

# 居宅介護支援 契約書

## 第1条(契約の目的)

- 1 事業者（以下「乙」という）は、契約者（以下「甲」という）がその居宅において、その有する能力に応じ、可能な限り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します。

## 第2条(介護支援専門員)

- 1 乙は、その事業者に属する介護支援専門員（以下「丙」という）に甲の居宅サービス計画作成に関する業務を担当させることとします。
- 2 乙は丙に身分証明書を常に携行させ、甲又はその家族から求められた場合には、これを提示させるものとする。

## 第3条(運営規程の概要)

- 1 乙の運営規程の概要（事業の目的、職員の体制、介護支援の提供方法等）は別紙、重要事項説明書に記載したとおりです。

## 第4条(居宅介護支援の内容等)

- 1 乙は、甲の要介護認定（要介護更新認定、要介護状態の区分の認定）〈以下単に「要介護認定」という〉に係る申請等について、甲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 乙は、甲の要介護認定の更新の申請が、契約時における甲の要介護認定有効期間の満了日の遅くとも1ヶ月前には行われるよう必要な援助を行います。
- 3 乙は、甲の心身の状況、置かれている環境、甲及びその家族の希望を考慮して、居宅サービス計画を作成します。
- 4 乙は、前項の居宅サービス計画に基づく居宅サービス等の提供が確保されるよう、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。
- 5 乙は、居宅サービス計画作成後においても、甲及びその家族、居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行う事により、居宅サービス計画の実施状況の把握及びこれに基づく給付管理票の提出を行うとともに、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。

## 第5条(居宅サービス計画原案作成上の義務)

- 1 甲は、居宅サービス計画原案作成に当たり、可能な限り乙に協力するものとする。

#### 第6条(善管注意義務)

- 1 乙は、甲より委託された業務を行うにあたっては、善良なる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するものとする。

#### 第7条(苦情処理等)

- 1 乙は、担当者である丙に、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させ、必要に応じて計画の変更、居宅サービス事業者等との連絡調整、契約者からの苦情処理等の便宜の提供を行うものとする。  
尚、苦情申立の制度については、別紙重要事項説明書に記載してあるとおりです。

#### 第8条(秘密保持義務)

- 1 乙は、丙又はその他の乙の従業者である者は正当な理由がない限り、その業務上知り得た甲又はその家族の秘密を漏らしません。
- 2 乙は、乙の従業者が退職後、在職中知り得た甲又はその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じるものとする。
- 3 乙は、甲の個人情報を用いる場合は甲の同意を、甲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るものとする。

#### 第9条(実施期間)

- 1 乙は、甲から要介護認定に係る申請の代行を依頼された場合は、甲が申請に必要な資料を提出しない等、申請に必要な協力に応じない等の正当な理由がない限り、依頼の日から7日以内に申請手続きを終了するものとする。
- 2 乙は、居宅サービス計画作成に必要な甲の協力が得られない等の正当な理由がない限り、本契約締結後7日以内に居宅サービス計画を作成した上、甲に提示するものとする。

#### 第10条(契約期間)

- 1 本契約の有効期間は、契約締結の日から6か月間とします。  
但し、甲の契約時の要介護認定有効期間満了の日が、上記の契約期間の満了日より前に到来し、要介護認定が更新される場合は、更新後の要介護認定有効期間の満了日をもって本契約の満了日とします。
- 2 前項の契約満了日の7日前までに甲から書面による解約の申し出がない場合、この契約は更に6ヶ月間同一の内容で更新されます。更新後の契約についても、前項の但し書きが適用されます。

## 第11条(解除権)

- 1 甲は乙に対し、何時でも1週間以上の予告期間をもって本契約を解除することができます。但し、契約解除により乙に生じた不測の損害を賠償するものとする。
- 2 乙は甲の同意を除いて、甲及び乙間の信頼関係を損壊する特段の事由がない限り、本契約を解除することができません。

## 第12条(情報の保存・開示義務)

- 1 乙は、甲の居宅サービス計画、その実施状況に関する書類等を5年間は適正に保存するものとする。
- 2 前条第1項、甲が本契約を解除した場合やその他甲から居宅サービス計画等の閲覧を求められた場合にはそれに応じるものとする。

## 第13条(損害賠償)

- 1 乙が、居宅介護支援の提供を行う上で本契約の各条項に違反し、又は介護保険法及び民法その他の関係法令に違反し、甲の居宅介護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、乙はその損害を速やかに賠償する義務を負うものとします。但し、自らの責めに帰すべき事由によらない場合には、この限りではありません。

## 第14条(事故発生時の対応)

- 1 乙は、甲に対する居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、甲の家族等に連絡を行うとともに、賠償すべき事故が発生した場合には、乙はその損害を速やかに賠償する義務を負うものとします。
- 2 乙は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。

## 第15条(報酬)

- 1 利用料は、介護報酬の告示上の額とします。但し、乙が介護保険法に基づき、甲に変わって、利用料に相当する保険給付を受領する場合にはこの限りではありません。
- 2 乙は、前項に規定する費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ甲及び甲' (この契約上、甲' がいないときには甲の親族) 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、甲及び甲' の同意を得るものとする。

## 第16条(協議事項)

- 1 本契約の定めのない事項については、介護保険法及び民法その他の関係法令に従い、第1条記載の目的のため、甲乙互いに信義に従い誠実に協議して決定いたします。

# 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 双海夕なぎ会
- (2) 法人所在地 愛媛県伊予市双海町上灘甲5269-1
- (3) 電話番号 089-986-0055
- (4) 代表者氏名 理事長 亀岡 幹児
- (5) 設立年月 平成9年7月24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・平成11年9月24日指定  
愛媛県3873500031号
- (2) 事業の目的 指定居宅介護支援は、介護保険法令に従い、事業所の介護支援専門員が要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。
- (3) 事業所の名称 居宅介護支援事業所双海夕なぎ荘
- (4) 事業所の所在地 愛媛県伊予市双海町上灘甲5269-1
- (5) 電話番号 089-986-0131
- (6) 管理者氏名 橋本 好弘
- (7) 運営方針
  - ① 指定居宅介護支援事業所は、その契約者が要介護状態となった場合においても、その契約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するとともに、契約者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、契約者の選択にもとづき、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、総合的且つ効率的に提供されるよう配慮して行うものとする。
  - ② 事業所の介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たってはその契約者の意思及び人格を尊重し、常に契約者の立場に立って、契約者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行うものとする。
  - ③ 事業所の職員は、事業の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設との連携に努めるも

のとする。

(8) 開設年月日 平成 11 年 10 月 1 日

(9) 通常の事業の実施区域 伊予市全域

(10) 営業日及び営業時間

① 営業日 月曜日から金曜日までとする。但し、国民の祝日、12 月 31 日から 1 月 3 日までを除く。

② 営業時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分までとする。但し、電話等により 24 時間常時連絡体制が可能な体制とする。

### 3 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定居宅介護支援を提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

介護支援専門員（管理者兼務） 1 名

介護支援専門員 1 名

### 4 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) サービスの内容

① 居宅サービス計画の作成

ご利用者のご家庭を訪問して、ご利用者の心身の状況、置かれている環境等を把握した上で、居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス（以下「居宅サービス等」という。）が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して居宅サービス計画を作成します。

(居宅サービス計画の作成の流れ)

ア 事業者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させます。

イ 居宅サービス計画の作成の開始にあたって、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ご利用者又はそのご家族等に対して提供して、ご利用者にサービスの選択を求めます。

ウ ご利用者の居宅を訪問して、ご利用者及びご家族に面接して情報を収集し、支援する上で解決すべき課題を把握します。

エ 介護支援専門員は、ご利用者及びそのご家族の置かれた状況等を考慮して、ご利用者に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。

オ 介護支援専門員は、前項で作成した居宅サービス計画の原案に盛り込んだ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上で、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等に対して説明し、ご利用者の同意を得た上で決定するものとします。

- ・ご利用者は居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業所について、複数の居宅サービス事業所の紹介を求めることが可能であること、居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業所の選定理由を求めることができるものとします。
- ・事業者は前六月間の居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与および地域密着型通所介護が位置づけられた居宅サービス計画の割合および同一の居宅サービス事業者が占める割合を求めに応じて説明するものとします。
- ・ご利用者が病院又は診療所に入院する必要性が生じた場合は、担当者の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるようご利用者又はそのご家族に事前に協力を求めるものとします。

#### ② 居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・ご利用者及びそのご家族等、居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- ・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。
- ・ご利用者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。
- ・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。

#### ③ 居宅サービス計画の変更

ご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に基づき、居宅サービス計画を変更します。

#### ④ 介護保険施設等への紹介

ご利用者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合又はご利用者が介護保険施設等への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設等への紹介その他の便宜の提供を行います。

### (2) サービス利用料金

居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法廷代理受領）は、ご利用者の自己負担はありません。

但し、ご利用者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利

用料金に相当する給付を受領することができない場合は、下記のサービス利用料金の全額をいったんお支払い頂くことがあります。

① 基本料金

区分	取扱い件数	要介護1・2	要介護3・4・5
i	45件未満	10,860円/月	14,110円/月
ii	45件以上60件未満	5,440円/月	7,040円/月
iii	60件以上	3,260円/月	4,220円/月

② 加算

加算内容	要介護1・2・3・4・5
初回加算	3,000円/月
入院時情報連携加算Ⅰ	2,500円/月
入院時情報連携加算Ⅱ	2,000円/月
退院・退所時加算Ⅰ	4,500円/回 6,000円/回
退院・退所時加算Ⅱ	6,000円/回 7,500円/回
退院・退所時加算Ⅲ	9,000円/回
通院時情報連携加算	500円/月
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000円/回
ターミナルケアマネジメント加算	4,000円/月
高齢者虐待防止措置未実施減算	-1/100
業務継続計画未策定減算	-1/100
同一建物の利用者に支援を行う場合	×95/100
運営基準減算	×50/100
特定事業所集中減算	-2,000円/月

③ 交通費

通常の事業の実施地域を越えて行う居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収します。なお自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収します。

ア 通常の実施地域を越えた地点から片道おおむね15km未満 無料

イ 通常の実施地域を越えた地点から片道おおむね15km以上の場合  
2kmにつき 100円

5 虐待の防止について

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) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置します。
- (2) 虐待防止に関する担当者を配置します。(担当者) 管理者 橋本 好弘
- (3) 従業者に対する研修を実施します。
- (4) 従業者又は養護者(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は、速やかにこれを市に通報します。

## 6 秘密保持義務について

- (1) 当事業所の職員は正当な理由がない限り、業務上知り得たご契約者及びそのご家族の秘密を漏らしません。この守秘義務は職員の退職後及び本契約の終了した後も継続します。
- (2) サービス担当者会議等、ご契約者に係る他の事業者との連携を図るなど正当な理由がある場合には、あらかじめご契約者及びそのご家族の同意を文書により得たうえで個人情報を用いることができるものとします。

## 7 事故発生時の対応について

当事業所業務の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、ご契約者のご家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。また、事故の状況および事故に際して採った処置について記録をします。

## 8 損害賠償について

当法人が加入しております保険により対応させていただきます。

## 9 苦情の受付について

当事業者に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。受け付けた苦情に対しては内容を確認し、解決に向けて誠意をもって迅速に対応させていただきます。

〒799-3202 伊予市双海町上灘甲5269番地1

TEL (089) 986-0055 FAX (089) 986-0388

○苦情受付窓口(担当者) 管理者 橋本 好弘

○苦情解決責任者 施設長 長尾 泰

○受付時間 月曜日から金曜日までとする。但し、国民の祝日、12月30日から1月3日までを除く。

午前8時30分から午後5時30分までとする。

双海夕なぎ会第三者委員

水本 説男 TEL (089) 986-0882

小野 加代 TEL (089) 987-0162

①苦情の受付

苦情は面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が上記時間帯に受付ます。また、ご意見（苦情受付）箱を施設内に設置しています。なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。

②苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告いたします。第三者委員は内容を確認し、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。

③苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意を持って話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は、第三者委員の助言や立会いを求める事ができます。

なお、第三者委員の立会いによる話し合いは、次により行います。

- ア. 第三者委員による苦情内容の確認
- イ. 第三者委員による解決案の調整、助言
- ウ. 話し合いの結果や改善事項等の確認

以下の窓口においても苦情を受け付けています。

伊予市 長寿介護課 介護保険担当

〒799-3193 伊予市米湊820番地

TEL (089) 982-1111 FAX (089) 983-3681

国民健康保険団体連合会

〒791-8550 松山市高岡町101番地1

TEL (089) 968-8700 FAX (089) 968-8717

居宅介護支援の提供開始に際し、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

指定居宅介護支援事業所双海夕なぎ荘

説明者職名 介護支援専門員

氏名

印

## 個人情報の取り扱いについて

当事業所では、利用者の尊厳を守り、安全管理に配慮する個人情報保護方針の下、ここに利用目的を特定します。あらかじめ利用者本人の同意を得ないで、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。

当事業所では、利用者からご提供いただいた個人情報を、以下に例示するご利用者に対する介護サービスの提供、介護保険事務などの目的に特定して利用させていただきます。

### 【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

#### 1. 事業所内部での利用目的

- 当事業所が、利用者に提供する介護サービス
- 介護保険事務
- 介護サービスの利用に係る当事業所の管理運営業務のうち
  - ・会計、経理
  - ・介護事故、緊急時等の報告
  - ・当該利用者の介護・医療サービスの向上

#### 2. 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

- 当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者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
  - ・その他の業務委託
  - ・介護サービスの提供にあたり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
  - ・家族等への心身の状況説明
- 介護保険事務のうち
  - ・保険事務の委託（一部の委託を含む）
  - ・審査支払機関へのレセプトの提出
  - ・審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

### 【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

- 介護サービス業務の維持・改善のための基礎資料
- 当事業所等において行われる学生等の実習への協力
- 当事業所等において行われる事例研究（個人情報を特定できない情報）

#### 2. 他の事業所への情報提供に係る利用目的

- 外部監査機関・評価機関等への情報提供

居宅介護支援に関する重要事項の説明を受け、この契約及び個人情報の取り扱いについて同意したことを証するため、本書2通を作成し、契約者、事業者が記名捺印のうえ、各1通を保有するものとします。

令和 年 月 日

**甲(ご契約者)**

私は、契約書の内容について説明を受け確認いたしました。契約書で確認する居宅介護支援の利用を申し込みます。

住所：

氏名： 印

**甲' (代理署名者)**

私は、本人の契約意思を確認した上、本人に代わり上記署名を行いました。

氏名： 印

本人との関係：

**乙(事業者)**

当事業者は、居宅介護支援事業者として甲の申し込みを承諾し、契約書に定める各種サービスを誠実に責任をもって行います。

所在地：伊予市双海町上灘甲5269番地1

法人名：社会福祉法人 双海夕なぎ会

代表者：理事長 亀岡幹児 印

事業者名：指定居宅介護支援事業所双海夕なぎ荘

電話：089-986-0131

FAX：089-986-0388

丙(担当の介護支援専門員)：

**契約者家族**

住所：

氏名： 印

**契約者家族**

住所：

氏名： 印

契約有効期限：令和 年 月 日～令和 年 月 日

本契約書2通を作成し、甲及び乙は記名押印の上、各自その1通を保有することとします。

契約年月日：令和 年 月 日