

指定居宅介護支援契約書

私（以下、「利用者」といいます）と介護相談センターまごころ（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、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したがって、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 この契約は契約日から利用者の要介護認定または要支援認定（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 契約満了日までに、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、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、その選定又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。〔アセスメントの実施〕
- 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の内容、利用料等の情報を適正に利用者及びその家族に公平に提供し、利用者にも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の原案を作成します。〔居宅サービス計画の作成〕
- 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、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。〔本人、家族からの同意〕
- 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・再評価）〔モニタリング〕

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利用者及びその家族と毎月連絡をとり、経過の把握に努めます。
- 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、状態の変化に応じて居宅サービス

ス

計画変更の支援、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院または入所を希望した場合、利用者にも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）

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も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、長野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係る援助）

- 1 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。
- 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（サービスの提供の記録）

- 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、事業者の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、利用者又は事業者が解約を文書で通知し、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、30日間の予告期間において理由を示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。この場合、事業者は当該地域の、他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、利用者又はその家族が事業者や介護支援専門員に対して、この契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合、文書で通知することにより、ただちにこの契約を解除することができます。
- 4 次の事由に該当した場合は、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、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 事業者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利用者およびその家族に関する事項を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- 2 事業者は、利用者に医療上、緊急の必要がある場合は、医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとします。
- 3 前2項に係らず、利用者に係る他の居宅支援事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられるものの事前の同意を文書により得た上で、利用者又は契約者等の個人情報を用いることができるものとします。

第 14 条（賠償責任）

事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害をおよぼした場合には、その損害を賠償します。

第 15 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、初回訪問および利用者や利用者の家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

第16条（相談・苦情対応）

事業者は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援又は居宅サービス計画に位置づけた指定居宅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17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をもってその業務を遂行します。

第18条（本契約に定めのない事項）

- 1 利用者及び事業者は信義誠実をもって本契約を履行するものとします。
- 2 この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19条（裁判管轄）

利用者および事業者は、この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることをあらかじめ合意します。

指定居宅介護支援重要事項説明書

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口
代表電話 0268-38-3160(午前8時45分～午後5時30分)

担当 堀内 鈴江

* ご不明な点は、なんでもおたずねください。

2. 事業所の概要

- (1) 指定居宅介護支援事業者の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	介護相談センターまごころ
所在地	上田市別所温泉1828-2
介護保険事業者番号	2070300054 (長野県)
サービスを提供する地域	上田市

* 上記以外の方でもご希望の方はご相談ください。

- (2) 事業所の職員体制

	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者兼主任介護支援専門員	1名		業務管理	1名
介護支援専門員	1名		相談業務	1名
事務職員	1名		給付管理	1名

- (3) 営業時間

平日	午前8時45分～午後5時30分
----	-----------------

* 緊急連絡電話 代表0268-38-3160

土、日、祝日、12月30日から1月3日は休業日

3. 居宅介護支援の申込みからサービス提供までの流れと主な内容

流れは

- ①利用者からの申し込みに応じて担当者が面談を行う。
- ②利用者と当事業所で居宅介護支援サービス提供の契約を取り交わす。
- ③利用者は「居宅サービス計画作成依頼届出書」記入の上市役所に届ける。当事業所でも届けることができる。
- ④当事業所は利用者との契約に基づき、居宅サービス計画を作成し、利用者の同意を得る。
- ⑤居宅サービス計画を基に居宅サービス事業者にサービスの提供を依頼する。
- ⑥サービスの実施期間中は実施状況把握と連絡調整を行う。

事業内容は

- ①委託による要介護認定の訪問調査
- ②介護サービス計画作成
指定居宅サービス事業者等との連絡調整
- ③介護保険施設への入所紹介
- ④要介護認定の申請代行

4. 利用料金

- (1) 利用料

要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されるので自己負担はありません。

* 保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合、1ヵ月につき要介護度に応じて規定の金額をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日住所地の役所の窓口へ提出しますと、全額払戻しを受けられます。

- (2) 交通費

調査等によるご自宅への訪問の交通費は無料です。

- (3) 解約料

契約後、居宅サービス計画の作成段階 解約した場合	途中で	介護度に応じて
保険者(市町村)への居宅サービス計画の届出 が終了後 解約した場合		料金は一切かかりません

- (4) その他

支払い方法

料金が発生する場合、月ごとの精算とし、1日までに前月分の請求をいたしますので、7日以内にお支払いください。お支払いいただきますと、領収証を発行します。

お支払い方法は、窓口支払、指定金融機関振込のいずれかとなります。下記いずれか○印をお願いします。

1. 窓口支払
2. 指定金融機関振込

振込口座：八十二銀行 塩田支店
普通預金、口座番号 29885
信州うえだ農協 塩田支所
普通預金、口座番号 0021184

5. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

電話等でお申込みください。当事業所職員がお伺いいたします。

契約を締結したのち、サービスの提供を開始します。

(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

文書でお申し出くださればいつでも解約できます。

②事業者の都合でサービスを終了する場合

人員不足等止むを得ない事情により、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ヵ月前までに文書で通知すると共に、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介します。

③自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
- ・利用者がお亡くなりになった場合

④その他

利用者やご家族などが当事業所や当事業所の介護支援専門員に対して本契約を継続しがたいほどのセクハラ、パワハラ、背信行為等を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

6. 特徴等

(1) 運営の指針

①基本理念

利用者の心身の特性を十分に把握し、医療、保健、福祉サービスとの連携を図り、適切な居宅サービス計画の作成を行い在宅生活を継続できるよう支援し、豊かな長寿社会に寄与します。

②サービスの質の向上のための方策

職員は社会的使命を十分に認識し、自らの質的向上に努め、特に介護サービス計画の作成、継続的な管理や相談助言については、管理者の指導のもと日々の研鑽を怠りません。

③事前の説明等

契約時等については利用者にご理解いただけるよう配慮し、親切丁寧に適切な説明を行います。利用者からのご質問も、ご意見も適宜お受けします。

④虐待防止

<基本方針>

当事業所は、利用者の人権を尊重し、虐待の防止に努めます。全ての職員は、利用者に対して適切なサービスを提供し、虐待を未然に防ぐための措置を講じます。

<虐待防止のための措置>

- ・定期的に虐待防止に関する研修を実施、職員の意識向上を図る。
- ・虐待の発生または再発防止のための委員会を設置、定期開催。
 - ・利用者及び家族からの相談窓口を設置、迅速に対応。

<報告体制>

虐待が疑われる事例が発生した場合、職員は速やかに管理者に報告し、適切な対応を行います。また、必要に応じて外部機関への通報を行います。

⑤身体拘束

＜基本方針＞

利用者の人権を尊重し、身体拘束を行わないこと。身体拘束が必要な場合は最小限に留め、適切な手続きを経て行います。

＜身体拘束の適用基準＞

- ・利用者の安全を確保するために必要な場合のみ適用します。
- ・事前に利用者及びその家族に説明・同意を得るものとします。
- ・実施状況は定期的に見直し、不要であれば速やかに解除します。

＜報告体制＞

身体拘束を行った場合は、速やかに管理者に報告し、記録を残します。また、定期的に身体拘束の実施状況を評価し、改善策を検討します。

⑥事故発生時の対応

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。

また、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

(2) 居宅介護支援の実施状況等

①ケアプラン作成の手法

利用者の担当の介護支援専門員が利用者のご要望をお聞きし、要介護度に基づく支給限度額や利用サービス事業所の空き情報等を勘案し「包括的自立支援プログラム」という、利用者のニーズにあったサービスを発見する調査表を使って居宅サービス計画を作成します。

②「包括的自立支援プログラム」の特徴

- ・現状のケアの見直しから始めるので、利用者やご家族に判りやすく、すぐ対応していただけます。
- ・ご家族や、サービス機関の実施しているすべてのケアがチェックできるので、埋もれたニーズも発見できます。
- ・自立とQOL(生活の質の向上)への支援に配慮がなされていますので、なによりも利用者、ご家族の要望を取り入れやすくなっております。

③サービス利用のために

	有無	備考
介護支援専門員の変更	○	変更を希望される方はお申し出下さい
調査（課題把握）の方法		全国老人福祉施設協議会編 「包括的自立支援プログラム」
介護支援専門員の研修の実施	○	年1回
契約後、居宅サービス計画の作成段階途中で利用者の都合により解約した場合の解約料その他	○	前記4の(3)参照

④サービスの利用状況

当事業所の居宅サービス計画の訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりです。

※ 別紙記載内容

・各サービスの利用割合

前6か月間に作成したケアプランにおける訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合

・サービスごとの事業所割合

前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、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

7. 居宅介護支援提供にあたっての留意事項について

- (1) 利用者は、介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求めることができますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。

- (2) 居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (3) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (4) 病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えてください。

8. サービス内容に関する苦情受付窓口

(1) 当事業所における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情相談窓口

主任介護支援専門員 堀内 鈴江

○連絡先

T E L 0268-38-3160

F A X 0268-38-1222

○受付時間 午前8時45分～午後5時30分

(2) 行政機関その他の苦情受付機関

長野県福祉サービス運営適正化委員会 長野市若里1570-1（長野県社会福祉総合センター内） T E L 0120-28-7109
長野県国民健康保険団体連合会 長野市大字西長野字加茂北143-8 T E L 026-238-1580
上田市健康福祉部高齢者介護課 上田市大手1-11-16 T E L 0268-22-4100

9. 第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
2 (なし)			

10. 当法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 別所清明会
代表者役職・氏名	理事長 浅田 奨 太
所在地・電話番号	上田市別所温泉1828-2
T E L	0268-38-3160
定款の目的に定めた事業	(1) 第一種社会福祉事業 イ 特別養護老人ホーム「別所温泉長寿園」の経営 (2) 第二種社会福祉事業 イ 老人短期事業の経営 ロ 老人デイサービス事業の経営
施設・拠点等	特別養護老人ホーム 1カ所 指定居宅介護支援事業者 1カ所 指定短期入所生活介護 1カ所 指定通所介護 1カ所 宿泊サービス 1カ所

個人情報使用同意書

私及び家族は指定居宅介護支援サービスを受けるにあたり、私及び家族の個人情報をサービス担当者会議等連携するサービス担当者間で用いることに同意します。

さらに他の介護支援事業所、介護保険サービス事業者、病院、老人保健施設から情報を得ることや、他の介護支援事業所、介護保険サービス事業者、病院、老人保健施設へ情報を提供することに同意します。

