

居宅介護支援契約書

事業者: 居宅介護支援事業所 いずみ

第1条(居宅介護支援の目的と契約の締結)

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(ケアプラン)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。契約の締結については直接利用者によるほか意思判断能力に欠けると認められる場合は利用者の家族、成年後見人と締結するものとしします。

第2条(契約期間)

- 1 この契約の契約期間は、令和 年 月 日からとします。
- 2 利用者から更新拒否の意思表示がない場合は、事業者が利用者に対し契約更新の意志を確認し、契約を同一内容により更新することとします。

第3条(居宅介護支援の担当)

- 1 事業者は、居宅介護支援の担当者(以下「担当者という」として介護支援専門員である者を選任し、適切な居宅介護支援に努めます。
- 2 事業者は、担当者を選任し、又は変更する場合は、利用者の状況とその意向に配慮して行うとともに事業者側の事情により変更する場合にはあらかじめ利用者と協議します。
- 3 事業者は、担当者に対し、専門職として常に利用者の立場にたち、誠意を持ってその職務を遂行するよう指導するとともに、必要な対応を講じます。

第4条(居宅サービス計画の変更等)

- 1 事業者は、利用者が居宅サービス計画(ケアプラン)の変更を希望する場合には、速やかに居宅サービス計画を変更するとともに、これに基づく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への連絡調整を行います。
- 2 事業者は、利用者が居宅サービス計画(ケアプラン)の範囲内でサービス内容等の変更を希望する場合には、速やかにサービス事業者への連絡調整等を行います。

第5条(サービス提供の記録等)

- 1 事業者は、一定期間ごとに「居宅サービス計画書」に記載したサービス提供の目標等の達成状況等を評価し、その結果を「居宅サービス計画書」等の書面に記載します。
- 2 事業者は、「居宅サービス計画書」等の記録を作成完了後5年間は適正に保存し、利用者の求めに応じて閲覧に応じ、又は実費負担によりそのコピーを交付します。

第6条(利用者の解約権)

利用者は、事業者に対し、いつでもこの契約を解除することができます。

第7条(事業者の解約権)

事業者は、利用者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、その理由を記載した文書により、この契約を解除することができます。

第8条(契約の終了)

- 1 次のいずれかの事由が発生した場合には、この契約は終了するものとします。
 - 一 第2条の利用者から事前に更新の合意がなされず、契約の有効期間が終了したとき
 - 二 第6条の利用者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了したとき
 - 三 第7条の条件が満たされ、事業者から契約解除の意思表示がなされたとき
 - 四 次の理由で利用者にサービスを提供できなくなったとき
 - (一) 利用者が介護保険施設に入所したとき
 - (二) 利用者について要介護認定が受けられなくなったとき(非該当や要支援になったとき)
 - (三) 利用者が死亡したとき
- 2 事業者は、契約の終了にあたり必要があると認められる場合は、利用者が指定する他の支援事業者等への文書での引継、介護保険外サービスの利用に係る市町村への連絡等の連絡調整を行うものとしします。

第9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寄らない場合には、この限りではありません。

第10条(秘密保持)

- 1 事業者は、サービスを提供するうえで知りえ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、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など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 あらかじめ文書により利用者の同意を得た場合は、前項の規定にかかわらず、一定の条件のもとで情報提供することができます。

第11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又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。
- 3 事業者は、利用者が苦情申立て等を行ったことを理由として何らの不利益な取り扱いをすることはありません。

第12条(契約外条項など)

- 1 この契約及び介護保険等の関係法令で決められていない事項については、介護保険法その他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。
- 2 この契約書は、介護保険法に基づくサービスだけを対象としたものですが、それ以外のサービスを利用者が希望する場合には、別途契約が必要となります。

居宅介護支援事業所いずみ 重要事項説明書

(令和6年4月1日現在)

この概要は、利用者が居宅介護支援サービスを受けられるに際し、利用者やその家族に対し、当事業所の事業運営規程等の概要や従業者等の勤務体制等、利用者のサービスの選択に資するとみとめられる事項を記したものです。

1. 居宅介護支援サービスの提供は、居宅介護支援事業所いずみが致します。

相談・要望・苦情等は、お申し出ください。(8時30分～17時30分まで)

担当者 立川 友美

2. 事業所の概要

(1) サービス提供事業所

① 法人名	フジ・エステート有限会社
② 事業所名	居宅介護支援事業所 いずみ
③ 所在地	大垣市荒尾玉池1-34
④ 代表者名	和田 寿美子
⑤ 電話番号	0584-93-3331
⑥ 介護保険指定事業指定事業者番号	2172100824
⑦ 居宅介護支援サービスを提供する地域	大垣市・養老町・垂井町・関ヶ原町・神戸町・岐阜市・安八町等

(2) 当事業所の職員体制

管理者(主任介護支援専門員)	1名	介護支援専門員	1名
----------------	----	---------	----

(3) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日	営業時間	8時30分～17時30分
休業日	土曜日・日曜日・年末年始(12月29日から1月3日まで)は休業することがあります。		

(4) 従業者の業務内容

職 種	事 業 内 容
管理者	介護支援専門員等の従業者の管理、又、居宅介護支援のご利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行います。当事業所の従業者に、厚生労働省令で定められた指定居宅介護支援の人員基準及び運営に関する基準を遵守させるため、必要な指揮命令を行います。
介護支援専門員	要介護状態等にある利用者及びその家族の相談を受け、利用者がその心身の状況等に応じて適切な居宅サービスの提供を確保できるよう、又、必要に応じて施設サービスを利用できるよう、居宅サービス計画を作成するとともに、市町村、居宅介護サービス事業者、介護保険施設等との調整を行います。

3. 運営の方針

- (1) 要介護状態等にある利用者が、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう支援致します。
- (2) 利用者の心身の状況、又、置かれている環境に応じて、利用者の選択に基づいた適切な福祉サービス及び保健医療サービスが、多様な事業者から総合的に提供されるよう支援致します。
- (3) 医療機関との情報連携強化のため、利用者が医療機関において医師の診察を受ける際に必要に応じて支援専門員が同席し、医師等との情報連携を踏まえてケアマネジメントを行います。入院する必要がある場合は病院等に担当介護支援専門員名及び連絡先をお伝えください。
- (4) 介護支援専門員は看取り(ターミナル)期においても利用者が居宅において必要な医療や居宅サービスを円滑にするための調整を行います。その支援を提供する場合は利用者または家族から同意得た上で実施いたします。
- (5) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意志及び人格を尊重するとともに、利用者に提供される指定居宅サービス等が、特定の種類、又は特定のサービス事業者に偏ることのないように公正中立に事業を実施いたします。その観点から前6か月間に作成したケアプランについて以下の説明を利用者に行い、介護サービス情報公表システムへの掲載を目指します。
 - ・訪問介護、(地域密着型)通所介護、福祉用具貸与の各サービスの割合
 - ・訪問介護、(地域密着型)通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの同一事業所によって提供されたものの割合また、利用者が複数のサービス事業所の紹介と選定理由の説明を求めることができることについて、説明を行い理解を得るように努めます。
- (6) 市町村区、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めます。
- (7) 従業者の教育研修を実施し、提供するサービスの質の向上に努めます。

4. 居宅介護支援実施概要

- (1) 居宅サービス計画の作成
利用者やその家族などの課題やニーズを的確に把握し、又そのニーズをふまえ介護の援助目標を設定します。その目標達成のための介護内容を組み立てるため、国が定める標準項目が記載されている課題分析票を使用・活用し居宅サービス計画を作成致します。
- (2) サービス実施状況及び、利用者の状態の把握・評価
利用者及びその家族やサービス事業所と随時連絡を取り合い、サービスの内容が適切か等の経過の把握に努めます。又利用者の状態変化に応じて居宅介護サービス計画の変更等の必要な支援を行います。
- (3) サービス担当者会議の開催
利用者にサービスを提供する指定居宅サービス事業者の担当者との会議を必要に応じて開催し、提供するサービスの質の向上に努めます。その際、職員は本人・家族の個人情報を用いる場合は、本人・家族の同意を得ない限り個人情報を用いません。
又、正当な理由がない限り、その業務上知り得た本人・家族の秘密を漏らしません。
- (4) 相談受付場所
居宅いずみ事務所、利用者の自宅、又は利用者(又は家族)が指定される場所
- (5) 事業所として取り扱いできるプラン数は指定居宅介護支援等の運営の基準に準ずる。

5. 利用料金

要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額保険給付され、基本的に自己負担はありません。居宅介護支援費は別紙のとおりです。

6. 虐待防止

事業所は、利用者の人権擁護が適切に行われているか、次の事項について留意します。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可能)を定期的するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。

(3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的に(年1回以上)開催しています。

(4) 上記措置を適切に実施するための担当者(委員)を置いています。

(5) 看護師等による個人面談や専門医との連携によりストレスケアに努めています。

7. 身体的・精神的暴力及びセクシャルハラスメント防止

利用者又は家族等によるハラスメント(暴言、暴力、セクシャルハラスメント等の迷惑行為)は、職員の尊厳や心身を傷つけるものであるため、ハラスメントが発生した場合、関係機関に連絡し対応を協議するとともに、事業の利用継続が困難になる場合があります。

(1) 職員一人ひとりが利用者・家族等に対し、的確な基本的対応を行うため年に1回以上研修を行いハラスメントの防止に努めています。

(2) ハラスメントの未然防止のため、日頃のコミュニケーション、態度等を職員自ら点検しています。

(3) ハラスメント発生が予測される場合は、医療職等の関係機関と協議します。

8. 事故発生時の対応方法について

(1) 利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

(2) 事故検討委員会が中心となり、インシデント・アクシデント報告書を作成し、以降の事故防止に努めています。

9. サービス内容に関する問合せ

(1) 苦情解決体制を整備し、利用者からの苦情に対して、解決に向けて調査を実施し、利用者及び家族に説明・改善の措置を講じます。

(2) 当事業所苦情等対応受付責任者
担当: 管理者 立川 友美 0584-93-3331

(3) 当事業所苦情等解決責任者
担当: 施設長 平井 美和

(4) 当事業所以外の相談・苦情窓口等に虐待・苦情等伝えることができます。
大垣市介護保険課 0584-81-4111
岐阜県国民保険団体連合会 058-273-1111
岐阜県運営適正化委員会 058-278-5136
(岐阜県社会福祉協議会内)
その他各自治体の介護保険に関する窓口にご相談ください。

令和 年 月 日

居宅介護支援の提供にあたり、利用者に対して居宅介護支援契約書及び当該重要事項説明書に基づいて説明しました。

設置者	フジ・エステート有限会社
説明者	居宅介護支援事業所いずみ
氏名	立川 友美 ⑩

私は、居宅介護支援契約書及び当該重要事項説明書により、居宅介護支援事業所いずみからの説明を受け、契約をいたします。

なお、適切な個別処遇の対応を得るために、介護保険法に基づくサービス担当者会議等において私の個人情報を開示（提供）することに同意します。

利用者	住 所
	氏 名 ⑩

代筆者 利用者との関係（ ）
認知症・身体的・その他（ ）事情等で自筆署名が困難なため代筆
(いずれかに○)

家族等	利用者との関係（ ）
	住 所
	氏 名 ⑩

成年後見人	住 所
	氏 名 ⑩