

居宅介護支援サービス契約書

(当事者の表示)

利用者氏名：_____（以下、「利用者」という。）と日本赤十字社福岡県支部やすらぎの郷ケアプランセンター（以下、「事業者」という。）は、事業者が利用者に対して提供する居宅介護支援サービスについて、以下のとおり契約します。

(契約の目的)

第1条 事業者は、介護保険法等関係法令の趣旨に従って、利用者が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居宅サービス計画（ケアプラン）を作成し、適切な居宅サービスの提供が確保されるよう、公正中立にサービス提供事業者等との連絡調整、その他の便宜を図ります。

(契約期間)

第2条 利用者は、第7条・第8条に基づく契約の終了又は解除がない限り、この契約に定める所に従い、事業者が提供するサービスを利用できるものとします。

(居宅介護支援サービスの内容及び提供)

第2条 事業者が利用者に提供する居宅介護支援サービスの内容は、「重要事項説明書」に定めるとおりとし、その内容について事業者は利用者又はその家族に説明します。なお、その家族とは、代理人がある場合はその代理人をいい、以下同様とします。

2 事業者は、居宅サービス計画に記載したサービス提供の達成状況等を一定期間ごとに評価し、その結果を利用者に説明します。

(居宅介護支援担当者)

第4条 事業者は、介護支援専門員（ケアマネジャー）の資格を持つ職員を居宅介護支援の担当者（以下、「担当者」という。）として選任し、その担当者が職務を誠実に遂行するよう責任を持って指導監督し、適切な居宅介護支援に努めます。

2 事業者は、担当者を変更する場合には、利用者及びその家族と事前に協議します。

3 担当者は、常に身分証明書を携行し、利用者及びその家族から提示を求められたときは、いつでも身分証明書を提示します。

(居宅サービス計画の作成)

第5条 事業者は、利用者の日常生活や心身の状況等を踏まえて、居宅サービス計画を作成します。

2 事業者は、利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、その意向を踏まえ迅速に対応します。

3 事業者は、事業者が作成し又は変更した居宅サービス計画の内容を利用者又はその家族に説明し、同意を得るものとします。

(利用料)

第6条 事業者が提供する居宅サービスに対する利用料は、介護保険から給付されることになっており、利用者は、「重要事項説明書」に定める利用料の負担の必要はありませんが、保険料の滞納がある場合には、利用料を負担していただされることになります。

(契約の終了)

第7条 利用者が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又は医療施設に入院し在宅復帰の見込みがない時。
- (2) 利用者の要介護認定区分が非該当（自立）又は要支援1・要支援2と認定された時。
- (3) 利用者が死亡した時。

(利用者の解除権)

第8条 利用者は事業者に対し、いつでもこの契約の解除を申し入れることができます。

(事業者の解除権)

第9条 重要事項説明書の17の規定に該当した場合、利用者及びその家族に対して1か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、この契約を解除することができます。

(賠償責任)

第10条 事業者は、サービスの提供にあたって、事業者の重大な過失により利用者に与えた損害について、賠償する責任を負うものとします。但し、事業者は、利用者に故意又は重大な過失があった場合は、賠償の責任を負わないものとします。

(苦情処理)

第11条 事業者は、利用者又はその家族からの居宅介護支援サービスに関する苦情、相談等に対し、その窓口を設置して、迅速かつ適切に対応します。

(代理人の選任)

第12条 利用者の家族は、利用者に意思能力が欠けている場合は、利用者の代理人を選任し、その代理人が利用者に関する契約上的一切の権限を代行するものとします。但し、代理人を立てることができない相当の理由が認められる場合は、この限りではないものとします。

(所管裁判所)

第13条 利用者及び事業者は、この契約に関し、やむを得ず訴訟になる場合は、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合意します。

(その他)

第14条 この契約に定めのない事項について疑義が生じたときは、事業者は介護保険法令その他諸法令を遵守し、利用者又はその家族と誠意をもって協議するものとします。

居宅介護支援サービス重要事項説明書

(令和7年4月1日現在)

1. 事業所の目的及び運営方針

日本赤十字社福岡県支部が運営する やすらぎの郷ケアプランセンター（以下、「事業所」という）は、適切な居宅介護支援サービスを提供するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、利用者の心身機能の維持及び家族の心身的・精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

2. 運営方針

要介護者及び要支援者的心身の特性を踏まえて、その能力に応じた日常生活を営むことができるよう、利用者及び家族の選択に基づき関係市町村（保険者）、医療・福祉サービス機関と綿密な連携を図り、総合的なサービスが効率的に提供されるよう公正中立な立場で行う。

3. 法人及び事業所の名称等

- (1) 法 人 名：日本赤十字社福岡県支部
- (2) 法 人 所 在 地 等：福岡市南区大楠3丁目1-1 (TEL 092-523-1171)
- (3) 法 人 種 別：認可法人
- (4) 法 人 代 表 者：支部長 服部 誠太郎
- (5) 事 業 所 名：やすらぎの郷ケアプランセンター（指定番号：4074000060）
- (6) 事 業 所 所 在 地 等：福岡県糟屋郡志免町大字吉原 600 番地 (TEL 092-936-2066)
- (7) 事 業 所 代 表 者：管理者 竹中 尚子（主任介護支援専門員）
- (8) サービス提供地域：志免町・宇美町・須恵町 等

4. 当施設があわせて実施する事業

事業の種類		福岡県知事等の事業者指定		利 用 定 数	基準該当サービス 該当非該当	
		指定年月日	指定番号			
施設	特別養護老人ホーム	平成 12 年 4 月 1 日	4074000136 号	100	該当	
居宅	通所介護	平成 18 年 4 月 1 日	4074000128 号	35	該当	
	総合事業 通所型サービス（独自）					
	総合事業 通所型サービス（独自・定率）	平成 30 年 4 月 1 日				
	短期入所生活介護	平成 12 年 3 月 1 日	4074000136 号	20	該当	
	介護予防 短期入所生活介護	平成 18 年 4 月 1 日				
居宅介護支援事業		平成 11 年 10 月 1 日	4074000060 号		該当	
介護予防 居宅介護支援事業		平成 18 年 4 月 1 日				

5. 職員体制

	資 格	常勤	常勤兼務	計	業 務
管 理 者	主任介護支援専門員 社会福祉士、介護福祉士	1		1	事業所管理・居宅介護支援業務
介護支援専門員	介護支援専門員 社会福祉士、介護福祉士	1	1	2	居宅介護支援業務

6. サービス提供の時間帯

営業日時	9：00～17：30（平日）＊時間内での相談が難しい場合は、この限りではありません。
休 日	土・日曜日、祝祭日、12月29日～1月3日、日赤創立記念日（5月1日）

7. サービスの内容

（1）居宅介護支援サービス計画の作成

事業者は、利用者が居宅において日常生活を営むために必要な居宅サービスを適切に利用できるよう、利用者の心身および生活状況等を勘案して、利用するサービスの種類及び内容、担当する者を定めた居宅サービス計画（ケアプラン）を作成します。

（2）サービス事業者との連絡調整

居宅サービス計画に従った適切なサービスが総合的かつ効率的に提供されるよう、サービス事業者等との連絡調整、その他の便宜を提供します。又、サービス事業所の選択にあたっては複数の事業所の紹介が可能であり、当該事業所をケアプランに位置づけた理由を利用者は求めることができます。

（3）居宅サービスの継続的支援

事業者は、居宅サービス計画作成後においても、実施状況を把握し、利用者やその家族及びサービス事業者等との連絡調整を図るなど継続的に支援し、必要に応じて居宅サービス計画の変更をいたします。医療との連携においては、介護支援専門員が把握した必要な情報を主治医、歯科医師、薬剤師などに伝達します。また、利用者が入院する際には、担当の介護支援専門員の氏名を、入院する病院もしくは診療所に伝えてください。

（4）記録の保管及び閲覧

事業者は、利用者の居宅介護サービス計画及び実施状況を記録し、この契約終了後5年間保管します。利用者又はその家族は、当該利用者に対する記録を閲覧し、その記録の複写物の交付を事業者に求めることができます。ただし、その複写物を交付する場合は、事業者は請求者に実費負担分を請求することができます。

（5）要介護認定の申請に係る支援

事業者は、利用者が要介護認定の更新及び状態の変更に伴う区分変更の申請を支援します。

(6) 施設入所への支援

事業者は、利用者が介護保険施設等への入所又は入院を希望した場合、介護保険施設等の紹介その他支援をします。

9. 利用料

要介護認定を受けられた方は、介護保険から全額給付されるので、現時点では自己負担はありませんが、今後、介護保険法の改正により自己負担が発生する可能性があります。又、介護保険料を滞納し、介護保険が利用できない場合においては、償還払いでの対応や以下の金額を自費負担していただく場合があります。

取扱い件数	要介護1・2 (利用料)	要介護3・4・5 (利用料)
45件未満	1086 単位/月 10,860 円	1411 単位/月 14,110 円
45件以上60件未満	544 単位/月 5,440 円	704 単位/月 7,040 円
60件以上	326 単位/月 3,260 円	422 単位/月 4,220 円

*介護支援専門員一人当たりの担当件数により料金が変わることあります。

●加算項目については以下のとおりです。

*初回加算：300単位/月（3,000円）

・新規に居宅サービス計画を策定した場合及び要介護状態区分の2段階以上の変更認定を受けた場合。

*通院時情報連携加算：50単位（500円）

・利用者の診察時に介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師に対して情報提供をし、必要な情報を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合、医療者1人につき1か月に1回程度として所定単位数を加算。

*入院時情報連携加算（I）：250単位（2,500円）

・利用者が入院してから3日以内に、医療機関の職員に対して、必要な情報を提供した場合。

*入院時情報連携加算（II）：200単位（2,000円）

・利用者が入院した4日以上7日以内に、医療機関の職員に対して、必要な情報提供を行った場合。

*イ) 退院・退所加算（I）イ：450単位（4,500円）

・病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により1回受けていること。

*ロ) 退院・退所加算（I）ロ：600単位（6,000円）

・病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより1回受けていること。

*ハ) 退院・退所加算（II）イ：600単位（6,000円）

・病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により2回受けていること。

*二) 退院・退所加算（II）ロ：750単位（7,500円）

・病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を2回受けており、うち1回はカンファレンスによること。

***ホ) 退院・退所加算（Ⅲ）：900単位（9,000円）**

- ・病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要は情報提供を3回以上受けており、うち1回はカンファレンスによること。

***ターミナルケアマネジメント加算：400単位（4,000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。

***緊急時等居宅サービスカンファレンス加算：200単位（2,000円）**

- ・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等の利用調整を行った場合。

***同一建物ケアマネジメント減算：5%の減算**

- ・当事業所の所在する建物と同一の建物、同一の敷地内の建物、隣接する敷居内の建物に住む利用者。
- ・当事業所の利用者が1月あたり20人以上住む建物（上記を除く）に住む利用者。

10. 居宅サービス計画書（ケアプラン）に位置付ける各サービスの割合について

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を年2回（4月・10月頃）に別紙にてご説明します。

11. 実費負担

担当者が通常のサービス実施地域をこえる場所に訪問・出張する必要がある場合には、その旅費（実費）の支払いが必要となることがあります。

12. 緊急時および事故発生時の対応

事業者は、利用者の容態の変化、その他、緊急事態が発生した場合には、必要に応じて、ご家族、主治医、救急隊、サービス事業所等へ速やかに連絡をいたします。

13. 秘密の保持

事業者及びその職員又は職員であった者が正当な理由がなく、業務上知り得た利用者及びその家族（代理人以外の家族も含みます）の情報を第三者に漏らすことがないようにします。又、事業者は、利用者を支援する場合において、利用者に関する情報を第三者に提供する。必要が生じたときは、あらかじめ文書で利用者又はその家族の同意を得るものとします。

14. 非常災害対策

非常その他緊急の事態に備え、非常災害時及び新興感染症流行時に執るべき措置について事業継続計画を策定し、職員及び利用者に周知徹底を図るため、定期的に避難訓練等を実施する。

15. 虐待の防止

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号にあげる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- (3) 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年2回以上）実施すること。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

16. 相談窓口、苦情対応

★ サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

施設の相談室	総括責任者	園長 横山 慶一
	窓口担当者	管理者 竹中 尚子
	利用時間	平日 9:00～17:30
	利用方法	電話 092-936-2022 面接又は苦情箱（エントランスホール）

★ 苦情処理第三者委員 宇美町民生委員児童委員協議会 会長 土生 政勝

〒811-2204 福岡県糟屋郡宇美町井野 504 TEL 092-932-0403

★ 公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

福岡県国民健康保険団体連合会 (国保連)	所在地 福岡市博多区吉塚本町13番47号 電話番号 (代) 092-642-7813 FAX番号 (代) 092-642-7853 対応時間 平日 8:30～17:00
福岡県介護保険 広域連合 糟屋支部	所在地 糟屋郡久山町大字久原3168番地1 電話番号 (代) 092-652-3111 FAX番号 092-652-3106 対応時間 平日 8:30～17:00
志免町役場 福祉課高齢者サービス係	092-935-1039 (平日 8:30～17:00)
宇美町役場 福祉課	092-934-2243 (平日 8:30～17:15)
須恵町役場 健康福祉課	092-932-1493 (平日 8:30～17:15)

17. サービス利用に関する留意事項

- (1) 利用者及び利用者家族等の禁止行為

①職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）

例：物を投げつける/蹴る/唾を吐く

②職員に対する精神的暴力（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）

例：大声を発する/怒鳴る/特定の職員に嫌がらせをする/「この程度できて当然」と理不尽なサービスを要求する

③職員に対するセクシャルハラスメント（意に添わない性的な誘いかけ、好意的態度の要求、性的ないやがらせ行為）
例：必要もなく手や腕を触る/抱きしめる/あからさまに性的な話をする

令和 年 月 日

居宅介護支援の開始にあたり、利用者に対して契約・重要事項及び利用料を説明しました。この契約を証するため、本書 2 通を作成し、利用者及びその家族並びに事業者が押印の上、利用者又はその家族及び事業者が各 1 通を保有するものとします。

＜支援事業者＞

所 在 地 福岡県糟屋郡志免町大字吉原600番地

事 業 者 名 日本赤十字社福岡県支部

やすらぎの郷ケアプランセンター

代 表 者 名 管 理 者 竹中 尚子

(指定番号 4074000060)

＜説明者＞

所 属 日本赤十字社福岡県支部

やすらぎの郷ケアプランセンター

氏 名 介護支援専門員

私は、事業者から居宅介護支援サービスについて契約・重要事項の説明を受けましたので、同意します。

＜利用者＞

住 所 _____

氏 名 _____

＜利用者代理人（選任した場合）＞

住 所 _____

氏 名 _____ <続柄>

日本赤十字社福岡県支部やすらぎの郷ケアプランセンターにおける個人情報の取り扱いについて

当施設では、皆さんに安心して利用いただくために、最良の居宅介護支援サービスをご提供するとともに、皆さまの個人情報の取り扱いにも、細心の注意を払っています。

◆個人情報の利用目的

当施設では、皆さまの個人情報を以下の目的で利用させていただくことがあります。これら以外の目的で利用させていただく必要が生じた場合には、改めて、ご本人・ご家族から同意をいただきます。

1. ケアプランセンター内での利用

- 介護保険事務・会計事務のため
- ケアプランセンター内でのケアマネジャー同士の情報共有の為
- 併設の施設（特別養護老人ホーム、ケアハウス、デイサービスセンター、ショートステイ）との連携のため

2. 施設外への情報提供としての利用

- 他の介護サービス事業者、病院、診療所、行政、薬局などとの連携のため
- サービス担当者会議のため
- 他の介護サービス事業者への照会のため
- 第三者委員の意見・助言を求める場合のため
- ご家族などへの状況の説明のため
- 審査支払機関へのレセプト提出のため
- 審査支払機関からの照会への回答のため
- 保険者からの照会への回答のため
- 地域包括支援センターからの照会への回答のため
- 社会福祉施設総合保険などに係る保険会社等への相談または届出のため

3. その他の利用

- 居宅介護支援サービスや業務の維持・改善のための基礎資料のため
- 外部監査機関への情報提供のため
- 当施設において行われる学生などの実習への協力のため
- 匿名を用いて行われる事例研究のため
- 日本赤十字社及び日本赤十字社福岡県支部への情報提供のため

◆個人情報の管理方法

当施設では皆さまからお預かりした個人情報について適切に管理しています。皆さまの個人情報を紛失、破壊、不正な流出、改ざん、不正なアクセスなどから保護するため、個人情報保護に厳正な安全対策を講じています。又、個人情報を取り扱う業務について外部委託する場合にも、業務委託先と個人情報保護に関する取り決めを行い、厳重な個人情報の管理を行います。

◆情報の目的外利用

皆さまの個人情報は、法令に定めのある場合やご本人が同意している場合を除き、目的外利用することや第三者に提供することはありません。

◆開示・訂正などの請求

個人情報の開示、訂正、追加、削除は、当該情報のご本人からの請求によって行います。なお、ご本人が委任した代理人及び成年被後見人の法定代理人は、ご本人に代わって請求することができますが、原則として、ご本人に対し保有個人データを開示する旨をご説明してから開示します。開示・訂正などは、所定の申出書により請求いただきます。その際、健康保険等の被保険者証、住基カード、運転免許証等の書類によりご本人などであることを確認させていただきます。なお、法令に定めがある場合、ご本人または第三者の生命・身体または財産その他の権利利益を害するおそれがある時などは、開示・削除しないことがあります。

◆個人情報に関する相談窓口

当施設における個人情報に関するお問い合わせ、苦情、相談につきましては、当事業所までお気軽に尋ねください。

個人情報の使用に関する同意書

以下に定める条件のとおり、私（ ）及び代理人（ ）は、
日本赤十字社福岡県支部やすらぎの郷ケアプランセンターが、私及び身元引受人、家族の個人情報を以下の利用目的の必要最低限の範囲で使用、提供、また収集することに同意します。

1. 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2. 使用目的

- (1) 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更の為
- (2) 利用者に関するサービス計画を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供の為
- (3) 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他、社会福祉団体等との情報提供の為
- (4) 利用者が医療サービス利用を希望している場合及び主治医等の意見を求める必要のある場合
- (5) 利用者の契約する介護事業所内のカンファレンスの為
- (6) 行政の開催する評議会議、サービス担当者会議、その他、サービス提供で必要な場合
- (7) 上記各号に関わらず、緊急を要するときの連絡等の場合
- (8) その他、別紙「日本赤十字社福岡県支部やすらぎの郷ケアプランセンターにおける個人情報の取り扱いについて」に定めた範囲内で使用する必要が生じた場合

3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わること以外、決して使用しない。又、利用者とのサービス利用に関する契約の締結前からサービス終結後においても第三者に漏らさない。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や相手方等について経過を記録し、請求があれば開示する。

令和 年 月 日

事業者 所在地：福岡県糟屋郡志免町大字吉原 600 番地

事業所：日本赤十字社福岡県支部 やすらぎの郷ケアプランセンター

管理者：竹中 尚子

本人（利用者）住所：

氏名：

利用者代理人 住所：

氏名： <続柄>