

(令和7年4月1日現在)

# こんのケアプランサービス 居宅介護支援事業所 契約書一式

～目次～

- 指定介護支援事業所運営規程
  - 重要事項説明書
  - 契約書
  - 個人情報使用同意書
  - 署名捺印
- 別紙1：利用料及び居宅介護支援費  
別紙2：サービスの利用割合表

こんのケアプランサービス  
大牟田市青葉町12-8  
シニアハウスめがね橋マンション  
電話：0944-53-1009  
Fax：0944-57-9234

# こんのケアプランサービス

## (指定居宅介護支援事業所運営規程)

### (事業の目的)

第1条 医療法人完光会が開設するこんのケアプランサービス「指定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の事業(以下「事業」という。)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、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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配慮して行う。

2 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、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て行う。

3 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、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のないよう公正中立に行う。

4 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

### (事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

1 名称 こんのケアプランサービス

2 所在地 大牟田市青葉町12-8 シニアハウスめがね橋マンション

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

1 管理者 介護支援専門員 1名

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供に当たるものとする。

2 介護支援専門員 3名 常勤職員3名(内1名管理者と兼務)

介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

### (営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

1 営業日 月曜日から金曜日までは午前8時30分から午後5時30分までとする。

土曜日は、午前8時30分から午後12時30分までとする  
ただし、日祝日、夏季休暇（8月14日・15日）、年末年始  
（12月30日から1月3日）は休日とする。

### （指定居宅介護支援の提供方法）

第6条 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

- 1 利用者の相談を受ける場所は事業所内及び利用者宅その他必要と認められる場所において行うものとする。
- 2 課題分析の実施
  - (1) 課題分析の実施にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行うものとする。
  - (2) 課題分析の実施にあたっては、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援するうえで、解決すべき課題を把握するものとする。
  - (3) 使用する課題分析票は事業所独自のものを使用する。
- 3 居宅サービス計画原案の作成  
利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成期間、サービスを利用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する。

### （指定居宅介護支援の利用料等）

第7条 居宅介護支援の利用料その他の費用の額は次のとおりとする。

- 1 法定代理受領以外の利用料は、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）によるものとする。
- 2 提供した指定居宅介護支援について法定代理受領以外の利用料の支払いを受けた場合、領収書及び指定居宅介護支援提供証明書を交付する。

### （通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、大牟田市、みやま市、荒尾市、玉名市、玉名郡南関町・長洲町・柳川市の区域とする。

### （苦情・ハラスメント処理）

- 第9条 当事業所は、自ら提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等（第4項にて「指定居宅介護支援等」という。）に対する利用者又はそのご家族等からの苦情・ハラスメントに対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。
- 2 事業所は、提供した指定居宅介護に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しく

は照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

- 3 事業所は、提供した指定居宅介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

#### **(事故発生時の対応)**

第10条 当事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、居宅サービス事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

- 2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を行うものとする。
- 3 当事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
- 4 当事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

#### **(個人情報保護)**

第11条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の了解を得るものとする。

#### **(虐待防止に関する事項)**

第12条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施。
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

#### **(その他運営に関する重要事項)**

第13条 事業所は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3か月以内
- (2) 虐待研修 年1回
- (3) 権利擁護に関する研修 年1回
- (4) 認知症ケアに関する研修 年1回
- (5) 介護予防に関する研修 年1回
- (6) 感染症に関する研修 年1回
- (7) BCP研修

- 2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 事業所は、従業者であった者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、雇用契約の内容とする。
- 4 事業所の運営規定の概要、介護支援専門員、その他の職員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に提示する。
- 5 介護支援専門員は、利用者に対し、特定の在宅サービス事業者等によるサービス利用の強要又は、当該事業所からその代償として金品その他の財産上の利益を收受してはならない。
- 6 事業所には、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行う。又、居宅サービス計画、サービス担当者会議の記録、その他指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備するとともにその完結の日から5年間保存する。
- 7 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人完光会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

#### (事業継続計画)

第14条 業務計画（BCP）の策定などにあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

#### (衛生管理)

第15条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議などにおいてその対策を協議し、対応指針などを作成し掲示を行なう。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

#### 附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

平成26年3月1日より施行する。

平成29年5月1日一部改正（職員の員数）

平成29年7月3日一部改正（職員の員数）

平成29年9月1日一部改正（職員の員数）

平成31年1月1日一部改正（職員の員数、事業の実施地域、記録の保存）

令和 2年2月1日一部改正（指定居宅介護支援の提供方法、利用料等、事故発生時の対応、苦情処理、虐待防止に関する事項）

令和 2年6月1日一部改正（職員の職種、員数及び職務内容）

令和 3年4月1日より施行する。

令和 5年7月1日一部改正（業務継続に向けた取り組み、ハラスメント）

令和 6年4月1日一部改正（BCP 訓練）

令和 7年4月1日一部改正（事業の実施地域）

## 重要事項説明書 (このケアプランサービス事業所)

### 1. 事業者概要

事業者名称	医療法人完光会今野病院
主たる事務所の所在地	大牟田市末広町5番地2
法人種別	医療法人
代表者名	理事長 今野里美
電話番号	0944-52-5580

### 2. 運営の目的と方針

要介護状態にある利用者に対し適切な居宅介護支援サービスを提供することを目的とします。その運営に際しては、利用者の居宅を訪問し、要介護者の有する能力や提供を受けている指定居宅サービス、また、そのおこなわれている環境等の課題分析を通じて、自立した日常生活を営むことが出来るように「居宅サービス計画」等の作成及び変更をします。

また、関係市町村や地域包括支援センター及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携及び連絡調整を行い、サービス担当者会議等の開催を通じて実施状況の把握に努めます。

### 3. 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

ご利用事業所の名称	このケアプランサービス
指定番号	福岡県4071500229
所在地	大牟田市青葉町12-8シニアハウスめがね橋マンション
電話番号	0944-53-1009
管理者	古賀キヨミ
通常の事業の実施地域	大牟田市・みやま市・荒尾市・玉名市・玉名郡南関町・長洲町・柳川市

#### (2) 当法人のあわせて実施する事業

種類	事業者名	事業者指定番号
(介護予防) 訪問介護	この病院ヘルパーステーション	4071500088

(介護予防) 通所介護	今野病院デイサービス	4091500704
認知症対応型共同生活介護	医) 今野病院グループホーム青葉	4071500922
(介護予防) 短期入所生活介護	ショートステイこんの	4071503082
介護医療院	今野病院介護医療院	4014419339

### (3) 職員体制

従業員の職種	業務内容	人数
管理者	事業所の運営及び業務全般の管理	1人以上
主任介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務	2人以上
介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務	1人以上

### (4) 勤務体制

営業日	月曜日から土曜日迄
営業時間	8時30分～17時30分(土曜日は12時30分迄)
休日	日祝日、夏季休暇(8月14日・15日)、年末年始(12月30日～1月3日)

### (5) 居宅介護支援サービスの実施概要

事項	備考
課題分析の方法	寿を使用し、厚生省の標準課題項目に準じて最低月1回は利用者の居宅を訪問し、適切な期間に計画の実施状況の把握を行う
研修の参加	現任研修等、資質向上のため必要な研修に計画的に参加
担当者の変更	担当の介護支援専門員の変更を希望する方は対応可能

#### 4. 利用者からの相談または苦情に対応する窓口

##### (1) 当事業所相談窓口

ご利用ご相談窓口	ご利用時間	平日	午前 9 時～午後 5 時
		土日	午前 9 時～午後 1 2 時
	ご利用方法	電話	0944-53-1009
		担当	古賀 キヨミ

##### (2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行う対応方針等

苦情があった場合は直ちに連絡を取り、詳しい事情を聞くとともに、担当者及びサービス事業者から事情を確認します。また、管理者が必要と判断した場合は、管理者等を含み検討会議を実施し、検討の結果及び具体的な回答を直ちに苦情主訴者に伝え、納得がいくような理解を求めます。

##### (3) 苦情があったサービス事業者に対する対応方針等

サービス事業者よりの対応状況も正確に確認するとともに、その苦情の真の原因を突き止め、よりよいサービスが提供されるよう、十分な話し合い等を実施します。また、定期的にサービス事業者を訪問し、円滑な対応が図れるようにします。

##### (4) 苦情申立機関が下記のとおり設置されております。

###### 外部苦情相談窓口

大牟田市福祉課 介護保険担当	ご利用時間	平日	午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分
	ご利用方法	電話	0944-41-2683
みやま市保健福祉部介護 支援介護保険係	ご利用時間	平日	午前 8 時 30 分～午後 5 時
	ご利用方法	電話	0944-64-1555
福岡県介護保険広域連合 柳川・大木・広川支部	ご利用時間	平日	午前 8 時 30 分～午後 5 時
	ご利用方法	電話	0944-75-6301
荒尾市健康生活課 介護保険係	ご利用時間	平日	午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分
	ご利用方法	電話	0968-63-1418
玉名市高齢介護課 介護保険係	ご利用時間	平日	午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分
	ご利用方法	電話	0968-75-1339
南関町福祉課 介護保険係	ご利用時間	平日	午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分
	ご利用方法	電話	0968-53-1111 (内線 245・246)
長洲町福祉健康介護課 介護保険係	ご利用時間	平日	午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分
	ご利用方法	電話	0968-78-3144
福岡県国民健康保険団体 連合会	ご利用時間	平日	午前 8 時 45 分～午後 5 時
	ご利用方法	電話	092-642-7859
熊本県国民健康保険団体 連合会	ご利用時間	平日	午前 9 時～午後 5 時
	ご利用方法	電話	096-214-1101

## 5. 事故発生時の対応

事業者の過誤及び過失の有無に関らず、サービス提供の過程において発生した利用者の身体的又は精神的に通常と異なる状態でサービス提供事業者から連絡があった場合は、下記のとおりに対応を致します。

### ①事故発生への報告

事故により利用者の状態に影響する可能性がある場合は、速やかに市町村（保険者）に報告します。

### ②処理経過及び再発防止策の報告

①の事故報告を行った場合は、処理経過、事故発生の原因及び再発防止策を策定し市町村（保険者）に報告します。なお、軽微な事故であってもその事故についての検証を行い、再発防止に努めます。

## 6. 緊急時の対応方法

事業者はサービス事業者から緊急の連絡があった場合には、予め確認している連絡先及び医療機関に連絡を行い指示に従います。

## 7. 主治の医師及び医療機関等との連絡

事業者は利用者の主治の医師及び関係医療機関との間において、利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡をとらせていただきます。そのことで利用者の疾患に対する対応を円滑に行うことを目的とします。この目的を果たすために、以下の対応をお願いいたします。

- ①利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業者が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所名及び担当の介護支援専門員がわかるよう、名刺を張り付ける等の対応をお願いいたします。
- ②また、入院時には、ご本人またはご家族から、当事業所名及び担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。

利用者の主治医又は事業者の協力医療機関への連絡を行い、医師の指示に従って緊急連絡先に連絡いたします。

利用者の主治医	氏名	
	所属医療機関の名称	
	所在地	
	電話番号	

## 8. 他機関との各種会議等

- ①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扱いのためのガイダンス」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。

## 9. 秘密の保持

- ①事業者は、介護支援専門員及び事業者の使用する者に、サービス提供する上で知り得た利用者及び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。  
この守秘義務は契約終了後も同様です。
- ②事業者は、利用者から予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、利用者の家族から予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。

## 10. 利用者自身によるサービスの選択と同意

- ①利用者自身がサービスを選択することを基本に支援しサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者または家族に対して提供するものとします。
- ・指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予め利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求める事が出来ること、利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができます。
  - ・特定の事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。
  - ・居宅サービス計画等の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サービス等の担当者からなる、サービス担当者会議の招集ややむをえない場合には照会等により、当該居宅サービス計画等の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求め、利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。
- ②末期のがんと診断された場合であって、日常生活上の障害が1ヶ月以内に出現すると主治の医師等が判断した場合、利用者又はその家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）をさせていただき、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施します。その際に把握した利用者の心身の状態を記録し、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供することで、その時々状態に即したサービス内容の調整等を行います。

## 11. 業務継続計画の策定

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。

## 1 2. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

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）をおおむね6月に1回以上開催します。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。

## 1 3. 虐待の防止

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、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活用して行う事ができるものとします）を定期的開催するとともに、その結果について、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。

## 1 4. ハラスメント対策

事業所は、職場におけるハラスメント防止に向けた委員会の開催、指針の整備、相談体制の実施などを行います。

居宅介護等の提供開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

令和 年 月 日

事業者

所在地：福岡県大牟田市青葉町12-8

シニアハウスめがね橋マンション

名称：このケアプランサービス

説明者：.....印

# 居宅介護支援契約書

\_\_\_\_\_様（以下「ご利用者」という。）と医療法人 完光会 今野病院「このケアプランサービス」（以下、「事業者」という。）は、事業者がご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。

## （目的及び内容）

第1条 事業者は、ご利用者の委託を受けて、ご利用者に対し介護保険法令の趣旨にしたがって、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にサービス事業者との連絡調整その他の便宜を図ります。

2 サービス内容の詳細は、別紙「重要事項説明書」に記載のとおりです。

## （契約期間）

第2条 この契約期間は、令和 年 月 日からご利用者の要介護認定または要支援認定の有効期間満了日までとします。

2 上記有効期間満了日の7日前までに、ご利用者から事業者に対して、文書による契約満了の申し出がない場合は、契約は自動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ご利用者のサービス担当者として任命し、その選定または交代を行った場合は、ご利用者にその氏名を文書で通知します。

## （居宅サービス計画作成の支援）

第4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、居宅サービス計画作成を支援します。

- (1) ご利用者の居宅を訪問し、ご利用者及びご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に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正にご利用者及びそのご家族に提供し、ご利用者にサービスの選択を求めます。
- (3) ご利用者は、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができます。
- (4) ご利用者は、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の説明を求めることができます。

- (5) 提供されるサービスの目標、その達成期間、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いたします。
- (6) 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、利用料等についてご利用者及びそのご家族に説明し、ご利用者から文書による同意を受けます。
- (7) 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5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) ご利用者（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との連絡調整を行います
- (3) ご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

#### **(施設入所への支援)**

第6条 事業者はご利用者が介護保険施設への入院または入所を希望した場合、ご利用者に介護保険施設の紹介その他の支援をします。

#### **(居宅サービス計画の変更)**

第7条 ご利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者とご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。

#### **(給付管理)**

第8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9条 事業者は、ご利用者が要介護認定または要支援認定（以下「要介護認定等」という）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ご利用者を援助します。

- 2 事業者は、ご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。

#### (サービス提供の記録等)

第10条 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5年間保管します。

- 2 ご利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、当該ご利用者に関する第1項のサービス実施記録を閲覧できます。
- 3 ご利用者は、当該ご利用者に関する第1項サービス実施記録の複写物の交付を希望により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、ご利用者または事業者が解約を文書で通知し、かつ、ご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およびその実施状況に関する書面を作成し、ご利用者に交付します。
- 5 介護サービス事業者における諸記録の保存、交付等について、適切な個人情報の取り扱いを求めた上で、電磁的な対応を行います
  - (1) 重要事項説明書
  - (2) 居宅介護支援契約書
  - (3) アセスメントシート
  - (4) 居宅サービス計画書 第1表～第7表

#### (料金)

第11条 事業者が提供する居宅介護支援に対するご利用者の料金は、「別紙1 利用料及び居宅介護支援費」のとおりです。

#### (契約の終了)

- 第12条 ご利用者は、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、ご利用者に対して、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ご利用者に提供します。
  - 3 事業者は、ご利用者またはそのご家族等が事業者や介護支援専門員に対して本契約を継続しがたい不信行為またはハラスメント（暴言・暴力・威嚇・いやがらせ・誹謗中傷などの迷惑行為）やセクシャルハラスメント（身体を触る・手を握る・性的な言動をする）などを行った場合、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) ご利用者が介護保険施設に入所した場合
- (2) ご利用者の要介護認定区分が、自立または要支援と認定された場合
- (3) ご利用者が医療機関に入院し長期の療養が見込まれる場合
- (4) ご利用者が死亡した場合

#### **(秘密保持)**

第13条 事業者、介護支援専門員およ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ご利用者およびそのご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。この守秘義務は契約終了後でも同様です。

2 事業者は、ご利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議などにおいて、ご利用者の個人情報を用いません。

3 事業者は、ご利用者のご家族から予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、当該ご家族の個人情報を用いません。

#### **(賠償責任)**

第14条 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がない限り、損害賠償責任を負いません。

#### **(身分証携行義務)**

第15条 介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時およびご利用者やご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。

#### **(相談・苦情・ハラスメント等)**

第16条 事業者は、ご利用者からの相談、苦情・ハラスメント等に対応する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援また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ご利用者の要望、苦情等に迅速かつ適切に対応します。

#### **(法令順守)**

第17条 事業者は、ご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その義務を遂行します。

#### **(信義誠実の原則)**

第18条 ご利用者とは事業者は、信義誠実を持って本契約を履行するものとします。

2 本契約の定めがない事項については、介護保険法令その他諸法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。

#### (代理人)

第19条 ご利用者は、代理人を選任することができます。ただし、代理人がその代理権を行使する場合は、事業者に対し、その権限を証する書面を提示してこれを行うこととします。

#### (合意管轄裁判所)

第20条 ご利用者と事業者は、この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、大牟田地方裁判所を管轄裁判所とすることを予め合意します。

#### (協議事項)

第21条 この契約に定めのない事項については、介護保険法等の関係法令に従い、甲乙の協議により定めます。

この契約の成立を証するため本証2通を作成し、甲乙各署名又は記名押印して1通ずつを保有します。

この契約を証するため、本書2通を作成し、ご利用者（代理人による契約締結の場合は代理人）及び事業者が署名押印のうえ、一通ずつ保有するものとします

## 個人情報利用に関わる同意書

以下に定める条件のとおり、私及び代理人、身元引受人は、このケアプランが私及び代理人、身元引受人、私の家族の個人情報を下記の利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、または収集することに同意します。

1、利用期間 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、変更のため
- (2) 利用者に関わる介護計画（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のため
- (3) 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整のため
- (4) 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合及び主治医等の意見を求める必要のある場合
- (5) 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
- (6) 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
- (7) 利用の有無、利用時の様子に関する家族等（三親等内）からの問い合わせの場合（ただし、別紙 情報開示請求書に同意を得られた場合に限る）
- (8) その他サービスの提供で必要な場合
- (9) 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

### 3、使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、利用者とのサービス利用に関わ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本人または身元引受人から請求があれば開示する。

#### 利用目的の内訳

[利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的]

#### 1、事業所内部での利用目的

- ① 事業所が利用者等に提供する介護サービス
- ② 介護保険事務
- ③ 介護サービスの利用にかかる施設の管理運営業務のうち次のもの
  - イ 介護事故、緊急時の報告
  - ロ 当該利用者の介護・医療サービスの向上

#### 2、他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ① 施設が利用者等に提供する介護サービス
  - イ 業務委託

- ロ 利用者の診療等に当たり、外部の医師の意見・助言を求める場合
- ハ 家族等への心身の状況説明

② 介護保険事務

- イ 保険事務の委託（一部委託含む）
- ロ 審査支払機関へのレセプトの提出
- ハ 審査支払機関又は保険者からの照会への回答

③ 損害賠償保険などにかかる保険会社等への相談または届け出等

**[上記以外での利用目的]**

1、事業所内部での利用にかかる利用目的

事業所の管理運営業務のうち次のもの

- イ 介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
- ロ 事業所等において行われる学生等の実習への協力
- ハ 事業所において行われる事例研究等

2、他の事業者等への情報提供にかかる利用目的

事業所の管理運営業務のうち次のもの

- イ 外部監査機関、評価機関等への情報提供
- ロ パンフレット等

この契約の成立を証するため本証2通を作成し、甲乙各署名又は記名押印して1通ずつを保有します。

契約締結日.....令和.....年.....月.....日.....

私は、「重要事項説明書」「契約書」「個人情報利用に関わる同意書」により、重要な事項の説明を受けました。内容を了承の上、契約いたします。

利用者（甲）（住所.....）

（氏名.....印.....）

（自書の場合押印不要）

（電話番号.....）

代筆者（住所.....）

氏名.....印（続柄.....）

（電話番号.....）

家族（住所.....）

氏名.....印（続柄.....）

（電話番号.....）

事業者（乙） 福岡県大牟田市青葉町12-8  
シニアハウスめがね橋マンション  
こんのケアプランサービス  
管理者 古賀 キヨミ

（事業所番号） 4071500229

別紙 1

利用料金及び居宅介護支援費

居宅介護支援費 I

居宅介護支援 (i)	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 45 未満である場合又は 45 以上である場合において、45 未満の部分	要介護 1・2	1086 単位
		要介護 3・4・5	1411 単位
居宅介護支援 (ii)	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 45 以上である場合において、45 以上 60 未満の部分	要介護 1・2	544 単位
		要介護 3・4・5	704 単位
居宅介護支援 (iii)	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 45 以上である場合において、60 以上の部分	要介護 1・2	326 単位
		要介護 3・4・5	422 単位

利用料金及び居宅介護支援費[減算]

特定事業所集中減算	正当な理由なく特定の事業所に 80%以上集中等 (指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着型通所介護・指定福祉用具貸与)	1 月につき 200 単位減算
同一建物減算	居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若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居宅介護支援を行った場合	所定単位数の 100 分の 95 に相当する単位数を算定

特定事業所加算

算定要件		加算 (Ⅰ) (519 単位)	加算 (Ⅱ) (421 単位)	加算 (Ⅲ) (323 単位)	加算 (A) (114 単位)
①	常勤かつ専従の主任介護支援専門員を配置していること。 ※利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある他の事業所の職務と兼務をしても差し支えない。	○ 2名以上	○ 1名以上	○ 1名以上	○ 1名以上
②	常勤かつ専従の介護支援専門員を配置していること。 ※利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある指定介護予防支援事業所の職務と兼務をしても差し支えない。	○ 3名以上	○ 3名以上	○ 2名以上	○ 常勤1名 かつ常勤 換算2名 以上
③	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事項等を目的とした会議を定期的で開催すること	○	○	○	○
①	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	○	○	○	○ (連携でも可)
②	算定日が属する月の利用者総数のうち要介護3～要介護5である者が4割以上であること	○	×	×	×
③	介護支援専門員に対し計画的に研修を実施していること	○	○	○	○ (連携でも可)
④	地域包括支援センターから支援から支援困難な事例を紹介された場合においても居宅介護支援を提供していること	○	○	○	○
⑤	家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること	○	○	○	○
⑥	特定事業所集中減算の適用を受けていないこと	○	○	○	○
⑦	介護支援専門員1人あたりの利用者の平均件数が45名未満(居宅介護支援費(Ⅱ)を算定している場合は50名未満)であること	○	○	○	○
⑧	介護支援専門員実務研修における科目等に協力または協力体制を確保していること	○	○	○	○ (連携でも可)
⑨	他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等実施していること	○	○	○	○ (連携でも可)
⑩	必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス(インフォーマルサービス含む)が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること	○	○	○	○

## 加算について

初回加算	新規として取り扱われる計画を作成した場合	300 単位
入院時情報連携加算(Ⅰ)	病院又は診療所への入院当日中に、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	250 単位
入院時情報連携加算(Ⅱ)	病院又は診療所に入院してから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	200 単位
イ) 退院・退所加算(Ⅰ)イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により一回受けていること	450 単位
ロ) 退院・退所加算(Ⅰ)ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより一回受けていること	600 単位
ハ) 退院・退所加算(Ⅱ)イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により二回受けていること	600 単位
ニ) 退院・退所加算(Ⅱ)ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を二回受けており、うち一回はカンファレンスによること	750 単位
ホ) 退院・退所加算(Ⅲ)	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を三回以上受けており、うち一回はカンファレンスによること	900 単位
通院時情報連携加算	利用者が医師または歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師または歯科医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師または歯科医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画等に記録した場合	50 単位
ターミナル ケアマネジメント加算	在宅で死亡した利用者に対して死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上居宅を訪問し心身状況を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者に提供した場合算定	400 単位
緊急時等 居宅カンファレンス加算	病院又は診療所の医師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	200 単位

### ご利用者の費用負担が発生する場合

- ・保険料の滞納などにより、給付制限が行われている場合
- ・その他、適正に本事業を遂行するにあたって、やむを得ない理由でご利用者負担が妥当と認められる場合

なお、ご利用者負担費用が発生した場合には、月末締めにて請求書を発行いたします。受領しました際には領収書を発行いたします。

・諸事情にて保険給付がなされずに自己負担となった場合には、領収証明書を市区町村担当課に提出しますと還付払いの対象になる場合があります。詳しくは該当事由発生時にご説明いたします。