

〔 居宅介護支援 〕

利用契約書

重要事項説明書

社会福祉法人 北筑前福祉会

北筑前福祉会ケアプランサービス

(以下「利用者」という)は、社会福祉法人 北筑前福祉会 北筑前福祉会ケアプランサービス(以下「事業所」という)から提供される居宅介護支援サービスを受けるにあたり、以下の通り利用契約を締結します。

第1条 (契約の目的)

事業所は、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、居宅サービス計画を作成し支援致します。また、指定居宅サービス等の提供が確保されるよう、居宅サービス事業所との連絡調整、その他の便宜を図ります。

第2条 (居宅介護支援の内容)

- ① サービス計画の作成
- ② 居宅サービス事業所との連絡調整
- ③ サービス実施状況の把握及び評価
- ④ 利用者状況の把握
- ⑤ 納付管理
- ⑥ 要介護(支援)認定申請に対する協力、援助
- ⑦ 相談業務

第3条 (契約期間)

- ① この契約の契約期間は、契約締結の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 契約満了の7日前までに、利用者から事業所に対して解約の申し出がない場合は、契約は自動更新されるものとします。

第4条 (契約の終了)

次の事由に該当した場合、契約を終了します。

- ① 利用者が介護保険施設に入居された場合
但し、利用者が在宅復帰を希望される場合は、担当ケアマネジャーと相談の上、契約を継続する場合もあります。
- ② 利用者の要介護認定区分が自立又は、要支援、総合事業に係ると認定された場合
但し、担当ケアマネジャーと相談の上、契約を継続する場合もあります。
- ③ 利用者が指定居宅サービス実施区域外の地域に転出された場合
- ④ 利用者が死亡した場合(死亡日をもって自動終了とする)

第5条 (中途解約)

1. 利用者からの解約

利用者は事業所に対し、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 7 日以上の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除されます。

2. 事業所からの解約

- ① 事業所は利用者に対し、利用者の非協力など利用者及び事業所間の信頼関係を損ねる行為をなし、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つたときは、7 日以上の予告期間をもってこの契約を解除します。
- ② 介護保険サービスの利用が連續して無い場合は、担当ケアマネジャーと相談の上、契約終了とします。
- ③ 事業所は、利用者又は利用者の家族等からの職員に対する身体的暴力、精神的暴力又はセクシュアルハラスメントにより、職員の心身に危害が生じ、または生ずるおそれのある場合であって、その危害の発生または再発生を防止することが困難である等により、利用者に対して介護サービスを提供することが困難になったときは、この契約を解除します。

第6条（事業所の責務）

① サービス提供の記録

事業所は、指定居宅介護支援に関する記録を整備し、これをこの契約終了後 5 年間保存します。利用者は、事業所の営業時間内にその事業所にて、契約に関するサービス実施記録を閲覧できます。

② 損害賠償

事業所は、利用者に対するサービス提供に当たって事故が発生し、利用者また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、利用者に対して損害賠償致します。但し、利用者または利用者の家族に故意または重大な過失がある場合は、賠償額を支払い出来ません。

③ 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、訪問時または利用者や利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも提示します。

④ 相談、苦情対応

事業所は、利用者からの相談、苦情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指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情に対し、迅速かつ適切に対応します。

⑤ 非常災害対策

事業所及びその従業者は、地震、火災等の非常災害に際して、利用者の安全確認を最優先とし、BCP（業務継続計画）を策定して非常災害時の避難場所などを熟知しておき、状況に応じたサービスの調整を行います。

⑥ 身体拘束への対応

事業所及びその従業者は、利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないこととし、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

第7条（虐待防止に関する事項）

1. 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待等の防止のための次の措置を講ずるものとします。
 - ① 虐待防止のための対策を検討する委員会の開催
 - ② 虐待の防止のための指針の整備
 - ③ 従業者に対する虐待を防止するための研修の実施
 - ④ ①～③までに掲げる措置を適切に実施するための専任の担当者を置く
2. 事業所は、指定介護（予防）支援及び介護（予防）ケアマネジメントの提供中に、担当ケアマネジャーまたは養護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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、速やかにこれを宗像市に通報するものとします。

第8条（善管注意義務）

事業所は、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9条（裁判管轄）

利用者と事業所は、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予め合意します。

第10条（本契約に定めない事項）

- ① 利用者と事業所は、信義誠意をもって本契約を履行するものとします。
- ② 本契約に定め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、契約者と事業所の協議により定めます。

以上の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業所が署名捺印の上、各自1通を保有するものとします。

令和 年 月 日

〈 利用者 〉

住 所

氏 名

印

〈 代理 人 〉

住 所

氏 名

印

続 柄 ()

〈 事 業 所 〉 介護保険指定事業所：4073300172

住所 福岡県宗像市田熊1-3-3

事業所名 北筑前福祉会ケアプランサービス

管理者名 木村 政一

印

重要事項説明書

I. 重要事項の説明

1. 事業所の概要

(1) 事業所の指定番号及びサービス実施地域

事業所名	北筑前福祉社会ケアプランサービス
所在地	福岡県宗像市田熊1-3-3
指定番号	4073300172
サービス実施地域	宗像市 福津市 (離島除く)

(2) 事業所の職員体制

	常勤	計
管理者	1名 (介護支援専門員兼務)	1名
介護支援専門員	3名以上 (内1名管理者と兼務)	3名以上

(3) 特定事業所加算適用の事業所

当事業所は介護保険法令で定められた次の要件を満たす特定事業所加算適用の事業所です。

【算定要件】

- ・専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員及び、介護支援専門員を配置していること。
- ・利用者に関する情報また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に開催すること。
- ・24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。
- ・算定日が属する月の利用者の総数のうち、要介護状態区分が要介護3、要介護4または要介護5である者の占める割合が100分の40以上であること。(※特定事業所加算Iのみ)
- ・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。
- ・地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供していること。
- ・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、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること。
- ・居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算の適用を受けていないこと。
- ・指定宅介護支援事業所において指定居宅介護の提供を受ける利用者数が当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員1人当たり45名未満であること。
- ・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」等に協力または協力体制を確保していること。

- ・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」等に協力または協力体制を確保していること。
- ・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。
- ・必要に応じて、多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービスが包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること。

(4) サービス提供時間帯

営業日	月曜日～土曜日（12/30～1/3 を除く）
営業時間	午前8時30分～午後5時30分
休業日	電話等により、24時間常時対応が可能な体制とする

(5) サービス相談窓口（午前8時30分～午後5時30分）

電話番号	0940-72-1175
窓口担当者	木村 政一

2. 運営方針

重度な要介護状態となった場合において、その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自立した日常生活を営むことが出来るよう居宅介護支援サービスの提供を行います。また、当事業所は利用者に対し、適切な居宅介護支援サービスが提供できるよう介護支援専門員その他の従業者を配置し、その資質向上の為に必要な措置を行います。

3. 事業所の責務

① 秘密保持

事業所及びその従業員は、サービスを提供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。また、従業員が退職後、在職中知り得た利用者の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じます。適正な居宅介護支援サービスを実施する為に、利用者の個人情報を各関係機関（医師、サービス提供事業所、公的機関等）と交換することがあります。情報提供にあたっては、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います。また、個人情報を使用した会議内容などの経過を記録します。

※利用者の尊厳を守り、安全に配慮し、事業所理念の下、お預かりしている個人情報については、利用目的を以下の通り定めます。

i 利用者が介護サービスを受けるにあたって、必要な主治医からの医学的指示を受ける際

- ii サービスの実施、サービス担当者会議、サービス提供事業所、介護支援専門員との連絡調整などにおいて、必要最小限の範囲内の利用者及び家族の個人情報の提供
- iii 介護支援専門員実務研修等の実習受け入れの際
- iv 地域ケア会議等で情報共有する際

② 事故発生時の対応について

- i 事故が発生した場合は、利用者に対し、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じるとともに、速やかに家族等及び関係諸機関に事故発生状況及び今後の対応等について報告いたします。
- ii 事故等により要介護認定に影響する可能性のある場合には市町村（保険者）に事故の概要を報告いたします。

③ 公正中立義務

- i 事業所は、利用者より委託された業務を行うに当たっては、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類に偏ることがないよう、または、特定の居宅サービス事業所による居宅サービス等を利用するよう利用者を誘導し、または、利用者に指示する事等により、特定の居宅サービス事業所を有利に扱うことを致しません。
- ii 事業所は、利用者やその家族に対して、利用者がケアプラン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受けることが可能であることや当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能であることの説明を行い、利用者の意思に基づいた契約であることを確保します。

4. サービス内容に関する苦情の連絡先

事業所の相談窓口	管理者 木村政一 午前8時30分～午後5時30分 住所：福岡県宗像市田熊1-3-3 TEL：0940-72-1175 FAX：0940-36-7215
宗像市の相談窓口	宗像市介護保険課 午前8時30分～午後5時 住所：福岡県宗像市東郷1-1-1 TEL：0940-36-4877 FAX：0940-36-2410
福津市の相談窓口	福津市高齢者サービス課 午前8時30分～午後5時 住所：福岡県福津市中央1-1-1 TEL：0940-43-8191 FAX：0940-34-3881
国民健康保険団体連合会	福岡県国民健康保険団体連合会事業部 介護保険課介護保険係 午前8時30分～午後5時 住所：福岡県福岡市博多区吉塚本町13-47 TEL：092-642-7859 FAX：092-642-7856

5. 法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 北筑前福祉会
代表者名	理事長 高山 眞
所在地	福岡県宗像市用山471-5
連絡先	TEL : 0940-38-3910 FAX : 0940-38-3920

6. 利用者及び家族へのお願い

- ・入院される際には、担当ケアマネジャーの氏名及び連絡先を病院側へお伝えください。
- ・担当ケアマネジャーに対する贈り物や飲食等でのもてなしは、お受けできません。

同 意 書

〔個人情報の使用に係る同意書〕

北筑前福祉会ケアプランサービス 殿

ケアプラン作成上、正当な理由がある場合には、利用者及びその家族等の個人情報をサービス担当者会議等で用いる事に同意します。

但し、この同意書は北筑前福祉会ケアプランサービスとの契約が終了した時には無効とします。

令和 年 月 日

(指定番号：4073300172)

事業所名 社会福祉法人 北筑前福祉会 北筑前福祉会ケアプランサービス

住所 福岡県宗像市田熊1-3-3

管理者 木村 政一

印

上記内容の説明を受け、了承しました。

利用者 住所 _____

氏名 _____ 印

電話番号 _____

代理人 住所 _____

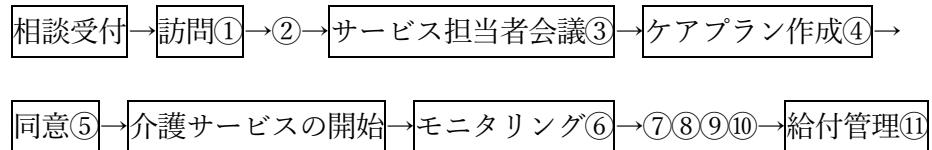
氏名 _____ 印

続柄()

電話番号 _____

II.サービス内容の説明

1. 提供するサービス



居宅介護サービス計画の作成

- ① ご自宅を訪問し、利用者や家族からお話を伺います。
- ② 利用者の了解を得て、主治医にご意見をお尋ねすることがあります。
- ③ 居宅サービス計画の原案に基づき、サービス担当者会議を開催します。
- ④ 利用者の心身の状態や家族の状態に応じ、継続的かつ安定的にサービスが提供できるよう、居宅サービスの量との均衡を勘定した上で、居宅サービス計画（ケアプラン）を作成します。
- ⑤ 居宅サービス計画の内容、利用料、保険の適用などを説明し、書類を交付の上、了承を得ます。また、サービス開始後毎月、保険給付か否かを検討した上で説明を行い、同意を受け交付します。
- ⑥ 利用者及びその家族と毎月連絡を取り、ご自宅へ訪問し経過の把握に努めます。
- ⑦ 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に指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
- ⑧ 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を致します。
- ⑨ 利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業所が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、利用者と事業所双方の合意をもって居宅サービスの計画を変更します。
- ⑩ 申請代行及び区分変更手続きをします。（利用者、家族ができない場合）
- ⑪ 毎月利用されたサービス内容の確認を行い、必要な書類を作成し、国民健康保険団体連合会へ提出します。

2. 利用者負担金

要介護認定を受けられた方が利用された月に作成料が発生します。

介護度と状態により下記の作成料となりますが、介護保険制度から全額負担の為、個人負担はありません。

保険料の滞納により、保険給付によるサービス提供ができなくなった場合、1ヶ月につき下記の金額（1単位×10円）をいただき、当事業所よりサービス提供

証明書を発行致します。

このサービス提供証明書を市町村の担当窓口に提出すると、全額払い戻しを受けられます。

その他、滞納期間により全額払い戻しが受けられない事やサービスの利用自体できない事があります。

(指定居宅介護給付費)		
要介護 1～2	1月につき	1,086 単位
要介護 3～5	1月につき	1,411 単位
(加算)		
初回加算	1月につき	300 単位
入院時情報連携加算（I）	1回につき	250 単位
入院時情報連携加算（II）	1回につき	200 単位
退院・退所加算	カンファレンス参加無し	カンファレンス参加有り
連携 1回	(I) イ 450 単位	(I) ロ 600 単位
連携 2回	(II) イ 600 単位	(II) ロ 750 単位
連携 3回		(III) 900 単位
緊急時等居宅カンファレンス加算	1回につき	200 単位
ターミナルケアマネジメント加算	1月につき	400 単位
特定事業所加算 I	1月につき	519 単位
特定事業所加算 II	1月につき	421 単位
特定事業所加算 III	1月につき	323 単位
通院時情報連携加算	1回につき	50 単位

3. 解約料

居宅介護支援サービス提供のキャンセル、または解約の場合にも、キャンセル料等は必要ありません。

4. 担当職員

利用者は担当職員の変更をいつでも申し出ることができます。その場合、変更を拒む正当な理由がない限り、変更の申し出に応じます。

尚、事業所も担当職員の退職や法的事由、また、利用者のより良い支援を図るため、事業所の方針として担当の変更を申し出ることがあります。

その場合には、事前に利用者の了解を得ます。

居宅介護支援の提供に当たり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて、重要な事項を説明致しました。

説明日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

北筑前福祉会ケアプランサービス 説明者氏名 _____ 印

上記の内容の説明を受け、了承しました。

利用者 _____ 印

代理人 _____ 続柄()印