

居宅介護支援契約書

重要事項説明書

小樽市住ノ江1丁目8番11号
小樽総合介護サービス有限会社
居宅介護支援 若葉
電話 0134-64-1102
FAX 0134-64-1145

重要事項説明書

1 目的及び内容

事業者は、以下の目的により業務の提供をさせていただきます。

- ① 利用者の体調等に応じたサービスの提供を致します。
- ② 利用者の選択に基づいたサービスの提供を致します。
(居宅サービス計画に位置付けるサービスについて複数の事業所の紹介を求めると
や位置づけられた当該事業所についてその理由を求めることができます)
- ③ 介護保険法等の関係法令に従いサービスの提供を致します。
- ④ 各事業所との連携により適切なサービスの提供を致します。
- ⑤ 入退院、退所時において医療機関等の職員と面談し情報提供を得たうえで
居宅サービス計画を作成し、サービスの提供を行います
- ⑥ 悪性腫瘍などの終末期の利用者の体調・家族や状況の変化に応じ
主治医等と連携を図り適切なサービスを提供致します。

2 事業所の職員体制

管理者 1名(兼任) 管理・監督・指導

介護支援専門員 4名以上 居宅サービス計画の作成(内一名相談支援兼務)

3 サービス提供時間

営業日 月曜日～金曜日とする。但し国民の祝日国民の休日

夏季特別休暇 3日間

年末年始 (12月30日～1月4日)を除く

営業時間 8時30分～17時30分 (但し24時間連絡可能な体制)

4 利用料

居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて、サービス利用料金は別紙の通りです。介護保険のサービス利用料金に相当する給付を受領する場合(法定代理受領)は、利用者の自己負担はありません。

但し、利用者の介護保険料の滞納等により事業者が介護保険からのサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、サービス利用料金に相当する金額を受領することとします。

5 守秘義務

事業者、介護支援専門員およ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情報及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。また、この守秘義務は契約終了後も同様です

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る場合には利用者の同意、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を予め文書により得ます

6 事故発生時の対応

利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合には、速やかに市、利用者の家族等に連絡をするとともに、必要な措置を講じます

利用者に対する事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合には損害賠償を速やかに行います。ただし、事業所の責に帰すべからざる理由による場合は、この限りではありません

7 緊急時の対応

サービス提供時に事故・体調の急変等が生じた場合は、家族、救急医療機関、かかりつけ医に連絡し、対応致します。(別紙に記入)

8 相談・苦情・ハラスメント等の窓口

事業所は提供した指定居宅介護支援に対する利用者またはその家族等からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応する必要な措置を講じます

担当者 甘利 智美
電話 0134-64-1102
携帯 080-6078-3344
FAX 0134-64-1145

9 公的機関の窓口

小樽市役所 介護保険課

所在地 小樽市花園2丁目22番7号
電話 0134-32-4111(内線455)
FAX 0134-27-6711

後志総合振興局 社会福祉課

所在地 虻田郡倶知安町北1条2丁目
電話 0136-23-1936
FAX 0136-22-5846

北海道国民健康保険団体連合(国保連) 苦情相談

所在地 札幌市中央区南2条西14丁目 国保会館
電話 011-231-5175
FAX 011-233-2178

10 事業所の概要

法人名 小樽総合介護サービス有限公司
代表者氏名 林 義昭

運営事業の概要

訪問介護 介護予防訪問介護 障害福祉サービス：NPA-ア-303若葉

11 第三者による評価の状況 無

12 虐待防止・身体拘束等の適正化に関する事項

- ・事業所は利用者の人権擁護・虐待等の防止・身体拘束等の適正化のため委員会を設立し研修等行います
- ・サービス提供中に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市町村に通報いたします
- ・基本的には身体拘束は行いません。ただし利用者の又は他の利用者等の生命または身体保護するため緊急かつやむを得ない場合は身体拘束等行うものとします。身体拘束等を行う場合と実施状況を記録します

13 事業継続計画

事業計画（BCP）の策定にあたって、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ています。

14 感染症に関する研修・衛生管理

- ・感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する介護等においてその対策を協議し、対応指針等の作成をしています。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努めています。
- ・職員の清潔保持や健康状態（健康診断など）について職場環境を整備しています。

重要事項の説明確認同意書

説明をした担当者名 _____ 印

利用者氏名 _____ 印

代理人 氏名 _____ 印

居宅介護支援契約書

_____ 殿（以下「利用者」と言います）と居宅介護支援事業者 若葉（以下「事業者」と言います）は、事業者が利用者に対し行う居宅介護支援について次の通り契約します。

第1条 契約の目的

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 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 契約満了日までに、利用者から事業者に対して、文章による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、その選定または交代を行った場合は、利用者にも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、利用者およ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内容、利用料などの情報を適正に利用者および家族に提供し、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を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。
- ④ 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、文書による同意を受けます。なお、利用者に対して指定居宅サービス等の選択を求めるときには、中立公正に配慮し、利用者にとって最良の選択ができるよう支援します。
- ⑤ 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

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 利用者およびその家族と毎月連絡および訪問し、経過の把握に努めます。(利用者等同意の上テレビ電話等のICT活用の場合は2か月に一度の訪問となります)
- 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します。

第7条 居宅介護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持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表を作成し、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

事業者は、利用者が介護保険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に利用者を援助します。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することとし、これをこの契約終了後2年間保管します。
- 2 利用者は、事業者営業時間内にその事業所にて、当該利用者に関する第1項のサービス実施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項のサービス実施記録の複写物の交付を受けることができます。
- 4 第12条1項から3項の規定により、利用者または事業者が解約を文章で通知し、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。

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」のとおりです。

第12条 契約の終了

- 1 利用者は、事業者に対して、文書で通知をすることにより、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、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1か月の予定期間を置いて事由を示した文章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、事業者は当該地域のほか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、その家族が事業者や介護支援専門員に対して、この契約の継続しがたいほどのハラスメント・暴力・暴言・背信行為を行った場合は、直ちにこの契約を解約することとします。
- 4 次の事由に該当した場合、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要支援1 要支援2及び非該当(自立)と認定された場合
 - ③ 利用者が死亡した場合

第13条 秘密保持

- 1 職員は業務上知り得た秘密を漏洩しない。また、従業員との雇用関係が終了した場合においても、事業者の責任において、当該従業員の知り得た秘密の保持を行うこととする。
- 2 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る場合には利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を予め文書より得る。

第14条 事故発生時の対応

- 1 利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合には、速やかに市、利用者の家族等に連絡をするとともに、必要な措置を講じる
- 2 利用者に対する事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

第15条 賠償責任

事業者は、サービス提供に伴って、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は、その損害を賠償します。

第16条 身分証携帯義務

介護支援専門員は、常に身分証を携帯し、初回訪問時および利用者や利用者の家族から提示をもとめられた時はいつでも身分証を提示します。

第17条 相談・苦情処理

事業所は、利用者からの相談、苦情に対応する窓口を設置し、自らか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介護サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

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義務を持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 利用者と事業者は、信義誠実を持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尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

第20条 裁判管轄

利用者と事業者は、本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、事業所の住所を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め同意します。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が署名押印の上、一通ずつ保有するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

契約者氏名

利用者

住所 〒 -

氏名

電話

代理人

住所 〒 -

氏名

電話

事業者

事業者名 居宅介護支援 若葉

住所 047-0014 小樽市住之江1丁目8番11号

電話 0134-64-1102

代表者 林 義昭 印

個人情報の利用に関する同意書

令和 年 月 日

居宅介護支援 若葉 殿

私、居宅介護支援サービスを受ける為に必要な私個人及び家族の情報を居宅介護支援事業者が利用することについて同意します。

1 利用の目的

当事業所の運営方針に基づいたサービスの提供を円滑に行うことを目的として利用いたします。

- ① 居宅介護支援業務の提供に関する活動（テレビ電話等のICT活用を含む）
- ② 保険事務
- ③ 事業所運営に係る管理業務
- ④ 主治医、サービス提供事業所等の連携（ICT活用も含む）
- ⑤ 損害賠償保険等に係る保険会社等への相談及び届け出等

2 本事業所が保有する個人情報の保存

法律に定められた期間、保存することを義務付けられています。

利用者氏名 _____ 印

代筆者氏名 _____ 印

本人が署名できない場合

- 理由
- ・同意があるが身体が不自由で記載できない
 - ・同意の意思を表明できない
 - ・その他

〒 -

利用者の家族 住所 _____

氏名 _____ 印