

居宅介護支援

〈 契約書・重要事項説明書 〉

利用者名 _____ 様

真内科居宅介護支援事業所

居宅介護支援契約書

_____様（以下、「利用者」といいます）と医真会が運営する眞内科居宅介護支援事業所（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。

第1条（契約の目的）

- 1 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、利用者の意思に基づい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。
- 2 利用者は、居宅サービス計画の作成の支援を受ける際、サービス種類ごとに複数のサービス事業所の紹介および当該サービス事業所を位置付けた理由を求めることが可能です。

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 契約満了日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担当者として任命し、その選定または交代を行った場合は、利用者にもその氏名を通知します。

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。

- ① 利用者の居宅を訪問し、利用者およ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等に関するサービスの内容、利用料等の情報を中立公平の立場から適正に利用者およ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うえで、その種類、内容、利用料等について利用者およ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 利用者およ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沿ってサービスが提供されるよう指定居宅事業者等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また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の支援をします。

第7条（居宅サービス計画の変更）

- 1 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、事業者と利用者双方の同意をもって居宅サービス計画を変更します。
- 2 居宅サービス計画の変更の際は、サービス種類ごとに複数のサービス事業所の紹介および当該サービス事業所を位置付けた理由を求めることが可能です。

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、静岡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およ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することとしこれをこの契約終了後静岡市の条例に基づき2年間保管します。記録の保管は電子媒体によるものも可能となります。
- 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項の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1項から3項の規定により、利用者また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およ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【居宅介護支援重要事項説明書】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をすることにより、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おいて理由を示した文書で通知をすることにより、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、利用者またはその家族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、非該当(自立)又は要支援と認定された場合
 - ③ 利用者が死亡した場合

第13条（平時からの医療機関等との連携促進）

- 1 事業者は、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主治医等の意見を求めます。また利用者は、この契約を以って予め同意するものとします

- 2 事業者は、意見を求めた主治医等に対して居宅サービス計画書を交付します。
- 3 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、モニタリングの際に介護支援専門員が把握した利用者の状態等について、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を伝達します。

第14条（入院時における医療機関等との連携促進）

- 1 事業者は、利用者の入院時における医療機関との連携を促進する観点から、居宅介護支援の開始にあたり、利用者等に対して入院時の担当の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に依頼します。
- 2 利用者は、利用者が入院する場合は、入院先医療機関に対して、入院時に担当の介護支援専門員の氏名等を提供します。

第15条（障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携）

事業者は、障害福祉サービスを利用してきた利用者が介護保険サービスを利用する場合等、障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携を促進するため、特定相談支援事業者との連携に努める必要があります。

第16条（保険者への居宅サービス計画の届出）

- 1 訪問介護の生活援助中心型サービスの訪問回数が、統計的にみて通常の居宅サービス計画よりかけ離れた回数を位置付ける場合には、保険者(市区町村)に居宅サービス計画の届出を行う。
- 2 届出された居宅サービス計画は、検証を受けるよう位置付けられており、利用者の自立支援・重度化防止や地域資源の有効活用等の観点から、サービス内容の是正がされる場合があります。

第17条（秘密保持）

- 1 事業者、介護支援専門員およ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同様です。
- 2 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ん。
- 3 事業者は、利用者の家族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、当該家族の個人情報を用いません。

第 18 条(損害賠償)

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。(当社以外のサービス提供事業者が提供するサービスに問題が起因する場合を除く)

第 19 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や利用者の家族から掲示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

第 20 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または居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

第 21 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 22 条 (本契約に定めのない事項)

- 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 本契約に定めの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尊重し、双方が誠意をもって協議の上定めます。

第 23 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、事業者が署名押印の上、1 通ずつ保有するものとします。

重 要 事 項 説 明 書

厚生省令第 38 号第 4 条 1 項の規定に基づき、居宅介護支援の提供に関し貴方に説明すべき事項は、次のとおりです。

1 指定居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	医療法人社団 医真会
代表者氏名	理事長 眞 重雄
所在地	静岡市清水区入江南町 9 番 24 号
電話番号	054-363-1175
F A X 番号	054-363-1176

2 利用者に対しての指定居宅介護支援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	眞内科居宅介護支援事業所
事業所の所在地	静岡市清水区入江 2 丁目 2-23-2
電話番号	054-363-1198
F A X 番号	054-363-4160
介護保険事業所番号	2263290039
指定年月日	平成 11 年 8 月 1 日
サービス提供する実施地域	清水区内

(2) 事業の目的及び運営方針

事業目的	医療法人医真会が設置する眞内科居宅介護支援事業所において実施する指定居宅介護支援事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者とその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるように指定居宅サービス事業者、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ことを目的とする。
運営方針	1 利用者が要介護状態となった場合においても、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配慮したものとする。 2 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自らの選択に基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かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。 3 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等が特定の種類また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。 4 事業を行うにあたっては、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。 5 前 4 項のほか「静岡市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(3) 事業所の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日（日曜・祝日・年末年始は除く）
営業時間	月～金曜日 8：30～17：30 土曜日 8：30～12：30

(4) 事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	職務内容
管理者 (主任介護支援専門員)	介護福祉士	1名		1 従業者の管理及び利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います 2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。
介護支援専門員	介護福祉士	2名		ケアマネジメント業務を行います
	看護師		3名	ケアマネジメント業務を行います
	理学療法士		1名	ケアマネジメント業務を行います

(5) 居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用について

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険適用 有無	利用料 (月額)	利用者負担額 (介護保険適用の場合)
① 居宅サービス計画の作成	別紙に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照下さい	左の①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連業務として介護保険の対象となるものです	下表のとおり	介護保険適用となる場合には利用料を支払う必要がありません。(全額介護保険により負担されます)
② 居宅サービス事業者との連絡調整				
③ サービス実施状況把握、評価				
④ 利用者状況の把握				
⑤ 給付管理				
⑥ 要介護認定申請に対する協力、調整				
⑦ 相談業務				

3 居宅介護支援の利用料

介護度	金額
要介護 1・2	11,316 円
要介護 3・4・5	14,703 円

	加算	単位	算定要件等
介護度による区分なし	初回加算	300	<ul style="list-style-type: none"> ・新規に居宅サービス計画を作成する場合 ・要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合 ・要介護状態区分が2区分以上変更され場合に居宅サービス計画を作成する場合
	入院時情報連携加算		利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、当該病院又は診療所の職員に対して、当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報を提供した場合
	I	250	・入院前又は当日に情報提供していること
	II	200	・入院翌日又は翌々日以降に情報提供していること
	退院退所加算		病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していたものが退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合
	Iイ	450	・必要な情報提供を1回、カンファレンス以外の方法で受けた場合
	Iロ	600	・必要な情報提供を1回、カンファレンスにより受けた場合
	IIイ	600	・必要な情報提供を2回以上、カンファレンス以外の方法で受けた場合
	IIロ	750	・必要な情報提供を2回以上受け、うち1回以上カンファレンスにより受けた場合
	III	900	・必要な情報提供を3回以上受け、うち1回以上カンファレンスにより受けた場合
	通院時情報連携加算	50	利用者が病院又は診療所において医師の診察を受けるとき介護支援専門員が同席し、意思等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合
緊急時等居宅カンファレンス加算	200	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 単位は、10.42 円で計算しています

4 その他の費用について

交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、(公共交通機関等の交通費)を請求いたします。
-----	--

5 利用者の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度の目安

利用者の要介護認定期間中、少なくとも1月に1回

※ここに記載する訪問頻度は目安回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

6 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項

- (1) 利用者は介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求めることができますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。
- (2) 居宅介護支援提供に先立って、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)を確認します。被保険者の住所などに変更があった場合には速やかに当事業者にお知らせください。
- (3) 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に必要な援助を行います。また、要介護認定の更新申請に必要な援助を行うものとします。
- (4) 利用者が病院等に入院しなければならない場合には、病院等と情報共有や連携を図ることで退院後在宅生活への円滑な移行を支援するため、担当する介護支援専門員の名前や連絡先を病院等へ伝えてください。
- (5) 居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合に、モニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に取り扱うことが適当と認められるケースについて、居宅介護支援の基本情報の算定を行います。

7 ハラスメントの防止

- (1) 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律 第11条第1項 及び労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律 第30条の2第1項 の規程に基づき、セクシュアルハラスメントやパワーハラスメント防止のための雇用管理上の措置を講じます。
- (2) 利用者及びその家族はサービス利用に当たって、次の行為を禁止します
 - ① 介護支援専門員その他従業者に対する身体的暴力(直接的、間接的を問わず有形力を用いて危害を及ぼす行為)
 - ② 介護支援専門員その他従業者に対する精神的暴力(人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為)
 - ③ 介護支援専門員その他従業者に対するセクシュアルハラスメント(意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求、性的な嫌がらせ行為等)

8 感染症や災害の対応力強化

感染症や災害が発生した場合であっても、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、介護支援専門員その他従業者に対して、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施します。感染症が発生、又はまん延しないように、次の措置を講じるものとします。

- (1) 感染症の発生又はそのまん延を防止するための指針の整備
- (2) 感染症の発生又はそのまん延を防止するための研修及び訓練の実施

9 虐待防止について

事業者は、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) 利用者の人権擁護、虐待防止等の観点から、虐待の発生またはその再発を防止するための指針を整備します
- (2) 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ます
- (3) 虐待防止に関する責任者を選定しています
- (4) 成年後見人制度の利用を支援します
- (5) 苦情解決体制を整備しています
- (6) サービス提供中に、当該事業所授業者または養護者（現に擁護している家族・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、速やかにこれを市町村に通知します。

虐待防止に関する責任者	管理者 太田 由佳
-------------	-----------

10 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>① 事業者は、利用者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り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めます。</p> <p>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及び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。</p> <p>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。</p> <p>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も、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容をします。</p>
個人情報の保護について	<p>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ん。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ん。</p> <p>② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙に</p>

	<p>よるものの他、電磁的記録を含む。)については、善良な管理者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。</p> <p>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ます。(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。)</p>
--	---

11 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、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います、

12 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。

13 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【事業者の窓口】のとおり)

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします

- ・利用者及び利用者のご家族等により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ため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。
- ・管理者は、当該介護支援専門員に事実関係を行う。
- ・管理者は、把握した状況をスタッフとともに検討を行い、時下の対応を決定する。
- ・対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行う。

(時間を要する内容もその旨を翌日までには利用者及び関係者に連絡する。)

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】	眞内科居宅介護支援事業所 電話：054-363-1198 FAX：054-363-4160
【市役所の窓口】	静岡市役所 介護保険課 電話：054-221-1377
【公的団体の窓口】	国民健康保険団体連合会 介護保険課 電話：054-253-5590

14 契約及び重要事項説明の年月日

契約及び重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-------------------	-------

居宅介護支援の開始にあたり、利用者に対し本書面に基づき契約内容及び重要な事項を説明し交付しました。

事業者	所在地	静岡市清水区入江南町9番24号
	法人名	医療法人社団 医真会
	代表者名	理事長 眞 重雄 印
	事業所名	眞内科居宅介護支援事業所
	説明者氏名	印

居宅介護支援の契約にあたり、事業者から契約書及び重要事項説明書の内容について説明を受け、理解した上で同意し、交付を受けました。

利用者	住所	静岡市清水区
	氏名	印
代理人	住所	静岡市清水区
	氏名	印
	続柄	