

居宅介護支援利用契約書

刈谷市小垣江町永田 1 2 3 - 1
株式会社刈谷ケアサービスさくら
居宅介護支援さくら

利用者名 _____ 様

重要事項説明書 _____ (P 1 ~ P 5)

個人情報提供同意書 _____ (P 6)

居宅介護サービス利用契約書 (P 7 ~ P 9)

重要事項説明書

居宅介護支援さくら

居宅介護支援契約の締結にあたっては、「居宅介護支援重要事項説明書」の内容について十分確認され、かつ同意のうえで行っていただきますようお願いいたします。なお、ご利用者の心身の状況により、ご判断等に支障がある場合は、ご家族または成年後見人等の立会のうえでご契約をお願いいたします。

1、（１）事業者の概要

事業所名称	(株)刈谷ケアサービスさくら
主たる事業所の所在地	刈谷市小垣江町永田 1 2 3 - 1
代表者名	中村 圭介

（２）事業所の概要

事業所の名称	居宅介護支援さくら
施設の所在地	刈谷市小垣江町永田 1 2 3 - 1
都道府県知事指定番号	2372900510
管理者の名前	増田 千代
サービスを提供する地域	刈谷市、知立市、高浜市

（３）ご利用施設であわせて実施する事業

事業の種類	利用定数
居宅）通所介護、介護予防通所介護	50 名
居宅）短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護	20 名（完全個室）
地域密着型）認知症対応型デイサービス	6 人

2、営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日 但し 8/13～15、12/31～1/3 までを除く
営業時間	午前 8 時 30 分～午後 17 時 30 分

3、居宅介護支援の流れと手続き

居宅介護支援利用契約→居宅介護サービス計画書作成依頼届出→要介護者状況及び希望把握

→サービス担当者会議開催→居宅介護計画書原案及び費用試算の提示→各サービス提供事業者とサー

ビス利用契約→サービス提供開始→サービス実施状況、利用者状況把握→再認定等申請援助

4、利用料金

(1) 利用料

要介護又は要支援認定を受けられ方は、介護保険より全額給付されるので自己負担はありません。(法定代理受領) 但し、保険料の滞納などにより法定代理受領ができなくなった場合、一旦規定する金額を頂き、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。後日このサービス提供証明書を保険者の窓口に提出しますと、全額払い戻しを受けられます。

地域区分3級地(1単位=11.05円)

(要介護1・2の方) 1,086単位 (要介護3・4・5の方) 1,411単位

下記の単位数を加算させていただきます。

退院退所 連携	カンファレンス 参加 無	カンファレンス 参加 有	医療機関や介護保険施設等を退院、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
1回	450単位	600単位	
2回	600単位	750単位	
3回	×	900単位	

加算名称	単位数	要件等
初回加算	300単位	新規に居宅サービス計画書を作成する場合 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	利用者が病院に入院日に入院した日のうちに、病院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	利用者が病院に入院日に入院した日の翌日又は翌々日に当該病院の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供した場合
緊急時等居宅カンファレンス加算	200単位	病院の求めにより、病院の医師又は看護師等と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要時に応じて利用者に必要な居宅サービスの利用に関する調整を行った場合、1月に2回限度
通院時連携加算	50単位	病院において医師又は歯科医師の診療を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に対して、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

（２）解約料

利用者はいつでも解約することができ、料金はかかりません。

（３）支払方法

料金が発生する場合、月ごとの精算とし、毎月 15 日までに前月分の請求をいたしますので、当月内に現金にてお支払いください。お支払いいただきますと、領収書を発行します。

（４）交通費

- ① 実施地域を越えた地点から片道 10 km 以上～15 km 未満（300 円）片道 15 km 以上～20 km 未満（400 円）片道 20 km 以上（500 円）
- ② 県外など交通機関利用時は、実施地域を越えた地点からの交通機関に係るすべての交通費
- ③ その他、利用者の特別理由等にてサービス提供実施する際に必要な費用。コピー代、郵便代等

5、サービスの利用方法

（１）サービスの利用開始

当事業所職員がお伺いし、契約を締結した後、サービス提供を開始します。

（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 原則として、1 か月前までにご連絡ください。
尚、緊急やむを得ない事情がある場合はご相談ください。
- ② 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、ご利用者への居宅介護サービスの提供を 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 か月前までに事業所よりお知らせするとともに、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介します。
- ③ 以下の場合は、自動的にサービスは終了となりますのでご了承ください。
 - ・利用者が介護保険施設等に入所された場合。
 - ・利用者の要介護認定区分が要介護から要支援 2 または要支援 1 もしくは自立（非該当）と認定された場合。ただし、この場合は、担当地域の包括支援 センターにご利用者の情報を提供する等、連携を取らせていただきます。
 - ・利用者がお亡くなりになられたとき。
 - ・利用者が入院されたとき。
 - ・利用者の介護保険の利用がなくなった場合。

6、当事業所の特徴等

入院する必要が生じた場合、主治医、歯科医師、薬剤師の助言が必要と判断した場合、医療関係者と情報共有し連携を図ります。

7、緊急時の対応に関する事項

事業所は、ご利用者に対するサービス提供により事故、体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合せに基づき、ご家族、主治医、救急機関等に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。また、事故の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

8、業務継続計画の策定等に関する事項

- (1) 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。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- (2) 事業所は、従業員に対し、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に実施するものとする。
- (3) 事業所は、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うものとする。

9、衛生管理等に関する事項

事業所は、事業所において感染症が発生し、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ものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の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。）をおおむね年に1回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。
- (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する。
- (3) 事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期実施する。

10、苦情、ハラスメント処理に関する事項

- (1) 事業所は、提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービスに対する利用者又はその家族などからの苦情ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。
- (2) 事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

[サービスご利用に際してのお願い]

- (1) お茶やお菓子など、お心付けなどは一切ご不要です。
- (2) 訪問の際はペットをゲージに入れる、リードにつなぐなどの配慮をお願いします。
- (3) ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除することもあります。
- (4) 訪問中の喫煙はご遠慮ください。

[サービス利用にあたっての禁止事項について]

- (1) 事業者の職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
- (2) パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為。
- (3) サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を無断でSNS等に掲載すること。

1 1、当事業所の虐待防止に関する事項

- (1) 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。
 - ① 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - ② 利用者、及び家族その家族からの苦情処理体制の整備
 - ③ その他虐待防止のために必要な措置
- (2) 事業所はサービス提供中に当該事業所従業者または養護者（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は、速やかに、これを市町村等に通報するものとする。

1 2、苦情処理に関する事項

- (1) 事業者は、提供した居宅介護支援に苦情がある場合は、又は事業所が作成した居宅サービス計画に基づいて提供された居宅サービス計画に関する苦情の申し立て及び相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応を行います。
- (2) 事業者は、苦情対応の窓口責任者及び連絡先を明らかにします。

苦情窓口

居宅介護支援事業所 さくら (管理者) 増田 千代	(0566)61-2832
刈谷市 長寿課	(0566)62-1013
知立市 介護保険係	(0566)83-1111
高浜市 いきいき広場 福祉総合窓口	(0566)52-9610
愛知県国民健康保険団体連合会 苦情窓口	(052)971-4165

個人情報提供同意書

私、(利用者) 及びその家族の個人情報については、下記のとおり必要最小限の範囲で使用することに同意します。

1、使用する目的

- (1) 居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議及び担当者会議等との連絡調整等において必要な場合。
- (2) 介護保険施設に入ることに伴う必要最小限の情報の提供
- (3) 事故発生時における行政機関への報告等に使用する場合。
- (4) 法定研修等の実習生の受け入れに使用する場合

2、利用する範囲：提供を受けるすべての担当者等で1目的に関わるもの（以下）関係者とします。

3、使用する期間：契約書で定める期間

4、使用する条件

- (1) 個人情報の使用は、1に記載する目的の範囲で必要最小限にとどめるものとし、提供にあたっては、関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払うこと
- (2) 個人情報を使用した会議においては、出席者、議事内容を記録しておくこと

5、取り扱い責任者：居宅介護支援さくら管理者

居宅介護支援さくら事業者殿

本人

住所
名前

家族代表

住所
名前

利用者は心身の状況等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認したうえ、私が利用者に代わって署名を代筆しました。

署名代筆者 住所

居宅介護支援利用契約書

事業所：居宅介護支援さくら

第1条（契約の目的）

事業者は、介護保険法令の趣旨にしたがい、契約者がその居宅において、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的とし、居宅サービス計画を作成するとともに、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便宜の提供を図ることし、居宅介護支援を提供します。

第2条（契約期間）

本契約の有効期間は、契約締結の日から契約書の要介護認定の有効期間満了日までとします。また、本契約の終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、本契約は同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とします。

第3条（居宅介護専門員）

事業者は、介護保険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った場合は、利用者にその名前を文書で通知します。

第4条（居宅サービス計画書作成の支援）

- (1) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案作成にあたり、公正中立に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・利用料等の情報を利用者またはその家族に提供し、利用者にサービスの選択を求める。
- (2) 複数の事業所の紹介を求めることが可能である。
当該事業所をケアプランに位置づけた理由を求めることが可能である。
- (3) 利用者(家族)は、ケアプランを作成する上で、できる限り介護支援専門員に協力しなければならない。
- (4) 入院時に担当ケアマネジャーの氏名等を入院先医療機関に提供することが必要である。

第5条（居宅サービス計画後の便宜の供与）

- (1) 契約者及びその家族等、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の把握をします。
- (2) 居宅サービス計画の目標に沿ってサービス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) 契約者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。

第6条（居宅サービス計画の変更）

契約者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、また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、事業者と契約者双方の同意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

第7条（施設入所への支援）

事業者は、利用者がその居宅における日常生活が困難となったと認める場合または、利用者が介護保険施設に入所または入院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8条（要介護認定等の申請に係る援助）

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。また、利用者が希望する場合は申請を利用者に代わって行います。

第9条（サービスの提供の記録）

- （1）事業者は、利用者の居宅サービス計画・その実施状況に関する書類等を、契約が終了した日から5年間保存しなければならない。
- （2）事業者は、契約者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合その他契約者から申し出があった場合には、契約者に対し、直近の居宅サービス計画書及びその実施状況に関する書類を交付します。

第10条（サービス料金の支払い）

事業者が提供する居宅介護支援に対する料金は重要事項説明に記載の通りです。

第11条（契約の終了）

- （1）利用者は、何時でも、本契約を解除することができる。
- （2）契約の終了に関する内容は、重要事項説明に記載の通りです。

第12条（秘密保持等）

- （1）事業者・介護支援専門員は、正当な理由がない限り、その業務上知り得た利用者またはその家族の情報を漏らしてはならない。
- （2）事業者は、従事者が退職後、在職中知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じる。

第13条（賠償責任）

事業者が、介護支援事業の提供を行う上で本契約の各条項に違反等の行為があれば、介護保険法及び民法その他の事業者は、その損害を速やかに賠償する義務を負う。

第14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提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

第 15 条（善管注意義務）

本契約に起因する紛争に関して訴訟の必要が生じたときは、所轄の地方裁判所を第一管轄裁判所とすることを、事業所及び利用者はあらかじめ合意する。

第 16 条（裁判管轄）

本契約に定めのない事項については、介護保険法及び民法その他の関係法令に従い、利用者・事業者お互いに信義を従い誠実に協議して決定する。

第 17 条（本契約に定めない事項）

事業者は、利用者より委託された業務の遂行にあたって、善良なる管理者の注意をもって、法令を遵守し、誠実にその業務を遂行しなければならない。

以上のとおり、重要事項説明書、契約書を証するため、本書 2 通を作成し、利用者及び事業者は記名の上、各自その 1 通を保有することとします。（重要事項説明書、合わせ一通とする）

令和 年 月 日

利用者

私は、以上の契約の内容について説明を受け、内容を確認いたしました。	
私は、この契約書で確認する居宅介護支援の利用を申し込みます。	
住 所	
氏 名	

利用者家族又は代理人（選任した場合）

私は、本人に代わり、上記署名を行いました。	
私は、以上の契約の内容について説明を受け、内容を確認いたしました。	
住 所	
氏 名	

事業所

当事業者は、居宅サービス事業者として申し込みを受託し、 この契約書に定める各種サービスを誠実に責任もって 行います。	
所在地	愛知県刈谷市小垣江町永田 1 2 3 番地 1
事業者	株式会社刈谷ケアサービスさくら

名 称	居宅介護支援さくら		
代表者	中村 圭介	説明者	