

## 介護予防・居宅介護支援契約書

利用者 (以下「利用者」という) と日本コミュニケア株式会社 (以下「事業者」という) は、事業者が運営する居宅介護支援事業所かなれ介護支援センターから提供される居宅介護支援について、次のとおり契約 (以下「本契約」という) を締結しました。

### 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. 本契約の契約期間は、令和 年 月 日から利用者の要介護認定又は要支援認定 (以下、「要介護認定等」という) 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。

- 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提供し、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 事業所選択の公平性の面から、当該事業所を居宅サービス計画書に位置付けた理由を利用者や利用者の家族から求められた場合には、その理由を説明します。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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）

利用者が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、愛知県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）

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、要介護認定等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）

1. 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12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11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【別紙重要事項説明書】のとおりです。

#### 第12条（契約の終了）

1. 利用者は、事業者に対して、文書で7日前までに通知することにより、いつでもこの契約を解除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、1か月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、この契約を解除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、本契約を解除することができます。
4. 次の事由に該当した場合は、本契約は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
  - ② 利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）又は要支援1・2と認定された場合
  - ③ 利用者が死亡した場合

#### 第13条（秘密保持）

1. 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。
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、利用者及び当該家族の個人情報を用いません。

#### 第14条（賠償責任）

事業者は、サービス提供に伴って、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。

\*介護事業者賠償責任補償加入済み。

#### 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）

1. 利用者事業者は、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上定めます。

#### 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。

前記の契約を証するため、本書2通を作成し、契約者、事業者が記名捺印のうえ、各1通を保有するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

事業者  
住 所  
代表者 印

事業所  
住 所  
管理者 印

《利用者》  
住 所  
氏 名 印

《ご家族又は代理人》  
住 所  
氏 名 印 (続柄： )

**【緊急連絡先】**

- ① お名前 (続柄： ) (連絡先： )  
② お名前 (続柄： ) (連絡先： )

## 介護予防・居宅介護支援重要事項説明書

### 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：052-811-5515

担当：

### 2. 日本コミュニティケア株式会社の概要

#### (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：居宅介護支援事業所 かなれ介護支援センター

所在地：名古屋市南区松池町3丁目17番地13

事業所番号：2371202116

サービスを提供する地域：名古屋市全域

#### (2) 当事業所の職員体制

管理者兼介護支援専門員：(常勤) 1名

介護支援専門員：(常勤) 1名 介護支援専門員：(非常勤) 1名

#### (3) 営業時間

平日：9:00～18:00

休業日：土曜日、日曜日、祝日、12月29日～1月3日

### 3. 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れ及び主な内容

- ① 当事業所による居宅介護支援を希望される場合、お電話か来所によりお申し出下さい。
- ② 当事業所の居宅介護支援の概要についてご説明の上、契約書を締結します。
- ③ 担当させていただく介護支援専門員がご自宅を訪問し、ご利用者、ご家族の生活状況、住環境、今後の在宅生活に関するご要望などについて、お話を伺います。その際、要介護認定を受けておられる方は、「介護保険証」を提示してください。
- ④ 担当介護支援専門員が、ご利用者の生活上の課題を分析の上、居宅サービス計画の原案を作成し、ご本人・ご家族に説明し、了承を得ます。
- ⑤ 担当介護支援専門員が、居宅サービス計画に記載されている介護保険サービス提供事業者等と連絡・調整を図り、サービスの提供を手配いたします。
- ⑥ 担当介護支援専門員が、実際に提供された介護保険サービスについて、支給限度もしくはあらかじめ取り決めておいた限度内に収まるよう、継続的にその給付状況を管理いたします。
- ⑦ 担当介護支援専門員は、ご利用者の要介護又は要支援の認定結果に変更があった場合、生活状況が変化した場合、サービス提供事業者の変更を希望する場合などには、ご利用者、ご家族の申し出により、生活上の課題の分析を再

度行い、居宅サービス計画の修正・変更を行います。

4. 虐待防止（虐待の発生又はその再発を防止するため講ずべき措置としての内容）

- ①虐待防止のための対策を検討する委員会を年1回定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ②虐待防止のための指針を整備します。
- ③従業者に対し、虐待防止のための研修を年4回定期的に実施します。
- ④上記①～③までを適切に実施するための担当を管理者が行います。

5. 感染対策（感染症が発生または拡大しないための講ずべき措置としての内容）

- ①感染対策委員会→おおむね半年に1回以上定期的に開催すると共に感染症が流行する時期を勘案して必要に応じ随時開催します。  
感染対策委員会はテレビ電話等を活用して行うことが可能となります。
- ②感染症の予防及び、まん延防止のための指針→平常時の対策及び発生時の対応を規定します。【環境の整備・手洗い、標準的な予防策等】
- ③感染症の予防、まん延防止のための研修、訓練→発生時の対応について迅速に行動ができるように事業所内での役割分担の確認、感染対策をした上での演習などを定期的に行います。

6. 自然災害対策（台風、地震等の災害発生時の講ずべき措置としての内容）

災害発生時で事業が継続できる場合においては利用者の早期の状態把握通じ必要な支援、サービスが提供されるように地域の関係機関、居宅サービス事業所との連絡調整を行います。

※業務（サービス支援）が中断しない、中断した場合においても優先業務が実施できるようにBCP（業務継続計画）の取り組みを行います。

7. サービス担当者会議・家族等の連絡事項

サービス担当者会議はテレビ電話装置等を活用して行うことができる。ただし利用者または家族が参加する場合には、テレビ電話装置等の活用について個人情報取り扱いに十分配慮した上で利用者等の同意を得て実施をさせていただきます。【本人、家族との連絡についても同意を得て実施】

8. 利用料金

- (1) 居宅介護支援の利用料は、法定代理受領により、当事業所に対して介護保険給付が支払われる場合、利用者の自己負担はありません。居宅介護支援又は介護予防支援の利用料は、下記のとおりです。

□介護予防支援：要支援1・2の場合・・・ 439単位/月

居宅介護支援：要介護1・2の場合・・・1, 076単位/月

要介護3～5の場合・・・1, 398単位/月

□初回加算：300単位/月を加算

新規に居宅サービス計画又は介護予防サービスを作成した場合、  
もしくは要介護度区分の2段階以上の変更認定を受けた場合

□委託連携加算：300単位/（初回のみ）

地域包括支援センターから指定居宅介護支援事業所にケアプラン等の委託  
を受けた場合

□特定事業所加算（Ⅰ） 1月につき505単位（505）を加算

特定事業所加算（Ⅱ） 1月につき407単位（407）を加算

特定事業所加算（Ⅲ） 1月につき309単位（309）を加算

特定事業所加算（A） 1月につき100単位（100）を加算

□特定事業所医療介護連携加算：125単位/月

特定事業所Ⅰ～Ⅲのいずれかを算定し医療機関との連携や地域包括支援セ  
ンター実施の事例検討会への参加を行っている場合

□入院時情報連携加算（Ⅰ）：200単位/月を加算

介護支援専門員が病院又は診療所に入院後3日以内に当該病院又は診療所の  
職員に対して必要な情報提供を行った場合

□入院時情報連携加算（Ⅱ）：100単位/月を加算

介護支援専門員が病院又は診療所に入院後7日以内に当該病院又は診療所の  
職員に対して必要な情報提供を行った場合

□退院・退所加算：

入院、入所期間を経た後の退院・退所にあたって入所施設等と連携を図った  
場合

	連携1回	連携2回	連携3回
カンファレンス参加無	450単位	600単位	
カンファレンス参加有	600単位	750単位	900単位

□ターミナルケアマジメント加算：400単位/

在宅で死亡した末期の悪性腫瘍の利用者について死亡日及び死亡日前14日  
以内に2日以上在宅を訪問して支援を実施し利用者の情報を主治医及び居宅  
サービス事業者へ提供した場合。

□通院時情報連携加算：50単位/（月1回のみ可能）

利用者が医師の診察を受ける際に同席し利用者の心身の状況、生活環境の必  
要な情報提供を行い医師からも必要な情報提供を受けた場合



- 小規模多機能型居宅介護支援事業所連携加算：300単位／月を加算  
居宅サービスから小規模多機能型居宅介護に移行する際、利用者に関する必要な情報を提供した場合
- 緊急時等居宅カンファレンス加算：200単位／月を加算  
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、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合
- 複合型サービス事業所連携加算：300単位／月を加算  
複合型サービスの利用を開始する際に、利用者に関する必要な情報を提供した場合

## (2) 交通費

通常の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収致します。なお、自動車を使用した場合の交通費につきましては、次の金額を徴収致します。

- ①事業所の実施地域を越える地点から、片道5キロメートル未満300円
- ②事業所の実施地域を越える地点から、片道5キロメートル以上500円

## (3) 解約料

契約の解除に関する費用は一切かかりません。

## (4) 支払方法

料金が発生する場合、月ごとの精算とし、利用の翌月に前月分の請求を致します。引き落とし、振込、現金のいずれかにより料金を徴収致します。

## 9. サービスの終了

### (1) ご利用者の都合でサービスを終了する場合

文書で7日前までに申し出て下さい。

### (2) 当事業所の都合でサービスを終了する場合

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あります。その場合は、終了1か月前までに文書で通知するとともに、地域の他の介護支援事業者を紹介致します。

### (3) サービスが自動で終了する場合

以下の場合、双方の通知がなくとも、自動的にサービスを終了致します。

- ・ご利用者が介護保険施設等に入所した場合
- ・介護保険給付サービスを受けていたご利用者の要介護認定区分が非該当（自立）又は要支援1・2と認定された場合
- ・ご利用者自身がお亡くなりになられた場合

#### (4) その他

ご利用者またはご家族が当事業所や当事業所の介護支援専門員に対して、サービスを提供させていただくことが難し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あります。

### 10. 当事業所の居宅介護支援の特徴等

#### (1) 運営の方針

- ①介護支援専門員等は、ご利用者の心身状況、その置かれている環境等に応じてご利用者が可能な限りその居宅において、有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、ご利用者の立場にたって援助を行います。
- ②事業の実施にあたっては、ご利用者の意思及び人格を尊重し、ご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、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう中立公正な立場でサービスを調整致します。
- ③事業の実施にあたっては、関係市区町村、地域の保健医療サービス及び福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

#### (2) サービスの利用にあたって

- ① 介護支援専門員の変更…変更を希望される方はお申し出下さい。
- ② 調査（生活上の課題分析）方法…居宅サービス計画ガイドライン方式

### 11. 事故発生時の対応

- (1) サービスの提供により事故が発生した場合は、関係市区町村、当該利用者のご家族、当該利用者に係る居宅サービス事業者に連絡すると同時に、必要な措置を講じます。
- (2) サービス提供により、賠償すべき事故が生じた場合には、速やかに損害賠償を行います。  
\*介護事業者賠償責任補償加入済み。

### 12. サービス内容に関する苦情

#### (1) 当事業所の相談・苦情担当窓口

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情及び居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

担当窓口： 居宅介護支援事業所 かなれ介護支援センター

管 理 者：

受付時間： 9：00～18：00

電 話： 052-811-5515

(2) その他、当事業所以外にも苦情窓口にご相談することができます。

名古屋市南区役所福祉課福祉係：052-823-9415

名古屋市緑区役所福祉課福祉係：052-625-3964

名古屋市瑞穂区役所福祉課福祉係：052-852-9396

名古屋市健康福祉局高齢福祉部介護保険課：052-972-3087

愛知県国民健康保険団体連合会介護保険課：052-971-4165

### 13. 個人情報の取り扱いについて（秘密保持）

(1) 個人情報の収集は、居宅介護支援サービスの提供にあたって、利用目的の範囲を説明し、同意を得た上で収集します。

(2) 個人情報の使用は、同意を得た利用目的に従って適正に使用します。

(3) 同意又は依頼のない限り、個人情報を第三者に提供することはありません。

同意・依頼の下で、個人情報の提供・預託を行う場合においても、提供・預託先が適正に管理するよう監督致します。

#### 《個人情報を利用させていただく範囲》

① かなれ介護支援センターによる適切な居宅介護支援の提供のため

② 提供したサービスに関する請求業務などの介護保険事務のため

③ サービス提供に係る利用開始・終了手続きなどの管理運営業務のため

④ 居宅サービスの適切な体協のための、他の居宅サービス事業者との連携  
(サービス担当者会議など)、照会への回答のため

⑤ 住宅改修工事施工事業者との適切な改修工事の実行のため

⑥ 緊急を要する場合の医師や救急隊への連絡のため

⑦ ご家族に対するご本人の心身の状況や利用状況に関する報告のため

⑧ 審査支払機関（国保連）や保険者からの紹介など、法令上応じることが義務付けられている事項のため

⑨ 外部監査機関、サービス評価機関への情報提供のため

⑩ 損害賠償保険、傷害保険等に係る保険会社等への相談、届出のため

⑪ その他、特に目的を特定の上、同意を得て収集した個人情報についてはその利用目的に沿う範囲

サービスの締結にあたり、上記により重要事項を説明しました。

令和 年 月 日

《利用者》

氏名 印

《ご家族又は代理人》

氏名 印 (続柄： )