

# 舞子台ホーム居宅介護支援事業所 利用契約書

介護老人福祉施設 舞子台ホーム

# 居宅介護支援契約書

\_\_\_\_\_（以下、「利用者」といいます。）と  
舞子台ホーム・居宅介護支援事業所（以下、「事業者」といいます。）は、  
事業者が利用者に対して行う居宅介護支援について下記のとおり契約を締結します。

## 第1条（契約の目的）

事業者は、介護保険に関する法令の趣旨に従い、公正中立な立場から、利用者が可能な限り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居宅サービス計画を作成するとともに、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便宜の提供を図ります。

## 第2条（契約期間）

- 1 この契約有効期間は令和 年 月 日から利用者の要介護（要支援）認定の有効期間が満了する日までとします。
- 2 契約期間の満了7日前までに、利用者から契約終了の申し出がない場合には、この契約は次の要介護（要支援）認定の有効期間が終了する日まで自動更新することとします。

## 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居宅介護支援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通知します。

## 第4条（居宅サービス計画の作成等）

事業者は次に定める事項を介護支援専門員に担当させ、利用者が居宅サービスを適切に利用することができるように、利用者の依頼を受け、利用者の心身の状況、置かれている環境並びに利用者及び利用者の家族の希望を勘案し、居宅サービス計画の作成等を行います。

- （1）居宅サービス計画の作成等を行います。
- （2）居宅サービス事業者等との連絡調整その他便宜の提供
- （3）サービスの実施状況の把握及び居宅サービス計画等の評価
- （4）給付管理
- （5）介護サービス等に関する相談・説明
- （6）その他
  - ① 事業者は居宅サービス計画の作成（変更）時及び利用者が、サービスを利用する際に必要と判断した場合は、利用者の同意のうえ関連する医療機関、利用者の主治医との連携を図ります。
  - ② 事業者は、利用者がサービスを利用する際に、その財産管理や権利擁護について問題が生じた場合には、利用者等の依頼に基づき、関連施設への連絡を行います。
  - ③ 利用者は、居宅サービス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事が可能である。また、当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めることが可能である。

## 第5条（居宅サービス計画の変更）

事業者が居宅サービス計画の変更を必要と判断した場合又は利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合には、事業者は、利用者の意見を尊重するとともに、事業者と利用者の双方の合意をもって居宅サービス計画を変更することとします。

## 第6条（要介護認定にかかる申請の援助）

事業者は、利用者の意見を踏まえ、要介護認定等の申請に必要な協力を行います。

## 第7条（サービス提供の実施記録等）

- 1 事業者は、居宅介護支援の提供に関する記録を作成することとし、これを第2条第1項に定める有効期間が満了する日から5年間保管します。
- 2 利用者は、前項の記録を閲覧することができるとともに、その複写物の交付を受けることができます。
- 3 事業者は、この契約の終了に伴い、利用者から申し出があった場合には、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8条（料 金）

この契約に基づき、事業者が提供する居宅介護支援等に関する料金は、別紙「重要事項説明書」に記載のとおりです。

- 1 当事業所が行う居宅介護支援事業に対しては、利用料の負担はございません。ただし、介護保険適用の場合においても、保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなる場合があります。その場合はいったん1カ月あたりについて「重要事項説明書」に記載されている料金をいただき、サービス提供証明書を発行いたします。（サービス提供証明書を住民票のある区役所の窓口へ提出しますと、後日に払戻しとなる場合があります。）
- 2 通常のサービス提供の実施範囲を超える地域に訪問する必要がある場合には、その旅費「重要事項説明書」に記載されている料金をいただきます。

## 第9条（契約の終了）

- 1 利用者は、事業者に対して、この契約の解約を希望する日の7日前までに解約を申し入れることにより、利用者が希望する日をもってこの契約を解約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には、利用者に対して、契約終了日の1ヶ月前までに理由を示した文書で通知することにより、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介護支援専門員等に対してこの契約を継続しがた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 次の各号のいずれかに該当した場合には、この契約は、当該各号に掲げる場合の区分に応じそれぞれ当該各号に定める日をもって自動的に終了します。
  - (1) 利用者が介護保険施設に入所し、又は入院した場合、当該入所し又は入院した日
  - (2) 利用者の要介護認定区分が自立（非該当）と認定された場合、この契約の有効期間の満了日（当該自立（非該当）の認定が直前の要介護認定にかかるこの契約の有効期間の満了日後に行われた場合にあつては、当該自立と認定された日）
  - (3) 利用者が死亡し又は身体障害者療護施設へ入所する等介護保険の被保険者としての資格を喪失した場合、当該資格を喪失した日
- 5 事業者は、この契約の終了に伴い利用者が希望する場合には、利用者が指定する事業者等への関係記録（写し）の引継ぎ、介護保険外サービスの利用にかかる市町村への連絡等の連絡調整を行うものとします。

## 第10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、サービスを提供するうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密について、利用者や第三者の生命、身体等に危険がある場合などの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、当該家族の個人情報を用いません。

#### 第11条（賠償責任）

事業者は、サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命、身体又は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12条（苦情対応）

1 事業者は、提供した居宅介護支援に苦情がある場合又は事業者が作成した居宅サービス計画に基づいて提供された居宅サービスに関する苦情の申立て及び相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応を行います。

2 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにします。

#### 第13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又はそ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14条（信義誠実の原則）

1 利用者と事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。

2 この契約に定めのない事項については、介護保険に関する法令その他諸法令の定めるところを遵守し、双方が誠意をもって協議のうえ定めます。

#### 第15条（裁判管轄）

利用者と事業者は、この契約に関して、訴訟の必要が生じた場合には、利用者の住所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。

令和 年 月 日

利用者

住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ 印  
電話 \_\_\_\_\_

上記代理人（代理人を選定した場合）

住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ 印  
電話 \_\_\_\_\_

私は、本人の契約意思を確認しました。

（立会人） 住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ 印  
電話 \_\_\_\_\_

事業者

住所 神戸市垂水区舞子台7丁目2番1号  
氏名 舞子台ホーム・居宅介護支援事業所 印  
電話 078-787-5355

# 居宅介護支援契約重要事項説明書

<令和6年 4月 1日現在>

## 1. <担当する介護支援専門員>

担 当	後藤 優子 ・ 毛利 雅之
電 話 番 号	078-787-5355
F A X 番 号	078-787-5355
営 業 時 間	平 日 午前9時～午後5時

※ ご不明な点は、お気軽にお尋ねください。

## 2. <当事業所の概要>

事業所の名称	舞子台ホーム・居宅介護支援事業所
事業所の所在地	神戸市垂水区舞子台7丁目2-1
電 話 番 号	078-787-5355
F A X 番 号	078-787-5355
管 理 者 名	後藤 優子
営 業 日 時	平 日 (午前9時～午後5時) 土・日・祝日、年末年始は休み
サービス提供実施地域	垂水区

## 3. <当事業所の法人概要>

事業者の名称	社会福祉法人 昌風会
法人所在地	神戸市垂水区舞子台7丁目2-1
電 話 番 号	078-785-8666
法 人 種 別	社会福祉法人
代表者氏名	琴浦 圭子

当法人が行う社会福祉事業

事業の種類	兵庫県知事の事業者指定		利用 定数	神戸市 基準該当 サービス
	指定年月日	介護事業指定番号		
施設 介護老人福祉施設	20年11月 1日	兵庫県2870800568号	50 人	該 当
居宅 通所介護	21年 1月 4日	兵庫県2870800584号	40 人	該 当
〃 短期入所生活介護	21年 1月 4日	兵庫県2870800592号	10 人	該 当

## 4. <当事業所の職員体制>(主たる職員)

従業員の種類	常 勤	非 常 勤	計
介護支援専門員	2名		2名
事務職員	1名		1名

※管理者が介護支援専門員を兼任するものとする。

## 5. <事業所の目的・運営方針>

### ① 事業の目的

要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人や家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

### ② 事業の運営方針

利用者が要介護状態等となった場合でも、可能な限り居宅において、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支援する。

事業の実施にあたっては、利用者及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、提供するサービスが特定の種類または特定の事業者に不当に偏ることがないように、公正中立に行う。

常に神戸市、地域の医療・保険・福祉の各サービスとの綿密な連携をはかり、適切な保険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する。

## 6. <提供する居宅介護支援サービスの内容>

### ① 公正中立なケアマネジメントの確保

利用者は、居宅サービス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。また、当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めることが可能である。尚、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ある。

### ② 居宅サービス計画の作成

- 1 利用者のお宅を訪問し、利用者やご家族に面接して情報を収集し、解決すべき問題を把握します。
- 2 自宅周辺地域における居宅サービス事業者が実施しているサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者やご家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。
- 3 提供するサービスが目指す目標、目標の達成時期、サービスを提供するうえでの留意点など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付けた指定サービス等について、保険給付の対象となるサービスと対象とならないサービス（自己負担）を区分して、それぞれ種類、内容、利用料等を利用者やその家族に説明し、その意見を伺います。
- 5 居宅サービス計画の原案は、利用者やその家族と協議したうえで、必要があれば変更を行い利用者から文書による同意を得ます。

### ③ 居宅サービス事業者等との連絡調整・便宜の提供

- 1 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居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
- 2 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には、利用者に介護保険施設の紹介その他の支援を行います。

### ④ サービス実施状況の把握・居宅サービス計画等の評価

- 1 利用者及びその家族と毎月連絡をとり、サービスの実施状況の把握に努めます。
- 2 利用者の状態について定期的に再評価を行い、利用者の申し出により又は状態の変化等に応じて居宅サービス計画の評価、変更等を行います。

### ⑤ 給付管理

居宅サービス計画の作成後、その内容に基づいてサービス利用票・提供票に給付管理を行うとともに、毎月の給付管理票を作成し、兵庫県国民健康保険団体連合会に提出します。

### ⑥ 相談・説明

介護保険や介護に関することは、幅広くご相談に応じます。

### ⑦ 医療との連携・主治医への連絡

ケアプランの作成時（又は変更時）やサービスの利用時に必要な場合は、利用者の同意を得たうえで、関連する医療機関や利用者の主治医との連携を図ります。

- ⑧ 財産管理・権利擁護等への対応  
利用者がサービスを利用する際に、その所有する財産の管理や権利擁護について問題が発生し、第三者の援助が必要な場合には、利用者の依頼に基づいて関係機関への連絡を行います。
- ⑨ 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には、利用者の意見を尊重して、合意のうえ、居宅サービスの変更を行います。
- ⑩ 要介護認定等にかかる申請の援助
  - 1 利用者の意見を踏まえ、要介護認定等の申請に必要な協力を行います。
  - 2 利用者の要介護認定有効期間満了の30日前には、要介護認定の更新申請に必要な協力を行います。
- ⑪ サービス提供記録の閲覧・交付
  - 1 利用者は、サービス提供の実施記録を閲覧し、複写物の交付を受けることができます。  
(コピー代等の実費を請求する場合があります。)
  - 2 利用者は、契約終了の際には事業者に請求して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の交付を受けることができます。
- ⑫ 介護支援専門員の変更  
介護支援専門員の変更を希望する場合は、相談窓口の担当者までご連絡下さい。
- ⑬ 訪問回数の日安  
介護支援専門員が、利用者の居宅を訪問し状況の把握等を行います。  
(概ね1ヶ月あたり1回程度)

## 7. < サービス利用料及び利用者負担 >

居宅介護支援については原則として利用者の負担はございません。

- ☆1 介護保険適用の場合において、利用者に保険料の滞納等がある場合には、一旦、1カ月あたりの給付管理費を頂きます。その際、サービス提供証明書を発行いたします。

要介護1・2	給付管理費．．．	11,772円
要介護3～5	給付管理費．．．	15,295円

- ☆2 サービス提供証明書を住民票のある区役所に提出しますと、後日払い戻しとなる場合があります。また、滞納期間によっては全額が利用者のご負担となる場合もあります。

### ☆3 その他の費用

介護保険の給付対象とならないサービスとして以下のサービスは、全額が利用者の負担となります。

- ・ サービス提供実施地域以外の地域に訪問出張する場合には、実費相当分として下記の金額をご負担いただきます。

5Kmまで	片道	500円
5Km以上	片道	1,000円

- ・ 原則として解約料は必要としません。
- ・ 要介護認定の申請代行にかかる費用については無料です。
- ・ 利用者は、サービス提供についての記録その他の複写物を必要とする場合には実費相当分として下記の金額をご負担いただきます。

1枚につき	20円
-------	-----

支払方法．．．利用のあった月毎に集計し翌月10日までに、請求させていただきます。  
お支払いについては、その月末までをお願いします。

## 8. <契約の終了と自動更新について>

契約の有効期間については、要介護認定の有効期間の満了日で一旦終了することとなります。但し、有効期間の満了日7日前までに、利用者から契約を終了する旨の申し出がない場合には、この契約は次の要介護認定の有効期間までに、自動的に更新されます。

## 9. <契約期間途中での解約の場合>

この契約は、契約期間中であっても、利用者の方から解約を希望する際は7日前にお申し出いただければ解約することができます。解約料は必要ありません。

※ 解約の場合は、次の事業所への引継ぎなど、利用者が保険やサービスを滞りなく利用していただくための手続きが必要ですので、月末以外の解約や次の事業者との契約開始日にはご注意ください。

## 10. <プライバシーの保護>

当事業所は、利用者にサービスを提供するうえで知り得た情報は、契約期間中はもとより契約終了後においても、決して第三者に漏らすことはありません。

また、利用者やそのご家族に関する個人情報が含まれる記録物に関しては、善良な管理者の注意をもって管理を行い、処分の際にも漏洩の防止に努めます。

ただし、当事業所がサービスを提供する際に利用者やご家族に関して、知り得た情報についてはサービス担当者会議などでサービスの利用調整を行う際に必要となります。利用者の同意が必要となりますので、別紙の同意書に記名・押印いただくこととなります。

## 11. <サービス提供中における事故発生時の対応>

### ① 緊急時における確認事項

(1) サービス提供事業者の現場責任者に詳しい状況報告を聞き取ります。

(2) 利用者のかかりつけ医師に連絡を取り、報告します。

サービス提供事業者にかかりつけ医師の指示を受けるように連絡をとります。

(3) 指示に基づき対応がなされたかどうかを確認します。

### ② 市町村、家族等への連絡方法

(1) 緊急連絡先となっているご家族に当事業所より電話連絡。

(2) 担当地区の市役所介護保険課に電話連絡。

### ③ 当事業所の再発防止策等

利用者の状況の把握に努め、事故等の危険性が残らないよう現場を改善するよう指導します。

## 12. <損害賠償について>

当事業所が利用者に対して賠償すべきことが起こった場合は、契約書本文第11条に基づき、当事業所は金銭等により賠償を致します。

## 13. <苦情受付及び苦情申立窓口>

当事業所は、提供したサービスに苦情がある場合、又は作成した居宅サービス計画に基づいて提供された居宅サービスに関する苦情の申し立てや相談があった場合は、速やかに対応を行います。サービスの提供に関して苦情や相談のある場合には、以下までご連絡下さい。

受け付け時間	平日 午前 9 時 ~ 午後 5 時
電話 番 号	0 7 8 - 7 8 7 - 5 3 5 5
F A X 番 号	0 7 8 - 7 8 7 - 5 3 5 5
受け付け担当者	毛利 雅之
責 任 者	後藤 優子

## その他

介護保険の苦情や相談に関しては他に、下記の相談窓口があります。

- ・神戸市福祉局監査指導部（法人・施設指導担当）  
（平日 8：45～12：00 13：00～17：30） 078-322-6242
- ・神戸市消費生活センター（契約に関する相談）  
（平日 9：00～17：00） 078-371-1221
- ・兵庫県国民健康保険団体連合会（平日 8：45～17：15） 078-332-5617
- ・高齢者虐待専用電話 神戸市福祉局監査指導部内  
（平日8：45～12：00 13：00～17：30） 078-322-6774

## 14. <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の説明>

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サービスについて

- ・利用者が要介護認定までに、居宅サービスの提供を希望される場合には、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。
- ・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付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。
- ・作成した居宅サービス計画については、要介護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

- ・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、契約を完了し、解約料はいただきません。
- ・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、契約書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）となった場合には、要介護認定前に提供された居宅サービスに関する利用料は、原則的に利用者にご負担いただくこととなります。
- 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となります。

私は、本書面に基づいて当事業所職員(職名：介護支援専門員 氏名：\_\_\_\_\_ )  
から上記重要事項の説明を受けたことを確認します。

令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日  
利用者 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

利用者の家族等 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 続柄 ( \_\_\_\_\_ )