

様

契 約 書 類 綴

- ①契 約 書
- ②重要事項説明書
- ③個人情報使用同意書

認定特定非営利活動法人

たすけあいの会ふれあいネットまつど

ふれあいネットまつどケアステーション

指定事業所番号:1271201160

〒270-2241 千葉県松戸市松戸新田 433-35

(代表電話):047-710-7450 / (ケアマネ専用電話):047-710-7420

FAX:047-710-5940 / E-mail: fnm2011@r4.dion.ne.jp

(居宅介護支援)

居宅介護支援契約書

_____ (以下「利用者」という)と認定特定非営利活動法人たすけあいの会ふれあいネットまつど(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事業について、次のとおり契約する。

(契約の目的)

第1条 事業者は、利用者の委託を受けて、介護保険法令の趣旨にしたがって、利用者にかかる居宅サービス計画の作成を支援し、また利用者に対し当該居宅サービス計画に基づく指定居宅サービス等の提供が保護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る。

(契約期間)

第2条 この契約は令和_____年_____月_____日に開始され、利用者の要介護認定又は経過的要介護認定(以下、「要介護認定等」という)の有効期間が本契約開始の日以降最初に満了する日に終了する。

2. 本契約の終了の日までに利用者から事業者に対して文書による契約終了の申し出がない場合、本契約は、本契約終了の翌日から要介護認定等の有効期間が満了する日までは自動更新されるものとする。

(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利用者にかかる居宅介護支援を担当する者(以下、「担当介護支援専門員」という)として任命し、その選定又は交代を行った場合は、利用者にもその氏名を文章で通知する。

担当介護支援専門員

連絡先

TEL : 047-710-7420

(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担当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する。

(1) 利用者の居宅を訪問し、利用者およびその家族に面接して情報を収集し、利用者が居宅サービスを利用することにより解決すべき課題を把握する。

(2)利用者が自らの意思で適切なサービスを利用できるよう、指定居宅サービス事業者等の提供するサービス内容、利用料等の情報を適切に利用者およびその家族に提供する。

(3)利用者の利用に供するにあたっての各サービスの目標、該当目標の達成時期、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する。

(4)居宅サービス計画の原案に記載し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、利用者から文章による同意を受ける。

(5)その他、居宅サービス計画作成に関する支援を行う。

(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担当介護支援専門員に担当させる。

(1)利用者及びその家族と毎月連絡をとり、利用者の状態および利用者に対するサービス提供の状態等の経過の把握に努め、直近の利用者の状態について再評価を行う。なお、前記の再評価の結果等に基づき、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する。

(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う。

(介護保険施設の紹介等)

第6条 事業者は、利用者が介護保険施設への入所を希望した場合、利用者に介護保険施設の紹介等を行う。

(居宅サービス計画の変更)

第7条 利用者が居宅サービス計画に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は判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービスを変更する。

(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表を作成し、千葉県国民健康保険団体連合会に提出する。

(要介護認定等の申請に関わる援助)

第9条 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する。

2. 事業者は、利用者が希望する場合、要介護認定等の申請を利用者に代わって行う。

(サービスの提供の記録)

第10条 事業者は、本契約に基づく居宅介護支援にかかる指定居宅サービス等の提供に関する記録を作成することとし、これを本契約終了後5年間保管する。

2. 利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、利用者に関するサービス実施記録を閲覧することができる。

3. 利用者は、利用者に関するサービス実施記録の複写物の交付を受けることができる。
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章で通知し、かつ、利用者が希望した場合、事業者は、利用者の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、利用者に交付する。

(料金)

第11条

本契約に基づく居宅介護支援の料金は以下の通りとする。

(1)居宅介護支援利用料は、介護サービスの提供開始後以降、厚生労働大臣の定める基準による金額とする。

ただし、法定代理受領により当社の居宅介護支援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ない。

(2)介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合は、一旦、厚生労働大臣の定める基準による金額を当社に支払い、当社より発行されるサービス提供証明書を市区町村の窓口へ提出し、料金の払い戻しを受ける。

(契約の終了)

第12条

利用者は、事業者に対して、文書で通知することにより、いつでも本契約を解約することができる。

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章で通知することにより、この契約を解除することができる。

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所に関する情報を利用者に提供する。

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背信行為を行った場合、文章で通知の上、直ちに本契約を解除することができる。

4. 次の事由に該当した場合は、本契約は自動的に終了する。

(1)利用者が介護保険施設に入所したとき

(2)利用者の要介護認定区分が非該当(自立)・要支援1・要支援2と認定されたとき

(3)利用者が死亡したとき

(秘密保持)

第13条

事業者は、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てはならない。この守秘義務は本契約が終了した後も継続するものとする。

2. 前項の定めにかかわらず、利用者は、事業者が本契約に定める業務遂行の範囲内で利用者およびその家族の個人情報を使用することに同意する。

(賠償責任)

第14条

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、その損害を賠償しなければならない。

(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、いつでも身分証を提示しなければならない。

(相談・苦情窓口)

第16条 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、本契約に基づく居宅介護支援および居宅サービス計画に記載され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、迅速に対応する。

<サービス相談窓口>

電話番号:047-710-7420(受付時間:月曜日から金曜日 9:00~17:00)

土曜日・日曜日、祝日、12月29日から1月3日は休業。

但し緊急の場合は、緊急携帯(090-1534-3750)で対応します。

(注意義務)

第17条 事業者は、利用者に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する。

(本契約に定めのない事項)

第18条 利用者と事業者は、信義誠実をもって本契約を履行するものとする。
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、利用者及び事業者の双方が誠意をもって協議のうえ定める。

(裁判管轄)

第19条 利用者と事業者は、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第一審管轄裁判所とすることを予め合意する。

本契約締結の証として本書2通を作成し、利用者および事業者が署名押印のうえ、各1通を保有するものとする。

契約日 令和 年 月 日

契約者

◎ 利用者

住所 _____

氏名 _____

<代理人>

住所 _____

氏名 _____

利用者が身体の状況等により署名が出来ないため、利用者本人の意思を確認のうえ、利用者に代わって、その署名を代筆いたしました。

<署名代筆者>

住所 _____

氏名 _____ (利用者との関係 _____)

電話番号 _____

◎ 事業者

所在地 〒270-2241 千葉県松戸市松戸新田 433-35

法人名 認定特定非営利活動法人 たすけあいの会 ふれあいネットまつど

代表者 代表 奥田 義人

事業所名 ふれあいネットまつどケアステーション
介護保険指定番号(1271201160号)

管理者 渡邊 良子

居宅介護支援 重要事項説明書

居宅介護支援契約の締結にあたっては、「居宅介護支援重要事項説明書」の内容について十分確認され、かつ同意のうえで行っていただきますようお願いいたします。

なお、ご利用者の心身の状況により、ご判断等に支障がある場合は、ご家族または成年後見人等の立会いのうえでご契約をお願いいたします。

1. サービスの提供主体

(1) 居宅介護支援事業者

<名称> 認定特定非営利活動法人 たすけあいの会ふれあいネットまつど
<代表者> 代表 奥田義人
<所在地> 〒270-2241 千葉県松戸市松戸新田 433-35

(2) 居宅介護支援事業所

<名称> ふれあいネットまつどケアステーション
<所在地> 〒270-2241 千葉県松戸市松戸新田 433-35
<電話番号> 047-710-7420

(3) サービスの提供窓口

<電話番号> 047-710-7420
<営業時間> 月曜日～金曜日 9:00～17:00(土・日・祝日・年末年始は休業)

(4) 事業所の職員体制

<介護支援専門員> 常勤:法令を下回らない人数(うち管理者 1名)

2. 提供するサービスの内容

千葉県より居宅介護支援事業の指定を受け、以下の体制のもと居宅介護支援事業を行います。

(1) 居宅介護支援事業の指定番号及びサービス提供地域

事業所名	ふれあいネットまつどケアステーション
所在地	〒270-2241 千葉県松戸市松戸新田 433-35
介護保険指定番号	居宅介護支援 (1271201160 号)
サービス提供地域	松戸市 柏市 流山市

(2) 営業時間

事業所	平日 9:00～17:00 (土・日・祝日・年末年始は休業) 電話 047-710-7420 営業時間外については、下記電話にて24時間対応 (緊急携帯:090-1534-3750)
-----	---

*ケアプラン作成等のご依頼につきましては、事業所の営業時間内での対応となりますのでご了承ください。

3. サービスの利用料金

(1) 利用料

利用料につきましては、厚生労働大臣の定める基準による金額となります。ただし、要介護度についての認定を受けられた場合には、介護保険制度から全額給付されますので、ご自分で負担される必要はありません。

なお、保険料の滞納等がある場合、保険給付金が直接事業者を支払われないことがあります。この場合は、厚生労働大臣の定める基準による金額をご利用者より直接頂戴し、あわせて事業所よりサービス提供証明書を発行させていただきます。(後日、ご利用者から市区町村の窓口はこのサービス提供証明書をご提示されますと払い戻しされます)。

(2) 交通費

介護支援専門員がご利用者のご自宅を訪問させて頂く時の交通費は、事業所が負担いたします(ご利用者にご負担頂くことはありません)。

(3) 解約料

ご利用者は、いつでも契約を解約することができ、これに伴う解約料の発生はございません

(4) お支払い方法

ご利用者ご自身に料金をご負担頂く場合には、月ごとの精算とし、毎月 15 日までに事業者より前月分の請求をさせていただきます。請求書を受け取られてから 10 日以内にお支払くださいますようお願いいたします。

なお、入金を確認した時点で事業所より「サービス提供証明書」を発行させていただきます。お支払い方法は集金もしくは銀行振込となります。

4. サービスのご利用方法サービスの利用

(1) 契約の開始

まず、相談窓口の電話番号にお電話ください。事業所の介護支援専門員がご自宅に伺い、契約を締結した後、サービスの提供を開始させていただきます。

(2) 契約期間について

契約は、契約手続きを行った日に開始となり、ご利用者の要介護状態区分の有効期間が満了する日をもって終了いたします。

但し、ご利用者から文章でのお申し出がない場合には、次回の要介護状態区分の有効期間満了日まで自動的に更新されます。

(3) サービス・契約の終了

ご利用者のご都合でサービスを終了する場合契約の解約について、事業所窓口まで随時ご連絡ください。事業所より解約の書類を送付させていただきますので、お手数ですが必要事項をご記入のうえ、ご返送ください。

① 事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、ご利用者への居宅介護サービスの提供を終了させていただきます場合がございます。その場合、終了1ヶ月前までに事業所より文章でお知らせするとともに、地域のほかの居宅介護支援事業者をご紹介します。

② 自動終了となる場合

以下の場合、自動的にサービスは終了となりますのでご了承ください。

イ) ご利用者の希望によりご利用者が介護保険施設に入所された場合

ロ) ご利用者の要介護認定区分が要介護から要支援2または要支援1もしくは自立(非該当)と認定された場合。ただし、この場合は、担当地域の包括支援センターにご利用者の情報を提供する等、連携を取らせていただきます。

ハ) ご利用者がお亡くなりになられたとき

③ その他

事業者は、正当な理由がなく、居宅介護サービスの提供を拒否することはありません。ただし、以下の場合、居宅介護サービスを中止させていただくとともに、ただちに当該市区町村に状況報告をいたします。

イ) 介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わない等により、要介護状態等の悪化をもたらす場合

ロ) 偽りその他の不正行為によって保険給付を受け、または受けようとした場合

5. 個人情報の保護

(1) 情報の保護および利用の制限

事業所は、業務上知り得たご利用者およびご家族等の個人情報を正当な理由なく第三者に漏らすことはございません。

ただし、ご契約に基づくサービスを提供するうえで必要な場合、「個人情報使用同意書」に定められた範囲内で必要な情報をご提供させていただきますので、予めご理解ください。

(2) 守秘義務の継続

この守秘義務は、ご利用者と事業者のご契約が終了した後も守られます。

6. 事故発生時の対応

(1) 事業所は、ご利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、およびご利用者のご家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。また、事故の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

(2) 事業所は、サービス提供に伴って、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います。

7. サービス内容に関する相談・苦情窓口

次のことについて、ご相談や苦情などがございましたら、事業所の窓口までご遠慮なくお申し出ください。

(1) 居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについて

事業所が提供するサービスについて	住所 〒270-2241 千葉県松戸市松戸新田 433-35
事業所名	電話番号(代表)047-710-7450、(ケアマネ専用)047-710-7420
	FAX 番号 047-710-5940 E-mail fnm2011@r4.dion.ne.jp
	受付時間 平日 9:00～17:00 (土・日・祝日・年末年始は休業)
	責任者・役職・管理者 氏名 渡邊良子

(2) 当事業所窓口以外でも、ご相談や苦情などについては、下記の窓口でも受け付けています。

(松戸市) 千葉県松戸市健康福祉センター	電話番号:047-361-2121
(柏市) // 柏 //	電話番号:04-7167-1255
(流山市) //	電話番号: //
千葉県国民健康保険連合会	電話番号:043-254-7318
松戸市介護保険課給付班	電話番号:047-366-7067
柏市介護保険課	電話番号:04-7167-1111
流山市保険課	電話番号:04-7158-1111

8. 苦情処理の体制および手順

- (1) ご利用者から苦情および相談があった場合、ご利用者の状況を詳細に把握するために必要に応じて状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行います。
- (2) 特にサービス提供事業所に関する苦情である場合には、ご利用者の立場を考慮しながら、事業所の責任者に対して慎重に事実確認の特定をおこないます。
- (3) 担当者は把握した状況を管理者とともに検討し対応方法を決定します。
- (4) 対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、ご利用者へは必ず対応方法を含めた結果の報告を行います。

9. 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

(1) 運営の方針

- ① 事業所の介護支援専門員はご利用者様の居宅へ訪問し、利用者及びご家族様との面接により、その有する能力、置かれている環境、解決すべき課題を適切に把握し、ご利用者様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 居宅サービス計画の作成にあたってのサービス事業者の選定については、ご利用者およびご家族の希望を踏まえつつ公正中立に行います。
- ③ そのために、ご利用者様が希望するサービス、地域等をお聞きした上で、市町村の「事業所一覧表」や「介護サービス情報公表システム」などを最大限活用し、希望に当てはまる事業所(サービス)を複数提示します。また、パンフレット等を用いる場合でも必ず複数の事業者のものを提示します。
- ④ また、ご利用者様から複数のサービス事業者の紹介を求めていることや、サービス計

画原案に位置付けたサービス事業者の選定理由を求めることができます。なお、この内容についての文書を交付するとともに口頭での説明を懇切丁寧に行います。また、ご理解いただいたことについてご利用者様から署名をいただきます。なお、当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況につきましては別紙をご参照下さい。

- ⑤ 適切なサービス提供の為、関係市町村、地域のサービス提供事業者との綿密な連携をはかり、総合的なサービスの提供に努めます。
- ⑥ ケアプランの原案を作成した際は、必ずその内容について説明し、同意を得ます。その後、作成したケアプランについてご利用者様へ交付します。
- ⑦ 居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間)を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- ⑧ 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- ⑨ 病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、以下のご対応をお願いいたします。
 - i. 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、当事業所名およ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。
 - ii. また、入院時には、ご本人またはご家族から、当事業所名およ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。

(2) 居宅介護支援実施概要

- ① 使用するアセスメント手法:新居宅サービス計画ガイドライン(全社協版)
- ② ケアプラン作成手法:新居宅サービス計画ガイドライン(全社協版)

10. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止のために、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	管理者 渡邊 良子
-------------	-----------

- (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。

以上、本書に関して双方の合意を証するため、本書2通を作成し、当事者双方が記名押印のうえ、各自1通を所持することとします。

令和 年 月 日

事業所は、居宅介護支援サービスの提供開始にあたり、ご利用者に対し、重要事項の説明を行いました。

◎ 事業者

住 所 千270-2241 千葉県松戸市松戸新田 433-35
事業者名 認定特定非営利活動法人 たすけあいの会ふれあいネットまつど
代表者 奥田 義人

事業所名 ふれあいネットまつどケアステーション
管 理 者 渡邊 良子

説明者 _____

居宅介護支援サービスについて、事業者より重要事項について説明を受け、同意しました。

◎ 利用者

住 所 _____

氏 名 _____

<代理人>

住 所 _____

氏 名 _____

利用者が身体の状況等により署名出来ないため、利用者本人の意思を確認のうえ、利用者に代わって、その署名を代筆いたしました。

<署名代筆者>

住 所 _____

氏名 _____ (利用者との関係 _____)

電話番号 _____

個人情報保護についての方針

認定特定非営利活動法人たすけあいの会ふれあいネットまつど(以下「本会」という)は、個人情報の重要性を認識し、法令及び社会的規範を遵守して、その保護の徹底を図る為、以下の取り組みを致します。

1. 個人情報の取得について

本会をご本人及び代理人の同意を得て、適法かつ公正な手段によって、個人情報を取得します。

2. 個人情報の利用目的

本会の提供するサービスの手配および受領の為に必要な範囲に限定し、予めお約束した目的以外での個人情報の利用はいたしません。

また、個人情報を第三者との間で共同利用し、又は、個人情報の取り扱いを第三者に委託する場合には、当該第三者につき厳正な調査を行った上、秘密を保持させるため、適正な監督を行います。

3. 個人情報の第三者提供について

本会は、法令に定める場合を除き、個人情報を、事前にご利用者及び代理人の同意を得ることなく第三者に提供いたしません。

4. 個人情報の管理について

本会は、個人情報の正確性、最新性を保つように努め、外部への流出等についても厳重に管理いたします。

本会は、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏洩などを防止する為、日常業務においては管理責任者を定め、不正アクセス、コンピュータウイルス等に対しても適切な情報セキュリティ対策を講じます。

5. 個人情報の開示・提示・利用停止・消去について

本会は、管理する個人情報について、ご利用者及び代理人が開示・訂正・利用停止・消去等を求める権利を有している事を確認し、これらの要求がある場合には意義なく速やかに対応いたします。

6. 苦情・意義・組織、体制について

本会は、個人情報の取り扱いに関わる苦情異議等については、その管理責任者を定め、迅速且つ誠実に対応いたします。

7. 個人情報保護コンプライアンス・プログラムの策定・実施・維持・改善

本会は、この方針を実行するため「個人情報保護マニュアル」を策定し、これを本会会員その他関係者に周知徹底させて実施し、継続的に見直し、改善向上に努めます。

2006年9月1日制定

2008年4月1日一部改定

個人情報使用同意書

私(利用者)、及び私の家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最低限の範囲内で使用することに同意します。

記

1. 使用する目的

(1) 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るサービス担当者介護および介護支援専門員との連絡調整等において必要な場合。

(2) 利用者が自らの意思によって介護保険施設に入所されることに伴う必要最小限度の情報の提供

2. 使用する事業者の範囲

利用者が提供を受ける全てのサービス事業者

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、提供に当っては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払うこと。

(2) 個人情報を使用した会議においては、出席者、議事内容等を記録しておくこと。

認定特定非営利活動法人 たすけあいの会ふれあいネットまつど

ふれあいネットケアステーション

御中

令和 年 月 日

<利用者>

住 所 _____

氏 名 _____

<家族>

住 所 _____

氏 名 _____

利用者は、身体の状態等により署名が出来ないため、利用者本人の意思を確認したうえ、私が利用者にな代わって、その署名を代筆いたしました。

<署名代筆者>

住 所 _____

氏 名 _____ (利用者との関係 _____)