

山崎園居宅介護支援事業所 契約書

山崎園居宅介護支援事業所利用者（以下「利用者」という。）と山崎園居宅介護支援事業所（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、次のとおり契約します。

第1条（契約の目的）

この契約は、利用者が居宅サービスを適切に利用できるように、事業者が利用者の依頼を受けて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、利用者及びその家族の希望等を考えて居宅サービス計画を作成し、また、当該計画に基づく居宅サービスの提供が確保されるよう、居宅サービス事業者や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居宅介護支援について定めることを目的にします。

第2条（介護支援専門員）

事業者は、利用者の担当となる介護支援専門員（以下「介護支援専門員」という。）に、利用者の居宅介護支援に関する業務を担当させます。

2 介護支援専門員の連絡先は、山崎園居宅介護支援事業所（TEL 0 5 3 - 5 9 7 - 2 5 8 6）です。

なお、利用者は、介護支援専門員が利用者 に不測の損害を与えたときその他必要と認めるときは、事業者に対し、介護支援専門員の変更を求めることが出来ます。

3 事業者は、介護支援専門員に介護支援専門員登録証明書を常に携行させ、利用者又はその家族から求められた場合は、これを提示します。

第3条（居宅介護支援の内容）

事業者は、利用者に対し、次に定める居宅介護支援を提供します。

(1) 事業者は、利用者の要介護認定（要介護更新認定、要介護状態区分の変更認定、及びサービス種類の変更を含み、以下「要介護認定等」という。）に係る申請について、利用者の意思を確認した上で、申請の代行等必要な援助を行います。

(2) 事業者は、利用者の心身の状況、その置かれている環境、利用者及びその家族の希望等を考えて、居宅サービス計画を作成します。

(3) 事業者は、第2号の居宅サービス計画に基づく居宅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等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。

(4) 事業者は、居宅サービス計画作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画がどのように実施されているかを把握し、必要に応じて居宅サービス計画の変更その他の便宜の提供を行います。

第4条（要介護認定等に係る申請の援助）

事業者は、利用者に対し、次に定める援助を行います。

- (1) 事業者は、利用者の意思を踏まえ、利用者の要介護認定等の申請に必要な協力を行います。
- (2) 事業者は、利用者が要介護認定等を受けていない場合には、利用者の意思を踏まえて速やかに要介護認定等に係る申請が行われるよう、必要な援助を行います。
- (3) 事業者は、利用者の要介護認定更新の申請が、利用者の要介護認定有効期間の満了日の遅くとも30日前に行われるよう、必要な援助を行います。

第5条（居宅サービス計画原案の作成）

介護支援専門員は、次に定める事項を遵守し、居宅サービス計画原案の作成業務を行います。

- (1) 介護支援専門員は、居宅サービス計画原案の作成の開始に当たり、当該地域における指定居宅サービス事業者に関するサービスの内容、利用料等の情報を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。
- (2) 介護支援専門員は、利用者及びその家族を訪問して面接を行うことにより、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に即した居宅サービス計画の原案を作成します。
- (3) 介護支援専門員は、第2号の原案に位置づけた指定居宅サービス等について、保険給付の対象かどうかを区分した上で、その種類、内容、利用料等について、利用者及びその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ます。

第6条（居宅サービス計画原案作成上の義務）

介護支援専門員は、第5条の居宅サービス計画原案の作成に当たって、次に定める事項を遵守します。

- (1) 介護支援専門員は、サービス担当者会議（介護支援専門員が居宅サービス計画作成のために居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者を召集して行う会議をいいます。）の開催等により、居宅サービス計画原案の内容について、サービス担当者から、専門的見地からの意見を求めます。
- (2) 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を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師（以下「主治医」という。）の意見を求めます。
- (3) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置づける場合には、当該医療サービスに係る主治医の指示がある場合に限りこれを行うものとし、医療サービス以外の居宅サービス等を位置づける場合には、当該指定居宅サービス等に係る主治医の医学的観点からの留意事項が示されているときは、当該留意点を尊重してこれを行います。
- (4) 利用者は、介護支援専門員が第1号から第3号の義務を履行するに当たって、可能な限り介護支援専門員に協力します。

第7条（居宅サービス計画の作成）

介護支援専門員は、第5条及び第6条に定める事項を履行した後、利用者の最終的な同意を得た上で、居宅サービス計画を作成します。

- 2 事業者は、居宅サービス計画作成に必要な利用者の協力が得られない等の正当な理由がない限り、この契約締結後速やかに居宅サービス計画を作成し、利用者に提示します。
- 3 利用者は、事業者が第1項及び第2項の手続きを行うに当たって、可能な限り介護支援専門員に協力します。

第8条（居宅サービス計画実施状況の管理）

介護支援専門員は、居宅サービス計画作成後も計画の実施状況の把握に努め、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。

- 2 介護支援専門員は、利用者がその居宅における日常生活が困難になったと認める場合、又は、利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

第9条（善管注意義務）

事業者は、利用者から依頼された業務を行うに当たっては、善良な管理者の注意をもって法令を遵守し、誠実にその業務を遂行します。

第10条（公正中立業務）

事業者は、利用者に提供される居宅サービスが特定の種類のみに偏ることのないよう、また、特定の居宅サービス事業者による居宅サービスを利用するよう利用者を誘導し、或いは、利用者に指示すること等により特定の居宅サービス事業者を有利に扱うことのないよう、公正中立に居宅介護支援を提供します。

- 2 事業者は、その事業者の中で作成された居宅サービス計画のうち、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の割合及び同一のサービス事業者または地域密着型サービス事業者によってサービスが提供されたものが占める割合を半期ごとの紹介率を以って利用者に十分な説明を行います。
- 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者について、複数の事業者の紹介を求める事が出来るものとします。
- 4 利用者は、介護支援専門員の作成する居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者等の選定理由について、説明を求める事が出来るものとします。

第11条（個人情報保護）

事業者及び介護支援専門員は、正当な理由がない限り、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報保護を保持する義務を負います。この義務は、本契約が終了した後も継続します。

- 2 介護支援専門員は、利用者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとします。
- 3 前2項にかかわらず、利用者に係る他事業所等との連携を図るなど、正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を得た上で、利用者又は利用者の家族等の個人情報を用いる事が出来るものとします。

第12条（契約期間）

この契約期間は、利用者の要介護認定有効期間の満了日までとします。

- 2 前項の契約満了日の7日前までに利用者から文書による解約の申し出がないときは、この契約は更新後の要介護認定有効期間の満了日まで延長するものとし、以後も同様とします。

第13条（利用料）

この契約に基づく居宅介護支援に要する費用は、利用者の保険者である市町村に請求します。ただし、利用者の被保険者証に支払方法の変更の記載（利用者が保険料を滞納しているため、利用料を事業者を支払わなければならない旨の記載）があるときは、利用者は、一旦厚生労働大臣の定める居宅介護支援費を事業者を支払います。

- 2 第1項ただし書きにより利用者が利用料金を事業者を支払った場合、事業者は、利用者サービス提供証明書を発行します。利用者は、この証明書を後日市町村の窓口に掲示すれば、全額の払い戻しを受けることができます。
- 3 事業者は、利用者の希望により、通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して指定居宅介護支援を提供する場合には、これに要した交通費実費の支払を利用者に請求できます。
- 4 事業者は、第1項及び第3項に規定する費用の額に係るサービスの提供に当たっては、予め利用者及びその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ます。

第14条（契約の終了）

利用者は、文書にて7日前までに解約の申し出をすることにより、この契約を解約できます。ただし、利用者が、この契約を解約することにより事業者に不測の損害を生じさせる場合には、次に定めるところによりその損害を賠償する必要があります。

- (1) 契約後、居宅サービス計画作成途上で利用者の申し出により解約した場合、厚生労働大臣が定めた居宅介護支援費と同額とします。
 - (2) 市町村への居宅サービス計画の届出終了後に解約した場合、解約料はかかりません。
 - (3) その他解約により事業者に不測の損害を生じさせる場合は、利用者は、(1)に準じた解約料を事業者を支払うものとします。
- 2 事業者は、原則としてこの契約を解約することはできません。ただし、事業者は、利用者がこの契約を継続し難いほどの背信行為を行ったと認めるときは、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。

- 3 事業者は、止むを得ない事情があるときは、1ヶ月間の予告期間において利用者に理由を示すことにより、この契約を解約することができます。この場合において、事業者は、他の指定居宅介護支援事業者等に関する情報を利用者に提供します。
- 4 次の事由に該当する場合、この契約は自動的に終了します。この場合、損害賠償義務は発生しないものとします。
 - (1) 利用者が介護保険施設に入院又は入所した場合
 - (2) 利用者の要介護認定区分が非該当（自立）又は要支援と認定された場合
 - (3) 利用者が死亡した場合

第15条（情報の保存、開示義務）

事業者は、利用者の居宅サービス計画、その他の居宅介護支援の提供に関する書類等を整備し、この契約終了後2年間保存します。

- 2 第14条第1項の規定により利用者がこの契約を解約した場合で、事業者に対し他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合又は第14条第3項の規定により事業者が止むを得ずこの契約を解約した場合、その他利用者から申し出があった場合には、事業者は利用者に対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類を交付します。

第16条（損害賠償）

事業者は、居宅介護支援を提供する上で、この契約の条項に違反し、又は、利用者の居宅サービス利用に支障を生じさせて損害を与えた場合には、その損害を速やかに賠償する義務を負います。

第17条（裁判管轄）

利用者及び事業者は、この契約に関して止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予め合意します。

第18条（その他）

この契約に定めのない事項については、介護保険法その他の関係法令に従い、利用者及び事業者が信義に従い誠実に協議して決定します。

山崎園居宅介護支援事業所 重要事項説明書

当事業所はご契約者に対して指定居宅介護支援を提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意頂きたいことを次の通り説明します。

1. 事業所・事業者の概要

(1) 名称等

事業所の名称	山崎園居宅介護支援事業所
事業所の種類	指定居宅介護支援事業所
介護保険事業所番号	静岡県浜松市指定 2278200106
事業所所在地	〒431-0101 浜松市西区雄踏町山崎2829
事業所の補足事項	特別養護老人ホーム山崎園に併設されています
電話番号・FAX番号	053-597-2586 ・053-596-2220
管理者氏名	佐藤 正教
指定年月日	平成13年 11月 1日
サービス提供地域	浜松市 西区、南区、中区、東区、北区、磐田市及び湖西市
法人種別及び名称	社会福祉法人 <small>さんこうかい</small> 三幸会
法人代表者氏名	理事長 竹村 寿文
法人設立年月日	昭和48年12月20日

(2) 職員の概要

令和3年4月現在

職種	職員数	勤務形態	保有資格の内容
管理者	1名	常勤兼務	介護福祉士・介護支援専門員
介護支援専門員	1名	常勤兼務	介護福祉士・介護支援専門員
介護支援専門員	2名	常勤専従	介護福祉士・介護支援専門員

2. 営業日及び営業時間

営業日	月曜日 ～ 土曜日 (12月31日～1月2日は除く) 祭日は通常通り営業
営業時間	8:30 ～ 17:30 緊急時の相談は営業時間外も当番制で24時間対応いたします。
電話番号	営業時間内 053-597-2587 (直通) 営業時間外 090-5034-9587 (当番制)

3. 居宅介護支援の概要

(1) 居宅介護支援の内容

項 目	内 容 ・ 方 法 等
要介護認定等の申請代行	利用者の意思を確認の上、利用者に必要な要介護認定に係る申請について代行いたします。
居宅サービス計画の作成	利用者が居宅サービスを適切に利用できるよう、利用者の心身の状況、その置かれている環境、利用者及びその家族の希望等を考えて、作成します。
居宅サービス計画の作成後の管理 (居宅サービス計画の変更等)	月に一回以上は、居宅訪問にて利用者及び家族と面談し、居宅サービスの実施状況等の把握に努めます。 利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者との連絡を継続的に行い、必要に応じて、居宅サービス計画の変更、その他の便宜の提供を行います。
サービス事業者との連絡調整	各種指定居宅サービス事業者等と継続的に連絡を取り、サービス提供の向上に努めます。
医療機関との連携	利用者が入退院する場合や、医療系サービスを利用する場合等、必要に応じて医療機関と居宅サービス計画の内容やサービス利用に必要な情報の連携を行います。 利用者が入院した場合、担当介護支援専門員の氏名・連絡先等を、入院先の医療機関にお伝えください。
介護保険施設への紹介	利用者がその居宅において日常生活が困難になったと認められる場合、介護保険施設への入所を希望する場合は紹介やその他便宜を行います。
障害福祉との連携	障害福祉サービスを利用してきた障害者が、介護保険サービスを利用する場合、特定相談支援事業者との連携に努めます。

(2) 居宅介護支援の利用にあたって

項 目	内 容
公正中立なケアマネジメントの 確保	利用者の意思に基づいた、適切なサービス事業者の紹介を行います。 事業者は、事業所内で前6か月間に作成された居宅サービス計画のうち、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の割合及び同一のサービス事業者によりサービスが提供されたものが占める割合について説明し、理解の上ご同意をいただきます。(12ページ参照) 利用者は、サービス事業者を選択する上で、介護支援専門員に対し、複数のサービス事業者の紹介を求めることが出来ます。また、利用者は居宅サービス計画に位置付けるサービス事業者等の選定理由の説明を求める事が出来ます。
サービス提供困難時の対応	責任を持って、他事業所等の紹介を行い、サービス提供に支障がないようにいたします。

サービスの質の向上のための方策	介護支援専門員の研修会を事業所内で行い、外部の研修会にも積極的に参加し質の向上に努めます。
介護支援専門員を変更する場合の対応	あらかじめ、利用者と連絡を取り、サービス提供に支障が無いよう、責任をもって変更をいたします。
個人情報・プライバシーの遵守	業務上知り得た利用者または、その家族の秘密を保持します。利用者及びその家族には、サービス担当者会議等においてその個人情報を用いる事にご同意いただきます。 (13ページ参照)

4. 利用料金

(1) 利用料

原則として利用者には利用料を請求しません。ただし、利用者の被保険者証に支払方法変更の記載(利用者が保険料を滞納しているため、サービスを償還払いとする旨の記載)があったときは、厚生労働大臣が定める居宅介護支援費を1ヶ月につき要介護度に応じていただきます。この場合、当事業所でサービス提供証明を発行しますので、この証明書を後日、役所の窓口へ提出して、払い戻しを受けてください。

項目	内 容
居宅介護支援費(Ⅰ)	1,057 単位/月 (要介護1・2)
	1,373 単位/月 (要介護3・4・5)
初回加算	300 単位/月
特定事業所加算(Ⅰ)	500 単位/月
特定事業所加算(Ⅱ)	400 単位/月
特定事業所加算(Ⅲ)	300 単位/月
特定事業所加算(Ⅳ)	125 単位/月
入院時情報連携加算(Ⅰ)	200 単位/月
入院時情報連携加算(Ⅱ)	100 単位/月
退院・退所加算(Ⅰ)イ	450 単位/回
退院・退所加算(Ⅰ)ロ	600 単位/回
退院・退所加算(Ⅱ)イ	600 単位/回
退院・退所加算(Ⅱ)ロ	750 単位/回
退院・退所加算(Ⅲ)	900 単位/回
ターミナルケアマネジメント加算	400 単位/月
小規模多機能型居宅・介護事業所連携加算	300 単位/月
看護小規模多機能型居宅介護事業所連携加算	300 単位/月
緊急時等居宅カンファレンス加算	200 単位/月

※浜松市は地域区分が「7級地」であるため、上記表の単位数に10.21円を乗じた金額となります。

(2) 支払い方法

利用者が当事業所に料金を支払うことになる場合の支払い方法については、月ごとの清算とします。毎月 15 日までに前月分の請求をしますので、月末までにお支払い下さい。お支払いの方法は、銀行振込、現金払い、銀行口座引落の 3 通りからご契約の際に選択してください。

5. 居宅介護支援の終了について

(1) 利用者のご都合で居宅介護支援を終了する場合

利用者は 7 日前までの申し出により契約を解除できますが、次の場合には解約金をいただきます。

①契約後、居宅介護サービス計画作成段階途中で、あなたの申出により解約した場合	厚生労働大臣が定める上記居宅介護支援費
②役所への居宅介護サービス計画の届出終了後に解約した場合	解約料はかかりません。
③その他、解約により当事業者に不測の損害を生じさせる場合	① に準じた解約料

(2) 当事業所の都合で居宅介護支援を終了する場合

人員不足等、やむを得ない事情によりこの居宅介護支援の提供を終了させていただく場合があります。この場合は、1ヶ月前までに文書であなたに通知するとともに、他の指定居宅介護支援事業所等に関する情報をあなたに提供いたします。

この他、当事業所は、利用者がこの契約を継続し難いほどの背信行為を行ったと認めたときは、直ちにこの契約を解約することができます。

(3) 自動終了

次の場合には、自動的に居宅介護支援を終了します。

- ①利用者が介護保険施設に入院又は入所した場合
- ②利用者の要介護認定区分が非該当（自立）、要支援と認定された場合
- ③利用者が亡くなった場合

6. 利用状況・個人記録等書類保存年数

利用開始から利用終了までの居宅サービス計画、介護支援経過記録等の書類は利用終了日より 2 年間保存します。

7. 社会生活上の便宜供与

社会における将来の福祉候補生として、近隣地域の高等学校・専門学校・大学・資格免許養成校からの福祉実習を受け入れ、福祉・医療・栄養・機能訓練などの教育学習の場として提供しています。

8. 居宅介護支援に対する苦情

当事業所の居宅介護支援及び当事業所が作成した居宅サービス計画に基づいて提供しているサービスについて苦情相談を承ります。サービスの内容に関する事、介護支援専門員に関する事、利用料金に関する事など、お気軽にご相談下さい。

<苦情相談窓口>

苦情受付担当者 佐藤 正教 電話 (053) 597-2587

苦情解決責任者 鈴木恵美子 電話 (053) 597-2586

苦情ボックスを施設玄関入口に設置しています

<第三者委員>

野嶋 康雄 電話 (053) 485-5835

鈴木 敏郎 電話 (053) 433-1006

<行政機関その他苦情受付機関>

浜松市役所介護保険課 電話 (053) 457-2374

浜松市西区役所長寿保険課 電話 (053) 597-1119

浜松市中区役所長寿支援課 電話 (053) 457-2324

浜松市南区役所長寿保険課 電話 (053) 425-1572

静岡県福祉サービス運営適正化委員会 電話 (054) 653-0840

国民健康保険団体連合会 (苦情相談室) 電話 (054) 253-5590

居宅サービス計画書に位置付けられたサービス割合と 同一事業所によるサービス提供割合について

以下のとおり、当事業所において下記対象期間に作成された居宅サービス計画のうち、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉貸与がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の割合及び計画された当該サービスにおいて同一のサービス事業者により提供されたものが占める割合について提示します。なお、本契約を以って事業者より十分な説明を受け、同意するものとします。

1 対象期間及び対象計画数

対象期間：令和2年9月1日～令和3年2月28日

対象期間における居宅サービス計画の総数：632件

2 1のうち、当該サービスが位置付けられた計画の割合（単位：％）

訪問介護	18.67%
通所介護	68.03%
地域密着型通所介護	8.38%
福祉用具貸与	51.42%

3 2のうち、同一のサービス事業者によりサービス提供されたものが占める割合

訪問介護（単位：％）

やまざきホームヘルプステーション	38.99%
合同会社訪問介護ちなみ	16.11%
ニチイケアセンター舞阪	9.33%

通所介護（単位：％）

やまざきデイサービスセンター	43.96%
ツクイ浜松大平台デイサービス	12.56%
おかやま内科デイサービス	8.38%

地域密着型通所介護（単位：％）

デイサービス アビリティ雄踏	33.97%
デイサービスセンターいたくら	22.65%
健康広場 佐鳴台	22.65%

福祉用具貸与

有限会社 エコワークス	33.54%
株式会社 ヤマシタ	25.85%
株式会社 マストレメディカル	13.23%

個人情報に関する同意書

以下に定める条件のとおり、私及び代理人は「社会福祉法人三幸会」が私および身元引受人、家族等の個人情報を下記利用目的の必要最低限の範囲内で、使用することに本契約を以って同意するものとします。

1. 利用期間

居宅介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2. 利用目的

- (1) 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更
- (2) 利用者に関する介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供
- (3) 医療機関、福祉サービス事業者、介護支援専門員、介護サービス提供事業者、自治体（保険者）、社会福祉団体等との連絡調整
- (4) 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合、および主治医等の意見を求める必要がある場合
- (5) 利用者の利用する介護サービス事業所内カンファレンス
- (6) 行政の開催する地域ケア会議、サービス担当者会議
- (7) その他居宅介護サービス提供で必要な場合
- (8) 管理者が必要と認めた場合
- (9) 上記に関らず、緊急を要する場合の連絡

3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関する目的以外は決して使用しない。また、利用者とのサービス利用に関する契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や、相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。

介護サービスの提供開始に際し、本書面に基づき利用契約書・重要事項説明書・個人情報使用同意書等の説明を行い、併せて上記の契約を証するため、本書2通を作成し、事業者及び利用者が記名捺印のうえ、各自1通を保有するものとします。

山崎園居宅介護支援事業所 説明者 印

本書面に基づいて事業者から利用契約書・重要事項説明書・個人情報使用同意書の説明を受け、同意します。

令和 年 月 日

(利用者) 住所 _____

氏名 _____ 印

(家族代表) 住所 _____

氏名 _____ 印

(続柄 _____)

(事業者) 所在地 浜松市西区雄踏町山崎2829番地 _____

法人名 社会福祉法人 三幸会 _____

事業者名 山崎園居宅介護支援事業所 _____

代表者氏名 管理者 佐藤 正教 印