

居宅介護支援契約

_____（以下、「利用者」という。）と、筑後川温泉病院ケアプランサービス（以下、「事業者」という。）は、事業者が利用者に対して行う居宅介護支援について、次の通り契約します。

（約款の目的）

第1条 事業者は、利用者の委託を受けて、利用者に対し介護保健法令の定めるところにより、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。

（契約の期間）

第2条 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て、文書による契約終了の申し出がない場合は、契約は自動的に更新されるものとします。

（介護支援専門員）

第3条 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、その選定又は交替を行った場合は、利用者サービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

（身分証携帯義務）

第4条 介護支援専門員は、常に身分証を携帯し、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時は、いつでも身分証を提示します。

（居宅サービス計画作成の支援）

第5条 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 通常事業実施地域及び近隣の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、適正に利用者及び家族に提供し、公正中立な立場で利用者にサービスの選択を求めます。その場合、利用者及び家族は、複数の事業所の紹介を求めることができ、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できます。
- 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うえ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 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うえで、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得ます。
- ⑤ 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。

（経過観察・再評価）

第6条 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

計画の変更の支援、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。

(他機関との各種会議等)

第7条 利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施するものについて、「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ンス」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にして、テレビ電話等を活用しての実施を行います。

2 利用者等が参加して実施するものについて、上記に加えて、利用者等の同意を得た上で、テレビ電話等を活用して実施します。

(施設入所への支援)

第8条 事業者は、利用者が介護老人保健施設・介護老人福祉施設・療養型病床群等の介護保険施設への入所又は入所を希望した場合は、利用者に介護保険施設の紹介その他の支援をします。

(給付管理)

第9条 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、福岡県国民健康保険団体連合会に提出します。

(要介護認定等の申請に係る援助)

第10条 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支援します。

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。

(サービス提供の記録)

第11条 事業者は、指定居宅介護支援の提供に関する記録を作成し、これをこの契約後2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同条前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同条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 後記第12条1項から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、且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実施状況に関する書面を作成し、利用者に交付します。

(利用者負担金)

第12条 事業者が提供する居宅介護支援に対する料金規定は、別紙の重要事項説明書の通りですが、利用者が自己負担する必要はありません。但し、保険料の滞納などがあり、償還払いとなる場合は、一旦全額自己負担となります。

(契約の終了)

第13条 利用者は事業者に対して文書で通知することにより、いつでもどこ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は、利用者に対して、2週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ほか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任行為を行った場合は、文書で通知することにより、直ちにこの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、この契約は自動的に終了します。

① 利用者が介護保健施設入所し、退所する見込みが立たず、有効期限が切れた場合。

- ② 利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）又は要支援と認定された場合。
- ③ 利用者が死亡した場合。

（秘密の保持及び個人情報の保護）

第14条 事業者・介護支援専門員及び事業者の使用する者は、当事業者の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者又は扶養者若しくはその家族等に関する個人情報の利用目的を別紙2のとおり定め、適切に取り扱います。また正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、例外として次の各号については、法令上、介護関係事業者が行うべき義務として明記されていることから、情報提供を行なうこととします。

- ① サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
- ② 居宅介護支援事業所（地域包括支援センター〔介護予防支援事業所〕）等との連携
- ③ 利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
- ④ 利用者に病状の急変が生じた場合等の主治の医師への連絡等
- ⑤ 生命・身体の保護のため必要な場合（災害時において安否確認情報を行政に提供する場合等）

2 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとします。

3 本契約をもって、個人情報の取扱いについての同意があったものとします。また、ご家族の同意も得たものとします。（別紙1）

（賠償責任）

第15条 事業者は、サービス提供に伴って、事業者の責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。但し、支援事業者に故意過失が無かったことを証明した場合においては、この限りではありません。

（相談・苦情対応）

第16条 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付けた、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、迅速に対応します。

（業務継続計画の策定）

第17条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、介護支援専門員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するよう努めます。

定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

（感染症の予防及びまん延の防止のための措置）

第18条 事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ① 事業所における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（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）を定期的開催します。その結果を、介護支援専門員に周知徹底します。
- ② 事業所における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。
- ③ 介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

（虐待の防止）

第19条 事業者は、虐待の発生又はその発生を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ① 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を利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、その結果を、介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- ② 事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- ③ 介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
- ④ 虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

（注意義務）

第20条 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、管理者の注意をもってその業務を遂行します。

（本契約に定めのない場合の規範的事項）

第21条 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の諸法令の定めるところに従い、双方誠意を持って協議し定めるものとします。

<別紙 1 >

個人情報の利用目的
(平成30年4月1日現在)

筑後川温泉病院ケアプランサービスでは、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念のもと、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【利用者への居宅介護支援の提供に必要な利用目的】

[他の事業者等への情報提供を伴う利用目的]

- ・当事業者が利用者等に提供する居宅介護支援のうち
 - －利用者へ居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - －利用者の居宅介護支援に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - －利用者の居宅介護支援に当たり、行政機関の助言を求める場合
- ・居宅介護支援事務のうち
 - －審査支払機関へのレセプトの提出
 - －審査支払機関又は保険者からの照会への回答

【上記以外の利用目的】

[当事業者の内部での利用に係る利用目的]

- ・当事業者の管理運営業務のうち
 - －居宅介護支援や業務の維持・改善のための基礎資料

[他の事業者等への情報提供に係る利用目的]

- ・当事業者の管理運営業務のうち
 - －外部監査機関への情報提供

重要事項説明書

1. 事業の内容

医療法人向陽会筑後川温泉病院ケアプランサービス（以下「当事業所」という。）が、在宅の要介護者等への在宅サービス、日常生活に必要な保健、医療、福祉サービスを適切に利用できるよう、要介護者等の心身の状況、環境、本人や家族の希望をふまえ、利用するサービス等の種類、内容を定めた居宅介護サービス計画（ケアプラン）を作成し、その計画に基づくサービスの確保のための連絡調整や、必要に応じ介護保険施設等への紹介をする等、利用者への適切な介護保険利用プランのサービスを提供します。

2. 相談・苦情窓口

電話 0943-77-7251

担当 介護支援専門員 判田 美江

直接事業所へ申し出にくいご相談、ご要望、苦情につきましては、下記でも受け付けが行われております。

- ・福岡県国民健康保険団体連合会 介護保険課（介護保険サービス苦情相談窓口）
電話番号 092-642-7859 ファックス番号 092-642-7857
- ・福岡県介護保険広域連合 うきは・大刀洗支部
電話番号 0943-74-5355 ファックス番号 0943-74-5353

3. 事業概要

(1) 指定番号及び提供地域

事業者名	筑後川温泉病院ケアプランサービス
所在地	福岡県うきは市浮羽町古川1055
介護保険指定番号	4077500074
実施地域	うきは市・朝倉市杷木を通常のサービス提供地域とし、他の近隣市町村についても相談に応じます

(2) 職員体制

	氏名	資格	勤務	備考
管理者	判田 美江	介護支援専門員	常勤	
職員	樋口 寿摩子	介護支援専門員	常勤	

(3) 営業日及び営業時間

月曜日から土曜日 午前8時30分から午後5時00分まで

但し、8月13日から8月15日、12月30日から1月3日、祝日、第2・5土曜日午後を除く。

4. 利用料金

(1) 利用料

	金額
要介護 1・2	10,860円/月
要介護 3・4・5	14,110円/月
初回加算	3,000円/月
入院時情報連携加算（Ⅰ）	2,500円/月
入院時情報連携加算（Ⅱ）	2,000円/月
退院・退所加算（Ⅰ）イ	4,500円/回
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
緊急時等居宅カンファレンス加算（1月に2回まで）	2,000円/回
ターミナルケアマネジメント加算	4,000円/月
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	所定単位数に5/100 を乗じた単位数

※通常、利用者が自己負担する必要はありません。

但し、保険料の滞納などがあり、償還払いとなる場合は、一旦全額自己負担となります。

(2) 交通費

当事業所の介護支援専門員が、ご家庭に訪問する際の交通費については、前述の通常サービス提供地域は無料です。その他の地域については実費相当額を請求する場合があります。

(3) 解約料

利用者は、いつでも契約を解除することが出来ます。一切料金はかかりません。

5. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

電話又は、直接申し込みください。必要に応じて、当事務所の職員が訪問し状況等の把握をします。契約を締結した後、サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

- ① 利用者が、事業者に対して契約の解除を文書で通知した場合。
- ② 事業者が、やむを得ない事情があり、利用者に対して2週間の予告期間において理由を示した文書で通知した場合。
- ③ 利用者やご家族等が、当事業所や介護支援専門員に対し本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合。
- ④ 利用者が介護保険施設に入所し、退所する見込みが立たず有効期限が切れた場合。
- ⑤ 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。
- ⑥ 利用者の方が死亡した場合。

6. 公正中立なケアマネジメント

利用者やその家族は、ケアプランの作成にあたっては、介護支援専門員に対して、複数の居宅サービス事業者等の紹介を求める事、及び、ケアプランにその事業者を位置付けた理由の説明を求める事ができます。

7. 医療機関との連携

- (1) 利用者が病院や診療所へ入院された際には、担当の介護支援専門員の氏名や連絡先についてその医療機関へお伝えいただくようお願いします。
- (2) 介護支援専門員は、居宅サービス事業者等から利用者に関する情報を受けた時や必要がある時は、利用者の同意を得て介護支援専門員が必要と認める口腔に関する問題、服薬に関する状態、心身または生活に必要な情報を主治の医師又は歯科医師もしくは薬剤師に提供します。
- (3) 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望されている場合は、利用者の同意を得て主治の医師等に意見を求めます。また、介護支援専門員は、その意見を踏まえてケアプランを作成した場合は、そのケアプランの意見を求めた医師等に交付します。

8. 事故発生時の対応

- (1) 当事業所が利用者に対して行う居宅介護支援サービスの提供により、事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族・市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 当事業所が利用者に対して行った居宅介護支援サービスの提供により、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。

9. サービス利用に関する留意事項

(1) 利用者及び利用者の家族の禁止事項

① 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）

例：コップを投げつける／蹴る／唾を吐く

② 職員に対する精神的暴力（個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、貶めたりする行為）

例：大声を発する／怒鳴る／特定の職員にいやがらせをする／「この程度できて当然」と理不尽なサービスを要求する

③ 職員に対するセクシャルハラスメント（意に沿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）

例：必要もなく手や腕を触る／抱きしめる／あからさまに性的な話をする

(2) サービス契約の終了

* 事業者は次に掲げるいずれかの場合には、サービス契約を解除することがあります

① 職員に対する身体的暴力

② 職員に対する精神的暴力

③ 利用者または利用者の家族からの職員に対する身体的暴力、精神的暴力またはセクシャ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著しく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著しく困難になった時

10. 当事業所の主体法人の概要

【法人の事業内容】

医療法人向陽会 筑後川温泉病院

・内科、循環器科、整形外科、リハビリテーション科

・入院数 108床（うち療養病棟56床）

・理事長 伊藤 純

医療法人向陽会 介護老人保健施設 うきは

・入所数 100床（入所・短期入所）通所数 40名

【関連施設】

社会福祉法人囿南会 介護老人福祉施設 えびね荘

・入所数 50床・短期数 12床・通所数25名

社会福祉法人囿南会 ケアハウス えびね