

居宅介護支援契約書

_____（以下、「利用者」といいます。）と西ノ島福祉会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）

事業者は、介護保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、利用者に対し可能な限り居宅においてその有する能力に応じて、自立した日常生活を営むために必要な居宅サービスが適切に利用できるよう、居宅サービス計画を作成するとともに、当該計画に基づいて適切な居宅サービスの提供が確保されるよう、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜を提供します。

第2条（契約期間）

- 1 この契約の契約期間は、平成_____年_____月_____日から利用者が現に受けている要介護認定又は要支援認定（以下「要介護認定等」といいます。）の有効期間満了日までとします。
- 2 契約期間満了日の7日前までに、利用者から解約の申し出がない場合は、この契約は更新認定の有効期間満了日まで同一の内容で更新されます。

第3条（居宅介護支援の担当者）

- 1 事業者は、居宅介護支援の担当者（以下「担当者」といいます。）として介護支援専門員である職員を選任し、適切な居宅介護支援に努めます。
- 2 担当者は、常に身分証を携帯し、利用者又はその家族から求められた場合には、いつでもこれを提示します。

第4条（居宅介護支援の内容）

事業者が行う居宅介護支援の具体的な内容は、重要事項説明書に記載のとおりです。

第5条（利用者の協力）

利用者は、居宅介護支援に必要な範囲で、担当者に協力を行わなければなりません。

第6条（暫定的な居宅介護支援）

- 1 利用者が受ける要介護認定等の結果が不明な場合には、事業者は利用者の状態等を十分勘案して暫定的な居宅サービス計画（以下「暫定居宅サービス計画」といいます。）を作成します。
- 2 事業者は、暫定居宅サービス計画を作成する際には、保険給付の対象にならない費用が生じる場合があることを十分に利用者又はその家族に説明します。

第7条（サービス提供の記録等）

- 1 事業者は、居宅サービス計画の実施状況に関する書類を整備し、その完結の日から2年間保存します。
- 2 事業者は、利用者の求めにより居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類の閲覧に応じます。

第8条（料金）

事業者が行う居宅介護支援の料金は、重要事項説明書に記載のとおりです。

第9条（利用者の解約権）

利用者は、事業者に対しいつでも一週間以上の予告期間をもって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。

第10条（事業者の解約権）

- 1 事業者は、自ら適切な居宅介護支援を行うことが困難となった場合は、一週間以上の予告期間をもってその理由を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、他の居宅介護支援事業者の紹介その他の必要な措置を行います。
- 2 事業者は、利用者又はその家族の著しい不信行為により契約を継続することが困難となった場合は、一週

間以上の予告期間をもってその理由を記載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。

第11条（契約の終了）

次のいずれかの事由が発生した場合は、この契約は終了するものとします。

- 一 利用者が介護保険施設その他居宅介護支援の対象とならない施設に入所又は入院したこと
- 二 利用者について要介護認定等が受けられなかったこと
- 三 利用者が死亡したこと

第12条（損害賠償）

事業者は、居宅介護支援の実施にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。ただし、自らの責めに帰すべき事由によらない場合には、この限りではありません。

第13条（秘密保持）

- 1 事業者及びその従業者は、業務を行う上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については、正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。
- 2 事業者は、居宅介護支援を実施するため必要最小限の範囲内において、利用者及びその家族の同意を得た上で、その個人情報を使用できるものとします。この場合において、事業者は、関係者以外には決して個人情報が漏れることのないよう細心の注意を払うとともに、個人情報を提供した会議、相手方、内容等についての記録を保存します。

第14条（苦情対応）

- 1 利用者は、提供した居宅介護支援に苦情がある場合または事業者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に苦情がある場合には、事業者、市町村又は国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。
- 2 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申立て又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に必要な対応を行います。

第15条（協議事項）

この契約に定めのない事項については、介護保険法等の関係法令の趣旨を尊重し、利用者と事業者との協議により定めます。

以上のとおり契約が成立したことを証するために本契約書2通を作成し、利用者及び事業者は記名押印の上、各自その1通を保有することとします。

平成 年 月 日

(利用者) 住所
氏名 印

(家族または代理人) 住所
氏名 印

(事業者) 所在地 隠岐郡西ノ島町大字美田3078-19番地
名称 社会福祉法人西ノ島福祉会
西ノ島福祉会居宅介護支援事業所
理事長 真野 文 男 印

居宅介護支援重要事項説明書

1 事業の概要

(1) 事業所の名称等

法人名	社会福祉法人 西ノ島福祉会
法人所在地	隠岐郡西ノ島町大字宇賀697番地
事業所名	西ノ島福祉会居宅介護支援事業所
事業所所在地	隠岐郡西ノ島町大字美田3078番地19
指定番号	3272200126
連絡先	電話 08514-6-0150 FAX 08514-6-1978
営業日	月曜日から金曜日まで。但し国民の祝日・12月29日から1月3日を除く。(但し電話の対応は365日対応)
営業時間	午前8時30分から午後5時30分 (但し電話の対応は24時間365日対応)
サービス提供地域	西ノ島町
苦情受付窓口	西ノ島福祉会居宅介護支援事業所 電話 08514-6-0150

(2) 職員の職種、人数、及び職務内容

管理者	: 1名 (兼務1名)	介護支援専門員の管理・統括
介護支援専門員	: 2名 (専従1名)	2-(2)の運営方針に基づく
事務員	: 1名 (兼務1名)	

2 事業の目的及び運営の方針

(1) 事業の目的

介護保険法の理念に基づき、要介護者等からの相談に応じ、要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人や家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設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。

(2) 運営の方針

- ① 本事業は、利用者が要介護状態等となった場合においても、可能な限り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て援助に努めるものとする。
- 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、施設等の多様なサービスや事業者の連携

を得て、総合的かつ効果的に介護計画を提供されるよう配慮して行う。

- ③ 利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供されるサービス等が特定の種類又は特定の事業所に偏ることがないように、公正中立に行う。
- ④ 事業の運営にあたっては、市、基幹型支援センター、他の在宅介護支援事業所、介護保険施設等の連携に努めるものとする。
- ⑤ 利用者の介護認定等にかかわる申請に対して、利用者の意志を踏まえその支援を行う。また、要介護認定が行われているか否かを確認し、その支援も行う。

3 居宅介護支援の提供方法・内容

- ① 事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させます。
- ② 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始にあたっては、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又はその家族に対して提供して、利用者にサービスの選択を求めます。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成にあたっては、適切な方法により、利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握します。
- ④ 介護支援専門員は、前号に規定する解決すべき課題の把握にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行います。この場合において、介護支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得ます。
- ⑤ 介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望ならびに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、提供されるサービスの目標及びその達成時期、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 介護支援専門員は、サービス担当者会議（介護支援専門員が居宅サービス計画作成のために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の担当者（以下この号において「担当者」といいます。）を召集して行う会議をいいます。以下同じ。）の開催、又は担当者に対する照会等により、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めます。
- ⑦ 介護支援専門員は、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、利用料等について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ます。
- ⑧ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ⑨ 介護支援専門員は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。
- ⑩ 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者等から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、居宅サービス計画の作成等の援助を行います。

- ⑪ 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師（以下「主治の医師等」といいます。）の意見を求めます。
- ⑫ 介護支援専門員は、居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置付ける場合にあつては、当該医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限りこれを行うものとし、医療サービス以外の指定居宅サービス等を位置付ける場合にあつては、当該指定居宅サービス等に係る主治の医師等の医学的観点からの留意事項が示されているときは、当該留意点を尊重してこれを行います。
- ⑬ 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、認定審査会意見又は指定に係る居宅サービスの種類についての記載がある場合には、利用者によるその趣旨（指定に係る居宅サービスの種類については、その変更の申請ができることを含みます。）を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画を作成します。
- ⑭ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更にあつては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、原則として特定の時期に偏ることなく、計画的に指定居宅サービス等の利用が行われるようにします。
- ⑮ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更にあつては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて居宅サービス計画上に位置付けるよう努めます。
- ⑯ 指定居宅介護支援の提供にあつては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。

4 利用料金

居宅サービス計画の作成は、原則として介護保険から負担されますので、利用者の負担はありません。但し、通常の事業実施地域以外の利用者の場合は訪問にかかる交通費については当事業者の規程により、支払いをうけます。

5 秘密保持

- ① 事業者及び事業者の従事員は、正当な理由がない限り、利用者に対する居宅サービスの提供にあつて知り得た利用者又は利用者の家族の秘密は漏らしません。
- ② 事業者は、事業者の従事員が退職後、在職中に知り得た利用者又は利用者の家族の秘密を漏らすことが無いよう必要な措置を講じます。
- ③ 事業者は、利用者の個人情報を用いる場合は、利用者の家族の同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者又は利用者の家族の個人情報は用いません。

6 苦情対応窓口

居宅サービス計画及び居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等についての苦情は、常設窓口として担当者が対応します。もし、担当者が不在のときでも、基本的な事項については誰でも対応できるようにしています。

受付電話番号 0 8 5 1 4 - 6 - 0 1 5 0
苦情受付担当責任者 介護支援専門員 徳島きょう子

7 事故発生時の対応

社会福祉施設総合損害保証保険に加入し、業務中の事故発生時には迅速に対応します。

8 緊急時の対応方法

利用者の家族に連絡し、家族の指示に従います。また、急病等で救急を必要と判断した場合は主治医・家族に連絡して救急車の出動を依頼します。

連絡先	連絡順位	氏名	住所	電話番号	備考
	第一				
	第二				
	主治医				

9 サービス担当者会議等に使用する個人情報の利用範囲

(1) 使用する対象者

- ・ 利用者の主治の医師
- ・ サービス提供を行う事業者の担当者

(2) 使用する個人情報

- ・ 認定調査票（基本調査79項目及び特記事項）、主治医意見書、要介護認定認定結果その他要介護認定に関わる必要最小限の情報
- ・ 氏名、住所、健康状態、病歴、家族状況その他居宅介護支援に関わる必要最小限の情報

平成 年 月 日

契約にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者	所在地	隠岐郡西ノ島町大字美田3078-19番地	
	名称	社会福祉法人西ノ島福祉会 西ノ島福祉会居宅介護支援事業所 理事長 真野 文 男	印
説明者	所属	西ノ島福祉会居宅介護支援事業所	
	氏名	徳 島 きょう子	印

契約書及び本書面により、事業者から重要な事項の説明を受けるとともに、居宅介護支援の開始及び個人情報の使用について同意しました。

利用者	住所		
	氏名		印
家族または代理人	住所		
	氏名		印