

居宅介護支援事業所
契約書
別紙重要事項説明書

様

医療法人 八甲会
吉野たらちね居宅介護支援事業所

____様（以下利用者様）と医療法人八甲会（以下事業者）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を締結します。

第1条（居宅介護支援の目的）

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、利用者の有する能力に応じ、可能な限り居宅において日常生活を営むための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居宅サービスの提供が確実に確保されるよう、サービス事業者との連絡調整とその他の便宜を図ることを目的とします。

第2条（契約期間）

- 1 この契約の契約期間は、 年 月 日から 年 月 日とします。
この契約の契約期間は、契約締結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 上記の契約期間満了日の7日前までに利用者から更新拒絶の意思表示がない場合は本契約は同じ条件で継続するものとします。

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」という。）として居宅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 事業者は、担当者の専任若しくは変更する場合は、利用者の状況とその意向に配慮し、事業所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に指導するとともに必要な対応を講じます。

第4条（居宅サービス計画作成の支援）

- 1 利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族に面接をして情報を収集し、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所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説明・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等を盛り込んだ居宅サービス計画（ケアプラン）の原案を作成します。
- 4 居宅サービス計画（ケアプラン）の原案に位置づ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うえで、その種類、内容、利用料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。
- 5 その他、居宅サービス計画（ケアプラン）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）

- 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（ケアプラン）の目標に沿ってサービスが提供されるように指定居宅

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評価変更の支援、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）

事業者は、利用者が居宅サービス計画（ケアプラン）の変更を希望した場合、又は事業者が居宅サービス計画（ケアプラン）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により居宅サービス計画（ケアプラン）を変更し速やかにサービス事業者への連絡調整を行います。

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、奈良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かかる援助）

- 1 事業者は、利用者が要介護認定等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（サービス提供内容の記録等）

- 1 事業者は居宅サービス計画（ケアプラン）に記載したサービス提供内容に関する記録を行うとともにこれを利用者要介護認定の満了日から5年間保管します。
- 2 利用者は事業者に対して、保管されるこの記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。なお複写物の交付については利用者の実費負担とします。

第11条（利用者の解約権）

利用者は、契約期間中に、この契約を解約しようとする場合は事業者に対して契約終了を希望する日の7日前までにその旨を申し出なければならない。ただし、利用者の病状の急変、緊急の入院などのやむを得ない事情がある場合には、この契約の解約を希望する日の7日以内であっても申し出により解約することができる。

第12条（事業者の解約権）

事業者は利用者の著しい不信行為・ハラスメント行為により契約を維持することが困難となった場合は、その理由を記載した文章により、契約を解約することができます。この場合、事業者は、居宅サービス計画（ケアプラン）を作成した居宅介護支援事業者にその旨を連絡します。

第13条（契約の終了）

- 1 第2条の規定により事前に更新の合意がなされないまま契約の有効期間が満了した時
- 2 第11条の規定により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時
- 3 第12条の規定により事業者から契約解除の意思表示がなされた時
- 4 次の理由により利用者にサービスが提供できなくなった時
 - ① 利用者が介護保険施設や医療施設に入所又は入院した時
 - ② 利用者が要介護認定をうけられなかった時
 - ③ 利用者が死亡した時

第14条（秘密保持及び個人情報保護の方針）

- 1 事業者は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密保持及び個人情報保護については、個人の尊厳を守り、プライバシーが侵害されることのないよう最大限保持・保護を期するものとし、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、一定の条件の下で個人の情報を利用できるものとします。

第15条（損害賠償）

事業者は、サービスの提供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16条（苦情対応）

- 1 利用者は提供されたサービスに苦情がある場合には、事業者、介護支援専門員、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、苦情の申し立て又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応します。
- 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かの不利益な取り扱いをすることはありません。

第17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、利用者や利用者家族から掲示を求められた時は、いつでも身分証を掲示します。

第18条（契約外条項等）

- 1 この契約及び介護保険法の関係法令で定められていない事項については、関係法令の趣旨を尊重して、利用者と事業者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を対象としたものですので、利用者がそれ以外のサービスを希望する場合には、別途契約するものとします。

本契約書は、事業者が別紙重要事項説明書及び契約書とともに利用者に説明し、合意を得たうえで契約書に署名押印することによって成立するものとします。

利用者と事業所は署名押印のうえ本契約書を2通作成し、利用者と事業所各1通を保有します。

医療法人八甲会吉野たらちね居宅介護事業所は、居宅介護支援の提供開始にあたり契約書に基づき契約内容を説明しました。

事業者	医療法人 八 甲 会	
事業所所在地	奈良県吉野郡吉野町上市 2135 番地	
事業所名	吉野たらちね居宅介護支援事業所	
代表者	理事長 潮 田 悦 男	印
管理者	谷川原 幸	印
説明者		印

私は契約に基づいて、吉野たらちね居宅介護支援事業所から契約内容の説明を受け契約いたします。

利用者（契約者） 住所

氏名 印

家族又は代理人 住所

氏名 印（続柄 ）

契約締結日 年 月 日

契約書別紙【重要事項説明書】

この「重要事項説明書」は「指定居宅介護支援の事業の人数、設備及び運営に関する基準の規定」に基づき、居宅介護支援サービス提供契約締結に際して、事業者があらかじめ説明しなければならない内容を記したものです。

1. 事業者の概要

事業者名称	医療法人 八甲会 昭和26年9月設立
代表	理事長 潮田 悦男
所在地	〒639-3111 奈良県吉野郡吉野町上市 2135 番地
連絡先	Tel 0746-32-3381 Fax 0746-32-1210
事業所名	吉野たらちね居宅介護支援事業所
所在地	〒639-3111 奈良県吉野郡吉野町上市 2135 番地
連絡先	Tel 0746-32-5826 Fax 0746-32-1131
事業所番号	2973500131
開設年月日	平成20年4月1日
管理者	谷川原 幸
通常のサービス提供地域	吉野町の上市、立野、河原屋、檜井、御園、宮滝、峰寺、佐々羅、平尾、志賀、飯貝、丹治、橋屋、六田、吉野山の下千本 大淀町の増口、中増、西増、北六田、比曽、馬佐、北野、新野、土田、越部の口越部・中越部

2. 事業の目的および運営方針

(事業の目的)

医療法人八甲会が開設する「吉野たらちね居宅介護支援事業所」が行う居宅介護支援事業所（以下事業所という。）の適正な運営を確保するために人員および管理運営に関する事項を定め、事業所は介護支援専門員が要介護状態にある高齢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自立した日常生活を営むことができるように配慮した支援を行うことを目的とする。

(運営の方針)

1. 事業は利用者様の心身の状況、その置かれている環境などに応じて、利用者様の選択に基づき、適正な保険医療サービスおよび福祉サービスが多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるように配慮して行う。
2. 事業の提供にあたっては、利用者様の意思および人格を尊重し、常に利用者様の立場に立って、利用者様に提供される指定居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業所に不当に偏ることのないよう、公正中立に行う。
3. 事業の運営にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、保健、医療、福祉の係る他のサービス事業所、介護保険施設等との連携に努めるものとする。

3. 事業所窓口の営業日および営業時間

営業日	月曜日～金曜日（ただし、国民の休日、12/30～1/3 および夏期 3 日間は除く）
営業時間	AM8:45～PM5:00

＊ 営業時間外の緊急のご相談・訪問依頼におきましては、電話対応後、ご相談の内容により、必要に応じ訪問させて頂く事もございます。ただし、その場合は訪問までの所要時間が地域により、約 1 時間前後掛かることをご了承ください。

4. 事業所の職員体制

	人数	勤務形態	業務内容
管理者（介護支援専門員と兼務）	1 人	常勤	事業所の管理、運営
介護支援専門員	1 人以上	常勤	居宅介護支援業務、庶務事務

5. サービスの内容

1. 居宅サービス計画の作成

自宅において日常生活を営むために必要なサービスを利用できるよう、サービスの種類および内容等を定めた居宅サービス計画を作成します。

居宅サービス計画作成にあたり、利用者様のおかれている環境や抱えている問題等を把握するため、居宅訪問し、面接調査を行うとともに、居宅サービス計画作成後においても、実施状況等を把握し、サービス計画の変更など利用者様が求めるサービスが適切に提供されるように支援を行います。

2. 指定居宅サービス事業者や関係機関等との連絡調整

居宅サービス計画に基づいてサービス提供が確保されるように事業所や関係機関等との連絡調整を行います。

3. 利用者様に対する相談援助業務

電話・訪問・来所を通して利用者様からの相談に対応します。

4. 介護保険等の申請代行

介護保険の申請やその他介護保険サービスを利用するにあたり必要な申請手続きの代行を行います。

5. 地域包括支援センターとの委託事業

6. 給付事務

奈良県国民健康保険団体連合会に提出する介護保険の給付管理をおこないます。

6. 市町村への提出

この居宅介護支援のサービスを受ける際には、その旨を市町村に届け出て、被保険者証に記載する必要があります。

7. 利用料金

1. 利用料は介護保険から全額給付されますので、自己負担はありません。（別紙 1）

＊但し、保険料を滞納されると、本来給付される利用料を全額負担しなければなりません。

2. 介護支援専門員が通常のサービス地域と中山間地域に該当しない地域に訪問・出張する場合は、その交通費として、往復一律500円（税別）が必要となります。

8. サービス内容に関する苦情

サービス内容に関する苦情に関しましては、当事業所・市町村相談窓口・奈良県国民健康保険団体連合会にお問い合わせください。

当事業所窓口	担当窓口：担当 谷川原 幸 連絡先：TEL 0746-32-5826 FAX 0746-32-1131
市町村相談窓口 吉野町長寿福祉課	連絡先：NTT 電話 0746-32-8856 IP 電話 0746-39-9078
奈良県国民健康保険団体連合会 介護保険課指導相談係	連絡先：TEL 0744-29-8326 フリーダイヤル 0120-21-6899

*当事業所における苦情の取り扱いについては、別紙2の「利用者及びサービス事業者からの苦情等を処理するために講じる措置の概要」に添って取り扱うこととします。

9. 虐待防止に関する事項

利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じるとともに、当該措置を適切に実施するための担当者を設置します。

- ①虐待防止のための対策を検討する虐待防止委員会の定期的な開催と、その結果の職員への周知徹底。
- ②虐待防止のための指針の整備。
- ③職員に対する虐待を防止するための定期的な研修の実施。

10. 秘密保持と個人情報の保護について

（利用者様およびそのご家族様に関する秘密の保持について）

事業者および事業従事者は、サービス提供をする上で知り得た利用者様およびそのご家族様に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は契約が終了した後も継続します。

（個人情報の保護について）

事業者は利用者様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様の個人情報を用いません。また利用者様のご家族の個人情報についても、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様のご家族の個人情報を用いません。事業者は利用者様およびそのご家族に関する個人情報が含まれている記録物については管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

*当事業所における個人情報保護の取り扱いについては、別紙3の「個人情報取扱業務概要説明書」に添って取り扱うこととします。

11. サービス提供の記録

1. サービス提供した際には、あらかじめ定めた「居宅サービス計画書」等の書面に

必要事項を記入して、利用者様の確認を受けます。

2. 事業者は一定期間ごとに（または1ヶ月ごとに）「居宅サービス計画書」の内容に沿ってサービス提供の状況、目標達成等の状況に関する「経過記録書」等の書面を作成して、利用者様に説明し確認を受けます。

1 2. 記録の保管

サービス提供者は、サービス提供に関する記録を整備し、契約終了時から5年間保管いたします。また記録物の閲覧および実費を支払っての写しの交付については、本人様および家族様に限り可能です。必要時にご相談ください。

1 3. 事故発生時の対応

当事業所職員が訪問時に事故を発見した場合、速やかに家族様に連絡し、状況に応じ救急搬送及び主治医に受診して頂くよう手配致します。

1 4. 損害賠償

サービス提供に伴って、事業者の明らかな過失により利用者様の生命・身体・財産等を傷つけた場合には、その責任の範囲において利用者様に対しその損害を賠償いたします。この契約においてやむを得ず訴訟となる場合は、奈良地方裁判所を管轄裁判所とすることを予め同意します。（合意裁判管轄）

1 5. キャンセル等

1. 利用者様がこの居宅介護支援に係る訪問による面接調査、居宅サービス契約の作成等のサービス提供をキャンセルし、又は中断する場合は、事前に次の連絡先までご連絡下さい。
連絡先 吉野たらちね居宅介護支援事業所
担当 谷川原 幸
TEL 0746-32-5826
2. 居宅サービス計画の変更、他の事業者との連絡調整について利用者様が行った依頼等を取り消す場合も、速やかに上記の連絡先までご連絡下さい。
3. 利用者様は、7日間以上の予告期間があれば、契約全体を解約することもできます。

1 6. 利用割合

当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりである。（別紙4）

1 7. その他

利用者様が、万が一病院または診療所に入院する必要がある場合には、退院後の円滑な在宅生活への移行を支援するために、担当の介護支援専門員の氏名と連絡先を入院先医療機関にお伝えいただきますようご協力お願いいたします。

本重要事項説明書は、事業所が契約書とともに利用者様に説明し、合意を得た上で重要事項説明書に署名捺印することにより同時に成立するものとします。

利用者様と事業所は署名捺印の上、本重要事項説明書を 2 通作成し、利用者様と事業所各 1 通を保有します。

医療法人八甲会吉野たらちね居宅介護支援事業所は、居宅介護支援の提供開始にあたり、重要事項説明書に基づき重要事項を説明しました。

事業者	医療法人 八 甲 会	
事業所所在地	奈良県吉野郡吉野町上市 2135 番地	
事業所名	吉野たらちね居宅介護支援事業所	
代表者	理事長 潮 田 悦 男	印
管理者	谷川原 幸	印
説明者		印

私は 重要事項説明書に基づいて、当該事業所から重要事項の説明を受け交付されました。

年 月 日

ご利用者様（契約者） 氏名 印

ご家族様又は代理人様 氏名 印（続柄 ）

平成 20 年 4 月 1 日制定
平成 24 年 4 月 1 日改定
平成 27 年 2 月 1 日改定
平成 27 年 8 月 1 日改定
平成 30 年 4 月 1 日改定
平成 30 年 11 月 28 日改定
令和元年 10 月 1 日改定
令和 2 年 6 月 1 日改定
令和 3 年 4 月 1 日改定
令和 5 年 7 月 1 日改定
令和 6 年 4 月 1 日改定

(別紙 1)

介護保険サービス計画に基づきサービス提供が行われ、当事業所が給付管理を行った場合につき以下の費用が発生します。ただし、利用料は介護保険から全額給付されますので、利用者様負担はありません。(保険給付 100%・利用者負担 0%)

居宅介護支援費

- ① (1) 居宅介護支援費 (I)
 - 要介護 1、要介護 2 の場合 1,086 単位/月
 - 要介護 3、要介護 4、要介護 5 の場合 1,411 単位/月
- (2) 居宅介護支援費 (II)
 - 要介護 1、要介護 2 の場合 544 単位/月
 - 要介護 3、要介護 4、要介護 5 の場合 704 単位/月
- (3) 居宅介護支援費 (III)
 - 要介護 1、要介護 2 の場合 326 単位/月
 - 要介護 3、要介護 4、要介護 5 の場合 422 単位/月
- ② 初回加算 300 単位 (初回月のみ)
- ③ 特定事業所加算
 - イ 特定事業所加算 (I) 519 単位/月
 - ロ 特定事業所加算 (II) 421 単位/月
 - ハ 特定事業所加算 (III) 323 単位/月
 - ニ 特定事業所加算 (A) 114 単位/月
- ④ 特定事業所医療介護連携加算 125 単位/月
- ⑤ イ 入院時情報連携加算 (I) 250 単位/月
ロ 入院時情報連携加算 (II) 200 単位/月
- ⑥ 退院・退所加算 (I) イ 450 単位/回
退院・退所加算 (I) ロ 600 単位/回
退院・退所加算 (II) イ 600 単位/回
退院・退所加算 (II) ロ 750 単位/回
退院・退所加算 (III) ロ 900 単位/回
- ⑦ 緊急時等居宅カンファレンス加算 200 単位/月
- ⑧ ターミナルケアマネジメント加算 400 単位/月
- ⑨ 通院時情報連携加算 50 単位/月

上記①の基本的な費用に加え、状況に応じて②～⑨までの加算費用を合計した金額が利用料です。

(別紙 2)

利用者及びサービス事業者からの苦情等进行处理するために講じる措置の概要

事業所名：吉野たらちね居宅介護支援事業所

申請するサービスの種類：居宅介護支援事業所

措置の概要

1. 利用者及びサービス事業者からの相談または苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）担当者の設置

連絡先 場所 奈良県吉野郡吉野町上市 2135 番地

TEL 0746-32-5826 FAX 0746-32-1131

担当者 谷川原 幸

2. 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

①担当者が利用者及びサービス事業者の苦情に対応する。

担当者が不在の場合は事業者が対応し、苦情・相談用紙に記入後担当者に報告する。

②担当者は利用者及びサービス事業者の状況を正確に把握するため、必要に応じて利用者及びサービス事業者を訪問し、事情・内容の確認を行う。

③担当者は担当職員に事実確認を行う。

④担当者は把握した状況を担当職員と検討し、適切な対応方法を決定する。

⑤担当者は利用者及びサービス事業者に報告する。

⑥利用者及びサービス事業者が納得されなかった場合は、もう一度適切な対応方法を検討し理解・合意が得られるまで話し合いを行う。

⑦担当者は他の従事者に結果報告、ミーティングを行う。また、記録等は保管する。

3. 再発防止に対する体制

①担当者は担当職員から報告を受けた時点で上記の対応をとり、同時に再発防止に向けての検討を行う。

②居宅介護支援事業所は、再発防止に向けて検討した対策内容をマニュアル化する。

② 担当者は再発防止に向けて検討した対策内容を、全職員に周知徹底する。

(別紙3)

個人情報取扱業務概要説明書

医療法人八甲会吉野たらちね居宅介護支援事業所

個人情報保護規定、医療、看護、介護事業（以下「本事業」という）に関する個人情報
取扱業務概要説明書

個人情報の種類 (本事業にかかわって 取得・利用する 個人情報)	次の各書類に記載した事項 (1) アセスメント票 (2) 居宅サービス計画書 (3) 給付管理
個人情報の利用目的	本事業による居宅介護支援サービスの提供を適正かつ円滑に行い、利用者の自立した生活の維持向上を図ることを目的とする。
個人情報の利用・ 提供方法	本事業担当者の管理のもとに保管するとともに、コンピューターに入力し、居宅サービス計画の見直し、相談、給付管理等、上記利用目的に沿った利用を行う。また、下記により事業所内部での利用または外部への提供を行う。 (1)内部での利用 ・サービスの質の向上 ・サービス提供職員間の連携 (2)外部への提供（利用者に事前に同意を得て行う） ・サービスの種類および内容を調節するため、関係する介護保険の事業所等の構成員とする担当者会議に居宅サービス計画書を提供する。 ・円滑、適切なサービス提供のため、主治医、市町村関係部署に相談・助言を得る必要があるとき、居宅サービス計画書を提供する。 ・居宅における日常生活の能力、利用していたサービス等の情報を入院先医療機関に提供することで居宅への退院支援につながる場合、必要書類を提出する。 ・介護保険給付管理のため、国保連合会に給付管理票を提出する。
その他の情報	本事業担当者が、上記情報の取得その他の機会において、本事業利用者から相談を受けた事項は、本人の同意のない限りは本事業者以外には伝えてはならない。
個人情報保護および 苦情対応担当者	谷川原 幸

ご利用者の個人情報使用に関する同意書

年 月 日

医療法人八甲会吉野たちね居宅介護支援事業所 宛

私（利用者及び家族）の個人情報については、別紙「個人情報保護に関する基本方針」「個人情報取扱業務概要説明書」について説明を受け、下記の必要最小限の範囲で使用することに同意します。

記

1. 個人情報の利用目的

- (1) サービスの申し込み及びサービスの提供を通じて収集した個人情報が、諸記録の作成、私へのサービス提供及び状態説明に必要な場合
- (2) サービスの提供に関することで、第三者への個人情報の提供を必要とする場合主治医の所属する医療機関、連携医療機関、連携居宅サービス事業所や居宅介護支援事業所若しくは介護予防支援事業所からの私のサービス等に関する照会への回答
- (3) サービスの提供に関すること以外で、以下のとおり必要がある場合
医療保険・介護保険請求事務、保険者への相談・届け出、照会の回答、会計・経理
損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

2. 個人情報の保護

収集した私の個人情報は、保存方法、保存期間及び廃棄処分については、適用される法律のもとに処分すること。

ご利用者様

住所_____

氏名_____ 印

ご家族様または代理人様（ご関係 _____）

住所_____

氏名_____ 印

