整、その他の便宜を図ります。

## 第2条 (契約期間と更新)

本契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までとします。

但し、契約期間満了の7日前までに契約者から文書による契約終了の申し入れがない場合には、本契約は自動更新されるものとします。

## 第3条 (居宅介護支援の担当者)

- 1 事業者は、利用者介護支援専門員(以下「担当者」という。)を選任します。
- 2 担当者を変更する場合には、利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮するとともに、利用者にもその氏名を文書で通知します。
- 3 担当者は常に身分証明書を携行し、利用者や利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも提示します。

## 第4条 (居宅介護支援の内容)

- 1 事業者は、利用者の状況及び希望を十分把握したうえで、要介護状態の軽減、悪化防止または予防に資するよう「居宅サービス計画(ケアプラン)」を作成します。
- 2 事業者は、要介護度の変更など利用者の状況が変化したとき、利用者が当該計画の変更を希望する場合には、速やかに対応し、これに基づく居宅サービスの提供が、確保されるようサービス事業所などへの連絡調整を行います。
- 3 事業者は、一定期間ごとに「居宅サービス計画」に記載した提供の目標などの達成状況などを評価します。

## 第5条 (介護保険施設及び地域包括支援センターへの紹介)

- 1 事業者は、利用者が在宅で生活が困難になり、介護保険施設への入所を希望した時は、紹介や連絡調整その他の支援を行います。
- 2 事業者は、要介護認定を受けている契約者が要支援認定を受けた場合には、地域包括支援センターに利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図るものとします。

## **第6条（事業者の記録作成・交付の義務）**

- 1 事業者は、利用者に対する居宅介護の支援について記録を作成し、その完結の日から5年間保管し、利用者又は、代理人の請求に応じてこれを閲覧させ、又は、その複写を交付するものとします。
- 2 事業者は、利用者が他の居宅介護支援事業所の利用を希望する場合その他利用者から申し出があった場合は、利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付します。

## **第7条（利用者負担金及びその変更）**

利用者は、居宅介護支援サービスに対する費用の負担については、契約書別紙に定めた通りとします。但し、関係法令に基づいて定められたものは、契約期間中にこれが変更になった場合は、関係法令に従い改定後の利用者負担金が適用されます。

## **第8条（契約の終了）**

下記の事由が発生した場合には、この契約は、終了するものとします。

- 1 利用者が介護保険施設に入所したとき
- 2 利用者に対して、要介護認定が、非該当又は要支援1、要支援2と認定されたとき
- 3 利用者が小規模多機能型居宅介護を利用開始したとき
- 4 利用者が死亡したとき

## **第9条（利用者及び事業者の解約権）**

- 1 利用者は、事業者に対して、契約終了予定日の7日以上予告期間をもって、この契約を解約することができます。但し、止むを得ない事情と認められるときは、直ちに本契約を解約することが出来ます。
- 2 事業者はやむを得ない事情がある場合は、利用者に対して契約終了日の1ヶ月前までに理由を示した文書により、この契約を解約することができます。

## **第10条（守秘義務）**

- 1 事業者は、サービスを提供するうえで知り得た利用者及びその家族に関する個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合を除いて契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。
- 2 事業者は、介護支援専門員その他の従業者であった者が、その業務上知り得た利用者及びその家族に関する個人情報を漏らすことのないよう、必要な措置を講じるものとします。

## **第11条（中立義務）**

事業者は、利用者から委託された業務を行うに当たっては、利用者に提供される居宅サービスが特定の種類に偏することのないよう、又は、特定の居宅サービス事業者等

による居宅サービスを利用するよう利用者を誘導・指示すること等により特定の居宅サービス事業者を有利に扱うことのないよう公立中正に行うものとします。

### 第12条 (賠償責任)

- 1 事業者は支援に伴って、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、不可効力の場合を除き、利用者に対してその損害を賠償します。第10条に定める個人情報保護に違反した場合も同様とします。但し、利用者に過失が認められるときに限り、損害賠償責任の免除及び減じることができるものとします。
- 2 利用者またはその家族が、事業所の建築物、備品、また、担当者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合、利用者は、事業者または担当者に対してその損害を賠償します。但し、利用者や家族の心身の障害によっておこった事項についてはその限りではありません。

### 第13条 (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、居宅介護支援事業または居宅サービス等の要望、苦情等に対し、迅速かつ適切に対応します。

### 第14条 (協議事項)

本契約に定めのない事項については、事業者は契約者と誠意をもって協議するものとします。

上記の重要事項の説明と契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が記名捺印のうえ、各1通を所有するものとします。

私は、本書面に基づいて事業者からの重要事項の説明を受け指定居宅介護支援の提供開始に同意し、契約をいたします。

年 月 日

[利用者] 住所

氏名

印

[代理人] 氏名

印

(続柄:

)

[事業者] 住所

福岡県大牟田市青葉町130番地2

名称

社会福祉法人 木犀会

やぶつばきケアプランセンター

代表者

理事長 杉 健 三 印

## 居宅介護支援重要事項説明書

### 1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 木犀会  
 (2) 法人所在地 福岡県大牟田市甘木4番地1  
 (3) 電話番号 0944-58-1112  
 (4) 代表者氏名 理事長 杉 健三  
 (5) 設立年月日 平成4年11月4日

### 2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定居宅介護支援事業所

- (2) 事業の目的

指定居宅介護支援事業の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営等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又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援事業を提供することを目的とする。

- (3) 事業所名 やぶつばきケアプランセンター  
 (4) 所在地 福岡県大牟田市青葉町130番地2  
 (5) 介護保険指定番号 福岡県4071500054号 (H11.10.1指定)  
 (6) 電話番号 0944-55-6716  
 (7) 管理者 野中 佐和子  
 (8) 事業の実施地域 大牟田市 荒尾市  
 (9) 事業所の職員体制

職種	専任	兼務	業務内容
管理者	0名	1名	ケアマネジメント業務責任者
介護支援専門員	2名	1名	ケアマネジメント業務の企画調整、実施

(10) 営業日等

営業日・営業時間	月～土 午前8時30分～午後17時30分
休業日	日曜日・12月31日～1月3日

### 3. サービス内容

- (1) 居宅サービス計画書（ケアプラン）の作成  
 (2) 要介護認定の申請代行  
 (3) 保険給付管理事務  
 (4) その他介護保険制度に関する相談

### 4. 事故が発生した時の対応

支援提供時に利用者に事故が発生した場合には、事前に提供いただいた緊急連絡先である親族や医療機関にすみやかに連絡するなど、必要な措置を講じます。また、必要に応じて保険者である市町村等に報告します。

## 5. 秘密の保持と情報提供の同意

サービス提供に際して知り得た利用者や親族等の情報については、「個人情報使用同意書」に同意いただいた上、活用させていただきます。むやみに他人に漏らすことはありません。

## 6. 利用申し込みから支援開始までの主な流れ

- (1) 保険者から「要介護」の認定結果が利用者に通知されます。
- (2) 利用者から居宅介護支援サービスの利用申し込みを受け、重要事項説明書、個人情報使用同意書・契約書の内容を説明し、同意の上契約書を作成します。
- (3) 被保険者証を預かり、居宅介護支援計画作成依頼届出書を保険者に届出します。
- (4) 利用者や親族の介護サービスについて意向を確認するとともに、日常生活上の解決すべき課題を明確にし、認定調査や主治医意見書の内容を踏まえて、居宅サービス計画書（ケアプラン）を作成します。居宅サービス計画書を利用者に交付し、サービス内容及び利用者負担額を説明の上、文書により同意を得ます。もし、同意を得ることが出来なかった場合は、計画の変更が可能です。
- (5) 利用者・家族は、ケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について①複数の事業所の紹介を受けること②当該事業所を位置付けた理由を求めることができます。
- (6) よりよい支援提供のため、利用者や担当者、サービス提供者などの参加による、サービス担当者会議を開催します。  
また、毎月作成するサービス利用票の予定にもとづき、以後サービスが提供されます。
- (7) サービス開始後、1ヶ月に1回は利用者宅を訪問し、介護サービス等の実施状況や利用者の心身の状況などをお伺いするとともに、必要な対応を行い、そのことを記録に残します。
- (8) サービス開始後、計画に沿った目標が達成できているか評価を行い、必要に応じて見直しを行います。見直しの際は、サービス担当者会議を開催します。

## 7. 介護サービスを受けるにあたっての留意事項

- (1) 利用者にお渡しした「サービス利用表（居宅サービス計画）」と異なる事業者のサービスを受けようとする場合やサービス内容を変更する前には、必ず担当の介護支援専門員にご連絡下さい。
- (2) 被保険者資格を喪失した場合や要介護状態区分の変更があった時には、必ず担当の介護支援専門員にご連絡ください。

## 8. 留意事項

- (1) 関係法令の変更に伴い、重要事項説明書が変更となった場合は、文書にて変更点を説明し、同意を頂くものとします。
- (2) 利用者に連絡するのと同様の通知を家族等へ希望される場合は、ご連絡下さい。
- (3) 契約締結前に利用者の希望や要介護度から参考となるケアプランの例の提示を希望される場合は、ご連絡下さい。

## 9. サービス内容に関する苦情の連絡先

### (1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は、下記専用窓口にお申出下さい。

○専用窓口

苦情受付担当者 野中 佐和子 (管理者) TEL (0944) 55-6666

苦情解決責任者 前原 圭祐 (施設長) TEL (0944) 55-6666

第三者委員 田中 博仁 (評議員) TEL (0944) 53-7044

堤 公子 (評議員) TEL (0944) 53-5297

○受付時間 毎週 月曜日～土曜日 8時30分～17時30分

(2) 行政機関その他苦情受付機関

大牟田市保健福祉部 福祉課 介護保険担当	所在地 福岡県大牟田市有明町2丁目3番地 電話番号 0944-41-2683 FAX 0944-41-2662
国民健康保険団体連合会	所在地 福岡県福岡市博多区吉塚13番地47号 電話番号 092-642-7859 FAX 092-642-7856
福岡県社会福祉協議会 福祉振興部 相談課 (運営適正化委員会)	所在地 福岡県春日市原町3丁目1番地7 福岡県総合福祉センター (クローバープラザ内) 電話番号 092-915-3511 FAX 092-915-3512

10. 当事業所における訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況

利用状況は、別紙 (利用割合) のとおりです。

11. 虐待の防止について

当事業所は、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) 虐待防止について委員会を設置しています。

虐待防止委員会に関する責任者 施設長 前原 圭祐

(2) 虐待が発生した場合の相談・報告体制を整備しています。

(3) 虐待防止の普及・啓発についての研修を実施していきます。

(4) 成年後見制度の利用を支援します。

12. ハラスメント防止対策に関する基本方針

当事業所は、職員・職員以外のものに対してのハラスメント行為を防止するために、必要な措置を講じます。

(1) ハラスメント対策を日頃より行います。

(2) ハラスメント防止についての研修を実施していきます。

(3) ハラスメントの相談窓口を設置しています。

年 月 日

○場所 :

○説明者 : やぶつばきケアプランセンター

印

私は、上記の重要事項について説明を受け同意します。

[ 利用者 ]

氏 名

印

[ 代理人 ]

氏 名

印

( 続 柄 : )

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。但し、介護保険料を滞納された場合は国が定めた範囲内で介護報酬を自己負担していただくことがあります。その場合、利用者は1ヶ月につき要介護度に応じて下記の利用料をお支払い下さい。利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書と領収書を発行します。

介護度	金額
要介護1及び要介護2	10,860円/月
要介護3、要介護4及び要介護5	14,110円/月

以下の加算は該当される場合のみ算定されます。

加算種類	金額
入院時情報連携加算	(I) 2,500円 (II) 2,000円
退院・退所加算	カンファレンス無 1回目 4,500円 2回目 6,000円 カンファレンス有 1回目 6,000円 2回目 7,500円 3回目 9,000円
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000円
ターミナルマネジメント加算	4,000円
初回加算	3,000円
特定事業所加算Ⅲ	3,230円
通院時情報連携加算	500円

## (2) 交通費

担当者が通常のサービス実施地域以外に訪問する場合は、その旅費（実費）の支払いが必要となります。

- (1) 実施地域を超えた所を起点として片道 5km 迄 200円
- (2) 実施地域を超えた所を起点として片道 5km 以上の場合は、1km 毎に100円加算する。
- (3) その他の費用の徴収が必要となった場合については、その都度利用者等と協議し、同意を得たものに限り徴取する。

# 個人情報使用同意書

私（利用者及びその親族等）の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲で使用することに同意します。

## 1. 使用目的

- (1) 居宅サービス計画書に沿ってサービスを行う上で他のサービスの提供機関や主治医など関係機関に提供する場合
- (2) 円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議等で情報の共有が必要な場合
- (3) 緊急事態の発生の際、医療機関等に連絡、説明をする必要がある場合
- (4) 入院や退院、入居や退去時に病院、他の施設に対して情報を提供する場合
- (5) 社会福祉士援助技術実習・介護支援専門員実務者研修（実習）の際、福祉人材育成の為情報を開示する必要がある場合

## 2. 提供内容

利用者基本情報、個別援助計画書、経過支援記録など

## 3. 提供機関

居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、介護保険施設、主治医、包括支援センターなど利用者に必要な範囲で関係する者・機関

令和 年 月 日

やぶつばきケアプランセンター

管理者 殿

利用者

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

代筆者

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

家 族

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印 (続 柄: \_\_\_\_\_ )