

居宅介護支援

契 約 書
重要事項説明書

居宅介護支援事業所 ほわいと

契 約 書

_____（以下、「利用者」といいます）と株式会社 ほわいと（以下、「事業者」と

いいます）は、事業者が利用者に対して行う指定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）

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又は（以下、「要介護認定」といいます）の有効期間満了日までとします。

2 契約満了の 2 日前までに、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。

- 一 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。
- 二 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提供し、利用者にサービスの選択を求めます。
- 三 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。
- 四 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。

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。

- 一 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。
- 二 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サービス事業者等との連絡調整を行います。
- 三 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又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、又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票を作成し、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）

事業者は、利用者が要介護認定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10条（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つけることとし、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 1 2 条第 1 項から第 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 1 1 条（料金）

事業者が提供する指定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 1 2 条（契約の終了）

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、重要事項説明書の 1 2 の禁止行為がある場合、利用者に対して、1 ヶ月間の予告期間を置いて理由を示した文書で通知をすることにより、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、利用者又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は、この契約は自動的に終了します。

- 一 利用者が介護保険施設に入所した場合
- 二 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
- 三 利用者が死亡した場合

第13条（秘密保持）

事業者、介護支援専門員及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、利用者の家族の個人情報を用いません。

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・財産に損害を及ぼした場合には、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、迅速かつ適切に対応します。

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）

利用者と事業者は、信義誠実をもって本契約を履行するものとします。

- 2 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19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。

重要事項説明書

1. 事業者の概要

- | | |
|-----------|--------------|
| 一 事業者の名称 | 株式会社 ほわいと |
| 二 事業所の所在地 | 松山市中村三丁目1番9号 |
| 三 代表者 | 代表取締役 高橋 寿美 |
| 四 電話番号 | 089-913-0913 |

2. 事業の目的及び運営方針

一 事業の目的

要介護状態にある高齢者に対し、適切な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。

二 運営方針

利用者本人及びその家族等の意見及び人格を尊重した援助を行います。

必要なサービスの利用ができるために保健医療サービス及び福祉サービスと相互に連帯を図り、適切なサービスの確保に努めます。

3. 職員の職種・人数・職務内容

- 一 管理者 (1名・主任介護支援専門員兼務)
介護支援事業及び介護支援専門等の一元的管理
- 二 主任介護支援専門員 (1名以上) 指定居宅介護支援にかかる実務
介護支援専門員 (8名) 指定居宅介護支援にかかる実務
- 三 事務 (1名) 経理・情報管理及び記録物の整備電話連絡の対応

4. 営業日及び営業時間

- 一 営業日 月曜日から金曜日までとします。
ただし、祝日・年末年始(12月31日から1月3日)を、除きます。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分とします。

電話等による連絡は、24時間可能とします。

5. サービスの提供方法・内容

適切なサービスの計画や実施ができるために下記のような手順で業務を行います。

一 要介護認定の申請代行

要介護認定に係る申請

(1) 要介護認定を受けていない利用申込者については、速やかに申請が行なわれる

よう必要な援助を行います。

(2) 利用者が受けている要介護認定等の有効期間の満了日の1ヶ月前には

更新申請が行われるよう必要な援助を行います。

二 サービス計画の立案

解決すべき課題の把握

(1) 基本情報に関する項目

生活状況・被保険者情報・サービスの状況・障害者の日常生活自立度・認知

症高齢者の日常生活自立度・主訴・認定情報・課題分析理由

(2) 課題分析（アセスメント）に関する項目

健康状態・ADL・IADL・認知能力・コミュニケーション能力・社会との関わり

り・排泄・皮膚の状態・口腔衛生・食事摂取・問題行動・介護力・居住環境・特

別な状況

これらについて分析して臨床像を把握します。

- ・ 利用者と家族に面接し、解決すべき課題の把握に努めます。

(3) サービスの選択

- ・ 利用者にサービスの選択を求めます。

(4) 居宅サービス計画の原案作成

- ・ 提供される居宅サービスの目標、達成時期、サービス提供上の留意点を明記した居宅サービス計画原案を作成します。

(5) 利用者からの同意

- ・ 原案に位置付けたサービス等について、保険給付の対象となるか否か区分した上で、サービスの種類、内容、利用料について、利用者から文書による同意を受けます。

(6) 主治医の意見書の尊重

- ・ 利用者が、医療系サービスの利用を希望している場合には主治医等の意見を求め、その指示がある場合にはこれに従います。

(7) 事業所の紹介と説明

- ・ 利用者やその家族に対して、利用者は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求められます。また、ケアプランに位置付けた事業所の理由を求められます。

(8) サービス割合の説明

- ・ 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。

三 情報提供

サービス事業者の情報提供

- (1) 地域におけるサービス事業者に関するサービス内容、利用料の情報を、適切に提供します。

四 連絡調整

(1) 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する場合は、居宅サービス計画の変更、要介護認定の区分の変更申請、関連事業者に連絡するなど必要な援助を行います。

(2) 苦情相談等

- ・ 利用者からのサービス利用に関する苦情相談を受け、必要に応じてサービスを点検し、関連機関との連絡調整を行います。

(3) 入院先医療機関との早期からの連携

- ・ 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の支援をします。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お伝え下さい。

(4) 施設入所への支援

- ・ 利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望した場合、適切な施設の紹介を行います。

6. 利用料等

指定居宅介護支援に対する利用料は、介護保険給付の対象である場合は利用者からの徴収はありません。

7. 事業の実施地域

松山市・東温市・伊予市・伊予郡松前町・伊予郡砥部町（ただし、旧中島町・旧双海町・旧広田村を除く。）とします。

8. 苦情申立の制度

一 利用者からの相談又は苦情に対応する常設の窓口及び担当者

・管理者 中藤 陽子 (089) 913-0913

対応日 月曜日から金曜日。

ただし、祝日・年末年始（12月31日から1月3日）を、除きます。

対応時間 午前8時30分から午後5時30分とします。

・各市町村 松山市 指導監査課 (089) 948-6968

伊予市 長寿介護課 (089) 982-1111

東温市 長寿介護課 (089) 964-2001

砥部町 介護福祉課 (089) 962-7255

松前町 介護保険係 (089) 985-4115

対応日 月曜日から金曜日。

ただし、祝日・年末年始（12月29日から1月3日）を除く。

対応時間 午前8時30分から午後5時15分まで。

・愛媛県国民健康保険団体連合会 (089) 968-8800

対応日 月曜日から金曜日。

ただし、祝日・年末年始（12月29日から1月3日）を除く。

対応時間 午前9時から正午まで。午後1時から午後4時30分まで。

二 当事業所に関する内容については、速やかに対処し改善に努めます。

三 サービス提供事業所に関する内容については、事業者との連絡調整を図ります。

なお、サービス提供事業者に対する苦情処理を担当する国民健康保険団体連合

会及び、市町村介護担当課への申立が必要な場合はその援助を行います。

9. 秘密保持

一 事業者、介護支援専門員及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。

二 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。

三 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。

10. 事故発生時の対応

一 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には、速やかに市町、当該利用者の家族等に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じる。

二 指定居宅介護支援事業所は、前項の事故の状況及び事故に採った処置について記録を残します。

三 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。

11. 虐待の防止のための措置

事業者は、虐待の発生及び再発を防止するため、下記に掲げる措置を講ずる。

一 虐待の防止に係る対策を検討するための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業員に十分に周知

する。

二 虐待の防止のための指針を整備する。

三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

四 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。

2 事業所は、サービス提供中に、従業者又は養護者（利用者の家族等利用者を現に養護する者）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、速やかにこれを市町村に通報する。

12. 禁止行為

介護サービス利用にあたってご留意いただきたい事項

一 職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）

二 職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）

三 職員に対するハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為、など）

13. その他

医療との連携について

利用者の身体状態の変化には特に注意を払い、必要に応じた医療との連携を綿密連絡を

取る等、利用者や家族の安心が得られるよう配慮します。

以上 説明しました。

(居宅支援事業所 ほわいと担当者)

氏名： _____ 印

契約書・重要事項説明書の内容について、説明を受け、承諾しました。

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

(事業者) 株式会社 ほわいと

(事業所) 居宅介護支援事業所 ほわいと (指定番号) 3870106626

<住所> _____ 愛媛県松山市中村三丁目1番9号

<代表者名> 代表取締役 高橋 寿美 印

(利用者)

<住所> _____

<氏名> _____ 印

(家族代表)

<住所> _____

<氏名> _____ 印

(代理人)

<住所> _____

<氏名> _____ 印

同 意 書

居宅介護支援事業所 ほわいと 殿

利用者及び当該家族の個人情報の取り扱い

私及び私の家族は、指定居宅介護支援事業において「サービス担当者会議」等に、私及び私の家族の個人情報を用いることに同意します。

同意日 令和 年 月 日

(利用者)

<住所>

<氏名> _____ 印

(家族代表)

<住所> _____

<氏名> _____ 印

(代理人)

<住所> _____

<氏名> _____ 印