

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 桑の実会(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)

事業者は、利用者の依頼を受けて、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20____(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. 利用者は、有効期間満了日から引き続き次の要介護認定を受けたときは、その有効期間満了日までの期間を契約期間として契約を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、利用者に対し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、利用者及びその家族等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、利用料等の情報を適正に利用者及びその家族等に説明し、利用者に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記載した居宅サービス計画の原案を作成します。
- ④ サービス担当者会議を招集、開催して、利用者の状況等の情報を担当者と共有するとともに、介護サービス計画の原案について、担当者から専門的な見地からの意見を求めます。また、やむを得ない理由があつてサービス担当者会議を開催できない場合には、担当者に対する照会により情報を共有し意見を求めます。
- ⑤ 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家族等に説明し、同意を求めます。
- ⑥ 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 利用者及び家族の居宅を毎月訪問し、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行います。

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行います。

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、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。

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の援助を行います。
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、その完結の日から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10条第1項のサービス提供記録を閲覧することができます。
3. 利用者は、当該利用者に関する第10条第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を行います。
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契約の解除を文書で通知し、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)

1. 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】のとおりとします。
2. 利用料金体系は、国が定める介護給付費（介護報酬）によるものとします。

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除することができます。
2. 事業者は、やむをえない事情がある場合、利用者に対して、1ヶ月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、この契約を解除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除することができます。
4. 次の事由に該当した場合は、この契約は当該各号に定める日に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)または要支援と認定された場合
……………非該当または要支援となった日
 - ③ 利用者が死亡した場合………死亡日の翌日

第13条(秘密保持)

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等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の終了後においても継続します。

第14条(個人情報保護)

事業者は、事業者が扱う個人情報の重要性を認識し、その適正な保護のために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報保護に関する法令その他の関係法令及び厚生労働省の医療・介護の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ダンスを遵守し、利用者の個人情報の保護に努めます。

- 1 個人情報の取得に際しては、【重要事項説明書】に定めた内容に従って、適切に個人情報の収集、利用、提供を行います。
- 2 個人情報の紛失、漏えい、改ざん及び不正なアクセス等のリスクに対して、必要な安全対策、予防措置等を講じて適切な管理を行います。
- 3 事業者は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報保護に関する規程類を明確にし、必要な教育を行います。
- 4 個人情報保護の取り組みが適切に実施されるよう、必要に応じ評価・見直しを行い、継続的な改善に努めます。

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、利用者に対して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その家族等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、迅速かつ適切な対応をします。

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(本契約に定めのない事項)

1. 利用者及び事業者は、信義誠実をもって本契約を履行します。
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。

第20条(裁判管轄)

利用者及び事業者は、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。

上記の契約を証するため、本契約書 2 通を作成し、利用者及び事業者双方が署名および記名押印の上、各 1 通を保管するものとする。

契約締結日 20 (令和) 年 月 日

利用者 住 所

氏 名 _____ 印 _____

(家族の代表) 住 所

氏 名 _____ 印 _____

(続 柄)

(代理人) 住 所

氏 名 _____ 印 _____

(続 柄)

事業者 住 所 所沢市東狭山ヶ丘 6 丁目 2835 番地の 2
社会福祉法人 桑の実会
理事長 濱野 賢一 印

居宅介護支援重要事項説明書

＜令和 年 月 日 現在＞
(2 0 2 5 年)

1 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電 話 0 4 - 2 9 4 1 - 5 5 9 5
受付時間 8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0
担 当 石神 正美

2 当事業所の概要

(1) 居宅介護支援事業者の指定番号及びサービス提供地域

事 業 所 名	指定居宅介護支援事業所 桑の実中央相談室
住 所	所沢市小手指町 4-18-1
介 護 保 険 指 定 番 号	居宅介護支援 (所沢市 1 1 7 2 5 0 4 5 4 8 号)
サービスを提供する地域	所沢市

*上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 事業所の職員体制

	常 勤	非常勤	業 務 内 容
管理者（介護支援 専門員兼務）	1 名	0 名	サービス管理全般及びサービス計画の立案・管理等
介護支援専門員 主任介護支援専門員	6 名	0 名	サービス計画の立案・管理等

(3) 営業時間

月曜日～土曜日	8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0
日曜日	休 業

* 1 2 月 3 0 日～1 月 3 日は休業いたします。

* 緊急の際は、2 4 時間連絡が可能となっております。

3 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については、市町村等のパンフレットをご参照ください。

4 利用料金

(1) 利用料

・居宅介護支援利用料は介護サービスの提供開始以降1ヶ月あたりについて下の表により決められます。

・利用料金体系は、国が定める介護給付費（介護報酬）によるものとします。居宅介護支援費（1ヶ月あたり）：地域区分別1単位当たりの単価10.42円（6級地）

区分	金 額	介護度	備考
居宅介護支援費 (Ⅰ)(ⅰ)*	11,316円	要介護1又は要介護2	※(担当件数)45件未満。ケアプラン連携システムを導入し、事務職員を配置の場合49件未満。
	14,702円	要介護3、要介護4又は要介護5	
特定事業所加算(Ⅱ)	4,386円	主任介護支援専門員の配置。常勤の介護支援専門員を3名以上配置している等の算定条件を満たす場合。	
入院時情報連携加算 (Ⅰ)	2,605円	病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して利用者に関する必要な情報を提供した場合。※入院日以前の情報提供を含む。営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は入院日の翌日を含む。	
入院時情報連携加算 (Ⅱ)	2,084円	病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して利用者に関する必要な情報を提供した場合。※営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目までが営業日でない場合はその翌日を含む。	
退院・退所加算	(Ⅰ)イ 4,689円	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受けた上で、居宅サービス計画を作成し、居宅及び地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合。	
	(Ⅰ)ロ 6,252円		
	(Ⅱ)イ 6,252円		
	(Ⅱ)ロ 7,815円		
	(Ⅲ) 9,378円		
緊急時等居宅 カンファレンス加算	2,084円	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、必要に応じて居宅及び地域密着型サービスの利用調整を行った場合。	
初回加算	3,126円	新規に居宅サービス計画を作成した場合、2段階以上の要介護状態区分の変更認定を受けた場合。	
通院時情報連携加算	521円	利用者が医師の診察を受ける場合に同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する必要な情報を受けた上で、居宅サービス計画書に記録した場合。	
看取り期におけるサービス利用前の相談・調整等に係る評価	居宅介護支援費 (当月のみ)	看取り期における適切な居宅介護支援の提供や医療と介護の連携を推進する観点から、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場合。	

＊なお、法定代理受理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。

＊なお、居宅介護支援事業所と併設・隣接しているサービス付き高齢者向け住宅等に入居している場合や、同一建物に支援する利用者が20人以上居住している場合は、所定の単位数の95%を算定します。

- ・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。その場合は一旦サービスの利用料金をいただき、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市町村の窓口に提出しますと、保険給付金相当分の払い戻しを受けることができます。

(2) 交通費

前記2の(1)の通常の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域の方は、介護支援専門員がおたずねするための交通費の実費が必要です。なお、自動車を使用した場合は、通常の実施地域を超えた地点から、1kmあたり20円を請求いたします。

(3) 解約料

利用者のご都合により契約を解除した場合、下記の料金を頂きます。

契約後、居宅サービス計画の作成段階途中で解約した場合	前記 居宅介護支援費と同等額を頂きます
保険者(区市町村)への居宅サービス計画の届出が終了後に解約した場合	料金は一切かかりません

(4) その他

支払方法

料金が発生する場合、その都度お支払ください。お支払いただきますと、領収証を発行いたします。

5 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。介護支援専門員がお伺いいたします。

契約を締結した後、サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

① 利用者のご都合でサービスを終了する場合

文書にてお申し出くだされば、いつでも解除できます。

② 当事業所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、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1ヶ月前までに、文書で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介します。

③ 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・ 利用者が介護保険施設に入所した場合……入所した日の翌日
- ・ 介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当(自立)または要支援と認定された場合……非該当または要支援となった日
この場合、条件を変更して再度契約することができます。
- ・ 利用者がお亡くなりになった場合……死亡日の翌日

④ その他

利用者やご家族などが当事業所や当事業所の介護支援専門員に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

6 個人情報の取り扱いについて

当事業所は、個人情報を下記の目的で収集及び利用し、その取り扱いには細心の注意を払います。

【介護サービスの利用者への介護の提供に必要な利用目的】

〔介護関係事業者の内部での利用に係る事例〕

- ・ 当該事業者が介護サービスの利用者等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者に係る事業所等の管理運営業務のうち、
—利用開始終了の管理
—会計・経理
—事故等の報告
—当該利用者の介護サービスの向上

〔他の事業者等への情報提供を伴う事例〕

- ・ 当該事業所等が利用者等に提供する介護サービスのうち、
—当該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等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
—その他情報システム運用・保守業務の委託あるいはASPサービスの利用
—家族等への心身の状況説明
—当該利用者のサービス提供上、医師等の意見・助言を求める場合
- ・ 介護保険事務のうち、
—保険事務の委託
—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】

〔介護関係事業者の内部での利用に係る事例〕

- ・ 介護関係事業者の管理運営業務のうち、
一 介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- ・ 外部監査機関への情報提供

〔介護関係事業者の義務〕

- ・ サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
- ・ 利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
- ・ 利用者に病状の急変が生じた場合等の主治の医師への連絡等
- ・ 生命及び身体の保護のため必要な場合（災害時において安否確認情報を行政に提供する場合等）

7 当事業所の居宅介護支援の特徴等

- ・ 利用者やご家族が困っている問題を親身になって相談に乗り、迅速に対応いたします。
- ・ その人にあった介護サービスを計画いたします。

8 サービス内容に関する苦情

- ・ 当事業所の利用者相談・苦情担当

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情及び居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情は、下記窓口で承ります。

☆サービス相談窓口☆

- 担当者 石神 正美（受付時間 8：30～17：30
※日曜12/30～1/3を除く）
電話番号 04-2941-5595 FAX 04-2941-5596

法人第三者委員（受付時間 9：00～17：00）
小川 京子 電話番号 090-2237-2946
高橋 廣成 電話番号 090-3068-4002
- 市町村
所沢市介護保険課 電話番号 04-2998-9420
FAX番号 04-2998-9410
（受付時間 8：30～17：15 ※土日祝日と12/29～1/3を除く）
- 埼玉県国民健康保険団体連合会 電話番号 048-824-2568
FAX番号 048-824-2561
（受付時間 8：30～12：00 13：00～17：00
※土日祝日と12/29～1/3を除く）

9 居宅介護支援に係る事業者の義務について

- ・指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めます。
- ・介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたとき、その他必要と認めるときは、利用者の口腔に関する問題、薬剤状況その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師、歯科医師又は薬剤師に提供します。
- ・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の利用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又は歯科医（以下「主治の医師等」という。）の意見を求めます。その場合において、介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付します。
- ・指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画が基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の居宅サービス事業者等を紹介するよう求めること、ケアプラン（原案）に位置付けた居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができることについて、説明を行います。
- ・指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、○前6か月間に作成したケアプランの総数のうち、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がそれぞれ位置づけられた計画の数が占める割合
○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ごとの回数のうち、同一事業者によって提供されたものの割合（各サービスごとに上位3位まで）を、利用者に対して別紙文書で交付・説明を行います。

10 虐待の防止に関する事項（新設）

- ・指定居宅支援事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止のため次の措置を講ずるものとします。

○虐待防止の為の対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

○虐待を防止するための従業者に対する定期的な研修の実施をします。

○虐待防止のための指針・組織内の体制の整備をします。

○虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者の設置をします。

- ・事業所はサービス提供中に当該事業所従業員者または養護者（利用者の家族等高齢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には、速やかにこれを市町村に通報します。

11 身体拘束等の適正化（新設）

- ・利用者または他の利用者等の生命または身体の保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束をおこなってはならないこととします。
- ・身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、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について、記録を行います。

12 事業継続計画（新設）

- ・業務継続計画（BCP）の策定等に当たって、感染症や災害が発生した場合でも、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、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施します。

13 衛生管理（新設）

- ・感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行います。また研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努めます。

14 事故発生時の対応

- ・サービス提供により事故が発生した場合には、市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。
- また、サービスも提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償いたします。

なお事業者は下記の損害賠償保険に加入しています。

日新火災海上保険株式会社

統合賠償責任保険

20 (令和) 年 月 日

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者およびその家族に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項及び個人情報の取り扱いについて説明いたしました。

事業所 住 所 所 沢 市 小 手 指 町 4-18-1
社会福祉法人 桑の実会
指定居宅介護支援事業所
桑 の 実 中 央 相 談 室

説明者 介護支援専門員 印

私は、契約書及び本書面により、事業者から居宅介護支援について重要事項及び個人情報の取り扱いについての説明を受け同意しました。

利 用 者 住 所

氏 名 印

(家族の代表) 住 所

氏 名 印

(続 柄)

(代 理 人) 住 所

氏 名 印

(続 柄)