

居宅介護支援契約書

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、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の担当者として任命し、利用者またはその家族の意向を踏まえつつ、公正中立にケアマネジメントを行います。

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の内容、利用料等の情報を適正に利用者およびその家族に提供し、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およ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<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 利用者およ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<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9条<サービスの提供の記録>

事業者は作成したケアプラン及び居宅サービスに係る記録等を作成完了後5年間保管します。また利用者の求めに応じて、実費負担により複写物を交付します。

第10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約することができます。
- ② 事業者は利用者の著しい不信行為によりこの契約を継続することが困難となった場合は、その理由を記載した書面を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。
- ③ 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。
 - 3-1 利用者が介護保険施設に入所した場合
 - 3-2 利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）または要支援と認定された場合
 - 3-3 利用者が死亡した場合
- ④ 契約後、契約前に伝えていなかった事項が発覚し、事業者がそれを認められない事由であった場合は即時に契約を解除することができます。

第11条<秘密保持>

- ① 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利用者およ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、利用者の有する問題や解決すべき課題等についてのサービス担当者会議において、情報を共有するために個人情報をサービス担当者会議で用いることを、本契約をもって同意とみなします。

第12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、初回訪問時および利用者や利用者家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

第13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、迅速に対応します。

第14条<本契約外の事項>

- ① 本契約及び介護保険法等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、利用者と事業者との協議により定めます。
- ② ご自宅でペットを飼われている場合はご自身・ご家族での管理をお願いします。介護支援専門員が訪問した際にペットによる怪我等をした場合は、その治療費や通院代等をご請求させて頂く場合があります。

上記の契約を証するため、契約書を2通作成し利用者と事業者が署名捺印の上、1通ずつ保有するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

【利用者】

住 所

電話番号

氏 名

印

(代理人)

住 所

氏 名

印

【事業者】

所在地 : 京都府福知山市長田大野下 2737 番地 12

事業者名 : 株式会社ミストラルサービス

代表者名 : 代表取締役 渡辺 哲也 印

【事業所】

所在地 : 神奈川県相模原市中央区星が丘 2-16-5

事業所名 : きずなケアプランセンター

管理者名 : 新井 純

重要事項説明書

令和 年 月 日

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 (042-851-3146) (月～金曜日9:00～18:00)
(電話等により24時間常時連絡が可能な体制を取っています)

担当 介護支援専門員

管理者 新井 純 (兼務)

ご不明な点は、何でもおたずねください。

2. 居宅介護支援事業所の概要

① 居宅介護支援事業所の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	きずなケアプランセンター
所在地	神奈川県相模原市中央区星が丘2-16-5
TEL・FAX	042-851-3146 042-851-4370
事業所の指定番号	居宅介護支援事業 第 1472612009 号
サービスを提供する 実施地域	相模原市中央区、南区、緑区 (旧4町を除く) ※実施地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

② 事業所の職員態勢

介護支援専門員 2名以上 (1名管理者兼務)

③ 営業時間

月～金曜日 午前9時から午後6時まで

(土日曜・祝日・8月13日～8月15日・12月29日～1月3日は休業)

3. 居宅介護支援申込みからサービス提供までのながれ

付属別紙2「サービス提供の標準的な流れ」参照

4. 利用料金

① 利用料 (ケアプラン作成料)

要介護認定を受けられた方は、居宅介護支援については、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。

なお、介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者へ直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、利用者様は1か月につき料金表の利用料金全額をお支払いください。利用料のお支払いと引き換えに領収証を発行します。また、還付に必要なサービス提供証明書を発行します。

② 交通費

前記2の①のサービス提供地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ための交通費の実費が必要です。

(1) 車両: 1km 50円～ 片道概ね3km未満は150円

(2) 公共交通機関利用の場合: かかった実費分の請求となります。

③ 解約料

利用者はいつでも契約を解約することができ、解約料はかかりません。

5. サービス内容に関する苦情等相談窓口

事業所 相談窓口 (担当居宅支援専門員)	042-851-3146
相模原市役所相談窓口 (福祉基盤課)	042-769-9226
神奈川県相談窓口 (国民健康保険団体連合会)	045-329-3447

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、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。

6. 事故時の対応 ・事業者の義務違反

事故が発生した場合は、必要な措置を講じるとともに、速やかに管理者、利用者の緊急時連絡先（ご家族等）、現に利用しているサービス事業者等、市町村に連絡を行います。

また、事業者は居宅介護支援の実施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いたします。（当社加入の損害賠償保険の範囲内とする）

ただし、故意または重大な過失によらない時はこの限りではありません。

7. 虐待防止・身体拘束について

事業者は、常に、利用者の人格を尊重する観点に立ち、利用者への虐待防止に必要な措置を講じます。また、利用者等の生命または身体を保護するためやむを得ない場合を除いて、利用者等の身体的拘束及び行動を制限することはいたしません。

(1) 虐待防止・身体拘束に関する責任者を選定しています。

虐待防止・身体拘束に関する責任者	管理者 新井 純
------------------	----------

(2) 虐待防止・身体拘束に関する相談窓口を設置しています。

(3) 苦情解決体制を整備しています。

(4) 従業者に対し身体拘束等の適正化、虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施します。

(5) 虐待防止、身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底します。

8. 衛生管理に関する措置について

事業者は感染症の予防及びまん延防止の為に必要な措置を講じます。

(1) 感染症の予防及びまん延防止の為に指針を整備しています。

(2) 従業者に対する感染症の予防及びまん延防止の為に研修を定期的実施しています。

(3) 対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底します。

9. 業務継続計画の策定等について

(1) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。

(2) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

10. 緊急時等における対応方法

訪問中等に病状の急変等があった場合は、速やかに利用者の主治医、救急隊員、緊急時連絡先へ連絡をするなどの必要な措置を講じます。

11. 個人情報の保護及び秘密の保持について

- ① 事業者は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めます。
- ② 事業者が得た利用者及びその家族の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、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あらかじめ文書により得るものとします。

12. ハラスメントについて

事業者は、適切なサービスの提供を確保するため、職場におけるハラスメント等により従業員の就業環境が害されることを防止するための方針を明確にし、ハラスメント防止に必要な対策を講じるものとする。

13. サービス利用にあたっての禁止事項

- (1) 事業者の職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
- (2) パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為。
- (3) 事業者の職員の写真や動画撮影、録音等を無断で SNS 等に掲載すること。

14. サービス利用に当たっての留意事項

- ① サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示してください。また、介護保険被保険者証に記載された（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）及び被保険者の住所等に変更があった場合は速やかに事業所にお知らせください。
- ② 居宅介護支援の提供の開始後、もし入院された場合は、担当介護支援専門員の氏名と事業所の連絡先を入院先医療機関に提供してください。
- ③ 利用者が医療系サービスの利用を希望している場合等は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求め、この意見を求めた主治の医師等に対してケアプランを交付します。
- ④ 訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に介護支援専門員自身が把握した利用者の状態等について、主治医や歯科医師及び薬剤師、各サービス事業所等に必要な情報伝達を行ないます。
- ⑤ 障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合等における、介護支援専門員と障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携に努めます。

15. その他の事項

- ① 利用者やその家族に対し、利用者は計画に位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることが可能であることや、当該事業所を計画に位置付けた理由を求めることが可能である。
- ② 当事業所は、介護支援専門員の資質の向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。
 - (1) 採用時研修：採用後 1 か月以内
 - (2) 継続研修：年 1 回以上

16. 当法人の概要

法人種別・名称	株式会社ミストラルサービス
資本金	7375万円
社員数	581名（内パート352名）2023年10月末現在
設立	平成10年3月27日
所在地	京都府福知山市長田大野下2737番地12
代表電話	0773-20-2221
代表取締役	渡辺 哲也
事業内容	居宅介護支援事業、訪問介護事業、放課後等デイサービス、児童発達支援、計画相談支援、障害児相談支援、地域生活支援事業、障害者総合支援事業 通所介護（1日型・半日型・認知症対応型）、訪問看護、グループホーム 各種養成研修

（付属別紙1）

要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項に関する重要事項説明書

利用者が要介護認定申請後、認定結果がでるまでの間、利用者自身の依頼に基づいて、介護保険による適切な介護サービスの提供を受けるために、暫定的な居宅サービス計画の作成によりサービス提供を行う際の説明を行います。

1. 提供する居宅介護支援について

- ① 利用者が要介護認定までに、居宅介護サービスの提供を希望される場合には、この契約の締結後迅速に居宅サービス計画を作成し、利用者にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。
- ② 居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容が利用者の認定申請の結果を上回る過剰な居宅サービスを位置づけることのないよう、配慮しながら計画の作成に努めます。
- ③ 作成した居宅サービス計画については、認定後に利用者等の意向を踏まえ、適切な見直しを行います。

2. 要介護認定後の契約の継続について

- ① 要介護認定後、利用者に対してこの契約の継続について意思確認を行います。このとき、利用者から当事業所に対してこの契約を解約する旨の申し入れがあった場合には、契約は終了し、解約料はいただきません。
- ② また、利用者から解約の申し入れがない場合には、契約は継続しますが、この付属別紙に定める内容については終了することとなります。

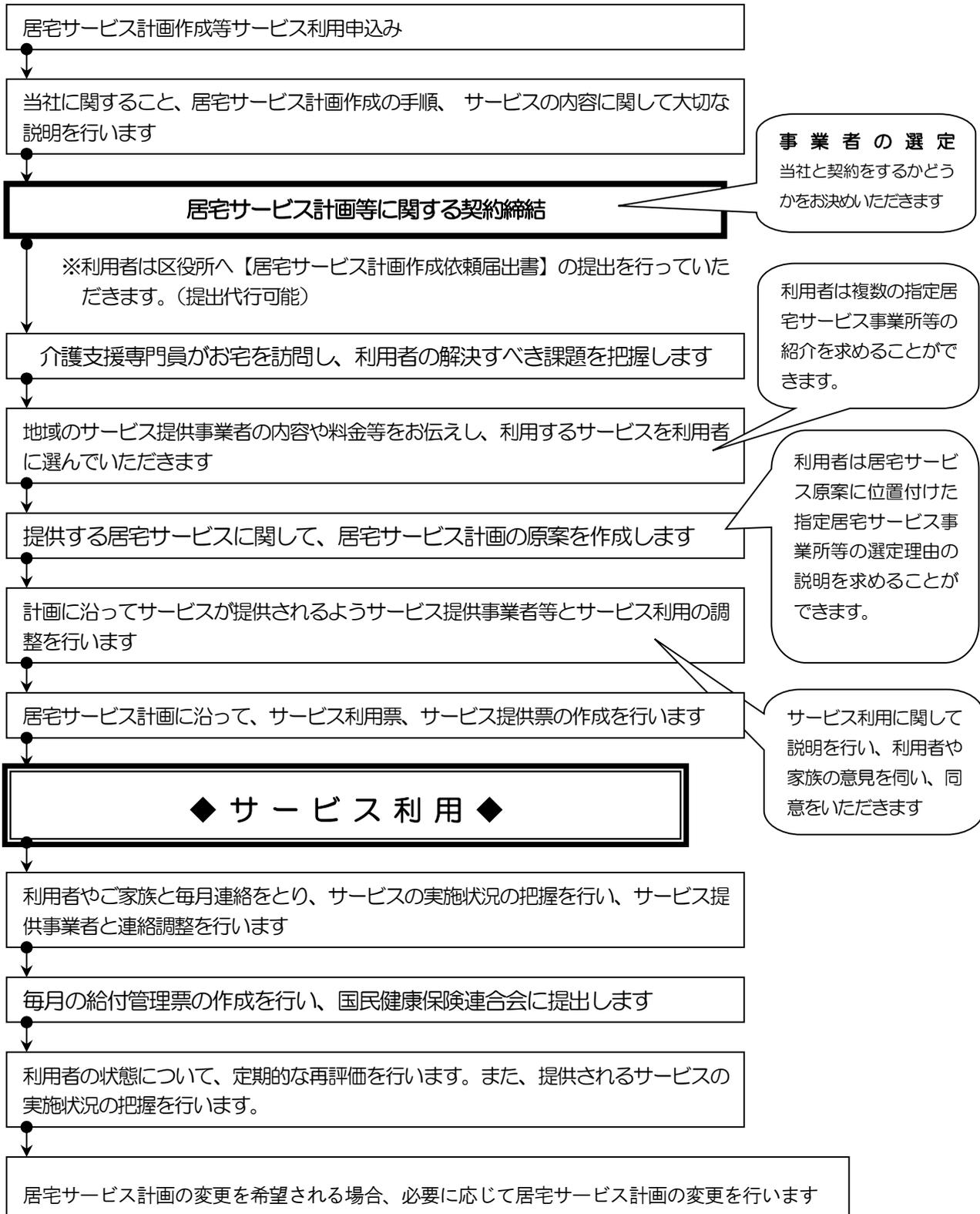
3. 注意事項

要介護認定の結果が不明なため、利用者は以下の点にご注意いただく必要があります。

- ① 要介護認定の結果、自立（非該当）または要支援となった場合には、認定前に提供された居宅介護サービスに関する利用料金は、原則的に利用者にご負担いただくことになります。
- ② 要介護認定の結果、認定前に提供されたサービスの内容が、認定後の区分支給限度額を上回った場合には、保険給付とならないサービスが生じる可能性があります。この場合、保険給付されないサービスにかかる費用の全額を利用者においてご負担いただくことになります。

(付属別紙2)

サービス提供の標準的な流れ



令和 年 月 日

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて重要事項を説明致しました。

【事業者】

所在地： 京都府福知山市長田大野下 2737 番地 12

事業者名： 株式会社ミストラルサービス

代表者氏名： 代表取締役 渡辺 哲也 印

【事業所】

所在地： 神奈川県相模原市中央区星が丘 2-16-5

事業所名： きずなケアプランセンター

管理者名： 新井 純

説明者名：

【利用者】

私は、本書面により事業者から居宅介護支援について重要事項の説明を受け、内容に同意し、十分に理解し交付を受けました。

住 所

氏 名 印

(代理人)

住 所

氏 名 印

個人情報使用同意書

私（利用者）およびその家族の個人情報については、以下に記載するとおり必要最小限の範囲内で使用することを同意いたします。

記

1. 使用する目的

- ① 居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するためにサービス事業所等との連絡調整等において必要な場合。
- ② 介護保険施設等に入所される場合。
- ③ 緊急時及び災害時。

2. 使用する事業者の範囲

利用者が提供を受けるすべてのサービス事業者

3. 使用する期間

契約で定める期間

4. 条件

- ① 個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れることのないように細心の注意を払うこと。
- ② 個人情報を使用した会議においては、出席者、議事内容等を記録しておくこと。 以上

株式会社ミストラルサービス

きずなケアプランセンター 管理者 新井 純 殿

令和 年 月 日

<利用者>

住所

氏名

印

<家族代表者>

住所

氏名

印

利用者は身体の状況等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認したうえ、私が利用者 に代わって、その署名を代筆致しました。

<署名代筆者>

住所

氏名

印