

居宅介護支援契約書

様（以下、「利用者」といいます）と育和会居宅介護支援センターひまわり（以下、「事業所」といいます）は、事業所が利用者に対して行う居宅介護支援について、各々対等の立場でその内容を確認し、次のとおり契約を行います。

1 この契約の目的と内容について

事業者は、利用者の委託を受けて、利用者が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連絡調整その他の便宜を提供します。また、利用者はこれらの業務の遂行に必要な協力を行うとともに、利用者が費用負担しなければならない所定の利用料、その他の費用（以下、「利用料等」といいます）を支払います。

（1） 事業者が利用者に提供する居宅介護支援の内容、利用料

居 宅 介 護 支 援 の 内 容	介護保険適用の有 無	1 ヶ月あたりの料 金	1 ヶ月あたりの利用料（介護保険不適用の場合は、利用者負担）
1 居宅サービス計画の作成 2 居宅サービス事業者との連絡調整 3 サービス実施状況把握、評価 4 利用者状況の把握 5 給付管理 6 要介護（支援）認定申請に対する協力、援助 7 相談業務	左の1～7の内容は、居宅介護支援の一連業務として、介護保険の対象となるものです。	【別 項】	介護保険適用となる場合には、利用料を支払う必要がありません。（全額介護保険により負担されます。）

【別 項】 1 ヶ月あたりの料金（介護保険適用者は全額介護保険者負担）

要介護1・2	12,076円
要介護3・4・5	15,690円

上記利用料金の他に、下記が加算されます。

○初回加算	3,336円	新規に居宅サービス計画を作成、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。要介護状態区分の2段階以上の変更認定を受けた場合。
○入院時情報連携加算（Ⅰ）	2,780円	介護支援専門員が当該病院の職員に対して入院した日の内に情報提供を行った場合。
○入院時情報連携加算（Ⅱ）	2,224円	介護支援専門員が当該病院の職員に対して入院した日の翌日または翌々日に情報提供を行った場合。

○退院・退所加算

連携 1 回	カンファレンス無	5, 0 0 4 円
連携 1 回	カンファレンス有	6, 6 7 2 円
連携 2 回	カンファレンス無	6, 6 7 2 円
連携 2 回	カンファレンス有	8, 3 4 0 円
連携 3 回	カンファレンス有	1 0, 0 0 8 円

退院又は退所にあたって、病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の調整を行った場合。退院・退所時のカンファレンスについて退院・退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合は、必要に応じ、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加。

○緊急時等居宅カンファレンス加算 2, 2 2 4 円

1 月に 2 回を限度。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の利用調整を行った場合。

○通院時情報連携加算 5 5 6 円

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とき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は、利用者 1 人につき 1 月に 1 回を限度として所定単位数を加算する。

○特定事業所加算	(Ⅰ)	5, 7 7 1 円
○特定事業所加算	(Ⅱ)	4, 6 8 1 円
○特定事業所加算	(Ⅲ)	3, 5 9 1 円
○特定事業所加算	(A)	1, 2 6 7 円

「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で開催すること。」等厚生大臣が定める基準に適合する場合。

○特定事業所医療介護連携加算 1, 3 9 0 円

特定事業所加算Ⅰ～Ⅲのいずれかを取得しかつ、退院・退所加算の算定に係る医療機関との連携を年間 35 回以上行うとともにターミナルケアマネジメント加算を年 15 回以上算定している場合。

○ターミナルケアマネジメント加算 4, 4 4 8 円

在宅で死亡した利用者に対して、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。

○同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント
所定単位数の 95%を算定

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
内の建物又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
(サービス付き高齢者向け住宅等の
利用者) 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(上
記を除く。)に居住する利用者

(2) その他の費用

利用者の居宅が通常の事業の実施地域以外の場合、居宅訪問に係る交通費の実
費をいただくことがあります。

(3) 利用者の居宅への訪問頻度について

介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度は、
利用者の要介護認定有効期間中、概ね1ヵ月に1回程度とします。

ここに記載する訪問回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂
行に不可欠と認められる場合で、利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員
は利用者の居宅を訪問することがあります。

(4) 利用料等の計算期間と支払い

利用者は、利用月ごとの利用料等の所定利用料等を、事業者が利用月の翌月
10日までに利用者に届ける請求書により、翌月15日までに支払うものとします。

なお、事業者は利用者からの支払いを受けたときは、利用者あての領収書を発
行します。

2 この契約の期間について

この契約の契約期間は、令和 年 月 日から始まり、利用者の要介護認定
の有効期間満了をもって終了するものとします。ただし、契約満了の日の2日前まで
に、利用者が事業者に対して契約終了を申し出ないかぎり、この契約は自動更新する
ものとします。この自動更新による契約の期間は、利用者の次の要介護認定の有効期
間の満了日までとします。

3 契約内容の変更、契約の解約と自動終了について

この契約内容の変更、契約の解約と自動終了の条件については、つぎのとおりです。

(1) 契約内容の変更(利用料等の変更)

① 事業者は、この契約に定める内容のうち、利用料等の変更(増額または減額)
を行おうとする場合には、重要事項説明の一部変更の文書を作成し、利用料等
の変更の予定日から1ヵ月以上の期間において、利用者にその内容を通知するもの
とします。

② 利用者が利用料等の変更を承諾する場合には、この契約の一部変更契約を事業
者と締結します。

③ 利用者は利用料等の変更を承諾しない場合には、その旨を事業者にも書で通知
することで、この契約を解約することができます。

(2) 契約の解約

①利用者から行う解約措置

ア 利用者は、契約期間中にこの契約を解約しようとする場合は、事業者に対して契約終了を希望する日の7日前までにその旨を申し出なければなりません。

ただし、利用者の病状の急変、緊急の入院などのやむを得ない事情がある場合には、契約終了を希望する日の7日前以内であっても、申し出によりこの契約を解約することができます。

イ つぎの場合、利用者は事業者に対し申し出を行うことにより、事前申出の期間なしに、この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しに居宅介護支援の提供を行わない場合
- (2) 事業者が守秘義務に反した場合
- (3) 事業者が利用者やその家族等に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
- (4) 事業者が破産した場合
- (5) その他事業者がこの契約に定める居宅介護支援の提供を正常に行い得ない状況に陥った場合

②事業者から行う解約措置

事業者は、事業規模の縮小、事業所の休廃止等、この契約に基づく居宅介護支援の提供が困難になるなどのやむを得ない事情がある場合には、利用者に対して、この契約の解約を予定する日から1ヵ月以上の期間において、利用者に解約理由を示した文書を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。

ただし、つぎの場合には、1ヵ月以上の期間の事前申出の期間なしに、この契約を解約することができます。

ア 利用者がこの契約に定める利用料等の支払いを2ヵ月以上遅延し、文書による利用料等の支払い催告を行ったにもかかわらず、催告の日から14日以内にその支払いがなかった場合

イ 利用者またはその家族などが事業者や従業員に対して、この契約を継続しがたいほどの不信行為又はハラスメント行為を行った場合

③契約の自動終了

- 1 利用者が介護保険施設に入所した場合
- 2 利用者の介護認定区分が自立又は要支援と判定された場合
- 3 利用者が死亡した場合

4 居宅介護支援の担当者について

① 事業者は、居宅サービス計画の作成および指定居宅サービス事業者等との連絡調整等の居宅介護支援の業務を担当する介護支援専門員を選任します。

② 事業者は、介護支援専門員を交代させる場合には事業者は交代の理由を明らかにし、交代後の介護支援専門員の氏名を文書により利用者に通知します。

5 居宅介護支援業務の実施方法等について

① 事業者が利用者に対して提供する居宅介護支援は、本契約書別紙記載の「居宅介護支援の業務の実施方法等について」（以下、「実施方法等について」といいます）に基づき実施されます。

② 利用者またはその家族は、事業者が提供する居宅介護支援の内容が、「実施方法等について」に基づいて実施されていないと認められる場合には、事業者に対して説明を求め、必要に応じて改善を指示することができます。

6 事業者の責務について

① 居宅介護支援の提供内容の記録

ア 事業者は、居宅介護支援業務の提供内容に関する記録を行うとともに、大阪府条例に基づき、サービスの提供に関する諸記録について、サービス提供した日から5年間保管します。

イ 利用者は、事業者に対して保管されるこの記録の閲覧および複写物の交付を請求することができます。

なお、複写物の交付については、事業者は実費を徴収いたします。

7 秘密保持および個人情報の保護

- ① 事業者および事業者の使用する者は、居宅介護支援を提供するうえで知り得た利用者およびその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。この秘密を保持する義務は、契約終了後も継続します。
- 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の居宅介護支援において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等の居宅介護支援において当該家族の個人情報を用いません。
- ③ 事業者は、利用者およびその家族に関する個人情報が含まれる記録物（磁気媒体情報および伝送情報を含む）については、管理者の注意をもって管理し、また処分する際にも、第三者への漏洩を防止するものとします。

8 医療介護情報連携におけるネットワークシステムの利用について

医療介護関係者の連携を円滑に図るために開発され、医療介護分野の展開に求められるセキュリティ、アクセス制限及び管理体制が整った完全非公開型の医療介護専用システムを利用するにあたり、利用者に対して説明し同意を得るものとします。

9 賠償責任

事業者は、居宅介護支援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・財産等を傷つけた場合には、その責任の範囲において、利用者に対してその損害を賠償します。

10 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時および利用者または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。

11 公正中立なケアマネジメントについて

利用者は事業者に対してケアプラン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できます。また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。

12 入院時について

事業者は利用者が入院となった場合、医療機関の関係者と連携を図り、利用者の退院支援等を行います。利用者又はその家族は、入院の際には事業所名と担当の介護支援専門員の名前を医療機関の関係者に伝える事とします。

13 ハラスメントの防止について

- (1) 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律 第 11 条第 1 項 及び労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律 第 30 条の 2 第 1 項 の規定に基づき、セクシュアルハラスメントやパワーハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を講じます。
 - (2) 利用者及びその家族はサービス利用に当たって、次の行為を禁止します
 - ① 介護支援専門員その他従業者に対する身体的暴力（直接的、間接的を問わず有形力を用いて危害を及ぼす行為）
 - ② 介護支援専門員その他従業者に対する心理的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
 - ③ 介護支援専門員その他従業者に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求、性的な嫌がらせ行為等）
 - ④ 介護支援専門員その他従業者に対して金銭や金品の要求（借り入れの要求も含む）
- 14 事業者は、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対する利用者の要望、苦情等に対し迅速かつ適切に対応します。

1 5 契約内容の履行と契約外事項の取扱いについて

- ①利用者および事業者は、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、介護保険法令その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議の上定めます。

1 6 合意裁判管轄について

この契約について、や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、利用者および事業者は予め合意します。

以上の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が記名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

居宅介護支援に関する相談、苦情について

【事業者の窓口】 育和会居宅介護支援センターひまわり 介護支援専門員 管理者 大石 涼介	所在地 大阪市生野区巽西 2-9-31 電話番号 06-6751-7290 FAX 番号 06-6751-8900 受付時間 午前9時～午後5時
【市町村の相談窓口】 大阪市生野区保健福祉センター 保健福祉課（介護）	所在地 大阪市生野区勝山南 3-1-19 電話番号 06-6715-9859 FAX 番号 06-6717-1160 受付時間 午前9時～午後5時30分
【市町村の相談窓口】 大阪市平野区保健福祉センター 保健福祉課（介護）	所在地 大阪市平野区背戸口 3-8-19 電話番号 06-4302-9859 FAX 番号 06-4302-9943 受付時間 午前9時～午後5時30分
【市町村の相談窓口】 東大阪市健康福祉局 福祉部 高齢介護室 介護認定給付課	所在地 東大阪市荒本北 1-1-1 電話番号 06-4309-3186 FAX 番号 06-4309-3814 受付時間 午前9時～午後5時30分
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地 大阪市中央区常盤町 1-3-8 中央大通F Nビル内 電話番号 06-6949-5418 受付時間 午前9時～午後5時

上記の受付時間は、土曜日、日曜日および祝日を除きます。

契約締結日 令和 年 月 日

契約者氏名

事業者

事業者名 医療法人 育 和 会

住 所 大阪市生野区巽北3丁目20番29号

代表者名 理事長 山住 俊晃 印

○この契約に定める居宅介護支援を担当する事業所に関する記載

事 業 所 名 育和会居宅介護支援センターひまわり

指定事業者番号 大阪府指定 第2772200107号

事業所所在地 大阪市生野区巽西2丁目9番31号

事業所責任者名 管理者 大石 涼介

利用者

住 所

氏 名 印

代理人

住 所

氏 名 印