

居宅介護支援事業所契約書

居宅介護支援事業所重要事項説明書

個人情報の取得及び利用に関する同意書

医療法人社団 育生會

山口医院居宅介護支援事業所

居宅介護支援事業者契約書

様(以下「利用者」という)と山口医院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通り契約します。

第1条 (目的)

事業者は、利用者の委託を受けて介護保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、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及びその他の便宜を図ります。

第2条 (契約期間)

- 1 この契約の契約期間は令和06年11月18日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。
- 2 契約満了の7日前までに、利用者から事業者に対して、文書により契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新されるものとします。

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、利用者にもその担当者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、利用者及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 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者に対して、
 - ・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る。
 - ・利用者は、居宅サービス計画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る。
- 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。
- 6 利用者の意思及び人格を尊重し、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中立公正な立場でサービスを調整します。

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 利用者及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 利用者の状態を定期的に再評価し、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に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の変更をします。

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、東京都国民健康保健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わる援助）

事業者は、利用者が要介護認定等の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利用者を援助します。

第10条（サービス提供の記録）

- 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2年間保管します。
- 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の閲覧及び複写物の交付を受けることができます。
- 3 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及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重要事項説明書の料金欄を参照。

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ヶ月間の予告期間をおいて理由を示した文書で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。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 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、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合、文書で通知することにより直ちにこの契約を解約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 利用者が介護保険施設に入所された場合。
 - 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。
 - ④ 連続して12ヶ月間給付管理が発生しなかった場合。

第13条（秘密保持）

- 1 事業者およびその従業者は、サービス提供をする上で知りえた利用者及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）

- 1 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は、利用者に対してその損害を賠償します。
- 2 前項の場合において、当該事故発生につき利用者に過失がある場合は、損害賠償の額を軽減することができます。

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及び利用者や利用者の家族から提示を求められたときはいつでも身分証及び介護支援専門員証を提示します。

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、苦情等に対して、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に従い、双方が誠意をもって協議の上定めます。

第19条（裁判管轄）

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者および事業者は、利用者の住所地为管轄する裁判所を第1審管轄裁判所とすることを予め合意します。

居宅介護支援 重要事項説明書

(令和06年08月01日現在)

当事業所では、お客様に介護サービスをご利用いただくにあたり、あらかじめ次の事項をご説明致します。

1 山口医院居宅介護支援事業所の概要

(1) 当事者（法人）の概要

名称	医療法人社団 育生會
代表者	理事長 田口 享子
所在地	東京都豊島区西巣鴨 1-19-17
TEL	03-3915-5885
FAX	03-3949-3455
ホームページ	http://www.yamaguchi-hp.com
設立年月日	平成20年2月19日
定款の目的に定めた事業	本社は、医院を運営し、科学的でかつ適正な医療を普及することを目的とする。

(2) 事業所の概要

事業所名	山口医院居宅介護支援事業所
所在地	東京都豊島区西巣鴨 1-19-17
TEL	03-5907-3863
FAX	03-6903-7812
最寄り駅	①JR大塚駅北口下車 徒歩7分 ②都電荒川線巣鴨新田駅下車 徒歩2分 ③東武東上線北池袋駅下車 徒歩15分
開設年月日	平成27年10月01日
事業所番号	1371605179
営業区域外	その都度相談となります。

(3) 管理者

	氏名	兼務内容
管理者	吉水 寿康	介護支援専門員兼務

(4) 事業所の特色

1 事業の目的と運営方針

事業者は、利用者の委託を受けて介護保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、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及びその他の便宜を図ります。

また、必要とされる事項についても具体的な情報提供を行い、相互の連携のもと、関係市区町村、保健・医療・福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努め、総合的なサービスの提供に努めます。

(5) 営業時間

営業日	月曜日～金曜日（祝祭日も営業）
休日	土曜日、日曜日、及び 12月30日～翌年1月4日までは休みとなります。
営業時間	8：30～17：30

2 提供するサービス内容

- 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サービス実施状況の評価
- ④利用者の状態把握
- ⑤給付管理
- ⑥要介護認定申請に対する協力・援助
- ⑦相談業務

3 料金（別紙料金表を参照）

居宅介護支援の利用料は、法定代理受領により当事業所に対して介護保険給付が支払われる場合、利用者の自己負担はありません。居宅介護支援の利用料は下記の通りです。また、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額を徴収させていただきます。

4 緊急時の対応（連絡体制）

サービス提供時に利用者の病状等が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医や協力医療機関等への連絡等必要な措置を講じます。また、入退院時には病院と居宅介護支援事業所との間で必要な情報を共有することで連携を図る。

5 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、市区町村、関係医療機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

6 損害賠償

事業者は、サービス提供に当たって故意又は過失により利用者の生命・身体・財産に損害をおよぼした場合は、その損害を賠償します。ただし、当該事故発生に利用者に故意又は過失がある場合には、損害賠償の額を減額することができるものとします。

7 秘密の保持

事業所職員は、業務上知り得た利用者またはそのご家族様の秘密を正当な理由なく第三者に漏らすことはしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。また職員が退職し職員でなくなった場合においても同様とします。

8 虐待防止について

利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。
虐待防止に関する責任者 田口 享子
- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

9 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げること留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
- (2) 非代替性…身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

10 ハラスメントの対策について

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- (1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記行為は組織として許容しません。
 - ①身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - ②個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意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。
- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。
また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

1 1 業務継続に向けた取り組みについて

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅介護支援事業所サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、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
に実施します。
- (3) 定期的に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 当事業所が提供するサービスについての苦情相談問い合わせ窓口

育生會 山口医院 電話番号：03 - 3915 - 5885

担当窓口：吉田・吉水

相談方法：電話、面接による

1 3 当事業所以外にも下記の苦情窓口に相談することができます。

- (1) 区役所・・・豊島区介護保険課：TEL 03-3981-1318
- (2) 区役所・・・板橋区介護保険苦情・相談室：TEL 03-5970-1202
- (3) 区役所・・・文京区介護保険課：TEL 03-5803-1389
- (4) 区役所・・・北区健康福祉部介護保険課：TEL 03-3908-1286
- (5) 東京都・・・国民健康保険団体連合会：TEL 03-6238-0177

《利用料金一覧表》

居宅介護支援：要介護1・2	1カ月につき	12,266円
居宅介護支援：要介護3・4・5	1カ月につき	15,937円
初回加算（初回及び2段階以上の変更認定を受けた場合）	1カ月につき	3,420円
退院・退所加算（1）イ	1カ月につき	5,130円
退院・退所加算（1）ロ	1カ月につき	6,840円
退院・退所加算（2）イ	1カ月につき	6,840円
退院・退所加算（2）ロ	1カ月につき	8,550円
退院・退所加算（3）	1カ月につき	10,260円
入院時情報連携加算（I）	1カ月につき	2,280円
入院時情報連携加算（II）	1カ月につき	1,140円
ターミナルケアマネジメント加算	1カ月につき	4,560円
緊急時等居宅カンファレンス加算	1回につき	2,280円
通院時情報連携加算	1カ月につき	570円

《居宅介護支援 サービス利用割合等》

・6か月間に作成した居宅サービス計画書における訪問介護、通所介護、地域密着型 通所介護 福祉用具貸与等の各サービスの利用割合及び同一事業者によって提供されたものの割合。

訪問介護	42%
通所介護	26%
地域密着型 通所介護	9%
福祉用具貸与	72%

判定期間（令和 5 年度）

前期（3月1日～8月31日）

後期（9月1日～2月末日）

訪問介護	ケアリッツ大塚 22%	マルシモ HHS 19%	事業団訪問介護 18%
通所介護	菊かおる園 26%	東電さわやか DS 20%	SOMPO 小日向 12%
地域密着型 通所	リスポ巣鴨 38%	マルシモ巣鴨 25%	アクティブ・S/東池袋桑の実 19%
福祉用具貸与	トーカイ練馬 36%	パナソニック 16%	福祉用具えびす 10%

個人情報の取得及び利用に関する同意書

業務上知り得たお客様およびご家族様についての個人情報に関して、下記「利用者の個人情報の利用目的」により、その利用目的と利用範囲について説明します。

利用者の個人情報の利用目的

- 利用者の健康維持と回復等の直接的な目的のため
 - ・利用者の家族に対する説明のため
 - ・利用者のため（介護計画立案にかかわる業務および担当者会議等での情報提供）
 - ・利用者に関して、他の機関や他事業所等への連絡調整のため）
 - ・他の機関や他の事業所等からの照会に対する返答のため。
（各担当者との連絡方法として電話、FAX、メール及びSNSを利用しての情報共有）
 - ・緊急時において、緊急に連絡するため
- 事業所の事務あるいは経営及び運営上必要のため
 - ・利用者の会計や経理業務及び介護報酬の請求業務等のため
 - ・立ち入り検査や実施指導、警察等の捜査協力への対応等のため
 - ・第三者評価機関や審査機関・公的機関等への情報提供等のため
 - ・賠償責任保険や損害賠償保険等、保険会社等への相談または届出のため

居宅介護支援契約書

この記載内容について了承しました。

居宅介護支援重要事項説明書

この書面に沿って居宅介護支援重要事項説明書、の内容を下記の説明者より受け、了承しました。

個人情報の取得及び利用に関する同意書

この書面に沿って、個人情報の利用目的と利用範囲についての説明を受け、了承致しました。

契約締結日 令和 年 月 日

説明者 職名 介護支援専門員
氏名

今回の居宅介護支援の契約を証するため、上記の書類2通を作成し、利用者・事業者が署名捺印の上、互いに1通ずつ保有するものとします。

事業者

所在地 豊島区西巢鴨 1-19-17

名称 医療法人社団 育生會

代表者 理事長 田口 享子 ㊞

利用者

住所： 豊島区

氏名：

ご家族または代理人（続柄： ）

住所：

氏名：