

居宅介護支援事業所契約書

白寿園老人介護支援センター

（以下、「利用者」といいます）と白寿園老人介護支援センター（以下、「事業者」といいます）は、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したがって、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（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日までとします。
- 2 契約満了の2日前までに、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、その選定又は交代を行った場合は、利用者にもその氏名を文書で通知します。

#### 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。

利用者やその家族は、介護支援専門員が「居宅サービス計画（ケアプラン）」に位置付ける居宅サービス事業所について下記の事項を介護支援専門員に求めることができます。

- 複数の事業所の紹介を求める
  - 当該事業所を居宅サービス計画（ケアプラン）に位置付けた理由を求める
- 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 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、利用者にも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又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、又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票を作成し、埼玉県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）

- 1 事業者は、指定居宅介護支援の提供に関する記録を作成し、これをこの契約終了後5年間保管します。
- 2 利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、当該利用者に関する第1項のサービス実施記録を閲覧できます。
- 3 利用者は、当該利用者に関する第1項サービス実施記録の複写物の交付を受けることができます。
- 4 第12条第1項から第3項の規定により、利用者又は事業者が解約を文書で通知し、かつ、利用者が希望した場合、事業者は、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書面を作成し、利用者に交付します。

## 第11条（料金）

事業者が提供する居宅介護支援に対する料金規定は【重要事項説明書】のとおりです。

## 第12条（契約の終了）

- 1 利用者は、事業者に対して、文書で通知することにより、いつでもこの契約を解約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ヶ月間の予告期間を置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。この場合、事業者は当該地域の他の指定居宅介護支援事業者に関する情報を利用者に提供します。
- 3 事業者は、利用者又はその家族等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信行為を行った場合、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、要支援1・2または非該当（自立）と認定された場合
  - ③ 利用者が死亡した場合

## 第13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様です。
- 2 事業者は、利用者からあらかじ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ん。
- 3 事業者は、利用者の家族からあらかじ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、当該家族の個人情報を用いません。

## 第14条（虐待の防止）

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

- ①虐待防止に関する担当者を選定します。

担当者 介護支援専門員 酒井加奈江
- ②虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について従業員に周知徹底を図ります。
- ③虐待防止のための指針の整備をします。
- ④虐待防止のための定期的な研修を実施します。

サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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、速やかにこれを市町村に

通報します。

#### 第15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16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の家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

#### 第17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つけた指定居宅サービス等に関する要望、苦情等に対し、迅速かつ適切に対応します。

#### 第18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、善良なる管理者の注意をもってその業務を遂行します。

#### 第19条（本契約に定めない事項）

- 1 利用者事業者は、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遵守し双方が誠意をもって協議の上定めます。

#### 第20条（裁判管轄）

利用者と事業者は、本契約に関してやむを得ず、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あらかじめ合意します。



【契約書別紙】

○ 担当介護支援専門員

氏名

連絡先048-878-4436

○ 料金

・居宅介護支援利用料は介護サービスの提供開始以降1ヶ月あたり法の規定に基づく料金となります。ただし、法定代理受領により当事業所の居宅介護支援に対し介護保険給付が支払われる場合、利用者の自己負担はございません。

・介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、法定代理受理ができなくなる場合があります。その場合は一旦1ヶ月あたり法の規定に基づく料金をいただき、サービス提供証明書を発行いたします。サービス提供証明書を後日、管轄市担当窓口に出しますと差額の払い戻しを受けることができます。

○ 相談、要望、苦情等の窓口

居宅介護支援に関する相談、要望、苦情等はサービス提供管理者（センター長）か下記窓口までお申し出下さい。

《サービス相談窓口》

介護支援専門員	酒井加奈江	山田史子
受付時間	午前9:00から午後5:00まで	
電話番号	048-878-4436	

《苦情処理委員会》

黒須喜一（評議員）	電話番号048-721-3768
厚澤修克（評議員）	電話番号048-878-1867

《埼玉県国民健康保険団体連合会》

苦情処理係	電話番号	048-824-2568
-------	------	--------------

《さいたま市役所》

緑区高齢介護課	電話番号	048-712-1178
さいたま市高齢福祉課	電話番号	048-829-1259
さいたま市介護保険課	電話番号	048-829-1264

【個人情報保護法関係】

○個人情報利用目的

1. 医療機関への情報提供
2. 介護保険利用にあたっての申請、照会、回答
3. 他の事業者等との連携のための照会、回答
4. 審査支払機関又は保険者からの照会、回答
5. 利用者基本情報の管理
6. 介護サービス業務の維持、改善のための基礎資料
7. 学生の実習への協力

○当事業所に係る個人情報

1. 利用者本人の住所
2. 生年月日
3. 電話番号
4. 既往歴
5. 身体の状態
6. 服薬
7. 診療録
8. 計画や結果及びケース記録
9. 現在の状況等
10. 家族関係

## 重要事項説明書

### 1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 遍照会
- (2) 法人所在地 埼玉県さいたま市緑区寺山157番地
- (3) 電話番号 048-878-1800
- (4) 代表者名 理事長 稲垣 義実
- (5) 設立年月 昭和55年7月

### 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 介護保険法令の趣旨に従い、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ることを目的とします。
- (3) 事業所の名称 居宅介護支援事業所 白寿園老人介護支援センター  
(事業所番号 1176500070)
- (4) 事業所の所在地 埼玉県さいたま市緑区寺山157番地
- (5) 電話番号 048-878-4436
- (6) 管理者氏名 センター長 酒井加奈江
- (7) 運営方針 利用者である要介護者等の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努め、心身の特性を踏まえその能力に応じ、自立した日常生活を営むことを援助いたします。
- (8) 開設年月日 平成13年5月1日

### 3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業実施地域 さいたま市（緑区・浦和区・岩槻区）  
川口市（東川口1～6丁目）
- (2) 営業日及び営業時間 月曜～金曜 午前8時30分～午後5時30分  
休日 土曜、日曜及び祝祭日 12月29日～1月3日

### 4. 職員の体制

職種	常勤	非常勤	常勤換算	職務の内容
1 管理者	1名（兼務）	0名	0.5人	管理監督・計画・調査・訪問等
2 介護支援専門員	2名（1名兼務）	0名	1.5人	計画・調査・訪問等

## 5. 事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、居宅介護支援として次のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、通常の場合、利用料金は介護保険から給付されますので、利用者の利用者負担はありません。

### (1) サービスの内容と利用料金

#### 〔サービスの内容〕

#### ①居宅サービス計画の作成

ア 利用者の居宅を訪問して、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「指定居宅サービス等」という。）が、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して、居宅サービス計画を作成します。

#### イ 居宅サービス計画作成の支援について

当事業所では、以下の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。

- 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。
- 当該地域における指定居宅介護サービス事業者等に関するサービスの内容、当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由の説明、利用料等の情報を適正に利用者及び家族に提供し、利用者に複数の事業所の紹介を求めることが可能である旨の説明を行い、サービスの選択を求めます。
- 居宅介護支援の提供の開始に当たり、利用者及び家族に対して、入院時に担当介護支援専門員の氏名等を入院先医療機関に提供するよう依頼します。
- 利用者が医療系サービスの利用を希望している場合等は、利用者の同意を得て意見を求めた主治医等に対して居宅サービス計画を交付します。  
訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に介護支援専門員自身が把握した利用者の状況等について、介護支援専門員から主治医や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。
- 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。
- 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上で、その種類、内容、利用料等について利用者及び家族に説明し、利用者から文書による同意を受けます。
- 通常の居宅サービス計画よりかけ離れた回数回の訪問介護（生活援助中心型）を位置付ける場合には、市町村に居宅サービス計画を届け出て地域ケア会議の開催等により、届け出された居宅サービス計画の適正検証を行います。
- 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。

## ②居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・利用者及びその家族等、指定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指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
- ・利用者の意思を踏まえて、要介護認定の更新等に必要な援助を行います。

## ③居宅サービス計画の変更

ご契約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介護保険施設への紹介

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。

### 〔サービス利用料金〕

居宅介護支援に関するサービス料金について、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（法定代理受領）は利用者の自己負担はありません。

但し、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一旦お支払い下さい。

要介護 1・2	要介護 3・4・5
12,000円	15,591円
初回加算及び要介護認定2段階以上の変更の場合	3,315円
入院時情報連携加算	2,762円（当日） 2,210円（翌日又は翌々日）
退院・退所加算	
カンファレンス以外の情報提供1回	4,972円
カンファレンスによる情報提供1回	6,630円
カンファレンス以外の情報提供2回以上	6,630円
情報提供2回のうちカンファレンス1回以上	8,287円
情報提供2回以上 カンファレンス1回以上	9,945円
通院時情報連携加算	552円
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,210円
ターミナルケアマネジメント加算	4,420円

(2) 交通費

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。

(3) 利用料金のお支払い方法

前記(1)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月10日までに以下の口座に振り込まれますよう、お願いします。

口座番号 みずほ銀行 浦和支店 普通預金 2093742  
口座名義 社会福祉法人 遍照会 白寿園老人介護支援センター

6. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う介護支援専門員

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

(2) 介護支援専門員の交代（契約書第3条参照）

事業者の都合により、介護支援専門員を交代することがあります。その場合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十分配慮いたします。

7. 苦情の受付について

(1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

○苦情相談窓口

介護支援専門員 酒井加奈江 山田史子

○受付時間

午前9:00～午後5:00

○電話番号

048-878-4436

○苦情処理委員会

黒須 喜一（評議員） 電話番号048-721-3768

厚澤 修克（評議員） 電話番号048-878-1867

(2) 行政機関その他苦情受付機関

○さいたま市緑区高齢介護課 電話番号048-712-1178

さいたま市高齢介護課 電話番号048-829-1259

さいたま市介護保険課 電話番号048-829-1264

○埼玉県国民健康保険団体連合会

苦情処理係 電話番号048-824-2568

### (3) 苦情処理

当事業所は、自ら提供した居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置づけた居宅サービスに対する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、前項の職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明いたします。

## 8. 個人情報保護法について

(1) 個人情報利用目的（契約書別紙参照）

(2) 当事業所に関係する個人情報（契約書別紙参照）

標記（1）、（2）項以外に個人情報を用いることはありません。

## 9. 事故発生時の対応について

(1) 当事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生したときは、速やかに市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

(2) 当事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生したときは、速やかに損害賠償を行います。

## 10. 緊急時における対応方法

①緊急時連絡先 特別養護老人ホーム白寿園

電話048-878-1800

②対応時間 常時連絡可能

（白寿園から担当介護支援専門員に連絡し、必要な措置を講じます）

## 11. 虐待防止への取り組みについて

利用者の尊厳の保持、人格の尊重、人権の尊重の観点から、虐待の発生やその再発を防止するため委員会の開催、指針の整備、研修の実施等の担当者を定め取り組みます。

## 12. 権利擁護に関する措置

(1) 職場におけるハラスメント対策の為の方針の明確化等の必要な措置を講じます。

(2) 利用者及びその家族は、介護支援専門員その他サービス提供従業員に対する身体的、精神的等の直接的、間接的ハラスメント、セクシャルハラスメント行為を禁止します。

## 13. 感染症の予防及びまん延防止について

感染症の発生や拡大を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修等の実施をします。

#### 14. 業務継続計画の策定

感染症の発生や自然災害発生時においても、業務を継続、または早期に業務再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練等の実施の取り組みをします。

#### 15. 身体拘束等の原則禁止

利用者及び他の利用者等の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行いません。

身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

#### 16. その他運営に関する重要事項

(1) 当事業所は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備します。

- 採用時研修 1ヶ月以内
- 継続研修 年1回以上

(2) 従業員は、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持します。

(3) 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった場合においても、これらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とします。

(4) その他、運営に必要な事項は、社会福祉法人遍照会理事長と事業所の管理者の協議に基づいて定めます。

令和 年 月 日

指定居宅介護支援サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

居宅介護支援事業所 白寿園老人介護支援センター

説明者職名 介護支援専門員 氏名 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所

利用者氏名 印

代理人住所

代理人氏名 印

続 柄 ( )