

様

居宅介護支援契約書
重要事項説明書

社会福祉法人豊珠会



藤心ケアプランニング

様（以下、「利用者」という。）と社会福祉法人 豊珠会「藤心ケアプランニング」（以下、「事業者」という。）は、事業者が利用者に対して行う居宅介護支援について、次の通り契約します。

第1条（目的及び内容）

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従って、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、サービス事業者との連絡調整その他の便宜を図ります。
2. サービス内容の詳細は、「重要事項説明書」に記載のとおりです。

第2条（契約期間）

1. この期間の契約期間は令和 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. 契約満了までに、利用者から事業者に対して、文書により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。

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、利用者にサービスの選択を求めます。
3. 利用者は、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができます。
4. 利用者は、居宅サービス計画に位置つけた指定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ます。
5. 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。
6. 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。
7. 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）

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、千葉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つけることとし、これをこの契約終了後5年間保存します。
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項のサービス実地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項のサービス実地記録の複写物の交付を希望により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。
5. 介護サービス事業者における諸記録の保存、交付等について、適切な個人情報の取り扱いを求めた上で、電磁的な対応を行います。

(1)重要事項説明書

(2)居宅介護支援契約書

(3)アセスメントシート

(4)居宅サービス計画書 第1表～第7表

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】の通りです。

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か月前までに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、事業者は当該地区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、本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. 次の事項に該当した場合は、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、自立または要支援と認定された場合
 - (3)利用者が医療機関に入院し長期の療養が見込まれる場合
 - (4)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が使用する者は、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、契約終了後でも同様です。
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などにおいて、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14条（賠償責任）

事業者は、サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。

第15条（身分証携帯義務）

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提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

第16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、苦情等に迅速かつ適切に対応します。

第17条（法令遵守）

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18条（信義誠実の原則）

1. 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上定めます。

第19条（合意管轄裁判所）

利用者と事業者は、この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者の住所地を所轄する裁判所を、第一審管轄裁判所とすることを予め合意します。

この契約を証するため、本書2通を作成し、利用者（代理人による契約締結の場合は代理人）及び事業者が署名の上、1通ずつ保有するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

事 業 者

< 事業者名 > 社会福祉法人 豊珠会
 藤心ケアプランニング

< 住 所 > 千葉県柏市藤心293-2

< 代 表 者 > 理 事 長 吉 野 一 實

利 用 者

< 住 所 > _____

< 氏 名 > _____

代 理 人

< 住 所 > _____

< 氏 名 > _____

< 続 柄 > _____

居宅介護支援重要事項説明書

(令和 6年 4月 現在)

1. 事業者

事業者の名称	社 会 福 祉 法 人 豊 珠 会
法人 所在地	千葉県柏市篠籠田 1 3 9 0 番地
法 人 種 別	社 会 福 祉 法 人
代表者 氏名	理 事 長 吉 野 一 實
電 話 番 号	0 4 - 7 1 4 3 - 1 0 1 1

2. 運営の目的と方針

要介護状態にある利用者に対し適切な居宅介護支援サービスを提供することを目的とします。その運営に際しては、利用者の居宅を訪問し、要介護者の有する能力や提供を受けている指定居宅サービス、また、そのおこなわれている環境等の課題分析を通じて、自立した日常生活を営むことが出来るように「居宅サービス計画」等の作成及び変更をします。

また、関係市町村や地域包括支援センター及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携および連絡調整を行い、サービス担当者会議等の開催を通じて実施状況の把握に努めます。

3. 概要

(1) 居宅介護支援事業者の指定番号およびサービス提供地域

事 業 所 名	藤心ケアプランニング
所 在 地	柏市藤心 2 9 3 - 2
介護保険指定番号	居宅介護支援 (千葉県 1 2 7 2 2 0 0 1 6 1 号)
サービス提供地域	柏市全域
電 話 番 号	0 4 - 7 1 7 5 - 5 1 1 0

(2) 当法人のあわせて実施する事業

- | | |
|--------------------|---------------------------------|
| 1 特別養護老人ホーム 八幡苑 | 9 デイサービスセンター藤心八幡苑 |
| 2 八幡苑ショートステイサービス | 10 藤心ケアプランニング |
| 3 デイサービスセンター 八幡苑 | 11 八幡苑住宅型有料老人ホーム大島田 |
| 4 八幡苑 居宅介護支援センター | 12 八幡苑グループホーム睡人亭 |
| 5 柏西口地域包括支援センター | 13 地域密着型特別養護老人ホーム藤心八幡苑
ユニット館 |
| 6 柏西口第2地域包括支援センター | 14 地域密着型特別養護老人ホーム大津川八幡苑 |
| 7 特別養護老人ホーム藤心八幡苑 | 15 小規模多機能型居宅介護ホーム大津川八幡苑 |
| 8 藤心八幡苑ショートステイサービス | |

16 大津川八幡苑グループホームせむろ
18 特別養護老人ホーム 八幡苑然然

17 大津川八幡苑ショートステイサービス
19 八幡苑然然ショートステイサービス

介護予防事業

20 八幡苑ショートステイサービス
21 デイサービスセンター 八幡苑
22 八幡苑 居宅介護支援センター
23 藤心八幡苑ショートステイサービス
24 大津川八幡苑ショートステイサービス
25 大津川八幡苑グループホームせむろ

26 デイサービスセンター藤心八幡苑
27 藤心ケアプランニング
28 八幡苑住宅型有料老人ホーム大島田
29 八幡苑グループホーム睡人亭
30 小規模多機能型居宅介護ホーム大津川八幡苑
31 八幡苑然然ショートステイサービス

施設、拠点等

特別養護老人ホーム 3ヶ所
短期入所生活介護 4ヶ所
通所介護 2ヶ所
柏市地域包括支援センター 2ヶ所
居宅介護支援センター 2ヶ所
グループホーム 2ヶ所
地域密着型特別養護老人ホーム 2か所
小規模多機能型居宅介護ホーム 1か所
住宅型有料老人ホーム 1か所

介護予防施設、拠点等

短期入所生活介護 4ヶ所
通所介護 2ヶ所
居宅介護支援センター 2ヶ所
グループホーム 2ヶ所
小規模多機能型居宅介護ホーム 1か所
住宅型有料老人ホーム 1か所

(3)職員体制

従 業 員 の 職 種	業 務 内 容	人 数
管 理 者	事業所の運営および業務全般の管理	1人以上
主任介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務	1人以上
介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務	3人以上

(4)勤務体制

月曜日～日曜日 (通年営業)	午前8時30分～午後5時30分
緊 急 連 絡 先	04-7175-5110 ※訪問のため日中留守になる時は留守番電話で対応します。夜間は併設施設に電話転送となり、24時間の相談に対応します。

(5) 居宅介護支援サービスの実施概要

事 項	備 考
課題分析の方法	居宅サービス計画ガイドライン方式を使用し、厚労省の標準課題項目に準じて最低月1回は利用者の居宅を訪問し、適切な期間に計画の実施状況の把握を行う
研 修 の 参 加	現任研修等、資質向上のため必要な研修に計画的に参加
担 当 者 の 変 更	担当の介護支援専門員の変更を希望する方は対応可能

4. 利用者からの相談または苦情に対応する窓口

(1) 当事業所相談窓口

相 談 窓 口	藤心ケアプランニング
担 当 者	管理者
電 話 番 号	04-7175-5110
対 応 時 間	月～日曜日 午前8時30分～午後5時30分

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行う対応方針等

苦情があった場合は直ちに連絡を取り、詳しい事情を聞くとともに、担当者およびサービス事業者から事情を確認します。また、管理者が必要と判断した場合は、管理者等を含み検討会議を実施し、検討の結果および具体的な回答を直ちに苦情主訴者に伝え、納得がいくような理解を求めます。

(3) 苦情があったサービス事業者に対する対応方針等

サービス事業者よりの対応状況も正確に確認するとともに、その苦情の真の原因を突き止め、よりよいサービスが提供されるよう、十分な話し合い等を実施します。また、定期的にサービス事業者を訪問し、円滑な対応が図れるようにします。

(4) 苦情申立機関が下記のとおり設置されております。

外部苦情相談窓口

柏市 保健福祉部高齢者支援課	電話 番号	04-7167-1111
国民健康保険団体連合会 介護保険課苦情処理係	電話 番号	043-254-7428

5. 事故発生時の対応

事業者の過誤及び過失の有無に関らず、サービス提供の過程において発生した利用者の身体的又は精神的に通常と異なる状態でサービス提供事業者から連絡があった場合は、下記のとおりに対応を致します。

①事故発生 の 報告

事故により利用者の状態に影響する可能性がある場合は、速やかに市町村（保険者）に報告します。

②処理経過及び再発防止策の報告

①の事故報告を行った場合は、処理経過、事故発生の原因及び再発防止策を策定し市町村（保険者）に報告します。なお、軽微な事故であってもその事故についての検証を行い、再発防止に努めます。

6. 緊急時の対応方法

事業者はサービス事業者から緊急の連絡があった場合には、予め確認している連絡先及び医療機関に連絡を行い指示に従います。

7. 主治の医師および医療機関等との連絡

事業者は利用者の主治の医師および関係医療機関との間において、利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡をとらせていただきます。そのことで利用者の疾患に対する対応を円滑に行うことを目的とします。この目的を果たすために、以下の対応をお願いいたします。

①利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業者が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所名および担当の介護支援専門員がわかるよう、名刺を張り付ける等の対応をお願いいたします。

②また、入院時には、ご本人またはご家族から、当事業所名およ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。

8. 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。

9. 秘密の保持

- ①事業者は、介護支援専門員及び事業者の使用する者は、サービス提供する上で知り得た利用者および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。

10. 利用者自身によるサービスの選択と同意

- ①利用者自身がサービスを選択することを基本に支援しサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者または家族に対して提供するものとします。
 - ・指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予め利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求める事が出来ること、利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができます。
 - ・特定の事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。
 - ・居宅サービス計画等の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サービス等の担当者からなる、サービス担当者会議の招集ややむをえない場合には照会等により、当該居宅サービス計画等の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求め、利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。
- ②末期のがんと診断された場合であって、日常生活上の障害が1ヶ月以内に出現すると主治の医師等が判断した場合、利用者又はその家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）をさせていただき、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施します。その際に把握した利用者の心身の状態を記録し、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供することで、その時々状態に即したサービス内容の調整等を行います。

11. サービスの終了

- ①利用者の都合でサービスを終了する場合
文書でお申し出下されば、何時でも解約出来ます。
- 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頂く場合がございます。その場合は、終了1箇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事業者を紹介致します。
- ③自動終了
以下の場合、双方の通知が無くても、自動的にサービスを終了致します。
 - (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、自立または要支援と認定された場合
- (3)利用者が医療機関に入院し長期の療養が見込まれる場合
- (4)利用者が死亡した場合

④その他

利用者や家族等が、当事業所や当事業所の介護支援専門員に対して、本契約を継続し難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頂く場合がございます。

1 2．業務継続計画の策定

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、介護支援専門員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するよう努めます。

定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

1 3．感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

①事業所における感染症の予防及びまん延防止のため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）をおおむね 6 月に 1 回以上開催します。

その結果を、介護支援専門員に周知徹底します。

②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。

③介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

1 4．虐待の防止

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

①事業所における虐待防止のため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事ができるものとします）を定期的開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。

②事業所における虐待防止のための指針を整備します。

③介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。

④虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

利用料金

保険料の滞納等により、法定代理人受領が出来なくなった場合、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額を頂き、事業所からサービス提供証明書を発行致します。

☐ 特定事業所加算

- 【個々の状況に応じて算定される加算】

- ### □ 退院・退所加算

☐	通院時情報連携加算	50単位
☐	ターミナルケアマネジメント加算	400単位
☐	緊急時等居宅カンファレンス加算	200単位

当事業者は、居宅介護支援の提供にあたり利用者に上記のとおり重要事項を説明しました。
この証として本書2通を作成し、利用者、事業者が記名の上、各自1通を保有するものとします。

但し、利用者の利便性向上や介護サービス事業者の業務負担軽減の観点から、政府の方針も踏まえ、ケアプランや重要事項説明書等における利用者等への説明・同意について、

ア 書面で説明・同意等を行うものについて、電磁的記録による対応を可能とします。

イ 利用者等の署名・押印について、求めないことが可能とします。

令和 年 月 日

居宅介護支援サービスの提供に際し、本書面の重要事項の説明を行いました。

事業者名 社会福祉法人 豊珠会

藤心ケアプランニング

所在地 柏市藤心293-2

説明者

令和 年 月 日

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、居宅介護支援の提供開始に同意しました。

利用者

住所

氏名

代理人

住所

氏名

(続 柄)