

居宅介護支援契約書

様

北須磨訪問看護・リハビリセンター

居宅介護支援契約書

様（以下、「利用者」といいます）と北須磨訪問看護・リハビリセンター居宅介護支援事業所（以下、「事業者」といいます）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。

第1条（契約の目的）

事業者は、利用者の委託を受けて、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。

第2条（契約期間）

この契約の契約期間は、____年 ____月 ____日からとします。なお利用者からの契約終了の申し出がない場合は自動的に更新します。

第3条（介護支援専門員）

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の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、利用者にもその氏名を文書で通知します。

第4条（居宅サービス計画作成の支援）

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、利用者およ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 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、利用料等の情報を適正に利用者およびその家族に提供し、利用者にも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ことが可能です。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も可能です。
- 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およびその家族に説明し、利用者から文書による同意を受けます。
- 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。

第5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 利用者およ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。

第6条（施設入所への支援）

事業者は、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、利用者に介護保険施設の紹介その他の支援をします。

第7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、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。

第8条（給付管理）

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、兵庫県国民健康保険団体連合会に提出します。

第9条（要介護認定等の申請に係る援助）

- 1 事業者は、利用者が要介護認定等の更新申請およ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援助します。
- 2 事業者は、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。

第10条（サービスの提供の記録）

- 1 事業者は、指定居宅介護支援の提供に関する記録を作成することとし、これをこの契約終了後5年間保存します。
- 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第1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第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 第12条1項から3項の規定により、利用者または事業者が解約を文書で通知し、かつ、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およびその実施状況に関する書面を作成し、利用者に交付します。

第11条（料金）

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】のとおりです。

第12条（契約の終了）

- 1 利用者は、事業者に対して、文書で通知をすることにより、いつでもこの契約を解約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、利用者に対して、1ヶ月間の予告期間において理由を示した文書で通知をすることにより、この契約を解約することができます。この場合、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利用者に提供します。
- 3 禁止行為：身体的暴力：殴る、蹴る、テーブルを叩く、物を振り回す等
精神的暴力：暴言、怒鳴る、執拗な叱責、侮辱的な発言、人格否定
威嚇、脅迫、武器をちらつかせる
セクハラ：ヌード写真を見せる、卑猥な言動、自らの下半身を見せる
カスハラ：利用者またはその家族による、事業所や介護支援専門員に対する、身体・人格等への侵害行為
- 4 事業者は、利用者またはその家族が事業者や介護支援専門員に対して、次の場合、直ちにこの契約を解約することができます。
 - ①第12条3が定めた禁止行為が行われ、職員の生命・身体・財産等に危害が生じ、あるいは生じる恐れがある場合で、再発防止等が困難である等のため、サービスの提供を継続することが困難となる正当な理由がある時。
 - ②利用者またはその家族の過剰な要求・非協力等、事業所や職員との信頼関係を破壊する行為（背信行為）がなされ、改善の見込みがない時。
- 5 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利用者が介護保険施設に入所した場合
 - ②利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
 - ③利用者が死亡した場合

第13条（秘密保持）

- 1 事業者、介護支援専門員および事業者の使用するものは、サービス提供をする上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。

第14条（賠償責任）

事業者は、サービス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・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

第15条（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。

第16条（相談・苦情対応）

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利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

第17条（善管注意義務）

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、善良なる管理者の注意をもってその業務を遂行します。

第18条（本契約に定めのない事項）

- 1 利用者とは事業者は、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うえ定めます。

第19条（裁判管轄）

利用者とは事業者は、本契約に関し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予め合意します。

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

年 月 日

利用者 住所

氏名

(代理人) 住所

氏名

(続柄)

事業者 所在地 神戸市須磨区多井畑字地獄谷
12-2 CNCビル203

事業者名 医療法人社団 慈恵会
北須磨訪問看護・リハビリセンター

所長 藤田 愛

居宅介護に対する料金について

当社の居宅介護支援（居宅サービス計画の作成・変更・事業所との連絡調整、相談説明等）については、介護サービスの提供時1ヶ月あたり下記のとおりですが、原則として利用者の負担はございません。

基本部分

居宅介護支援費	要介護1・2	1086単位(11,772円)
	要介護3・4・5	1411単位(15,295円)

加算部分（当該事業所が対象になった場合に加算されます）

初回加算		300単位(3,252円)
特定事業所加算	特定事業所加算Ⅰ	519単位(5,625円)
	特定事業所加算Ⅱ	421単位(4,563円)
	特定事業所加算Ⅲ	323単位(3,501円)
	特定事業所加算A	114単位(1,235円)
特定事業所医療介護連携加算		125単位(1,355円)
入院時情報連携加算	入院時情報連携加算Ⅰ	250単位(2,710円)
	入院時情報連携加算Ⅱ	200単位(2,168円)
退院・退所加算	(Ⅰ)イ	450単位(4,878円)
	(Ⅰ)ロ	600単位(6,504円)
	(Ⅱ)イ	600単位(6,504円)
	(Ⅱ)ロ	750単位(8,130円)
	(Ⅲ)	900単位(9,756円)
通院時情報連携加算		50単位(542円)
緊急時等居宅カンファレンス加算		200単位(2,168円) ※月2回を限度
ターミナルケアマネジメント加算		400単位(4,336円)

※介護保険適用の場合でも、利用者に保険料の滞納で法定代理受領が出来なくなる場合は、一旦サービスの利用料をいただき、サービス提供証明書を発行いたします。
（サービス提供証明書を区役所の窓口へ提出しますと、後日に払戻しとなる場合があります。）

解約料

契約書本文第9条、契約の解約に関する解約料は発生しません。

交通費

通常のサービス提供の実施地域を超える地域に訪問し、又は出張する必要がある場合には、その旅費（実費）に対する支払いが必要になります。 実費負担

申請代行料

要介護認定の申請代行にかかる費用については無料とします。

サービス提供実施記録等の複写料等の費用

サービス提供の実施記録等の複写料 実費負担

居宅介護支援契約重要事項説明書

1. 担当介護支援専門員

氏名 _____

連絡先 北須磨訪問看護・リハビリセンター 電話番号 741-4001

2. 事業所の概要

事業所名	指定居宅介護支援事業所 北須磨訪問看護・リハビリセンター
所在地	神戸市須磨区多井畑字地獄谷12-2 CNCビル203
連絡先	741-4001
所長	藤田 愛
管理者	久保 留伊
営業日	月曜日から金曜日（国民の休日及び12/30～1/3を除く）
営業時間	午前8時30分から午後5時まで
サービス提供地域	神戸市 須磨区、垂水区、西区

3. 当事業所の法人概要

法人名称	医療法人社団 慈恵会
所在地	神戸市須磨区磯馴町4丁目1番6号
連絡先	735-0001（代表）
代表者	理事長 澤田 勝寛
業務の概要	病院、老人保健施設、居宅介護支援センター、訪問看護 ステーション、教育施設

4. 事業所の職員体制

職種	常勤	非常勤	計
責任者	1（兼務）		1名（兼務）
介護支援専門員	2		2名

5. 事業の目的及び運営の方針

（1）事業の目的

医療法人社団慈恵会が開設する北須磨訪問看護・リハビリセンター（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。

(2) 運営の方針

- 指定居宅介護支援の事業は、利用者が要介護状態等となった場合でも、可能な限り居宅において、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配慮して行う。
- 指定居宅介護支援の事業は、利用者の心身の状況や置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、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。
- 指定居宅介護支援の事業は、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、提供する指定居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に属することがないように、公正中立に行う。
- 指定居宅介護支援の事業は、市町村、老人介護支援センター、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て行う。

6. 提供する居宅介護支援サービスの内容

内 容	提 供 方 法
居宅サービス計画の作成	<p>① 利用者のお宅を訪問し、利用者やご家族に面接して報を収集し、解決すべき問題を把握します。</p> <p>② 自宅周辺地域における居宅サービス事業者が実施しているサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者やご家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。</p> <p>・利用者は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ことが可能です。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も可能です。</p> <p>③ 提供するサービスが目指す目標、目標の達成時期、サービスを提供する上での留意点などを盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。</p> <p>④ 居宅サービス計画の原案に位置付けた指定サービス等について、保険給付の対象となるサービスと対象とならないサービス（自己負担）を区分して、それぞれ種類、内容、利用料等を利用者やその家族に説明し、その意見を伺います。</p> <p>⑤ 居宅サービス計画の原案は、利用者やその家族と協議したうえで、必要があれば変更を行い利用者から文書による同意を得ます。</p>

居宅サービス事業者との連絡調整・便宜の提供	<p>① サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めます。</p> <p>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サービス事業者との連絡調整を行います。</p> <p>③ 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には、利用者に介護保険施設の紹介その他の支援を行います。</p>
サービス実施状況の把握・居宅サービス計画等の評価	<p>① 利用者及びその家族と毎月連絡を取り、サービスの実施状況の把握に努めます。</p> <p>② 利用者の状態について定期的に再評価を行い、利用者の申し出によりまたは状態の変化に応じて居宅サービス計画の評価、変更等を行います。</p>
給付管理	居宅サービス計画の作成後、その内容に基づいてサービス利用票・提供票による給付管理を行うとともに、毎月の給付管理票を作成し、兵庫県国民健康保険団体連合会に提出します。
相談・説明	介護保険や介護に関することは、幅広くご相談に応じます。
医療との連携・主治医への連絡	ケアプランの作成時（又は変更時）やサービスの利用時に必要な場合は、利用者の同意を得たうえで、関連する医療機関や利用者の主治医との連携を図ります。
財産管理・権利擁護等への対応	利用者がサービスを利用する際に、その所有する財産の管理や権利擁護について問題が発生し、第三者の援助が必要な場合には、利用者の依頼に基づいて関連機関への連絡を行います。
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事業者が居宅サービスの変更が必要と判断した場合には、利用者の意見を尊重して、合意のうえ、居宅サービスの変更を行います。
要介護認定等に係る申請の援助	<p>○利用者の意志を踏まえ、要介護認定等の申請に必要な協力を行います。</p> <p>○利用者の要介護認定有効期限満了の60日前には、要介護認定の更新申請に必要な協力を行います。</p>
サービス提供記録の閲覧・交付	<p>○利用者は、サービス提供の実施記録を閲覧し、複写物の交付を受けることができます。（但し、別紙に記載するコピー代等の実費を請求することがあります。）</p> <p>○利用者は、契約終了の際には事業者に請求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面の交付を受けることができます。</p>
介護支援専門員の変更	介護支援専門員の変更を希望する場合は、相談窓口の担当者までご連絡下さい。

訪問回数を目安	介護支援専門員が、利用者の居宅を訪問し状況の把握等を行います。(概ね1ヶ月あたり1回程度と、必要に応じて)
---------	---

7. 料金 (サービスの利用料及びその他の費用)

(サービスの利用料)

当社の居宅介護支援 (居宅サービス計画の作成・変更・事業所との連絡調整、相談説明等) については、介護サービスの提供時1ヶ月あたり下記のとおりですが、原則として利用者の負担はございません。

基本部分

居宅介護支援費	要介護1・2	1086単位(11,772円)
	要介護3・4・5	1411単位(15,295円)

加算部分 (当該事業所が対象になった場合に加算されます)

初回加算		300単位(3,252円)
特定事業所加算	特定事業所加算Ⅰ	519単位(5,625円)
	特定事業所加算Ⅱ	421単位(4,563円)
	特定事業所加算Ⅲ	323単位(3,501円)
	特定事業所加算A	114単位(1,235円)
特定事業所医療介護連携加算		125単位(1,355円)
入院時情報連携加算	入院時情報連携加算Ⅰ	250単位(2,710円)
	入院時情報連携加算Ⅱ	200単位(2,168円)
退院・退所加算	(Ⅰ)イ	450単位(4,878円)
	(Ⅰ)ロ	600単位(6,504円)
	(Ⅱ)イ	600単位(6,504円)
	(Ⅱ)ロ	750単位(8,130円)
	(Ⅲ)	900単位(9,756円)
通院時情報連携加算		50単位(542円)
緊急時等居宅カンファレンス加算		200単位(2,168円) ※月2回を限度
ターミナルケアマネジメント加算		400単位(4,336円)

※介護保険適用の場合でも、利用者に保険料の滞納で法定代理受領が出来なくなる場合は、一旦サービスの利用料をいただき、サービス提供証明書を発行いたします。(サービス提供証明書を区役所の窓口へ提出しますと、後日に払戻しとなる場合があります。)

(その他の費用)

内 容	金 額	説 明	支払方法
申請代行料	無料	要介護認定の申請代行にかかる費用については無料です	利用のあった月ごとに集計し、請求させ

交通費(実費)	実費相当分	サービス提供実施地域以外の地域に訪問出張する場合には、実費相当の交通費が必要となります。	ていただきます。お支払いについては、その月の末日までをお願いします。
サービス提供実施記録コピー等代金	コピー料金（1枚あたり）実費相当分	サービス提供の実施記録を利用者に交付する場合にコピー料金等の実費負担が必要になります。	

8. 契約の終了と自動更新について

契約の有効期間については、要介護認定の有効期間の満了日でいったん終了することとなります。ただし、有効期間の満了日までに利用者から契約を終了する旨の申し出がない場合には、この契約は次の要介護認定の有効期間（原則として6か月程度）まで、自動的に更新されます。

9. 契約期間途中での解約の場合

この契約は、契約期間中であっても、利用者の方から解約を希望する1ヶ月前までにお申し出いただければ解約することができます。この場合、解約料のお支払いは必要ありません。

- 解約の場合には、次の事業所への引継ぎなど、利用者が保険やサービスを滞りなく利用していただくための手続きが必要ですので、月末以外の解約や次の事業者との契約開始日にはご注意ください。

10. 賠償責任について

事業所は、サービスの提供にともなって、事業所の責め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。

11. プライバシーの保護

当社は、利用者にサービスを提供するうえで知り得た情報は、契約期間中はもとより、契約終了後においても、決して第三者に漏らすことはありません。

また、利用者やその家族に関する個人情報が含まれる記録物に関しては、善良な管理者の注意をもって管理を行い、処分の際にも漏洩の防止に努めます。

ただし、当社がサービスを提供する際に利用者やご家族に関して、知り得た情報については、

- サービス担当者会議などでサービスの利用調整を行う際に必要となります。

○ このため、その利用には利用者の同意が必要となりますので、別紙の同意書に記名押印していただくことになります。

12. サービスの苦情相談窓口

当社は、提供したサービスに苦情がある場合、又は作成した居宅サービス計画に基づいて提供された居宅サービスに関する苦情の申し立てや相談があった場合は、速やかに対応を行います。

サービスの提供に関して苦情や相談がある場合には、以下までご連絡下さい。

当事業所お客様相談窓口	連絡先 078-741-4001
	管理者 久保 留伊
	受付時間 平日 午前8時30分～午後5時00分

○ 公的機関においても、下記の相談窓口があります。

①神戸市福祉局監査指導部	連絡先 078-322-6326
	受付時間 8:45～12:00 13:00～17:30 (平日)
②養介護施設従業者等による高齢者虐待通報専用電話 (監査指導部内)	連絡先 078-322-6774
	受付時間 8:45～12:00 13:00～17:30 (平日)
③神戸市消費生活センター	連絡先 078-371-1221
	受付時間 9:00～17:00 (平日)
④兵庫県国民健康保険団体連合会	連絡先 078-332-5617
	受付時間 8:45～17:15 (平日)

個人情報使用同意書

(指定居宅介護支援事業所用)

記

私（利用者及びその家族）の個人情報につきましては、次の記載するところにより必要最低限の範囲で使用することに同意します。

1. 使用する目的

利用者及び居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されているサービス担当者会議、また他事業者との連絡調整において必要な場合。

2. 使用する事業者の範囲

居宅サービス計画に定められた事業者

3. 使用する期間

契約で定める期間

4. 条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、提供にあたっては関係者以外のものに漏れることのないように細心の注意を払うこと。
- (2) 個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておくこと。

5. 個人情報の内容

- ・氏名、生年月日、年齢、健康状態、病歴、家族状況等事業者が居宅介護支援を行うために、最低限必要な利用者や家族個人に関する情報
- ・認定調査票（必要項目及び特記事項）、主治医意見書、介護認定審査会における判定結果の意見（認定結果通知書）
- ・その他の情報

特例事項に関する重要事項説明書

契約者が要介護認定申請後、認定結果がでるまでの間、契約者自身の依頼に基づいて、介護保険による適切なサービスの提供を受けるために、暫定的な居宅サービス計画の作成によりサービス提供を行う際の説明をいたします。

1. 提供する居宅介護支援サービスについて

- ・契約者が要介護認定までに、居宅サービスの提供を希望される場合には、この契約の締結日から10日以内に居宅サービス計画を作成し、契約者にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。
- ・居宅サービス計画の作成にあたっては、認定申請の結果を上回る過剰なサービスを位置付けることのないよう配慮しながら計画の作成に努めます。
- ・作成した居宅サービス計画については、要介護認定後に契約者等の意向を踏まえ、適切な見直しを行います。

2. 要介護認定後の契約の継続について

- ・要介護認定後、契約者に対してこの契約の継続について意思確認を行います。このとき、契約者から当事業所に対してこの契約を解約する旨の申入れがあった場合には、契約終了し、解約料はいただきません。
- ・契約者からの解約の申入れがない場合には、契約は継続します。

3. 注意事項

- ・要介護認定結果が不明なため、契約者は以下の点にご注意いただく必要があります。
 - (1) 要介護認定の結果、自立（非該当）となった場合には、要介護認定前に提供された居宅サービスに関する利用料は、全額を契約者にご負担いただくこととなります。
 - (2) 要介護認定の結果、認定前に提供されたサービス内容が、認定後の区分支給限度額を上回った場合には、保険給付されないサービスにかかる費用の全額を契約者にご負担いただくこととなります。

【説明確認欄】

年 月 日

居宅介護支援契約の締結にあたり、上記（及び付属別紙）により重要事項を説明しました。

事業者 所在地 神戸市須磨区多井畑字地獄谷 1 2 - 2
CNC ビル 2 0 3

事業者名 医療法人社団 慈恵会
北須磨訪問看護・リハビリセンター

説明者

- 居宅介護支援契約の締結にあたり、居宅介護支援契約重要事項説明書の説明を受け、申し込みいたします。
- 個人情報使用同意書の説明を受けました。
- 特例事項に関する重要事項説明書の説明を受けました。

利用者 住所

氏名

(代理人) 住所

氏名

(続柄)

(利用者家族) 住所

氏名

(続柄)

介護予防支援契約書

様

北須磨訪問看護・リハビリセンター

介護予防支援契約書

様（以下、「利用者」といいます）と北須磨訪問看護・リハビリセンター居宅介護支援事業所（以下、「事業者」といいます）は、事業者が利用者に対して行う介護予防支援について、次の通り契約します。

第1条（契約の目的）

事業者は、利用者の委託を受けて、利用者に対し介護保険法令の趣旨にしたがって、介護予防計画の作成を支援し、指定介護予防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。

第2条（契約期間）

この契約の契約期間は、____年 ____月 ____日からとします。なお利用者からの契約終了の申し出がない場合は自動的に更新します。

第3条（介護支援専門員）

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の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、利用者にもその氏名を文書で通知します。

第4条（介護予防計画作成の支援）

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、介護予防計画の作成を支援します。

- ① 利用者の居宅を訪問し、利用者およ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 当該地域における指定介護予防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およびその家族に提供し、利用者にも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介護予防サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることが可能です。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も可能です。
- 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介護予防計画の原案を作成します。
- ④ 介護予防支援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およびその家族に説明し、利用者から文書による同意を受けます。
- ⑤ その他、介護予防計画作成に関する必要な支援を行います。

第5条（経過観察・再評価）

事業者は、介護予防計画作成後、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 利用者およびその家族と毎月連絡を取り、経過の把握に努めます。
- ② 介護予防計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定介護予防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介護予防計画変更の支援、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。

第6条（施設入所への支援）

事業者は、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、利用者に介護保険施設の紹介その他の支援をします。

第7条（介護予防計画の変更）

利用者が介護予防計画の変更を希望した場合、または事業者が介護予防計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって介護予防計画を変更します。

第8条（給付管理）

事業者は、介護予防計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、兵庫県国民健康保険団体連合会に提出します。

第9条（要介護認定等の申請に係る援助）

- 1 事業者は、利用者が要介護認定等の更新申請およ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援助します。
- 2 事業者は、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。

第10条（サービスの提供の記録）

- 1 事業者は、指定介護予防支援の提供に関する記録を作成することとし、これをこの契約終了後5年間保存します。
- 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第1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第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 第12条1項から3項の規定により、利用者または事業者が解約を文書で通知し、かつ、利用者が希望した場合、事業者は、直近の介護予防計画およびその実施状況に関する書面を作成し、利用者に交付します。

第11条（料金）

事業者が提供する介護予防支援に対する料金規定は【別紙】のとおりです。

第12条（契約の終了）

- 1 利用者は、事業者に対して、文書で通知をすることにより、いつでもこの契約を解約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、利用者に対して、1ヶ月間の予告期間において理由を示した文書で通知をすることにより、この契約を解約することができます。この場合、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利用者に提供します。
- 3 禁止行為：身体的暴力：殴る、蹴る、テーブルを叩く、物を振り回す等
精神的暴力：暴言、怒鳴る、執拗な叱責、侮辱的な発言、人格否定
威嚇、脅迫、武器をちらつかせる
セクハラ：ヌード写真を見せる、卑猥な言動、自らの下半身を見せる
カスハラ：利用者またはその家族による、事業所や介護支援専門員に対する、身体・人格等への侵害行為
- 4 事業者は、利用者またはその家族が事業者や介護支援専門員に対して、次の場合、直ちにこの契約を解約することができます。
 - ①第12条3が定めた禁止行為が行われ、職員の生命・身体・財産等に危害が生じ、あるいは生じる恐れがある場合で、再発防止等が困難である等のため、サービスの提供を継続することが困難となる正当な理由がある時。
 - ②利用者またはその家族の過剰な要求・非協力等、事業所や職員との信頼関係を破壊する行為（背信行為）がなされ、改善の見込みがない時。
- 5 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利用者が介護保険施設に入所した場合
 - ②利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）又は要介護と認定された場合
 - ③利用者があんしんすこやかセンターと契約締結した時
 - ④利用者が死亡した場合

第13条（秘密保持）

- 1 事業者、介護支援専門員および事業者の使用するものは、サービス提供をする上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。

第14条（賠償責任）

事業者は、サービス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・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

第15条（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。

第16条（相談・苦情対応）

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、自ら提供した介護予防支援または介護予防計画に位置づけた指定介護予防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。

第17条（善管注意義務）

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、善良なる管理者の注意をもってその業務を遂行します。

第18条（本契約に定めのない事項）

- 1 利用者事業者は、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うえ定めます。

第19条（裁判管轄）

利用者事業者は、本契約に関し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予め合意します。

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

年 月 日

利用者 住所

氏名

(代理人) 住所

氏名

(続柄)

事業者 所在地 神戸市須磨区多井畑字地獄谷
12-2 CNCビル203

事業者名 医療法人社団 慈恵会
北須磨訪問看護・リハビリセンター

所長 藤田 愛

介護予防支援に対する料金について

当社の介護予防支援（介護予防計画の作成・変更・事業所との連絡調整、相談説明等）については、介護サービスの提供時1ヶ月あたり下記のとおりですが、原則として利用者の負担はございません。

基本部分

介護予防支援費	介護予防支援費（Ⅰ） (地域包括支援センターが行う場合)	442単位(円)
	介護予防支援費（Ⅱ） (指定居宅介護支援事業者が行う場合)	472単位(円)

加算部分（当該事業所が対象になった場合に加算されます）

初回加算	300単位(3,252円)
委託連携加算 介護予防支援費（Ⅰ）のみ	125単位(1,355円)
特別地域介護予防支援加算 介護予防支援費（Ⅱ）のみ	所定単位数の15%を加算
中山間地域等における小規模事業所加算 介護予防支援費（Ⅱ）のみ	所定単位数の10%を加算
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算 介護予防支援費（Ⅱ）のみ	所定単位数の5%を加算

※介護保険適用の場合でも、利用者に保険料の滞納で法定代理受領が出来なくなる場合は、一旦サービスの利用料をいただき、サービス提供証明書を発行いたします。
(サービス提供証明書を区役所の窓口に出しますと、後日に払戻しとなる場合があります。)

解約料

契約書本文第9条、契約の解約に関する解約料は発生しません。

交通費

通常サービス提供の実施地域を超える地域に訪問し、又は出張する必要がある場合には、その旅費（実費）に対する支払いが必要になります。 実費負担

申請代行料

要介護認定の申請代行にかかる費用については無料とします。

サービス提供実施記録等の複写料等の費用

サービス提供の実施記録等の複写料 実費負担

介護予防支援契約重要事項説明書

1. 担当介護支援専門員

氏名 _____

連絡先 北須磨訪問看護・リハビリセンター 電話番号 741-4001

2. 事業所の概要

事業所名	指定居宅介護支援事業所 北須磨訪問看護・リハビリセンター
所在地	神戸市須磨区多井畑字地獄谷12-2 CNCビル203
連絡先	741-4001
所長	藤田 愛
管理者	久保 留伊
営業日	月曜日から金曜日（国民の休日及び12/30～1/3を除く）
営業時間	午前8時30分から午後5時まで
サービス提供地域	神戸市 須磨区、垂水区、西区

3. 当事業所の法人概要

法人名称	医療法人社団 慈恵会
所在地	神戸市須磨区磯馴町4丁目1番6号
連絡先	735-0001（代表）
代表者	理事長 澤田 勝寛
業務の概要	病院、老人保健施設、居宅介護支援センター、訪問看護 ステーション、教育施設

4. 事業所の職員体制

職種	常勤	非常勤	計
責任者	1（兼務）		1名（兼務）
介護支援専門員	2		2名

5. 事業の目的及び運営の方針

（1）事業の目的

医療法人社団慈恵会が開設する北須磨訪問看護・リハビリセンター（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、要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定介護予防支援を提供することを目的とする。

(2) 運営の方針

- 指定介護予防支援の事業は、利用者が要支援状態等となった場合でも、可能な限り居宅において、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配慮して行う。
- 指定介護予防支援の事業は、利用者の心身の状況や置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、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。
- 指定介護予防支援の事業は、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、提供する指定介護予防サービス等が特定の種類または特定の介護予防サービス事業者に不当に属することがないように、公正中立に行う。
- 指定介護予防支援の事業は、市町村、老人介護支援センター、他の指定介護予防支援事業者、介護保険施設等との連携に努めて行う。

6. 提供する介護予防支援サービスの内容

内 容	提 供 方 法
居宅サービス計画の作成	<p>① 利用者のお宅を訪問し、利用者やご家族に面接して報を収集し、解決すべき問題を把握します。</p> <p>② 自宅周辺地域における介護予防サービス事業者が実施しているサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者やご家族に提供し、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介護予防サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることが可能です。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も可能です。</p> <p>③ 提供するサービスが目指す目標、目標の達成時期、サービスを提供する上での留意点などを盛り込んだ介護予防計画の原案を作成します。</p> <p>④ 介護予防計画の原案に位置付けた指定サービス等について、保険給付の対象となるサービスと対象とならないサービス（自己負担）を区分して、それぞれ種類、内容、利用料等を利用者やその家族に説明し、その意見を伺います。</p> <p>⑤ 介護予防計画の原案は、利用者やその家族と協議したうえで、必要があれば変更を行い利用者から文書による同意を得ます。</p>

居宅サービス事業者との連絡調整・便宜の提供	<p>① サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めます。</p> <p>② 介護予防計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう介護予防サービス事業者との連絡調整を行います。</p> <p>③ 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には、利用者に介護保険施設の紹介その他の支援を行います。</p>
サービス実施状況の把握・居宅サービス計画等の評価	<p>① 利用者及びその家族と毎月連絡を取り、サービスの実施状況の把握に努めます。</p> <p>② 利用者の状態について定期的に再評価を行い、利用者の申し出によりまたは状態の変化に応じて介護予防計画の評価、変更等を行います。</p>
給付管理	<p>介護予防計画の作成後、その内容に基づいてサービス利用票・提供票による給付管理を行うとともに、毎月の給付管理票を作成し、兵庫県国民健康保険団体連合会に提出します。</p>
相談・説明	<p>介護保険や介護に関することは、幅広くご相談に応じます。</p>
医療との連携・主治医への連絡	<p>ケアプランの作成時（又は変更時）やサービスの利用時に必要な場合は、利用者の同意を得たうえで、関連する医療機関や利用者の主治医との連携を図ります。</p>
財産管理・権利擁護等への対応	<p>利用者がサービスを利用する際に、その所有する財産の管理や権利擁護について問題が発生し、第三者の援助が必要な場合には、利用者の依頼に基づいて関連機関への連絡を行います。</p>
居宅サービス計画の変更	<p>利用者が介護予防計画の変更を希望した場合又は事業者が介護予防サービスの変更が必要と判断した場合には、利用者の意見を尊重して、合意のうえ、介護予防サービスの変更を行います。</p>
要介護認定等に係る申請の援助	<p>○利用者の意志を踏まえ、要介護認定等の申請に必要な協力を行います。</p> <p>○利用者の要介護認定有効期限満了の60日前には、要介護認定の更新申請に必要な協力を行います。</p>
サービス提供記録の閲覧・交付	<p>○利用者は、サービス提供の実施記録を閲覧し、複写物の交付を受けることができます。（但し、別紙に記載するコピー代等の実費を請求することがあります。）</p> <p>○利用者は、契約終了の際には事業者に請求して直近の介護予防支援計画及びその実施状況に関する書面の交付を受けることができます。</p>
介護支援専門員の変更	<p>介護支援専門員の変更を希望する場合は、相談窓口の担当者までご連絡下さい。</p>

訪問回数を目安	介護支援専門員が、利用者の居宅を訪問し状況の把握等を行います。(概ね1ヶ月あたり1回程度と、必要に応じて)
---------	---

7. 料金 (サービスの利用料及びその他の費用)

(サービスの利用料)

当社の介護予防支援 (介護予防計画の作成・変更・事業所との連絡調整、相談説明等) については、介護サービスの提供時1ヶ月あたり下記のとおりですが、原則として利用者の負担はございません。

基本部分

介護予防支援費	介護予防支援費 (Ⅰ) (地域包括支援センターが行う場合)	442 単位(円)
	介護予防支援費 (Ⅱ) (指定居宅介護支援事業者が行う場合)	472 単位(円)

加算部分 (当該事業所が対象になった場合に加算されます)

初回加算	300 単位(3,252 円)
委託連携加算 介護予防支援費 (Ⅰ) のみ	125 単位(1,355 円)
特別地域介護予防支援加算 介護予防支援費 (Ⅱ) のみ	所定単位数の 15% を加算
中山間地域等における小規模事業所加算 介護予防支援費 (Ⅱ) のみ	所定単位数の 10% を加算
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算 介護予防支援費 (Ⅱ) のみ	所定単位数の 5% を加算

※介護保険適用の場合でも、利用者に保険料の滞納で法定代理受領が出来なくなる場合は、一旦サービスの利用料をいただき、サービス提供証明書を発行いたします。(サービス提供証明書を区役所の窓口へ提出しますと、後日に払戻しとなる場合があります。)

(その他の費用)

内 容	金 額	説 明	支払方法
申請代行料	無料	要介護認定の申請代行にかかる費用については無料です	利用のあった月ごとに集計し、請求させていただきます。お支払いについては、その月の末日までお願いします。
交通費(実費)	実費相当分	サービス提供実施地域以外の地域に訪問出張する場合には、実費相当の交通費が必要となります。	

サービス提供実施記録コピー等代金	コピー料金（1枚あたり）実費相当分	サービス提供の実施記録を利用者に交付する場合にコピー料金等の実費負担が必要になります。	
------------------	-------------------	---	--

8. 契約の終了と自動更新について

契約の有効期間については、要介護認定の有効期間の満了日でいったん終了することとなります。ただし、有効期間の満了日までに利用者から契約を終了する旨の申し出がない場合には、この契約は次の要介護認定の有効期間（原則として6か月程度）まで、自動的に更新されます。

9. 契約期間途中での解約の場合

この契約は、契約期間中であっても、利用者の方から解約を希望する1ヶ月前までにお申し出いただければ解約することができます。この場合、解約料のお支払いは必要ありません。

- 解約の場合には、次の事業所への引継ぎなど、利用者が保険やサービスを滞りなく利用していただくための手続きが必要ですので、月末以外の解約や次の事業者との契約開始日にはご注意ください。

10. 賠償責任について

事業所は、サービスの提供にともなって、事業所の責め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。

11. プライバシーの保護

当社は、利用者にサービスを提供するうえで知り得た情報は、契約期間中はもとより、契約終了後においても、決して第三者に漏らすことはありません。

また、利用者やその家族に関する個人情報が含まれる記録物に関しては、善良な管理者の注意をもって管理を行い、処分の際にも漏洩の防止に努めます。

ただし、当社がサービスを提供する際に利用者やご家族に関して、知り得た情報については、

- サービス担当者会議などでサービスの利用調整を行う際に必要となります。
- このため、その利用には利用者の同意が必要となりますので、別紙の同意書に記名押印していただくこととなります。

12. サービスの苦情相談窓口

当社は、提供したサービスに苦情がある場合、又は作成した介護予防計画に基づいて提供された介護予防サービスに関する苦情の申し立てや相談があった場合は、速やかに対応を行います。

サービスの提供に関して苦情や相談がある場合には、以下までご連絡下さい。

当事業所お客様相談窓口	連絡先	078-741-4001
	管理者	久保 留伊
	受付時間	平日 午前8時30分～午後5時00分

○公的機関においても、下記の相談窓口があります。

①神戸市福祉局監査指導部	連絡先	078-322-6326
	受付時間	8:45～12:00 13:00～17:30 (平日)
②養介護施設従業者等による高齢者虐待通報専用電話 (監査指導部内)	連絡先	078-322-6774
	受付時間	8:45～12:00 13:00～17:30 (平日)
③神戸市消費生活センター	連絡先	078-371-1221
	受付時間	9:00～17:00 (平日)
④兵庫県国民健康保険団体連合会	連絡先	078-332-5617
	受付時間	8:45～17:15 (平日)

個人情報使用同意書

(指定居宅介護支援事業所用)

記

私（利用者及びその家族）の個人情報につきましては、次の記載するところにより必要最低限の範囲で使用することに同意します。

1. 使用する目的

利用者及び介護予防計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されているサービス担当者会議、また他事業者との連絡調整において必要な場合。

2. 使用する事業者の範囲

介護予防計画に定められた事業者

3. 使用する期間

契約で定める期間

4. 条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、提供にあたっては関係者以外のものに漏れることのないように細心の注意を払うこと。
- (2) 個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておくこと。

5. 個人情報の内容

- ・氏名、生年月日、年齢、健康状態、病歴、家族状況等事業者が介護予防支援を行うために、最低限必要な利用者や家族個人に関する情報
- ・認定調査票（必要項目及び特記事項）、主治医意見書、介護認定審査会における判定結果の意見（認定結果通知書）
- ・その他の情報

特例事項に関する重要事項説明書

契約者が要介護認定申請後、認定結果がでるまでの間、契約者自身の依頼に基づいて、介護保険による適切なサービスの提供を受けるために、暫定的な居宅サービス計画の作成によりサービス提供を行う際の説明をいたします。

1. 提供する居宅介護支援サービスについて

- ・契約者が要介護認定までに、居宅サービスの提供を希望される場合には、この契約の締結日から10日以内に居宅サービス計画を作成し、契約者にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。
- ・居宅サービス計画の作成にあたっては、認定申請の結果を上回る過剰なサービスを位置付けることのないよう配慮しながら計画の作成に努めます。
- ・作成した居宅サービス計画については、要介護認定後に契約者等の意向を踏まえ、適切な見直しを行います。

2. 要介護認定後の契約の継続について

- ・要介護認定後、契約者に対してこの契約の継続について意思確認を行います。このとき、契約者から当事業所に対してこの契約を解約する旨の申入れがあった場合には、契約終了し、解約料はいただきません。
- ・契約者からの解約の申入れがない場合には、契約は継続します。

3. 注意事項

- ・要介護認定結果が不明なため、契約者は以下の点にご注意いただく必要があります。
 - (1) 要介護認定の結果、自立（非該当）となった場合には、要介護認定前に提供された居宅サービスに関する利用料は、全額を契約者にご負担いただくこととなります。
 - (2) 要介護認定の結果、認定前に提供されたサービス内容が、認定後の区分支給限度額を上回った場合には、保険給付されないサービスにかかる費用の全額を契約者にご負担いただくこととなります。

【説明確認欄】

年 月 日

居宅介護支援契約の締結にあたり、上記（及び付属別紙）により重要事項を説明しました。

事業者 所在地 神戸市須磨区多井畑字地獄谷12-2
CNCビル203

事業者名 医療法人社団 慈恵会
北須磨訪問看護・リハビリセンター

説明者

- 介護予防支援契約の締結にあたり、介護予防支援契約重要事項説明書の説明を受け、申し込みいたします。
- 個人情報使用同意書の説明を受けました。
- 特例事項に関する重要事項説明書の説明を受けました。

利用者 住所

氏名

(代理人) 住所

氏名

(続柄)

(利用者家族) 住所

氏名

(続柄)