

指定居宅介護支援契約書

契約者_____（以下「利用者」）と医療法人謙清会（以下「事業者」）とは、事業者が利用者に対して提供する居宅介護支援について、次のとおり契約を結びます。

第1条（契約の目的）

この契約は、事業者が利用者の依頼を受け、利用者が居宅サービスを適切に利用できるように、居宅サービス計画を作成し、かつ、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その他の者との連絡調整その他の便宜の提供を行う居宅介護支援（ケアマネージメント）について定めることを目的とするものです。

第2条（契約期間）

1. この契約の有効期間は、令和 年 月 日から利用者の要介護認定又は要支援認定（以下「要介護等認定」）の期間の満了日とします。
2. 期間満了日の5日前までに利用者から事業者に対し契約終了を申し出ない限り、この契約は同一の内容で、要介護等認定の有効期間の満了まで更新されるものとし、以降同様とします。

第3条（介護支援専門員）

1. 事業者は、利用者に居宅介護支援を提供する介護支援専門員（以下「担当の介護支援専門員」）を定め、利用者に知らせます。変更した場合も同様とします。
2. 事業者は、介護支援専門員に身分証を常に携行させ、利用者又はその家族から求められた場合には、これを提示させます。

第4条（運営規程の概要）

事業者の運営規程の概要（事業の目的、職員の体制、介護支援の提供方法等）は別紙重要事項説明書に記載したとおりです。

第5条（居宅サービス計画の作成）

事業者は、次に掲げる事項を担当の介護支援専門員に行わせて、利用者の居宅サービス計画を作成します。

- (1) 当該地域における指定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その家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。

利用者はケアプランに位置付ける指定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や当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求める事が出来るものとなります。

- (2)利用者の居宅を訪問し、利用者及びその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。
- (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します。
- (4)居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を集めた会議の開催、担当者に対する意見の照会等により、その原案の内容について専門的な見地から意見を求めます。
- (5)居宅サービス計画の原案に位置付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。
- (6)利用者が訪問看護等の医療サービスの利用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医の意見を求めます。
- (7)居宅サービス計画に訪問看護等の医療サービスを位置付ける場合には、その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指定居宅サービス等を位置付ける場合には、その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には、その留意事項を尊重して行います。
- (8)利用者等の求めに応じて、サービス提供記録に関して開示を致します。
- (9)その他居宅サービス計画作成に必要なことを行います。

第6条（経過観察・再評価）

事業者は、居宅サービス計画作成後、次の事項を担当の介護支援専門員に行わせます。

- (1)利用者及びその家族と毎月連絡をとり、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居宅介護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、要介護状態区分変更認定申請の支援等必要な対応をします。

第7条（施設入所への支援）

事業者は、担当の介護支援専門員に、利用者が介護保険施設への入所または入院を希望した場合には、介護保険施設への照会その他の便宜を図らせます。

第8条（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、担当の介護支援専門員が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合には、利用者と事業者との合意をもって居宅サービス計画を変更します。

第9条（契約の解除）

1. 利用者は何時でも、本契約を解除する事ができます。
2. 事業者は、やむを得ない事由がある場合には、少なくともひと月前までに理由を示した文書で予告する事により、本契約を解除する事ができます。この場合において、事業者は、当該地域の他の居宅介護支援事業者に関する情報を利用者に提供するものとします。
3. 事業者は、利用者による信頼関係を損壊する等の特段の事由がある場合は、利用者に対して文書で知らせる事により、本契約を解除する事ができます。

第10条（契約の終了）

次の各号の何れかに該当する事由が生じた場合には、この契約は終了します。

- (1) 利用者が介護保険施設に入所又は入院をした場合。
- (2) 利用者の要介護認定区分が非該当と判定された場合。
- (3) 利用者の希望により、介護保険サービスの提供を受けない（居宅サービス計画の作成を行わない）期間が3ヶ月を超えた場合。
- (4) 利用者が死亡した場合。

第11条（秘密保持）

1. 事業者及び担当の介護支援専門員その他の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らしません。また、介護支援専門員その他の職員が他の業務に従事することとなった場合及び退職後においても同様です。
2. 事業者は、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合はその家族の同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者又は利用者の家族の個人情報を利用させません。

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、居宅サービス利用契約時に利用者（又はその代理人）と身元引受者に了解を得ることにより情報提供を行うこととします。

- ① サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
- ② 介護保険施設及びその他の介護関係事業者等との連携
- 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医の先生への連絡等
- 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）

※ 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。

第 12 条（苦情処理）

事業者は、利用者から相談・苦情等に対する体制を整備し、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、迅速かつ適切に対応します。

第 13 条（疑義の決定）

この契約に疑義のあるとき、又はこの契約に定めのない事項については、利用者側と事業者側双方協議のうえ、定めるものとします。

重要事項説明書

医療法人 謙 清 会
介護支援センターいこいの里

第1条（事業の目的）

医療法人謙清会が開設する指定居宅介護支援事業所 介護支援センターいこいの里（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その他の従業者（以下「介護支援専門員等」という）が要介護状態または要支援状態にある高齢者に対して適正な居宅介護支援事業を行うことを目的とします。

第2条（運営の方針）

1. 事業所の介護支援専門員等は、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、支援する上で、訪問面接を行い、解決すべき課題を把握し、適正な居宅サービス計画を作成し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. 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図るよう、努めるものとします。
3. 事業所は、利用者の意思及び人権を配慮し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供されるサービスの種類、特定の事業者に不当に偏することのないよう公平・中立に行う。

第3条（事業所の名称等）

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

1. 名 称 介護支援センターいこいの里
2. 所在地 岐阜市岩滝西3丁目75番地

第4条（職員の職種、員数、及び職務内容）

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します。

1. 管理者 主任介護支援専門員研修修了者 常勤専従1名
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ります。
2. 居宅介護支援事業提供者 介護支援専門員実務研修修了者
常勤専従1名
事業の提供（利用の申し込みに係る調整、申請書の作成、居宅介護サービス計画の作成、その他の居宅介護支援業務）を行います。
3. 介護支援専門員1人当たりの担当利用者件数は35件を超えないものとする。

第5条（営業日及び営業時間）

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとします。

1. 営業日 月曜日から金曜日までとします。
但し、国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除きます。
2. 営業時間 午前9時から午後5時までとします。

第6条（居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等）

居宅介護支援の提供方法、内容、利用料は次のとおりです。

- 1 提供方法 居宅介護支援の開始に当たっては、当該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や利用料等の情報を、適正に利用者又はその家族に対して提供し、利用者にサービスの選択を求めるものとします。
利用者はケアプランに位置付ける指定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や当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求める事が出来るものとします。
適切な方法により、利用者についてその有する能力や既に提供を受けている指定居宅サービス等の、その置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援します。
- 2 内容
 - ① 居宅サービス計画の作成
 - ② 居宅サービス計画の実施状況や利用者の生活課題の把握
 - ③ 必要に応じての居宅サービス計画の変更や指定居宅サービス事業者等との連携調整、その他の便宜の提供
- 3 利用料 指定居宅介護支援事業を実施した場合の利用料は、厚生大臣が定める基準によるものとし、次条に記す通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収します。

第7条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、次のとおりとします。

【岐阜市】

岩、日野、金華、芥見、芥見南、芥見東、藍川、長良東、長良、長良西、長森東、長森南、長森北、長森西、梅林、白山、華陽、三輪南、岩野田の各校区

【各務原市】

鵜沼地域の一部（緑苑、鵜沼台、東町、宝積寺町、山崎町、南町、古市場町、小伊木町）を除く市内全域

【関市】

保明、側島、下白金、上白金、戸田、小屋名、山田、千疋、桐谷台、四季ノ台、向山町の各地域

第8条（苦情処理の体制）

苦情相談窓口、苦情処理の体制及び手順等苦情に対応するための措置の概要は次のとおりです。

- 1 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置
窓口； 介護支援センターいこいの里事務所
電話； 058-243-0820
担当者； 主任介護支援専門員 浅野 和秀
- 2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順
利用者から苦情があった場合、速やかに担当者から管理者に報告をし、指示を仰いで、利用者に対して電話及び訪問にて対応する。必要な場合は関係機関（市町村福祉担当者、サービス実施機関）及び利用者との会議を持ち、利用者の意志を尊重した苦情処理を行う。
- 3 公的機関における苦情相談窓口
 - 国保連合会（岐阜県国民健康保険団体連合会）介護・障害課苦情相談係
 - ▽電話 058-275-9826
 - ▽ファックス 058-275-7635
 - ▽受付時間 平日（月～土）9：00～17：00
（土日祝日、12月29日～1月3日除く）
 - ▽郵送 〒500-8385
岐阜県下奈良2-2-1 岐阜県福祉・農業会館内
岐阜県国民健康保険団体連合会 介護・障害課苦情相談係
 - 岐阜市役所 介護保険課
 - ▽電話 058-265-4141
 - ▽ファックス 058-276-6015
 - ▽受付時間 平日（月～金）8：45～17：30
（土日祝日、12月29日～1月3日除く）
 - ▽郵送 〒500-8701
岐阜市今沢町18番地
岐阜市役所 介護保険課
 - 各務原市役所 健康福祉部介護保険課
 - ▽電話 058-383-1111
 - ▽受付時間 平日（月～金）9：00～17：00
（土日祝日、12月29日～1月3日除く）
 - ▽郵送 〒504-8555
各務原市那加桜町1丁目69番地
各務原市役所 健康福祉部介護保険課

第9条（その他の運営についての重要事項）

- 1 事業所は、介護支援専門員等の質的向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。
- 2 従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者また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、従業者に対する就業規則の内容とする。
- 4 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る場合は利用者の同意を、家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、予め文書により得ておくこととする。
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、医療法人謙清会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

附 則

- この規程は、平成13年12月1日から施行します。
- この規程は、平成16年9月21日から施行します。
- この規程は、平成19年12月1日から施行します。
- この規程は、平成20年6月1日から施行します。
- この規程は、平成20年11月1日から施行します。
- この規程は、平成22年4月1日から施行します。
- この規程は、平成23年6月1日から施行します。
- この規程は、平成23年12月1日から施行します。
- この規程は、平成24年11月1日から施行します。
- この規程は、平成27年9月1日から施行します。
- この規程は、平成30年4月1日から施行します。
- この規程は、令和2年3月1日から施行します。