

居宅介護支援利用契約書

_____ (以下、「利用者」といいます。)と社会福祉法人富士見市社会福祉事業団(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 事業者は、利用者の委託を受け、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。

(契約期間)

第2条 この契約の期間は令和 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 利用者から事業者に対して、計画終了の3日前までに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。

(介護支援専門員)

第3条 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、その選定または交代を行なった場合は、利用者にもその氏名を通知します。

(居宅サービス計画作成の支援)

第4条 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等に関するサービスの種類、内容、利用料等の情報を適正に利用者及びその家族に説明し、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ないます。

(経過観察・再評価)

第5条 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的確な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

連絡調整を行いません。

- 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。

(施設入所への支援)

第6条 事業者は、利用者が介護保険施設等への入院または入所を希望した場合、紹介その他の支援を行いません。

(居宅サービス計画の変更)

第7条 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合意をもって居宅サービス計画を変更します。

(給付管理)

第8条 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。

(要介護認定等の申請に係る援助)

第9条 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な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せん。

(サービスの提供の記録)

第10条 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、これをこの契約の終了後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おいて、当該利用者に関する第1項のサービス提供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項のサービス提供記録の複写物の交付を受けることができます。この場合事業者は、交付に要する実費を当該利用者に請求します。
- 4 第12条第1項から第3項の規定により、利用者または事業者が解約を通知し、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。

(料金)

第11条 事業者が提供する居宅介護支援に関する料金規定は【重要事項説明書】のとおりです。

(契約の終了)

第12条 利用者は、事業者に対して口頭もしくは文書で通知をすることにより、いつでもこの契約

を解約することが出来ます。

- 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、30日間の予告期間を置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なった場合、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・・・入所日の翌日
 - 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・・・非該当となった日
 - ③ 利用者の要介護認定区分が、要支援と認定された場合・・・要支援となった日
 - ④ 利用者が死亡した場合・・・死亡日の翌日

（秘密保持）

第13条 事業者、介護支援専門員及び事業所の従事者は、個人情報保護法等に則り、サービスを提供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の第三者等に対して、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の第三者等に対して、当該家族の個人情報を用いません。

（賠償責任）

第14条 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。

（身分証携行義務）

第15条 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時は、いつでも身分証を提示します。

（相談・苦情対応）

第16条 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づ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、迅速かつ適切に対応します。

（善管注意義務）

第17条 事業者は、利用者より委託された業務を行なうにあたっては、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。

(本契約に定めのない事項)

第18条 利用者と事業者は、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遵守し、双方が誠意をもって協議のうえ定めます。

(裁判管轄)

第19条 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事をあらかじめ合意します。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が記名または署名押印のうえ、1通ずつ保有するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

利用者

<住所> _____

<氏名> _____ 印

家族代表

<住所> _____

<氏名> _____ 印

事業者

<住所> 〒354-0021

富士見市大字鶴馬3360番地1

<名称> 社会福祉法人富士見市社会福祉事業団

<代表者名> 理事長 奥村敬一 印

居宅介護支援 重要事項説明書

<令和6年4月1日現在>

利用者に対するサービスの提供開始にあたり、当事業者が利用者及びその家族に説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者(法人)の概要

事業者(法人)の名称	社会福祉法人富士見市社会福祉事業団
主たる事務所の所在地	〒354-0021 埼玉県富士見市大字鶴馬3360番地1
電話番号	049-251-1030
代表者(職名・氏名)	理事長 奥村 敬一
設立年月日	平成7年7月

2. 事業所の概要

事業所名	居宅介護支援事業所 ふじみ苑
所在地	〒354-0021 埼玉県富士見市大字鶴馬3360番地1
電話番号	049-251-8985
事業所番号	富士見市(1172900118)
管理者の氏名	熊井 洋子
通常の事業の実施地域	富士見市、志木市、ふじみ野市、三芳町

3. 職員体制

管理者 (主任介護支援専門員)	1名	サービス管理全般
介護支援専門員	3名 以上	サービス計画の立案・管理等
事務員	1名	一般事務

4. 営業日時

平日	午前8時30分～午後5時00分
休業日	日曜日・国民の祝日・年末年始(12月29日～1月3日)

※営業時間以外は、下記の代表連絡先で24時間対応いたします。

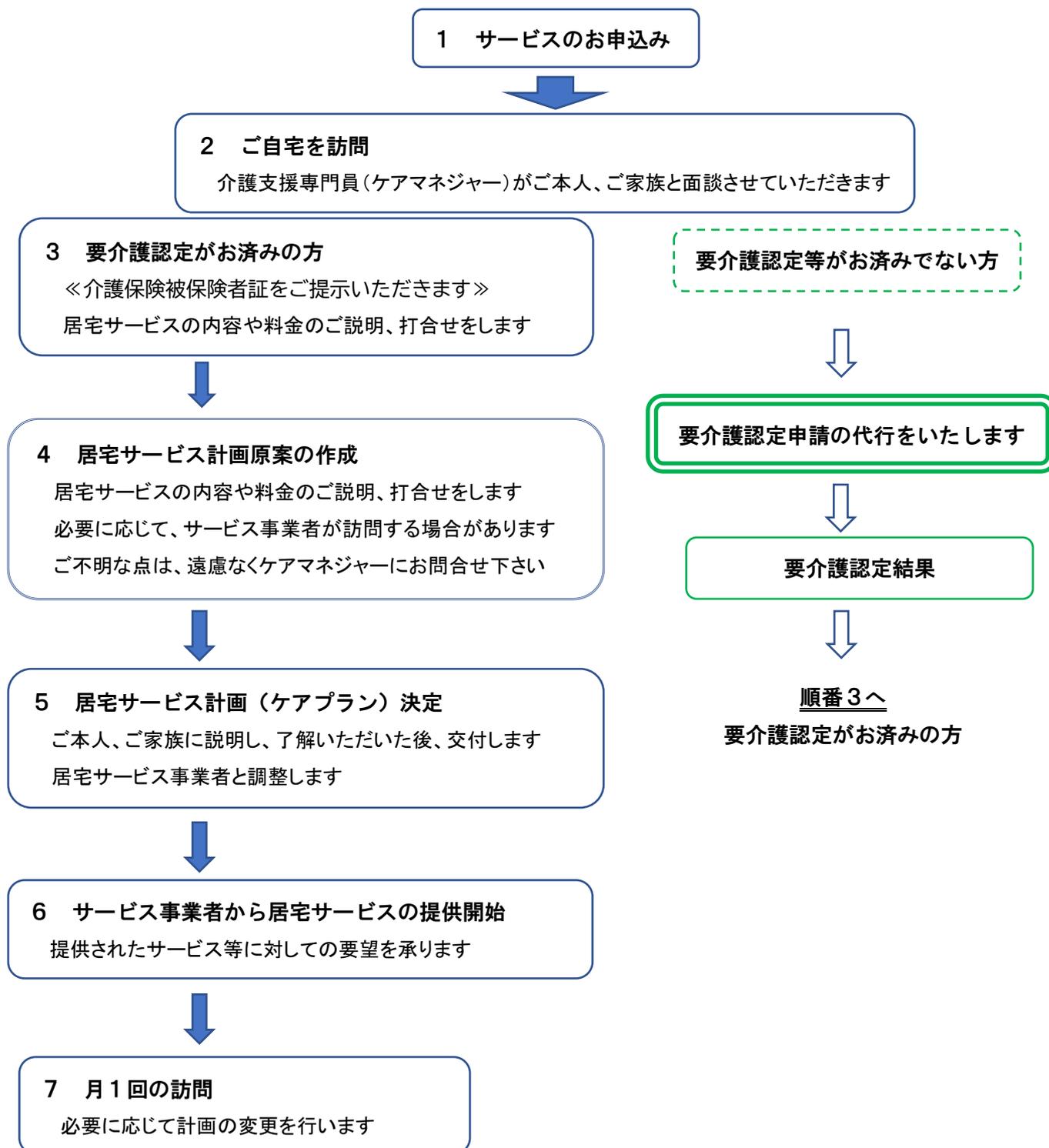
緊急連絡先 TEL049-251-1030 (代表)

5. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	事業所は、利用者に対して、介護保険法等関係法令及び居宅介護支援利用契約書に従い、居宅サービス計画の作成を支援し、各種の居宅サービス等の提供が確保されるよう、サービス事業所との連絡調整その他の便宜を図りながら適切な居宅介護支援を提供する事を目的とします。
-------	--

運営の方針	<p>①当事業者の介護支援専門員は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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ために、適切な居宅サービス、保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供されるよう援助を行います。</p> <p>②当事業者は、利用者の意思を尊重し、提供される居宅サービスが特定の種類、特定の事業者に不当に偏することのないよう、公平中立に事業を行います。</p>
-------	--

6. 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容



7. サービスの終了について

利用者による終了	お申し出いただければ、いつでも解約できます。	
当事業所による終了	人員不足等やむを得ない事情により、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。 その場合は、終了30日前までに文書で通知するとともに、地域の他居宅介護支援事業所をご紹介いたします。	
自動終了	以下の場合、自動的にサービスを終了いたします。	
	① 介護保険施設に入所	入所日の翌日
	② 要介護認定区分が非該当(自立)	非該当の日
	③ 要介護認定区分が要支援と認定	要支援の日
	④ 利用者が死亡	死亡の翌日

※ 非該当となった場合、条件を変更して再度契約することができます。

8. 利用料

(1) 利用料金

サービス利用料については、下記のとおりです。

介護保険適用となる場合は、下記利用料(下記記載加算含む)をお支払いいただく必要はありません。ただし、介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合があります。その場合は、一旦利用料金を頂き、サービス提供証明書を発行いたしますので、後日、保険者に提出しますと、差額の払い戻しを受けることができます。

居宅介護支援費 I

取扱件数 (介護支援専門員 1 人あたりの利用者数が)	単位数	
	要介護度 1・2	要介護度 3・4・5
i) 40 未満の部分	1, 086 単位	1, 411 単位
ii) 40 以上の場合において 40 以上 60 未満の部分	544 単位	704 単位
iii) 40 以上の場合において 60 以上の部分	326 単位	422 単位

※ 居宅介護支援費は単位数に地域区分 6 級地単価(10.42 円)を乗じた額となります

※ 40 人以上の場合については、契約日が古いものから順に割り当て、40 件目以上になった場合に、ii) 又は iii) を算定します

居宅介護支援費Ⅱ

取扱件数 (介護支援専門員1人あたりの利用者数が)	単位数	
	要介護度 1・2	要介護度 3・4・5
i) 40未満の部分	1,086単位	1,411単位
ii) 40以上の場合において 40以上60未満の部分	527単位	683単位
iii) 40以上の場合において 60以上の部分	316単位	410単位

※ 居宅介護支援費は単位数に地域区分6級地単価(10.42円)を乗じた額となります

※ 40人以上の場合については、契約日が古いものから順に割り当て、40件目以上になった場合に、ii)又はiii)を算定します

減算

減算名称	単位数	算定回数・要件等
特定事業所集中減算	200単位	正当な利用なく特定の事業所に80%以上集中した場合(指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着型通所介護・指定福祉用具貸与)
運営基準減算	基本単位数の50%に減算	運営基準に沿った、適切な居宅介護支援が提供できていない場合

加算

該当	加算名称		単位数	算定回数・要件等
	初回加算		300単位	新規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区分変更された場合
	入院時情報連携加算(Ⅰ)		250単位	利用者が入院した日のうちに、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合
	入院時情報連携加算(Ⅱ)		200単位	利用者が入院した日の翌日または翌々日に、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合
	退院・退所加算	カンファレンス参加なし	連携1回	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービスを利用する場合において、退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得たうえでケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合
			連携2回	
		カンファレンス参加あり	連携1回	
			連携2回	
		連携3回	900単位	

す。ただし、利用者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

(2) 事業者からの介護支援専門員の交代

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、利用者及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

10. 主治の医師及び医療機関等との連携

事業者は利用者の主治の医師又は関係医療機関との間において、利用者の疾患に対する対応を円滑に行うために、疾患に関する情報について必要に応じて連絡をとらせていただきます。

- ① 入院、受診時等には、当該事業所名及び担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。(医療保険証、お薬手帳等に当該事業所の介護支援専門員の名刺を添付する等の対応をお願いします。)
- ② 利用中の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、訪問の際に介護支援専門員自身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の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。
- ③ 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の医師等の意見を求め、この意見を求めた主治の医師等に対してケアプランを交付します。
- ④ 障害福祉サービスを利用してきた方が介護保険サービスを利用する場合等における、ケアマネジャーと障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携に努めます。

11. 他機関との各種会議等

- ① 利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施するものについて、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にして、テレビ電話等を活用しての実施を行います。
- ② 利用者等が参加して実施するものについて、上記に加えて、利用者等の同意を得た上で、テレビ電話等を活用して実施します。

12. 虐待防止について

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずるよう努めます。

- ① 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 熊井 洋子
-------------	-----------

- ② 成年後見制度の利用を支援します。
- ③ 苦情解決体制を整備しています。
- ④ 職員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- ⑤ サービス提供中に、職員又は養護者(利用者の家族等利用者を現に養護する者)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。

13. ハラスメント対策

- (1) 事業者は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。

(2)利用者が事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。これらの行為があった場合には、サービスの中断や契約を解除する場合があります。信頼関係を築くためにもご協力をお願いします。

14. 質の高いマネジメントの提供

ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、以下について利用者に説明を行います。

- ① 前6か月間に作成したケアプランにおける訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの割合
- ② 前6か月間に作成したケアプランに位置付けた訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの提供回数のうち、同一事業所によって提供されたものの割合

15. 事故発生時の対応

事故が発生した場合は、速やかに事務所において対応するとともに、保険者に報告するものとします。

16. 個人情報の取扱いについて

利用者及び家族の情報については次の記載するところにより必要最低限の範囲内で使用することとし、同意を得ない限り用いません。

(1)使用目的

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等を円滑に実施するために行うサービス担当者会議等において必要な場合に使用します。

(2)使用にあたっての条件

- ①個人情報の提供は(1)に記載する目的の範囲内で最小限にとどめ、情報提供の際には関係者以外に漏れることのないよう細心の注意を払うこととします。
- ②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きます。

(3)個人情報の内容(例示)

- ①氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等、事業者がサービス等を行うために最小限必要な利用者や家族個人に関する情報
- ②認定調査票(各調査項目及び特記事項)、主治医意見書、介護認定審査会における判定結果の意見
- ③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とします。

17. ペットについて

大切なペットを守るため、また、職員が安全にサービスを行うためにも、訪問中はリードをつけていただくか、ゲージや居室以外の部屋へ保護するなどの配慮をお願いします。

万が一、職員がペットにかまれる等の事故が発生した場合は、治療費の請求をさせていただく場合があります。

18. 非常災害時の対応

地震・風雪水害などの自然災害発生、または警報などが発令された場合には、サービスの提供を中止する場合があります。その際は居宅介護支援事業所から連絡しますが、通信手段が遮断されるなど困難な場合がありますので、あらかじめご了承ください。

19. 苦情相談窓口

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の専用窓口でお受けします。

事業所相談窓口	受付担当 長根 香苗	電話番号 049-251-8985
	解決責任者 熊井 洋子	
	【受付時間】 月～土曜日 午前8時30分～午後5時	

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	第三者委員 山口 由美	電話番号 048-260-7696 (十文字学園女子大学内)
	第三者委員 熊木 佐知男	電話番号 049-254-9706
	第三者委員 勝山 祥	電話番号 090-7190-2274
	埼玉県国民健康保険団体連合会 介護福祉課 苦情対応係 【受付時間】 月～金曜日	電話番号 048-824-2568 FAX 048-824-2561 午前8時30分～正午 午後1時～午後5時 (土日祝日は除く)

苦情受付機関	富士見市役所 高齢者福祉課 介護保険係 【受付時間】 月～金曜日	電話番号 049-252-7107 午前8時45分～午後5時15分 (土日祝日、12/29～1/3を除く)
	志木市役所 長寿応援課 介護保険グループ 【受付時間】 月～金曜日	電話番号 048-473-1348 午前8時45分～午後5時15分 (土日祝日、12/29～1/3を除く)
	三芳町役場 健康増進課 介護保険担当 【受付時間】 月～金曜日	電話番号 049-258-0019 午前8時45分～午後5時15分 (土日祝日、12/29～1/3を除く)

	<p>ふじみ野市役所 高齢者福祉課 介護支援係 電話番号 049-262-9038 【受付時間】 月～金曜日 午前8時45分～午後5時15分 (土日祝日、12/29～1/3を除く)</p>
--	--

令和 年 月 日

事業者は、利用者への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。

事業者

所在地 埼玉県富士見市大字鶴馬3360番地1

名称 居宅介護支援事業所ふじみ苑

説明者 介護支援専門員_____

私は、サービス提供に際し、事業者より上記の重要事項について説明を受け、確認、同意しました。

利用者

住所_____

氏名_____

代理人及び家族代表者

住所_____

氏名_____

(利用者との続柄)_____