

居宅介護支援契約書

利用者 _____ 様

事業所 ふれんず在宅介護支援センター

第1条（契約の目的）

事業所は、介護保険法の定めるところにより、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生活を営むことができるよう、利用者に対し、適切な居宅サービス計画を作成し、かつ、居宅サービスの提供が確保されるよう、居宅サービス事業者その他の事業者、関連機関との連絡調整その他の便宜の提供を行います。

第2条（契約期間）

この契約の期間は、令和 年 月 日から、介護保険の有効期間の満了日までとします。但し、契約期間満了日以前に利用者が要介護状態区分の変更の認定を受け、要介護認定有効期間の満了日が変更された場合には、変更後の要介護認定有効期間の満了日までとします。要介護認定の更新と共に、契約も自動的に更新されるものとします。

第3条（居宅サービス計画立案及び変更の援助及び管理）

- ① 事業者は、介護保険法に定める介護支援専門員を担当者として指名し、居宅サービス計画の作成を支援します。
- ② 事業者は、利用者が居宅サービス計画（ケアプラン）の変更を希望する場合は、速やかにサービス事業者等に連絡するなど、必要な援助を行います。
- ③ 事業者は、利用者の受ける在宅サービス利用状況について、利用者からサービス利用に関する苦情等相談を受け、必要に応じてサービスを点検し、給付管理票の作成・提出ほか関連機関との連絡調整を行います。

第4条（契約の満了）

次の各項のいずれかに該当する場合には、この契約は満了します。

- ① 利用者が死亡したとき。
- ② 第5条に基づき、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。
- ③ 第6条に基づき、事業者から契約の解除の意思表示がなされ、予告期間が満了したとき。
- ④ 利用者が介護保険施設に入所した場合。
- ⑤ 要支援1・要支援2と認定され、現介護度の認定期間が満了したとき。

第5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の解約を申し入れることができます。この場合には15日以上予告期間をもって届け出るものとし、予告期間満了日に契約は解約されます。

第6条（事業者の解除権）

事業者は、利用者に対し、利用者の非協力など利用者及び事業者の信頼関係を損壊する行為をなし、改善の見込みがないため、この契約の目的を達することが不可能となったときは、15日以上予告期間をもってこの契約を解除します。

第7条（事故発生時の対応）

- ① サービス提供時に事故が発生した場合、担当者は速やかに家族及び市町村等への連絡、医療機関受診の手配等、必要な措置を緊急時マニュアルに沿って行います。
- ② 事業者は、利用者に対するサービス提供にあたって事故が発生し、利用者又は利用者の家族の生命・身体・財産に損害が発生した場合は速やかに利用者に対して損害を賠償します。
加入損害保険会社名 株式会社 損害保険ジャパン
- ③ 事業者は、リスクマネジメント委員会を設置し、事故の原因解明及び再発防止に努めます。

第8条（秘密の保持）

- ① 事業者及び事業者の従業員は、利用者に対するサービスの提供にあたって知り得た利用者又は利用者の家族の秘密を漏らしません。但し、利用者及び利用者の家族の個人情報について、下記に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用します。
 - ・ サービス担当者会議における情報提供。
 - ・ 介護支援専門員、サービス事業者との連絡調整において必要となった場合。
 - ・ サービス提供に関して主治医又は市町村の意見を求める必要のある場合。
 - ・ 入退院時等における医療機関への情報提供。
- ② 事業者は、事業者の従業員が退職後、在職中に知り得た利用者又は利用者の家族の秘密を漏らすことがないことを説明し、同意を得ることとします。

第9条（記録の整備、閲覧）

- ① 事業者は、利用者に対する介護支援サービスの提供に際して作成した記録、書類を完了日より5年間保存します。
- ② 事業者は、利用者又は利用者の家族に対し、保管する利用者に関する記録、書類の閲覧、謄写に応じます。但し、謄写の実費を請求することがあります。

第10条（契約外事項）

本契約に定めのない事項については、介護保険法その他法令の定めるところを尊重し、利用者及び事業者の協議により解決するものとします。

居宅介護支援重要事項説明書

1. 事業者の概要

名 称 ふれんず在宅介護支援センター
所在地 岩国市今津町1丁目11番23号
T E L (0827)21-5135
F A X (0827)21-5133
事業所番号 山口県知事指定 第3570800288号（平成12年4月1日指定）
法 人 名 医療法人社団 まりふ会

2. 事業の運営方針

- ① 利用者が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ことができるよう配慮して行います。
- ② 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが多様な事業所から、総合的かつ効果的に提供されるように配慮し努めます。
- ③ 居宅サービス計画の作成にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、特定の事業者に不当に偏することのないように公正、中立に行うものとします。
（尚、当事業所の居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護、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で説明します。）
- ④ 市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、介護保険施設、特定相談支援事業者との連携に努めます。
- ⑤ 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な委員会の設置や研修の実施等を行います。

3. 職員体制

管 理 者 1名（介護支援専門員と兼務）
介護支援専門員 5名（常勤）

- ① あなたを担当する介護支援専門員は（ ）です。
- ② 職員は常に身分証明書を携帯していますので必要な場合は提示をお求め下さい。
- ③ あなたは、いつでも担当の職員の変更を申し出ることができます。事業者は、それを拒む正当な理由がない限り、変更の申し出に応じます。
- ④ 事業者は、担当の職員が退職するなどの正当な理由がある場合、担当の職員を変更することがあります。その場合は、事前にあなたの了解を得ます。

4. 営業日及び営業時間

営業日 月曜日から土曜日まで。但し、国民の休日、盆、年末年始を除きます。
営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとします。

5. 虐待防止のための措置に関する事項

虐待の発生またはその再発を防止する為、以下の措置を講じるものとする。

- ① 虐待防止の為の対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に十分周知する。
- ② 虐待防止の為の指針を整備する。
- ③ 従業者に対し虐待防止の為の研修を定期的実施する。
- ④ 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く
虐待防止に関する担当者 (管理者 田中 真由美)
- ⑤ 利用者及びその家族に対して、利用可能な権利擁護事業等の情報を提供し、必要に応じて、行政機関等の窓口、身元引受人等と連携上、成年後見人制度の利用を支援する。

前項第一号に規定する委員会は、テレビ電話装置等を活用してできるものとする。

6. ハラスメント対策

当施設では適切な介護の提供をする観点から、職場において行われる性的な言動又は立場を背景とした言動を防止し就業環境が害される事を防止する為の措置を講じる。

7. 感染対策の強化

感染症または食中毒の発生及びまん延の予防等に関する委員会の開催や研修の実施等措置を講じる。

8. 身体拘束等の適正化

身体的拘束等の適正化の為、委員会を開催し、指針を整備し職員に対する研修実施等の措置を講じる。

9. 業務継続計画

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅サービスの提供を継続的に実施する。非常時の体制で早期の業務再開を図る為の業務継続計画を策定する。業務継続計画は職員へ周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。

10. 利用料

ア 居宅サービス計画費	要介護 1・2	10,860円
	要介護 3・4・5	14,110円
・居宅サービス計画の作成、関連機関との連絡調整、給付管理票の提出の費用		

イ 初回加算 3,000円/月
算定要件

- ・新規に居宅サービス計画を作成した場合。
- ・要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合。
- ・要介護状態区分が2段階以上変更となった場合。

ウ 特定事業所加算（Ⅱ） 4,210円/月
算定要件

- ①常勤かつ専従の主任介護支援専門員を配置していること。
- ②常勤かつ専従の介護支援専門員を3名配置していること。
- ③利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的を開催していること。
- ④24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること。
- ⑤当該事業所における介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること。
- ⑥地域包括支援センターからの支援困難ケースが紹介された場合に当該ケースを受託する体制を整備していること。
- ⑦地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加している。
- ⑧家族に対する介護等を日常的に行っている児童や障害者、生活困窮者、難病障害者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識などに関する事例検討会、研修などに参加している事。
- ⑨特定事業所集中減算の適用を受けていないこと。
- ⑩事業所において介護支援専門員1人当たり(常勤換算方法による)の担当利用者数が44名以下であること。
- ⑪介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保していること。
- ⑫他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施していること。
- ⑬必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス(インフォーマルサービス含む)が包括的に提供されるような居宅サービス計画書を作成していること。

エ 入院時情報連携加算（Ⅰ） 2,500円/月
算定要件

- ・利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して利用者に係る必要な情報を提供した場合。
※入院日以前の情報提供を含む。
※営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は入院日の翌日を含む。

入院時情報連携加算（Ⅱ） 2,000円/月
算定要件

- ・利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に当該病院又は診療所の職員に対して利用者に係る必要な情報を提供した場合。
※営業時間終了後に入院した場合であって入院から起算して3日目が営業日でない場合はその翌日を含む。

オ 退院・退所加算
算定要件

- ・医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービス等を利用する場合に

において、退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合。(同一の利用者について、当該居宅サービスおよび地域密着型サービスの利用開始月に調整を行う場合に限る)入院又は入所期間中につき1回を限度。下記の各加算の同時算定は不可。初回加算との同時算定は不可。

退院・退所加算 (I) イ 4,500円/回
・医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により1回受けた場合。

退院・退所加算 (I) ロ 6,000円/回
・医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受けた場合。

退院・退所加算 (II) イ 6,000円/回
・医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回受けた場合。

退院・退所加算 (II) ロ 7,500円/回
・医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供を2回受けており、うち1回はカンファレンスによる場合。

退院・退所加算 (III) 9,000円/回
・医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供を3回以上受けており、うち1回はカンファレンスによる場合。

カ 緊急時等居宅カンファレンス加算 2,000円/回 (月2回を限度)
算定要件
・病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅及び地域密着型サービスの利用調整を行った場合。

キ 通院時情報連携加算 500円/月 (月1回まで)
算定要件
・利用者が医師、又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師又は歯科医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で居宅サービス計画(ケアプラン)に記録した場合。

※ 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ます。
但し、保険料の滞納により法定代理受領ができない場合、一旦全額をお支払いいただき、当事業者からサービス提供証明書を発行します。

※ 交通費
・サービス提供実施区域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は介護支援専門員がお訪ねする際の交通費が必要です。 ※50円/km×かかった距離(通常地域を越えた地点からかかった距離)の交通費を頂きます。

※ その他
・記録のコピー費用(1枚10円程度)など頂くことがあります。

1 1、事業の実施地域 旧岩国市（北河内、南河内、離島を除く）

1 2、苦情等の申し立て先

- ・ふれんず在宅介護支援センター 担当者（田中 真由美） TEL 0827-21-5135
受付時間（営業時間） 月曜日～土曜日 8時30分～17時30分
- ・岩国市福祉部福祉政策課 岩国市今津町1-14-51 TEL 0827-29-5072
- ・山口県国民健康保険団体連合会 山口県山口市朝田1980番地7 TEL 083-995-1010
- ・山口県福祉サービス運営適正化委員会 山口市大手町9番6号 TEL 083-924-2837

1 3、居宅介護支援事業サービスの内容

①要介護認定の申請代行

利用者または利用者の家族から介護保険サービスの希望があった場合、介護保険等の説明後、申請の意志表示を確認して申請代行を行います。また、要介護認定の申請は、有効期間が満了する1ヶ月前には行われるよう、援助を行います。

②サービス計画の作成

利用者及びその家族の希望、並びに利用者について把握した課題に基づき、当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、提供されるサービスの目標、達成期間、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。

また、居宅サービス計画の作成にあたって、利用者は介護支援専門員に複数の指定居宅サービス事業者の紹介を求めることや、居宅サービス原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であり、介護支援専門員はこれに応じ居宅サービス計画作成を支援します。

③連絡調整

介護支援専門員は居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況及び利用者の課題把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者との連絡調整、その他の便宜の提供を行います。

④介護保険施設の紹介等

介護支援専門員は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと認める場合、又は利用者が介護保険施設への入院あるいは入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他便宜の提供を行います。

⑤地域包括支援センターとの連携

利用者が要支援と認定された場合、介護予防サービスが円滑に利用できるよう地域包括支援センターと連携を図る。

1 4、24時間の連絡体制について

事業所は、24時間いつでも利用者等からの連絡が受けられる体制を整備しています。営業時間外に緊急の用件がある場合は、下記の番号にご連絡下さい。

業務用携帯電話番号

090-9502-7868