

居宅介護支援利用契約書

社会福祉法人 騏忠会 浦和しぶや苑

居宅介護支援事業所重要事項説明書

＜令和 6年 4月 1日現在＞

1 サービス相談窓口（当施設のサービスに関する相談、要望、苦情、および個人情報 の取扱いに関する相談）

（1）浦和しぶや苑

担当 : 介護支援専門員又は管理責任者

電話 : 048-876-2220（8時30分～17時30分まで）

時間外連絡先 : (代表) 048-876-1811

第三者委員 : 栗原豊子 電話 048-873-5000

新藤三枝子 電話 048-874-1637

（2）さいたま市緑区 高齢介護課

電話番号 : 048-712-1178

（3）さいたま市 介護保険課

電話番号 : 048-829-1264

（4）埼玉県国民健康保険団体連合会

電話番号 : 048-824-2568

2 浦和しぶや苑の概要

（1）居宅介護支援事業者の指定番号及びサービス提供地域

事業所名	浦和しぶや苑
所在地	埼玉県さいたま市緑区中尾925番地
介護保険指定番号	居宅介護支援（埼玉県1170100364号）
サービスを提供する 対象地域	さいたま市

* 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

（2）同事業所の職員体制

	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者 (主任介護支援専門員)	1名	名	サービス管理全般	1名
介護支援専門員	3名	名	サービス計画の立案管理等	3名

（3）営業日および時間

営業日	月曜日から金曜日（12月30日～1月3日までを除く）
営業時間	8時30分～17時30分

(4) 居宅介護支援の内容

① インテークワーク（面接・相談）

初回の相談依頼を受けて、利用者、家族と面談します。

② アセスメント（課題分析）

利用者の居宅を訪問して利用者、家族と面談した上で課題の分析をします。

③ 居宅サービス計画原案の作成

アセスメント後居宅サービス計画原案の作成をします。

④ サービス担当者会議の開催

居宅サービス計画原案を基に利用者、家族、専門職等とサービス担当者会議を開催します。

⑤ 文書による同意

サービス担当者会議にて居宅サービス計画書の検討後利用者又は家族より文書による同意を受けて交付します

⑥ モニタリングの実施（状況把握）

少なくとも月1回、利用者宅を訪問し面談してモニタリングを実施し結果を記録します。

⑦ 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を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。

(5) 各サービス利用状況説明

当事業所のケアプランの訪問介護、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通りです。

(6) 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。

(7) 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、埼玉県国民健康保険団体連合会に提出します。

(8) 要介護認定等の申請に係る援助

- ・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。
- ・事業者は、利用者が希望する場合は、要介護認定の申請を利用者に代わって行います。

(9) サービスの提供の記録

- ・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5年間保管します。
- ・利用者は、事業者の開業時間内にその事業所において、当該利用者に関する上記サービス提供記録を閲覧できます。
- ・利用者は、当該利用者に関する上記サービス提供記録の複写物の交付を受けることが出来ます。
- ・契約書第12条第1項から第3項の規定により、利用者また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及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。

(10) サービスの終了

① 事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やや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30日前までに文書で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介します。

② 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……入所日の翌日
- ・ 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)又は要支援と認定された場合……非該当又は要支援となった日
- ・ 利用者がお亡くなりになった場合……死亡日の翌日

③ 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背信行為を行った場合は、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。

(11) 居宅介護支援に係る事業所の義務について

- ・ 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めます。
- ・ 介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたとき、その他必要と認めるときは、利用者の口腔に関する問題、薬剤状況その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師、歯科医師又は薬剤師に提供します。

- ・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」という。）の意見を求めます。その場合において、介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付します。
- ・指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画が基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができます。
- ・利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができます。

3 利用料金

(1) 利用料(1か月当たり)

①基本料金（ケアマネジャー1人当たりの取り扱い件数が45未満の場合）

要介護1・2	12,000円
要介護3・4・5	15,591円

②加算料金

初回加算	3,315円	特定事業所加算(Ⅰ)	5,734円
入院時情報連携加算(Ⅰ)	2,762円	特定事業所加算(Ⅱ)	4,652円
入院時情報連携加算(Ⅱ)	2,210円	特定事業所加算(Ⅲ)	3,569円
退院・退所加算(Ⅰ)イ	4,972円	特定事業所加算(A)	1,259円
退院・退所加算(Ⅰ)ロ	6,630円	特定事業所医療介護連携加算	1,381円
退院・退所加算(Ⅱ)イ	6,630円	通院時情報連携加算	552円
退院・退所加算(Ⅱ)ロ	8,287円	緊急時等居宅カンファレンス加算	2,210円
退院・退所加算(Ⅲ)	9,945円	ターミナルケアマネジメント加算	4,420円

③介護予防支援費

要支援1・2	4,884円		
初回加算	3,315円	委託連携加算(1回のみ)	3,315円

※但し、法定代理受領により当事業所の居宅介護支援に対し介護保険給付が支払われる場合、利用者の自己負担はございません。

介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなる場合があります。その場合は一旦サービスの利用料金をいただき、サービス提供証明書を発行いたします。

(2) 解約料

解約料は、一切いただきません。

4 事故発生時の対応

万一事故が発生した場合には、速やかに利用者のご家族、市町村等に連絡するとともに、事故に遭われた方の救済と事故の拡大防止など必要な措置を講じます。

5 賠償責任

①事業者は、契約上のサービスを提供するに当たって、事業所の職員の故意や過失、もしくは契約上の注意義務に違反して利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、その損害賠償責任を負います。

ただし、その損害について、利用者の故意、過失もしくはこの契約上の注意義務、もしくは事業所の職員の正当な業務上の指示に違反が認められる場合は、その状況を斟酌してその賠償額の減額または免除をすることができるものとします。

②利用者は、故意または過失もしくはこの契約上の利用者の義務に違反して、事業所の職員などの生命・身体・財産に損害を与えた場合は、その損害賠償責任を負います。その場合、①のただし書きを準用します。

③事業者及び利用者は、①②の賠償は、誠意をもって速やかに対応し、履行するものとします。

6 秘密の保持

サービス提供をする上で知り得た利用者およびご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、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、あらかじめ文書にて同意を得ます。

7 相談、要望、苦情等の窓口

居宅介護支援に関する相談、要望、苦情、および個人情報の取扱いに関する相談は、居宅介護支援事業所管理者か下記窓口までお申し出下さい。

☆ サービス相談窓口 ☆

1. 浦和しぶや苑

電話番号：048-876-2220

(受付時間 8時30分から17時30分)

2. さいたま市緑区 高齢介護課

電話番号：048-712-1178

3. さいたま市 介護保険課

電話番号：048-829-1264

4. 埼玉県国民健康保険団体連合会

電話番号：048-824-2568

8 虐待の防止

事業所は、ご利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定します。
虐待防止に関する責任者 管理者 齋藤 智則
- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備します。
- (4) 従業員に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施します。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業員又は擁護者（現に擁護している家族・親族・同居人等）による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、これを市町村に通報します。

9 非常災害対策

事業所は、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から火災・風水害・地震等の自然災害ならびに新型コロナウイルスなどの感染症に対処するため事業継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練（シュミレーション）を実施します。

10 ハラスメントの防止

- (1) 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律 第 11 条 第 1 項 及び労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律 第 30 条の 2 第 1 項 の規定に基づき、セクシュアルハラスメントや パワーハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を講じます。
- (2) 利用者及びその家族はサービス利用に当たって、次の行為を禁止します
 - ① 介護支援専門員その他従業員に対する身体的暴力（直接的、間接的を問わず有形力を用いて危害を及ぼす行為）
 - ② 介護支援専門員その他従業員に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
 - ③ 介護支援専門員その他従業員に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求、性的な嫌がらせ行為等）

令和 年 月 日

居宅介護支援の提供開始にあたり、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 社会福祉法人 騏 忠 会
＜所在地＞ 埼玉県さいたま市緑区中尾925番地
＜名 称＞ 浦 和 し ぶ や 苑 (公印省略)
居宅介護支援事業所
＜説明者＞ 氏名

私は、契約書及び本書面により、事業者から居宅介護支援についての重要事項の説明を受けました。

＜利用者＞ 住所 _____

氏名 _____

＜代理人＞ 住所 _____

氏名 _____

居宅介護支援利用契約書

_____様（以下、「利用者」といいます。）と社会福祉法人 騏忠会の営む居宅介護支援事業所 浦和しぶや苑（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 利用者は、有効期間満了日から引き続いて次の要介護認定を受けたときは、その有効期間満了日までの期間を契約期間として契約を更新するものとします。

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、利用者及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。
- 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。
- 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（各サービスの利用割合）

当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙の通りです。

第6条（経過観察・再評価）

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取り、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、状態の変化に応じて居宅サービス計画変更の支援、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7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8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を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9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、埼玉県国民健康保険団体連合会に提出します。

第10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、要介護認定の申請を利用者に代わって行います。

第11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5年間保管します。
- 2 利用者は、事業者の開業時間内にその事業所において、当該利用者に関する第1項のサービス提供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項のサービス提供記録の複写物の交付を受けることができます。この場合事業者は交付に要する実費を当該利用者に請求します。
- 4 第12条第1項から第3項の規定により、利用者また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及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12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本契約書11ページの通りです。

第13条（契約の終了）

- 1 利用者は、事業者に対して、文書で通知することにより、いつでもこの契約を解約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日間の予告期間を置いて理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約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、利用者またはその家族等が事業者や介護支援専門員に対して、この契約を継続し難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、直ちにこの契約を解約することができます。
- 4 次の事由に該当した場合には、この契約は当該各号に定める日に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……入所日の翌日
 - ② 利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）又は要支援と認定された場合……非該当又は要支援となった日
 - ③ 利用者が死亡した場合……死亡日の翌日

第14条（秘密保持）

- 1 事業者、介護支援専門員及び事業所を使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者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。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- 2 事業者は、利用者からあらかじ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、利用者の個人情報を用いません。
- 3 事業者は、利用者の家族からあらかじ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、当該家族の個人情報を用いません。

第15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・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

第16条（事故発生時の対応）

万一事故が発生した場合には、速やかに利用者のご家族、市町村等に連絡するとともに、事故に遭われた方の救済と事故の拡大防止など必要な措置を講じます。

第17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、初回訪問時及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18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また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、迅速かつ適切に対応します。

第19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20条（本契約に定めのない事項）

- 1 利用者と事業者は、信義誠実をもってこの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遵守し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

第21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、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。

○ 料金(1か月当たり)

① 基本料金

要介護 1・2	12,000 円
要介護 3・4・5	15,591 円

② 加算料金

初回加算	3,315 円	特定事業所加算(Ⅰ)	5,734 円
入院時情報連携加算(Ⅰ)	2,762 円	特定事業所加算(Ⅱ)	4,652 円
入院時情報連携加算(Ⅱ)	2,210 円	特定事業所加算(Ⅲ)	3,569 円
退院・退所加算(Ⅰ)イ	4,972 円	特定事業所加算(A)	1,259 円
退院・退所加算(Ⅰ)ロ	6,630 円	特定事業所医療介護連携加算	1,381 円
退院・退所加算(Ⅱ)イ	6,630 円	通院時情報連携加算	552 円
退院・退所加算(Ⅱ)ロ	8,287 円	緊急時等居宅カンファレンス加算	2,210 円
退院・退所加算(Ⅲ)	9,945 円	ターミナルケアマネジメント加算	4,420 円

③ 介護予防支援費

要支援 1・2	4,884 円		
初回加算	3,315 円	委託連携加算(1回のみ)	3,315 円

※但し、法定代理受領により当事業所の居宅介護支援に対し介護保険給付が支払われる場合、利用者の自己負担はございません。

介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなる場合があります。その場合は一旦サービスの利用料金をいただき、サービス提供証明書を発行いたします。

○ 相談、要望、苦情等の窓口

居宅介護支援に関する相談、要望、苦情、および個人情報の取扱いに関する相談は、居宅介護支援事業所管理者か下記窓口までお申し出下さい。

☆ サービス相談窓口 ☆

1. 浦和しぶや苑

電話番号：048-876-2220

(受付時間 8時30分から17時30分)

2. さいたま市緑区 高齢介護課

電話番号：048-712-1178

3. さいたま市 介護保険課

電話番号：048-829-1264

4. 埼玉県国民健康保険団体連合会

電話番号：048-824-2568

以上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うえ、1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 _____

<代理人>

住所 _____

氏名 _____

事業者

<事業者名> 社会福祉法人 騏 忠 会 (指定番号等) 1 1 7 0 1 0 0 3 6 4

<所在地> 埼玉県さいたま市緑区中尾925番地

<代表者名> 理 事 長 齊 藤 忠 治 (公印省略)

個人情報の使用に係る同意書

以下に定める条件の通り、私及び家族は、社会福祉法人騏忠会 浦和しぶや苑が、私及び身元引受人、家族の個人情報を下記の利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、または収集することに同意します。

1. 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2. 利用目的

- (1) 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
- (2) 利用者に関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- (3) 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整のため
- (4) 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合および主治医等の意見を求める必要のある場合
- (5) 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
- (6) 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
- (7) その他サービス提供で必要な場合
- (8) 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。

令和 年 月 日

<利用者> 住所 _____

氏名 _____

<代理人> 住所 _____

氏名 _____

<ご家族代表> 住所 _____

氏名 _____

