

居宅介護支援契約書

居宅介護支援重要事項説明書

居宅介護支援契約における個人情報使用同意書

指定居宅介護支援事業所南風

静岡県浜松市中央区倉松町 593

T E L : 053-449-8107

F A X : 053-449-8105

# 居宅介護支援契約書

\_\_\_\_\_（以下「利用者」といいます。）と指定居宅介護支援事業所南風（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。

## （契約の目的）

第1条 この契約は、利用者が居宅サービスを適切に利用できるように、事業者が利用者の依頼を受けて、利用者の心身の状況、そのおかれている環境、利用者及びその家族の希望等を考えて居宅サービス計画を作成し、また、当該居宅サービスの提供が確保されるよう、指定居宅サービス事業者や介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行う居宅介護支援について定めることを目的にします。

## （介護支援専門員）

第2条 事業者は、利用者の担当となる介護支援専門員（以下「介護支援専門員」といいます。）を選任し、適切な居宅介護支援に努めます。なお利用者は、介護支援専門員が利用者 に不測の損害を与えたときその他必要と認めるときは、事業者に対し、介護支援専門員の変更を求めることが出来ます。

2 事業者は、介護支援専門員に介護支援専門員登録証明書を常に携行させ、利用者又はその家族から求められたときは、これを提示させます。

## （居宅介護支援の内容）

第3条 事業者は、利用者に対し、次に定める居宅介護支援を提供します。

- (1) 事業者は、利用者の要介護認定（要介護更新認定、要介護状態区分の変更認定、要支援認定、要支援更新認定及びサービス種類の変更を含み、以下「要介護認定等」といいます。）に係る申請について、利用者の意思を確認した上で、申請の代行等必要な援助を行います。
- (2) 事業者は、利用者の心身の状況、その置かれている環境、利用者及びその家族の希望等を考えて、居宅サービス計画を作成します。
- (3) 事業者は、第2号の居宅サービス計画に基づく居宅サービスの提供が確保されるよう、指定居宅介護サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- (4) 事業者は、居宅サービス計画作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画がどのように実地されているかを把握し、必要に応じて居宅サービス計画の変更その他の便宜の提供を行います。

## （要介護認定等に係る申請の援助）

第4条 事業者は、利用者に対し、次に定める援助を行います。

- (1) 事業者は、利用者の意思を踏まえ、利用者の要介護認定等の申請に必要な協力を行います。
- (2) 事業者は、利用者が要介護認定等を受けていない場合には、利用者の意思を踏まえて速やかに要介護認定等に係る申請が行われるよう、必要な援助を行います。
- (3) 事業者は、利用者の要介護（要支援）認定更新の申請が、契約時における利用者の要介護（要支援）

認定有効期間の満了日の遅くとも 30 日前に行われるよう、必要な援助を行います。

- (4) 第 1 号から第 3 号までの申請について、利用者が希望するときには、事業者は、当該申請を代行して行います。ただし、この場合事業者は、第 13 条に定める利用料とは別に、申請代行ための費用を利用者から徴収することができます。

#### (居宅サービス計画原案の作成)

第 5 条 介護支援専門員は、次に定める事項を遵守し、居宅サービス計画原案の作成業務を行います。

- (1) 介護支援専門員は、居宅サービス計画原案の作成の開始に当たり、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、利用者等の情報を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。
- (2) 介護支援専門員は、利用者及びその家族を訪問して面接を行うことにより、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に即した居宅サービス計画の原案を作成します。
- (3) 介護支援専門員は、第 2 号の原案に位置づけた指定居宅サービス等について、保険給付の対象かどうかを区分した上で、その種類、内容、利用料等について、利用者及びその家族に対して説明し、文書または電磁的方法により利用者の同意を得ます。

#### (居宅サービス計画原案作成上の義務)

第 6 条 介護支援専門員は、第 5 条の居宅サービス計画原案の作成に当たって、次に定める事項を遵守します。

- (1) 介護支援専門員は、サービス担当者会議（介護支援専門員が居宅サービス計画作成のために居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者を召集して行う会議をいいます。）の開催等により、居宅サービス計画原案の内容について、サービス担当者から、専門的見地からの意見を求めます。
- (2) 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（以下「主治医」といいます。）の意見を求めます。
- (3) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置づける場合には、当該医療サービスに係る主治医の指示がある場合に限りこれを行うものとし、医療サービス以外の指定居宅サービス等を位置づける場合には、当該指定居宅サービス等に係る主治医の医学的観点からの留意事項が示されているときは、当該留意点を尊重してこれを行います。
- (4) 利用者は、介護支援専門員が第 1 号から第 3 号の義務を履行するに当たって、可能な限り介護支援専門員に協力します。

#### (居宅サービス計画の作成)

第 7 条 介護支援専門員は、第 5 条及び第 6 条に定める事項を履行した後、利用者の最終的な同意を得た上で、居宅サービス計画を作成します。

- 2 事業者は、居宅サービス計画作成に必要な利用者の協力が得られない等の正当な理由がない限り、この契約締結後 7 日以内に居宅サービス計画を作成し、利用者に提示します。

3 利用者は、支援事業者が第1項及び第2項の手続きを行うに当たって、可能な限り介護支援専門員に協力します。

(居宅サービス計画実施状況の管理)

第8条 介護支援専門員は、居宅サービス計画作成後も計画の実施状況の把握に努め、必要に応じて、居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。

2 介護支援専門員は、利用者がその居宅における日常生活が困難になったと認める場合、又は、利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

(善管注意義務)

第9条 事業者は、利用者から依頼された業務を行うに当たっては、善良な管理者の注意をもって法令を遵守し、誠実にその業務を遂行します。

(公正中立業務)

第10条 事業者は、利用者に提供される居宅サービスが特定の種類に偏ることのないよう、また、特定の居宅サービス事業者による居宅サービスを利用するよう利用者を誘導し、或いは、利用者に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、公正中立に居宅介護支援を提供します。

(秘密保持義務)

第11条 事業者及び介護支援専門員は、正当な理由がない限り、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する義務を負います。

2 事業者は、介護支援専門員その他の従業者が退職後、正当な理由がなく在職中知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう必要な措置を講じます。

3 利用者及びその家族には、サービス担当者会議等においてその個人情報を用いる事にご同意頂きます。

(契約期間)

第12条 この契約期間は、令和 年 月 日から利用者の要介護（要支援）認定有効期間の満了日までとします。

2 前項の契約満了日の7日以上前までに利用者から文書による解約の申し出がないときは、この契約は更新後の要介護（要支援）認定有効期間の満了日まで延長するものとし、以後も同様とします。

(利用料)

第13条 この契約に基づく居宅介護支援に要する費用は、利用者の保険者である市町村に請求します。ただし、利用者の被保険者証に支払方法の変更の記載（利用者が保険料を滞納しているため、利用料を事業者を支払わなければならない旨の記載）があるときは、利用者は、一旦厚生労働大臣の定める居宅

介護支援費を事業者に支払います。

- 2 第1項ただし書きにより利用者が利用料金を事業者に支払った場合、事業者は、利用者にサービス提供証明書を発行します。利用者は、この証明書を後日市町村の窓口に提示すれば、全額の払い戻しを受けることができます。
- 3 事業者は、利用者の希望により、通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して指定居宅介護支援を提供する場合には、これに要した交通費実費の支払を利用者に請求できます。
- 4 事業者は、第1項に規定する費用の額に係るサービスの提供に当たっては、予め利用者及びその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ます。

#### (契約の終了)

第14条 利用者は、いつでもこの契約を解約できます。ただし、利用者が、この契約を解約することにより事業者の不測の損害を生じさせる場合には、次に定めるところによりその損害を賠償する必要があります。

- (1) 契約後、居宅サービス計画作成途上で利用者の申し出により解約した場合厚生労働大臣が定めた居宅介護支援費と同額とします。
  - (2) 市町村への居宅サービス計画の届出終了後に解約した場合解約料はかかりません。
  - (3) その他解約により事業者の不測の損害を生じさせる場合は、利用者は、(1)に準じた解約料を事業者に支払うものとします。
- 2 事業者は、原則としてこの契約を解約することはできません。ただし、事業者は、利用者がこの契約を継続し難いほどの背信行為を行ったと認めるときは、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。
- 3 事業者は、止むを得ない事情があるときは、1ヶ月間の予告期間をおいて利用者に理由を示すことにより、この契約を解約することができます。この場合において、事業者は、他の指定居宅介護支援事業者等に関する情報を利用者に提供します。
- 4 次の事由に該当する場合、この契約は自動的に終了します。この場合、損害賠償義務は発生しないものとします。
- (1) 利用者が介護保険施設に入院又は入所した場合
  - (2) 利用者の要介護認定区分が非該当(自立)と認定された場合
  - (3) 利用者が死亡した場合

#### (情報の保存、開示義務)

第15条 事業者は、利用者の居宅サービス計画、その他の居宅介護支援の提供に関する書類等を整備し、この契約終了後2年間保存します。

- 2 第14条第1項の規定により利用者がこの契約を解約した場合で、事業者に対し他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合又は第14条第3項の規定により事業者が止むを得ずこの契約を解約した場合、その他利用者から申し出があった場合には、事業者は利用者に対して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。

(損害賠償)

第16条 事業者は、居宅介護支援を提供する上で、この契約の条項に違反し、又は、利用者の居宅サービス利用に支障を生じさせて損害を与えた場合には、その損害を速やかに賠償する義務を負います。

(裁判管轄)

第17条 利用者及び事業者は、この契約に関して止むを得ず訴訟となる場合は、利用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を予め合意します。

(その他)

第18条 この契約に定めのない事項については、介護保険法その他の関係法令に従い、利用者及び事業者が信義に従い誠実に協議して決定します。

## 重要事項説明書

厚生省令第38号第4条の規定に基づき、当事業者の居宅介護の提供に関し、あなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

### 1. 事業者の概要

#### (1) 名称等

名称	指定居宅介護支援事業所 南風
所在地	〒432-8064 浜松市中央区倉松町593番地
電話番号	053-449-8107
法人種別及び名称	社会福祉法人 ほなみ会
代表者職	理事長
代表者氏名	鈴木 一夫
管理者氏名	中村 元美
介護保険事業所番号	2277101636
指定年月日	平成15年 4月 1日
交通の便	遠鉄バス 法枝・小沢渡線 新橋西又は倉松入口下車 南へ徒歩10分
サービスを提供する 通常の実施地域	浜松市中央区（地域包括支援センター鴨江圏域、佐鳴台圏域、板屋圏域、大平台圏域、雄踏圏域、新津圏域、芳川圏域、三和圏域）

\*特定事業所加算（Ⅱ）を算定しております。

#### (2) 職員の概要

職種	職員数	勤務形態	保有資格の内容
管理者（主任介護支援専門員）	1人	常勤 兼務 1人	介護福祉士 1名
介護支援専門員	8人	常勤 専従 6人	介護福祉士 6名
		常勤 兼務 1人	
		非常勤 専従 1名	看護師 2名
事務員	1人	常勤	

#### (3) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日 ～ 土曜日（1/1～1/3を除く）
営業時間	午前 8時30分 ～ 午後 5時30分

◆ 休日及び営業時間外については、下記携帯電話にご連絡ください。事業所の介護支援専門員が輪番で対応する体制となっています。

<携帯電話番号> 090-8422-3164

## 2. 居宅介護支援の概要

### (1) 居宅介護支援の内容

項 目	内 容 ・ 方 法 等
要介護認定等の申請代行	利用者の意思を確認の上、利用者に必要な要介護認定に係る申請について代行いたします。
居宅サービス計画の作成	サービス事業者のサービス内容、利用料等の情報提供をします。 訪問面接を行ない、状況把握し、サービス計画原案を作成します。 利用者やその家族はケアプランに位置づける居宅サービス事業所について複数の事業所の紹介を受けることができます。 利用者やその家族は、当該事業所をケアプランに位置づけた理由を求めることができます。
居宅サービス計画の作成後の管理（変更等）	利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者との連絡を継続的に行い、必要に応じて、居宅サービス計画の変更、その他の便宜の提供を行います。
サービス事業者等との連絡調整	各種指定居宅サービス事業者等と継続的に連絡をとり、サービス提供の向上につとめます。
介護保険施設等への紹介	利用者がその居宅における日常生活が困難になったと認める場合、または利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合、紹介、その他の便宜の提供を行います。
医療機関との連絡調整	入院時には、担当介護支援専門員の氏名・所属先・連絡先を入院先医療機関へ提供してください。
障害福祉制度の相談支援専門員との連携	障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合、特定相談支援事業者との連携に努めます。
その他（加算について）	必要時、初回加算、入院時情報連携加算・退院・退所加算、通院時情報連携加算、緊急時カンファレンス加算、ターミナルケアマネジメント加算を算定させていただきます。また、事業所間の連携としてケアプランデータ連携システムを活用しています。

### (2) 居宅介護支援の利用にあたって

項 目	内 容
サービス提供困難時の対応	責任を持って、他事業所等の紹介を行い、サービス提供に支障がないようにいたします。
サービスの質の向上のための方策	介護支援専門員の研修会を実施します。また、他法人が運営する居宅介護支援事業者と共同の事例検討会・研究会等の実施をします。地域包括支援センター等が実施する事例検討会への参加など外部の研修会にも積極的に参加し質の向上に努めます。
介護支援専門員を変更する場合の対応	あらかじめ、利用者との連絡を取り、サービス提供に支障が無いよう、責任をもって、変更をいたします。

プライバシーの遵守	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。利用者及びその家族には、サービス担当者会議等においてその個人情報を用いる事にご同意いただきます。
事故発生時の対応	居宅介護支援を提供する上で、利用者の居宅サービス利用に支障を生じさせて損害を与えた場合は、その損害を、すみやかに、賠償いたします。
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	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、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりになります。 * 別紙用紙あり
その他	

### 3. 利用料金

#### (1) 利用料

原則としてあなたには利用料を請求しません。ただし、あなたの被保険者証に支払方法変更の記載（あなたが保険料を滞納しているため、サービスを償還払いとする旨の記載）があったときは、厚生労働大臣が定める居宅介護支援費を頂きます。

この場合、当事業所でサービス提供証明書を発行しますので、この証明書を後日、市の担当窓口を提供して、払い戻しを受けてください。

#### (2) 交通費

サービスを提供する通常の実施地域にお住まいの方	無料
上記以外にお住まいの方	（介護支援専門員があなたのお宅を訪問するための交通費実費が必要となります。） ※ 片道概ね1キロメートル以上の場合、1キロメートルにつき10円

#### (3) その他の費用（要介護認定申請代行費等）

無
---

#### (4) 支払い方法

あなたが当事業所に料金を支払うことになる場合の支払い方法については、月ごとの清算とします。毎月10日までに前月分の請求をしますので、20日までにお支払い下さい。お支払いの方法は、銀行振込、現金払い、銀行口座引落の3通りからご契約の際に選択して下さい。

### 4. サービス終了について

#### (1) あなたのご都合でサービスを終了する場合

あなたはいつでも契約を解除できますが、次の場合には、解約金をいただきます。

ア 契約後、介護サービス計画作成段階途中で、あなたの申出により解約した場合	厚生労働大臣が定める居宅介護支援費
イ 市町村への介護サービス計画の届出終了後に解約した場合	解約料はかかりません。
ウ その他解約により当事業者に不測の損害を生じさせる場合	アに準じた解約料

この他、当事業者は、あなたがこの契約を継続し難いほどの背信行為を行ったと認めるときは、直ちにこの契約を解約することができます。

## (2) 当事業者の都合でサービスを終了する場合

人員不足等、やむを得ない事情によりこのサービスの提供を終了させていただく場合がございます。この場合は、サービスの提供終了1ヶ月前までに文書であなたに通知するとともに、他の指定居宅介護支援事業所等に関する情報をあなたに提供いたします。

## (3) 自動終了

次の場合には、自動的にサービスを終了します。

- ア あなたが介護保険施設に入院又は入所した場合
- イ あなたの要介護認定区分が非該当（自立）と認定された場合
- ウ あなたが亡くなった場合

## 5. 居宅介護支援に対する苦情

当事業者の居宅介護支援及び当事業者が作成した介護サービス計画に基づいて提供しているサービスについて苦情相談を承ります。サービスのないように関する事、介護支援専門員に関する事、利用料金に関する事など、お気軽にご相談下さい。

### <苦情相談窓口>

受付担当者	中村 元美	電話 (053) 449-8101(代)
第三者委員	下位 哲男	電話 (080) 8265-5692
	前田 知恵美	電話 (080) 1585-3522
浜松市南行政センター内		電話 (053) 425-1572
静岡県 介護保険室		電話 (054) 221-2987
静岡県国民健康保険連合会		電話 (054) 253-5590

## 6. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	未受審
実施した直近の年月日	—
実施した評価機関の名称	—
評価結果の開示状況	—

## 居宅介護支援契約における個人情報使用同意書

私およびその家族の個人情報については、次の記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

### ----- 記 -----

#### 1. 使用する目的

事業者が介護保険法に関する法令に従い、居宅サービス計画に基づき、指定居宅サービスなどを円滑に実施する為に行うサービス担当者会議等において必要な場合、又他事業所を利用する場合に使用する。

#### 2. 使用にあたっての条件

- ・情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないように細心の注意を払うこと。
- ・事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておくこと。

#### 3. 個人情報の内容

- ・氏名、生年月日、年齢、住所、健康状態、病歴、家族状況等事業者が居宅介護支援を行う為に、最低限必要な利用者や家族個人に関する情報
- ・認定調査票（必要項目及び特記事項）、主治医意見書、介護認定審査会における判定結果の意見（認定結果通知書）
- ・その他の情報

#### 4. 使用する期間

契約締結日から契約終了日までの間。

以上

居宅介護支援ケアマネジメントの提供の開始に際し、本書面に基づき契約書及び重要事項及び個人情報使用同意書の説明を行いました。

指定居宅介護支援事業所南風  
管理者 中村 元美

説明者氏名： \_\_\_\_\_ ㊞

私は、本書面に基づいて事業者から契約書及び重要事項及び個人情報使用同意書の説明を受け、居宅介護支援のケアマネジメントの提供開始に同意しました。  
また、この契約の締結を証するため、本書2通を作成し、当事者双方記名押印のうえ、各自1通を保有するものとします。

年 月 日

事業所 所在地 浜松市中央区倉松町593番地  
法人名 社会福祉法人 ほなみ会  
代表者名 理事長 鈴木一夫 ㊞

利用者 住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ ㊞

利用者家族 住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ ㊞  
続柄 \_\_\_\_\_

立会人 住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ ㊞