

# 居宅介護支援契約書

殿（以下、「利用者」といいます。）と西はりまクリニック（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、次のとおり契約します。

## ○第1条（契約の目的）

事業者は、介護保険に関する法令の趣旨にしたがい、公正中立な立場から、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を作成するとともに、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便宜の提供を図ります。

## ○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の有効期間満了する日までとします。
- 2 契約期間の満了の2日前までに、利用者から契約終了の申出がない場合には、この契約は次の要介護認定の有効期間が満了する日まで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居宅介護支援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、利用者にその氏名を文書で通知します。

担当介護支援専門員

氏名：

連絡先 電話番号：0791-62-2480

## ○第4条（居宅サービス計画作成の支援）

事業者は、次に定める事項を介護支援専門員に担当させ、利用者が居宅サービスを適切に利用することができるように、利用者の心身の状況、置かれている環境並びに利用者および家族の希望等を勘案し、居宅サービス計画の作成等を行います。

- 1 居宅サービス計画の作成
- 2 居宅サービス事業者等との連絡調整その他便宜の提供
- 3 サービスの実施状況の把握および居宅サービス計画等の評価
- 4 給付管理
- 5 介護サービス等に関する相談・説明
- 6 居宅サービス計画の作成（変更）時、及び事業者がサービスを利用する際に必要と判断した場合は、利用者の同意のうえ、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。

- 7 利用者がサービスを利用する際に、その財産管理や権利擁護について問題が発生した場合には、利用者等の依頼に基づき、関連機関への連絡を行います。

○第5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を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6条（要介護認定等にかかる申請の援助）

事業者は、利用者の意思を踏まえ、要介護認定の申請の代行等、必要な協力を行います。

○第7条（サービスの提供の実施記録等）

- 1 事業者は、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 事業者は、この契約の終了に伴い、利用者から申出があった場合には、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8条（入院時のケアマネ氏名、連絡先通知）

居宅介護支援の開始にあたり、利用者に対して、入院時に担当介護支援専門員の氏名等を入院先医療機関に提供するよう依頼します。

○第9条（公正中立なケアマネジメントの確保）

ケアマネジメントの公正中立性を確保するため、利用者やその家族は、事業者に対して、居宅サービス計画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、ならびに当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めることができます。また、ケアプランに作成している訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用割合、同一事業者による提供の割合の説明を行います。

○第10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 1 1 条（障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携）

事業者は、障害福祉サービスを利用してきた障害者が、介護保険サービスを利用する場合等における居宅介護支援専門員と障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携を推進する為、特定相談支援事業者との連携に努めます。

## ○第 1 2 条（料金）

### 1 利用料

提供する居宅介護支援に関する料金規程は、厚生労働大臣が定めるものとします。当事業所が行う居宅介護支援に対しては、利用者の負担はございません。ただし、介護保険適用の場合においても、保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなる場合があります。その場合はいったん 1 ヶ月あたりについて下記の料金を頂き、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お住まいの市町村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。）

|                   |           |          |
|-------------------|-----------|----------|
| (1) 基本料金（1 ヶ月あたり） | 要介護 1・2   | 10,860 円 |
|                   | 要介護 3・4・5 | 14,110 円 |

### (2) 加算

|                 |           |
|-----------------|-----------|
| 初回加算            | 3,000 円／月 |
| 入院時情報連携加算Ⅰ      | 2,500 円／月 |
| 入院時情報連携加算Ⅱ      | 2,000 円／月 |
| 退院・退所加算(1)イ     | 4,500 円／月 |
| 退院・退所加算(1)ロ     | 6,000 円／月 |
| 退院・退所加算(2)イ     | 6,000 円／月 |
| 退院・退所加算(2)ロ     | 7,500 円／月 |
| 退院・退所加算(3)      | 9,000 円／月 |
| 緊急時等居宅カンファレンス加算 | 2,000 円／月 |
| ターミナルマネジメント加算   | 4,000 円／月 |
| 通院時情報連携加算       | 500 円／月   |

### 2 交通費

通常のサービス提供の実施地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域にお住まいの方は、介護支援専門員がおたずねするための交通費の実費が必要となります。

### 3 解約料

利用者は、いつでも、解約することができ、解約料はかかりません。

契約後、居宅サービス計画の作成段階途中で利用者のご都合により解約した場合も一切料金はかかりません。

### 4 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。

### ○第13条（契約の終了）

- 1 利用者は、事業者に対して、この契約の解約を希望する日の2日前までに解約を申し入れることにより、利用者が希望する日をもってこの契約を解約することができます。
- 2 事業者は、利用者またはその家族等が事業者や介護支援専門員に対して本契約を継続し難いほどの不信行為を行った場合等正当な理由がある場合には、直ちにこの契約を解約することができます。
- 3 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、契約終了日の1ヶ月前までに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。
- 4 次の各号に該当した場合は、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、又は入院した場合
  - 2 利用者の要介護認定区分が自立（非該当）と認定された場合
  - 3 利用者が死亡した場合

### ○第14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者は、サービス提供をするうえで知り得た利用者およびその家族に関する秘密について、利用者や第三者の生命、身体等に危険がある場合などの、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、利用者からあらかじ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、利用者の家族からあらかじ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15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に苦情がある場合又は事業者が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立て及び相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応を行います。

- ・居宅介護支援に関する相談、要望、苦情等は担当介護支援専門員か下記窓口までお申し出下さい。

サービス相談窓口 担当：馬場 明子

電話番号：0791-62-2480

### ○第16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そ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 17 条（賠償責任）

事業者は、サービスの提供に伴って、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 18 条（利用者代理人）

- 1 利用者は代理人を選任し、この契約に定める権利の行使と義務の履行を代理して行わせることができます。
- 2 利用者の代理人選任に際して必要がある場合は、事業所は成年後見制度や地域福祉権利擁護事業の内容を説明するものとします。

○第 19 条（非常災害対策）

- 1 事業者は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- 2 事業所は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

○第 20 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 21 条（信義誠実の原則）

- 1 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遵守し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

○第 22 条（裁判管轄）

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裁判所を第一審管轄裁判所とすることをあらかじめ合意します。

以上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。

契約締結日 令和 年 月 日

契約者氏名

事業者

＜事業者名＞ 西はりまクリニック（兵庫県 2813600794）

＜住 所＞ 兵庫県たつの市誉田町福田780-37

＜代表者名＞ 西川 光博 (印)

利用者

<住 所>

＜氏 名＞ (印)

(代理人)

<住 所>

<氏 名> 

(利用者との続柄： )

# 居宅介護支援重要事項説明書

＜令和 6年 8月 1日現在＞

## 1. 西はりまクリニックの概要

### (1) 居宅介護支援事業者の事業所番号およびサービス提供地域

|           |                                                                    |
|-----------|--------------------------------------------------------------------|
| 事業所名      | 西はりまクリニック                                                          |
| 所在地       | 兵庫県たつの市誉田町福田780-37                                                 |
| 連絡先       | TEL 0791-62-2480                                                   |
| 営業日       | 月曜日～土曜日<br>(祝祭日、年末年始、盆は休日とする)                                      |
| 営業時間      | 月曜日～金曜日 : 8時30分～17時00分<br>土曜日 : 8時30分～12時30分<br>※緊急の場合は24時間電話対応します |
| 介護保険事業所番号 | 居宅介護支援 2813600794                                                  |
| サービス提供地域  | ①たつの市 ②太子町 ③姫路市<br>※上記地域以外でも、ご希望の方はご相談下さい                          |

### (2) 当事業所の職員体制

| 職 種             | 勤務形態 | 氏 名   |
|-----------------|------|-------|
| 管理者 兼 主任介護支援専門員 | B    | 馬場 明子 |
| 介護支援専門員         | C    | 林 麻子  |
| 介護支援専門員         | C    | 森崎 知子 |
| 事務員             | C    | 明石 綾子 |

A : 常勤で専従      B : 常勤で兼務      C : 非常勤で専従

## 2. 当事業所の居宅介護支援の特徴等

### (1) 運営の方針

- 事業所の居宅介護支援従業者は、利用者が要介護状態となった場合においても、可能な限りその居宅において、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、利用者の状態及び希望やその身のまわりの環境を踏まえ適切な福祉サービスが、多様な事業者から総合的、効率的に提供されるよう支援していきます。
- 事業の実施にあたり事業計画を作成し、利用者または代理人は、事業所の理念及び事業計画等を事業所の営業時間内にその事業所にて閲覧することができます。
- 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、市町村、その他保健医療又は福祉サービス事業者との密接な連携に努めます。

## 2) 居宅介護支援の実施概要等

介護支援専門員は要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整を行うものとします。

## 3. 提供するサービスの内容

| 内 容                      | 提 供 方 法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 居宅サービス計画の作成              | <ul style="list-style-type: none"><li>・利用者のお宅を訪問し、利用者およびその家族に面接して情報を収集し、理解と解決すべき課題の把握に努めます。</li><li>・当該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、当該事業所をケアプランに位置付けた理由の説明、利用料等の情報を適正に利用者及びその家族に提供し、利用者に複数の事業所の紹介を求めることが可能である旨の説明を行いサービスの選択を求めます。</li><li>・提供するサービスが目指す目標、サービスを提供するうえ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。</li><li>・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、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、利用者から文書による同意を得ます。</li><li>・必要に応じて多様な主体等が提供する生活支援サービス（インフォーマルサービス含む）か、包括的に提供される様な居宅サービスを計画します。</li></ul> |
| 居宅サービス計画の公正中立            | <ul style="list-style-type: none"><li>・ケアプランに作成している訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用割合、同一事業者による提供の割合の説明を行います。【別紙参照】</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 居宅サービス事業者等との連絡調整・便宜の提供   | <ul style="list-style-type: none"><li>・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等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。</li><li>・利用者が介護保険施設への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支援を行います。</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| サービス実施状況の把握・居宅サービス計画等の評価 | <ul style="list-style-type: none"><li>・1ヶ月に1回以上、担当の介護支援専門員が利用者のお宅に伺って、居宅サービス計画がどのように実施されているかを把握し、サービス内容が適切かなどについて話し合います。</li><li>・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又は状態の変化等に応じて居宅サービス計画の評価、変更等を行います。</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 居宅サービス計画の変更              | <ul style="list-style-type: none"><li>・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。</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 給付管理                     | <ul style="list-style-type: none"><li>・居宅サービス計画の作成後、その内容に基づいて、毎月のサービス利用票・提供票による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。</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                    |                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 要介護認定等にかかる申請の援助    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者が希望する場合は、要介護（要支援）認定の申請を利用者に代わる等、必要な援助を行います。</li> <li>・利用者の要介護（要支援）認定の更新申請および状態の変化に伴う区分の変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。</li> </ul>                                        |
| 利用者からの相談・説明        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>                                                                                                                                 |
| 医療との連携<br>・主治医への連絡 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ケアプランの作成時（または変更時）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。</li> <li>・利用者が医療系サービスの利用を希望している場合は利用者の同意を得て主治医の意見を求めることとし意見を求めた医師に対してケアプランを交付します。</li> </ul> |
| 入院時の連携             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者が病院または診療所に入院する場合は、担当の介護支援専門員の氏名および連絡先を入院先の病院または診療所へお知らせ下さい。</li> </ul>                                                                                              |
| 介護支援専門員の変更         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>                                                                                                                        |

#### 4. 利用料金

##### （１）利用料

当事業所の居宅介護支援（居宅サービス計画の作成・変更、事業者との連絡調整、相談説明等）については、原則として利用者の負担はございません。

介護保険適用の場合でも、利用者に保険料の滞納等がある場合には、一旦１ヶ月あたりについて、下記の料金を頂き、当事業所から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住まれている各市町村役場の窓口に提出しますと、後日払戻しとなる場合があります。また、滞納期間によっては全額が利用者のご負担となる場合もあります。）

|                |           |          |
|----------------|-----------|----------|
| 1 基本料金（１ヶ月あたり） | 要介護 1・2   | 10,860 円 |
|                | 要介護 3・4・5 | 14,110 円 |

##### 2 加算

|                 |           |
|-----------------|-----------|
| 初回加算            | 3,000 円／月 |
| 入院時情報連携加算Ⅰ      | 2,500 円／月 |
| 入院時情報連携加算Ⅱ      | 2,000 円／月 |
| 退院・退所加算（１）イ     | 4,500 円／月 |
| 退院・退所加算（１）ロ     | 6,000 円／月 |
| 退院・退所加算（２）イ     | 6,000 円／月 |
| 退院・退所加算（２）ロ     | 7,500 円／月 |
| 退院・退所加算（３）      | 9,000 円／月 |
| 緊急時等居宅カンファレンス加算 | 2,000 円／月 |
| ターミナルマネジメント加算   | 4,000 円／月 |
| 通院時情報連携加算       | 500 円／月   |

## (2) その他の費用

- 1 サービスを提供する地域以外にお住まいの方は、介護支援専門員が訪問するための交通費の実費が必要となります。
- 2 利用者は、いつでも、解約することができ、解約料はかかりません。

## 5. プライバシーの保護

- 1 当事業所は、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、利用者やそのご家族に関する個人情報が含まれる記録物に関しては、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。
- 2 ただし、当事業所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をいただくことになります。
- 3 利用者の個人情報の開示・訂正・利用停止等につきましては「個人情報の保護に関する法律」の規定にしたがって勧めています。

## 6. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症の発生及びまん延防止等に関する取組の徹底を求める観点から委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等取り組みます。

## 7. 虐待の防止のための措置

- 1 利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めます。
- 2 身体拘束は、利用者の尊厳を阻むものであるため、拘束を正当化することなく職員が身体拘束の弊害を理解し、身体拘束をしない支援の実施に努めます。  
利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護する為、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行いません。行う場合にはその態様及び時間、その際の利用者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由を記録することを義務付けます。

## 8. 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保

男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策に取り組みます。

## 9. 業務継続計画（BCP）の策定等

感染症や非常災害の発生において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に行うなどの措置を講じます。

## 10. サービス内容に関する相談・苦情

### (1) 当事業所の相談・苦情窓口

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情および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のご相談・苦情を承ります。以下までお気軽におたずねください。

担当 : 馬場 明子  
電話番号 : 0791-62-2480  
受付時間 : 月曜日～金曜日 8:30～17:00  
土曜日 8:30～12:30

### (2) その他

当事業所以外に、苦情や相談に関しては他に、下記の相談窓口があります。

|                         |                  |
|-------------------------|------------------|
| たつの市 福祉部 高年福祉課 介護保険係    | TEL 0791-64-3155 |
| 新宮総合支所 地域振興課            | TEL 0791-75-0253 |
| 揖保川総合支所 地域振興課           | TEL 0791-72-2523 |
| 御津総合支所 地域振興課            | TEL 079-322-1451 |
| 姫路市 健康福祉局 長寿社会支援部 介護保険課 | TEL 079-221-2923 |
| 太子町 生活福祉部 高年介護課 介護保険係   | TEL 079-276-6715 |
| 兵庫県国民健康保険団体連合会          | TEL 078-332-5618 |

## 11. 当社の概要

名称・法人種別 医療法人社団 西はりまクリニック  
代表者役職・氏名 理事長 西川光博  
所在地 兵庫県たつの市菅田町福田780-37  
電話番号 0791-62-2480  
ホームページ <http://nishiharima.ec-net.jp/>  
事業内容 診療科 整形外科・リハビリテーション科・脳神経外科  
居宅介護支援事業  
(介護予防) 通所リハビリテーション事業  
認知症対応型共同生活介護事業 <<グループホーム昌仙庵>>

令和      年      月      日

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業所

＜所在地＞ 兵庫県たつの市誉田町福田780-37

＜事業者名＞ 西はりまクリニック

<代表者名> 西川 光博

説明者

＜所 属＞ 西はりまクリニック

<氏 名>

私は、契約書および本書面に基づいて、事業者から居宅介護支援についての重要事項の説明を受けました。

利用者

<住 所>

<氏 名>

(代理人)

<住 所>

<氏 名>

(利用者との続柄： )