

# 大西病院居宅介護支援事業所 重要事項説明書記載内容

## 1. 事業者

- (1) 法人名 医療法人 回生会
- (2) 所在地 旭川市4条通11丁目右3号
- (3) 電話番号 0166-26-2171
- (4) 代表者氏名 理事長 大西 智和

## 2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 居宅介護支援事業所
- (2) 事業所名 大西病院居宅介護支援事業所
- (3) 事業所番号 0112911383
- (4) 所在地 旭川市4条通11丁目右3号
- (5) 電話番号 0166-23-6884
- (6) 通常の事業の実施地域 旭川市、東神楽町、鷹栖町、東川町
- (7) 事業の目的
  - ・医療法人回生会が開設する大西病院居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が要介護状態にある者（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。
- (8) 事業所の運営方針
  - ①利用者が要介護状態となった場合においても、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できるように支援します。
  - 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、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮します。
  - ③利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることがないように、公正中立に行います。
  - ④利用者は、介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めるとや、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求められますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。なお、当事業所のケアプランの訪問介護、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。
  - ⑤利用者が要支援認定を受けた場合には、地域包括支援センターへ利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図ります。
  - ⑥利用者及び家族からの申し出により、当事業所の事業計画を閲覧することができます。

## (9) 職員体制

	資格	常勤		非常勤		計
		専従	兼務	専従	兼務	
管理者 (主任介護支援専門員)	准看護師	0名	1名	0名	0名	1名
介護支援専門員	看護師	1名	0名	0名	0名	1名
介護支援専門員	准看護師	1名	0名	0名	0名	1名
介護支援専門員	社会福祉士	1名	0名	0名	0名	1名

## (10) 営業日及び営業時間

- ・月曜日から金曜日まで 9時から17時まで  
(ただし、土曜日・国民の祝日、7月21日、8月15日、12月30日～1月3日を除きます)
- ※上記の営業日、営業時間の他、24時間電話等での相談を受ける体制を整えています。

## 3. サービス内容

### (1) 居宅サービス計画の作成

- ①利用者の居宅を訪問し、利用者・その家族に面接の上、サービスへの希望や心身の状況、置かれている環境等を把握し、居宅サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービスが総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成します。
- ②利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう行うとともに、主治の医師や歯科医師及び医療機関等との連携を図ります。

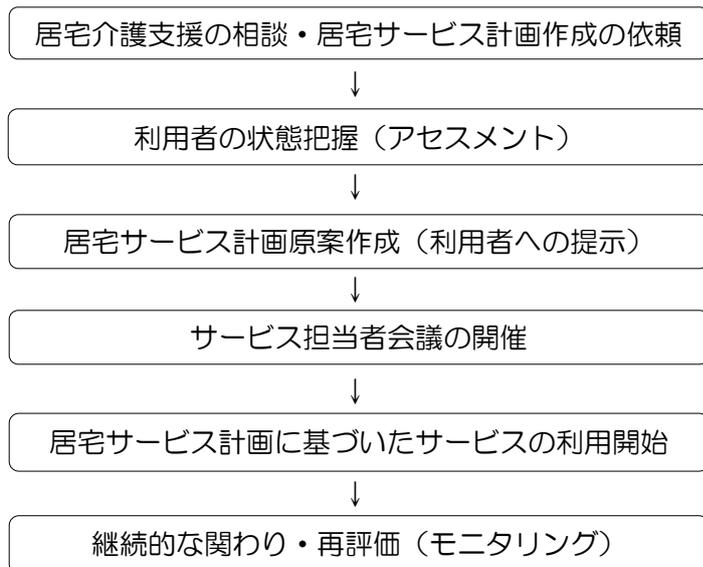
### (2) 居宅サービス計画作成後の援助

- ①利用者及びその家族、居宅サービス事業所等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況を以下のいずれかにより把握します。
  - 1) 少なくとも1か月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者と面接します。
  - 2) 少なくとも2か月に1回、利用者宅を訪問し、利用者と面接する場合、利用者の居宅を訪問しない月は、テレビ電話装置等を活用して利用者と面接します。なお、以下の要件を全て満たしている場合に限り  
ア. テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて、文書により利用者から同意を得ていること。  
イ. サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治の医師、担当者その他の関係者の合意を得ていること。
    - ・利用者の心身の状況が安定していること。
    - ・利用者がテレビ電話装置等を活用し、意思疎通を行うことができること（家族等のサポートがある場合を含む）。
    - ・介護支援専門員がテレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、担当者から提供を受けること。
- ②利用者についての解決すべき課題を把握し、必要に応じて居宅サービス計画の変更を行います。
- ③居宅サービス計画の実施状況、解決すべき課題等について適切な記録を作成・保管し、利用者へ継続的に情報提供と説明を行います。

### (3) 介護保険施設等への紹介

- ・利用者が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られる場合又は利用者が介護保険施設等への入所等を希望する場合には、介護保険施設等への紹介、その他の便宜の提供を行います。

#### (4) 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れ



#### (5) その他

- ・関係法令のに基づき、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じ、その内容を開示します（開示に関して必要な複写料等の諸経費は利用者の負担となります）。

### 4. 利用料金

- (1) 要介護認定を受けられている方は、介護保険制度から全額給付されますので、自己負担はございません。
- (2) 介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、介護給付費体系に基づくサービス利用料金の全額をお支払いいただき、「サービス提供証明書」を発行します。  
後日、保険者（市区町村）の窓口に「サービス提供証明書」を提出しますと、払い戻しを受けることができます。
- (3) 居宅介護支援費は以下の通りです（介護支援専門員1人当たりの取扱件数で算定いたします）。

#### ①居宅介護支援費 I

	要介護1・2	要介護3・4・5
居宅介護支援（i） 取扱件数が45件未満	10,860 円/月	14,110 円/月
居宅介護支援（ii）※ <sub>1</sub> 取扱件数が45件以上60件未満 （45件以上60件未満の場合適用）	5,440 円/月	7,040 円/月
居宅介護支援（iii）※ <sub>1</sub> 取扱件数が60件以上 （60件以上の場合適用）	3,260 円/月	4,220 円/月

※<sub>1</sub> 45件以上の場合は、契約日が古いものから順に割り当て、居宅介護支援事業費（ii）又は（iii）を算定します。

## ②居宅介護支援費Ⅱ

(公益社団法人国民健康保険中央会が運用及び管理を行う指定居宅介護支援事業者及び指定居宅サービス事業者等の使用に係る電子計算機と接続された居宅サービス計画の情報共有等のための情報処理システムの利用及び事務職員の配置を行っている場合)

	要介護1・2	要介護3・4・5
居宅介護支援(i) 取扱件数が50件未満	10,860円/月	14,110円/月
居宅介護支援(ii)※ <sub>2</sub> 取扱件数が50件以上60件未満 (50件以上65件未満の場合適用)	5,270円/月	6,830円/月
居宅介護支援(iii)※ <sub>2</sub> 取扱件数が60件以上 (60件以上の場合適用)	3,160円/月	4,100円/月

※<sub>2</sub>50件以上の場合は、契約日が古いものから順に割り当て、居宅介護支援事業費(ii)又は(iii)を算定します。

## ③居宅介護支援費Ⅰ、居宅介護支援費Ⅱの共通算定事項について

- 事業者が運営基準減算(居宅介護支援の業務が適切に行われない場合の減算)に該当する場合は、居宅介護支援費Ⅰ又は居宅介護支援費Ⅱの金額の50/100を算定します。  
また、2か月以上継続して該当する場合には、算定しません。
- 特定事業所集中減算(特定の居宅サービス事業者に不当に偏っている場合の減算)に該当する場合は、居宅介護支援費Ⅰ又は居宅介護支援費Ⅱの金額より2,000円を減額します。
- 虐待の発生又はその再発を防止するための措置(虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること)が講じられていない場合は、居宅介護支援費Ⅰ又は居宅介護支援費Ⅱの金額の1/100を減算します。
- 感染症や災害が発生した場合でも、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、居宅介護支援費Ⅰ又は居宅介護支援費Ⅱの金額の1/100を減算します。
- 指定居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内、隣接する敷地内の建物もしくは指定居宅介護支援事業所と同一の建物に居住する利用者又は指定居宅介護支援事業所における1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物(同一敷地内建物等を除く。)に居住する利用者に対して、指定居宅介護支援を行った場合は、所定単位数の95/100分を算定します。
- 看取り期において、居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務(モニタリングやサービス担当者会議等)や給付管理のための準備を行ったが、利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合に、介護保険サービスが提供されたものと同等に取り扱うことが適当と認められるケースについて、居宅介護支援費Ⅰ又は居宅介護支援費Ⅱを算定します。

(4) 加算料金は以下の通りです（各々について、要件を満たした場合に算定いたします）。

加算	加算額	要件
初回加算	3,000 円/回	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新規※居宅サービス計画を作成する場合。</li> <li>・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。</li> <li>・要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合。</li> </ul> ※新規とは契約の有無に関わらず、当該利用者について過去2ヶ月以上当該居宅介護支援事業所において居宅介護支援を提供しておらず、居宅介護支援が算定されていない場合に、当該利用者に対して、居宅サービス計画を作成した場合を指す。
入院時情報連携加算(I)	2,500 円/回	利用者が病院又は診療所に入院当日中※に、当該病院又は診療所の職員に対して、当該利用者に係る必要な情報（利用者の心身の状況、生活環境及びサービスの利用状況等）を提供した場合（1ヶ月に1回を限度） ※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/回	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、当該利用者に係る必要な情報（利用者の心身の状況、生活環境及びサービスの利用状況等）を提供した場合（1か月に1回を限度） ※営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む。

(3) 居宅介護支援費は以下の通りです（介護支援専門員1人当たりの取扱件数で算定いたします）。

①居宅介護支援費 I

	要介護1・2	要介護3・4・5
居宅介護支援(i) 取扱件数が45件未満	10,860 円/月	14,110 円/月
居宅介護支援(ii)※ <sub>1</sub> 取扱件数が45件以上60件未満 (45件以上60件未満の場合適用)	5,440 円/月	7,040 円/月
居宅介護支援(iii)※ <sub>1</sub> 取扱件数が60件以上 (60件以上の場合適用)	3,260 円/月	4,220 円/月

※<sub>1</sub>45件以上の場合は、契約日が古いものから順に割り当て、居宅介護支援事業費(ii)又は(iii)を算定します。

## ②居宅介護支援費Ⅱ

(公益社団法人国民健康保険中央会が運用及び管理を行う指定居宅介護支援事業者及び指定居宅サービス事業者等の使用に係る電子計算機と接続された居宅サービス計画の情報共有等のための情報処理システムの利用及び事務職員の配置を行っている場合)

	要介護1・2	要介護3・4・5
居宅介護支援 (i) 取扱件数が50件未満	10,860 円/月	14,110 円/月
居宅介護支援 (ii) ※ <sub>2</sub> 取扱件数が50件以上60件未満 (50件以上65件未満の場合適用)	5,270 円/月	6,830 円/月
居宅介護支援 (iii) ※ <sub>2</sub> 取扱件数が60件以上 (60件以上の場合適用)	3,160 円/月	4,100 円/月

※<sub>2</sub>50件以上の場合は、契約日が古いものから順に割り当て、居宅介護支援事業費 (ii) 又は (iii) を算定します。

## ③居宅介護支援費Ⅰ、居宅介護支援費Ⅱの共通算定事項について

- ・事業者が運営基準減算 (居宅介護支援の業務が適切に行われない場合の減算) に該当する場合は、居宅介護支援費Ⅰ又は居宅介護支援費Ⅱの金額の50/100を算定します。また、2か月以上継続して該当する場合には、算定しません。
- ・特定事業所集中減算 (特定の居宅サービス事業者に不当に偏っている場合の減算) に該当する場合は、居宅介護支援費Ⅰ又は居宅介護支援費Ⅱの金額より2,000円を減額します。
- ・虐待の発生又はその再発を防止するための措置 (虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること) が講じられていない場合は、居宅介護支援費Ⅰ又は居宅介護支援費Ⅱの金額の1/100を減算します。
- ・感染症や災害が発生した場合でも、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、居宅介護支援費Ⅰ又は居宅介護支援費Ⅱの金額の1/100を減算します。

(4) 加算料金は以下の通りです (各々について、要件を満たした場合に算定いたします)。

加算	加算額	要件
初回加算	3,000 円/回	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新規 ※居宅サービス計画を作成する場合</li> <li>・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</li> <li>・要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合</li> </ul> ※新規とは契約の有無に関わらず、当該利用者について過去2ヶ月以上当該居宅介護支援事業所において居宅介護支援を提供しておらず、居宅介護支援が算定されていない場合に、当該利用者に対して、居宅サービス計画を作成した場合を指す。
入院時情報連携加算 (Ⅰ)	2,500 円/回	利用者が病院又は診療所に入院当日中※に、当該病院又は診療所の職員に対して、当該利用者に係る必要な情報 (利用者の心身の状況、生活環境及びサービスの利用状況等) を提供した場合 (1ヶ月に1回を限度) ※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/回	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、当該利用者に係る必要な情報 (利用者の心身の状況、生活環境及びサービスの利用状況等) を提供した場合 (1ヶ月に1回を限度) ※営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む。

加算	加算額	要件
退院・退所加算Ⅰ(イ)	4,500 円/回	病院もしくは診療所に入院又は地域密着型老人福祉施設もしくは介護保険施設に入所していた者が退院又は退所に当たり、病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画を作成し、サービス調整を行った場合（入院又は入所期間中につき1回を限度）
退院・退所加算Ⅰ(ロ)	6,000 円/回	
退院・退所加算Ⅱ(イ)	6,000 円/回	
退院・退所加算Ⅱ(ロ)	7,500 円/回	
退院・退所加算Ⅲ	9,000 円/回	
通院時情報連携加算	500 円/月	利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医師の診察を受ける際に介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師又は歯科医師等からの当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合（1ヶ月に1回を限度）
ターミナルケア マネジメント加算	4,000 円/回	自宅で死亡した利用者へ終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者に提供した場合
特定事業所 医療介護連携加算	1,250 円/月	特定事業所加算(Ⅰ)から(Ⅲ)のいずれかを算定し、医療機関等と総合的に連携を図っている場合（1ヶ月につき）
緊急時等居宅 カンファレンス加算	2,000 円/回	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（1ヶ月に2回を限度）
特定事業所加算(Ⅰ)	5,190 円/月	「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」、「法定研修等における実習受入等人材育成に関する協力体制を整備している」等、厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（1ヶ月につき）
特定事業所加算(Ⅱ)	4,210 円/月	
特定事業所加算(Ⅲ)	3,230 円/月	
特定事業所加算(A)	1,140 円/月	

#### (5) 交通費

- ①旭川市、東神楽町、鷹栖町、東川町にお住まいの方は、無料です。
- ②上記以外の地域の方は、介護支援専門員がお伺いするための交通費の実費が必要となります。

#### (6) 解約料

- ①利用者は当事業所への申し出により、いつでも本契約を解約することができます。
- ②解約料は一切かかりません。

### 5. 虐待の防止

- ・利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、下記の通り必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

- ・虐待防止に関する責任者：管理者 鎌田 玉枝

(2) 成年後見人制度の利用を支援します。

(3) 苦情解決体制を整備しています。

(4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

(5) 当事業所従業者又は、居宅サービス事業者及び養護者（その家族等要護状態にある者を現に養護する者）による虐待が疑われる場合には、速やかに、これを市町村に通報します。

## 6. 身体的拘束等その他の利用者の行動を制限する行為

- ・利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行いません。また、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。

## 7. 感染症の予防及びまん延防止の対策

- ・感染症の予防及びまん延を防止するため、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ための指針を整備します。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催します。
- (3) 感染症の予防及びまん延防止のための研修会及び訓練を定期的実施します。

## 8. 業務継続計画

- ・感染症や非常災害の発生時においても利用者へのサービス提供を継続するため、また非常時の体制で早期の業務再開を図るため、業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

- (1) 事業所内で業務継続計画を周知するとともに、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及び変更をします。

## 9. ハラスメント対策

- ・利用者へより良い介護サービスを提供できる環境を確保するとともに職場及び訪問先・利用者宅におけるハラスメントを防止するため、必要な措置を講じます。

- (1) 事業所内でハラスメント防止のための指針を整備し、周知するとともに、定期的研修を実施します。
- (2) 定期的にハラスメント防止のための指針の見直し及び変更をします。

## 10. 個人情報の取り扱い

- (1) 個人情報の保護及び秘密保持

- ①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「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めます。
- ②居宅介護支援を実施する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等、正当な理由がある場合を除いて、第三者に洩らすことはありません。また、この秘密保持の義務は契約終了後も継続します。
- ③居宅サービス計画に基づき、居宅サービス等を円滑に実施するために行うサービス担当者会議等において必要な場合や居宅サービス提供事業者等との連絡調整において個人情報を関係者へ提供することが必要な場合は、あらかじめ利用者に対して、情報提供の目的と情報を提供する関係者に関する情報を説明し、書面にて利用者及びその家族の同意を得ます。

- (2) 使用目的

- ①サービス担当者会議（サービス担当者に対する照会を含む）での情報提供・情報共有のため
- ②居宅サービス事業者等との連携を図るため
- ③医療機関、社会福祉法人、他居宅介護支援事業所、居宅サービス事業者、行政機関、その他必要に応じた地域団体等との連絡調整のため
- ④主治の医師等の意見を求める必要がある場合や学会、研究会等での事例研究発表のため
- ⑤介護認定審査会・地域包括支援センターへの情報提供、その他サービス提供で必要な場合や緊急を要する際の連絡等のため
- ⑥在宅において行われる学校等の実習のため
- ⑦家族等への状況の説明のため

### (3) 使用条件

- ①個人情報の提供は(2)に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際は関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払います。
- ②個人情報を使用した会議の内容等について記録します。また、利用者やその家族の求めに応じてその内容を開示します。
- ③第三者への提供
  - ・居宅サービス計画の中で利用するサービス事業所への提供
  - ・北海道国民健康保険団体連合会への介護報酬の請求のための提出
  - ・場合によって、利用者やその家族の申し出により、第三者への提供を差し止めることができます。

### (4) 提供の手段又は方法

- ・手渡し、FAX、電話等を用います。

## 11. 事故発生時の対応及び賠償責任

- (1) 利用者に対する居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、その家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 事故の状況や事故に際してとった処置について記録します。
- (3) 賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

## 12. サービス提供に関する相談、苦情

### (1) 当事業所の相談、苦情の対応

- ①居宅介護支援に関する相談、苦情及び居宅サービスに基づき提供している各サービスについての相談、苦情を承ります。
- ②サービスに関する相談、苦情に対する窓口は下記の通りです。
  - ・担当者：管理者 鎌田 玉枝
  - ・電話番号：0166-23-6884
  - ・受付日時：月曜日～金曜日 9時～17時まで（夜間及び休業日は電話対応）
- ③相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための処理体制及び手順は、以下の通りです。
  - ・相談又は苦情について、状況を詳細かつ正確に把握するため、必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行います。
  - ・相談又は苦情の内容に基づき、関係者への連絡調整等必要な対応を行います。
  - ・相談者へ対応内容等の結果報告を行います。
  - ・相談又は苦情の内容と対応方法等について記録し、台帳に保管します。

### (2) 公的な相談・苦情窓口

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| ・旭川市長寿社会課 相談窓口               | 住所：旭川市7条通9丁目<br>電話：0166-25-9797           |
| ・大雪地区広域連合 相談窓口<br>(東川町・東神楽町) | 住所：東川町東町1丁目16番1号<br>電話：0166-82-2111       |
| ・北海道国民健康保険団体連合会              | 住所：札幌市中央区南2条西14丁目 国保会館<br>電話：011-231-5161 |

# 大西病院居宅介護支援事業所 契約書記載内容

## 第1条 (契約の目的)

事業者は、介護保険法令の趣旨に従い、利用者が居宅において、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、居宅介護支援を提供します。

## 第2条 (契約期間)

1. この契約の契約期間は、契約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、契約終了の申し出がない場合、契約は自動的に更新されるものとします。

## 第3条 (居宅サービス計画の作成)

1. 事業者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
2. 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成にあたり、指定居宅サービス事業者等に関するサービス内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供し、利用者にサービスの選択を求めるものとします。
3. 介護支援専門員は、利用者及びその家族の置かれた状況等を考慮して、居宅サービス計画の原案を作成し、利用者及びその家族に対して説明し、同意を得た上で交付します。
4. 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求め、その指示がある場合には、これに従います。

## 第4条 (居宅サービス計画作成後の援助)

1. 事業者は、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業所等と継続的に連絡を取り、居宅サービス計画の実施状況等を把握します。
2. 事業者は、利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合は、再評価を行い、居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整等、必要な援助を行います。
3. 事業者は、利用者の解決すべき課題の変化が認められた場合等、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等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。

## 第5条 (介護支援専門員の交替等)

1. 事業者は、必要に応じて介護支援専門員を交替することができます。
2. 利用者は、担当する介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情、その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対し、介護支援専門員の交替を申し出ることができます。

## 第6条 (利用料)

指定居宅介護支援の提供に関する利用料は、契約書別紙（重要事項説明書）のとおりです。

## 第7条 (要介護認定の申請に係わる援助)

事業者は、利用者が希望する際、要介護認定（新規認定、要介護更新認定、要介護状態区分の変更認定）にかかわる申請を利用者に代わって行います。

## 第8条 (サービス提供の記録)

1. 事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する書類を整備し、その完結の日から2年間保存します。
2. 利用者及びその家族は、事業者に対し、事業者の営業時間内にその事業所にて、第8条第1項の記録を閲覧することができます。
3. 利用者及びその家族は、事業者に対し、第8条第1項の記録の複写物の交付を求めることができます。ただし、複写に際しては、事業者は利用者に対して、実費相当額を請求できるものとします。
4. 事業者は、契約の終了にあたって必要があると認められる場合は、利用者の同意を得た上で、利用者の指定する他の居宅介護支援事業者等へ、第8条第1項の記録の写しを交付できるものとします。

## 第9条(利用者の解約権)

1. 利用者は、事業者に対し、いつでもこの契約の解約を申し出ることができます。この場合、7日以上 の 予告期間を設けるものとし、予告期間満了日に契約は解約されます。
2. 利用者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、第9条第1項の規定にかかわらず直ちに契約を解約す ることができます。
  - 1) 事業者が、正当な理由なく、介護保険法等関係法令及びこの契約書に定めた事項を遵守せずにサー ビスの提供を怠った場合。
  - 2) 事業者が、秘密保持義務に違反した場合。
  - 3) 事業者が、著しい不信行為を行う等、この契約を継続しがたい重大な事由が認められる場合。

## 第10条(事業者の解約権)

1. 事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、文書により2週間以上の予告期間をもって、この契約 を解約することができます。
  - 1) 利用者が故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、事業者の再三の申し入れにもかか わらず改善の見込みがなく、本契約の目的を達成することが著しく困難となった場合。
  - 2) 利用者が事業者の定める通常の事業の実施地域外へ転居し、事業者において指定居宅介護支援の提供 が困難であると見込まれる場合。
2. 事業者は、前項によりこの契約を解約する場合、必要に応じて利用者が住所を有する市町村等に連絡を取り、解約後も利用者の健康や生命に支障のないよう、必要な措置を講じます。

## 第11条(契約の終了)

次の各号のいずれかに該当する場合は、この契約は終了します。

1. 第2条第2項に基づき、利用者から契約を更新しない旨の申し出があり、契約期間が満了した場合。
2. 第9条第1項に基づき、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場合。
3. 第9条第2項に基づき、利用者から解約の意思表示がなされた場合。
4. 第10条第1項に基づき、事業者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合。
5. 病院又は介護保険施設等に入院又は入所した場合（ただし、3か月以内に退院又は退所し、指定居宅 介護支援の利用継続を希望された場合は再契約の必要はないものとします）。
6. 利用者が特定施設入居者生活介護、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護又は認知 症対応型共同生活介護を受けることとなった場合。
7. 居宅介護支援の利用が3か月間ない場合。
8. 利用者の要介護状態区分が、非該当（自立）又は要支援とされた場合。
9. 利用者が死亡した場合。

## 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、初回訪問時及び利用者やその家族から提示を求められた際は、 いつでも身分証を提示します。

## 第13条(苦情処理)

1. 事業者は、利用者又その家族から苦情の申し出があった場合は、迅速かつ適切に対処することとし、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。
2. 利用者又はその家族は、事業者が提供した指定居宅介護支援又は居宅サービス計画に位置付けた指定居 宅サービス等に対する苦情がある場合には、「重要事項説明書」に記載された事業者の相談窓口及び関 係機関に対して、いつでも苦情を申し出ることができます。
3. 事業者は、利用者が苦情の申し立てを行ったことを理由として、いかなる不利益な取り扱いも致しません。

#### 第14条(秘密保持)

1. 事業者及び事業者の従業員は、正当な理由がない限り、利用者に対する指定居宅介護支援の提供にあたって知り得た利用者又はその家族の秘密及び個人情報を漏らしません。
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その家族の秘密及び個人情報を漏らすことがないように必要な処置を講じます。
3. 事業者は、利用者及びその家族の個人情報について、利用者の居宅サービス計画立案のためのサービス担当者会議並びに事業者の従業員と指定居宅サービス事業者等との連絡調整において必要な場合限り、利用者及びその家族の同意を得た上で必要最小限の範囲内で使用します。
4. 第14条第1項の規定にかかわらず、事業者は、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律第124号）に定める通報を行うことができるものとし、その場合、事業者は、秘密保持義務違反の責任を負わないものとし、

#### 第15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は、利用者に対してその損害を賠償します。ただし、その損害のうち、利用者又はその家族の責に帰すべき事由により生じたものについては、この限りではありません。

#### 第16条(善管注意義務)

事業者は、利用者より委託された義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持って業務を遂行します。

#### 第17条(本契約に定めない事項)

本契約に定めのない事項については、介護保険法その他関係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定めます。

#### 第18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、利用者の住所を所轄する裁判所とすることを予め合意します。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が署名捺印の上、双方1通ずつを保有するものとし、