＿＿＿＿＿＿＿＿様

指定居宅介護支援契約書

１．居宅介護支援利用契約書

２．重要事項説明書

３．居宅介護支援契約における個人情報使用同意書

この書類は、ご利用頂くにあたり、重要な書類です。
内容をご確認のうえ、大切に保管してください。

社会福祉法人ジェイエー長野会　北信地域事業本部

アップル居宅介護支援事業所

１．居宅介護支援利用契約書

＿＿＿＿様（以下「利用者」と略します。）と社会福祉法人ジェイエー長野会（以下「事業者」と略します。）は、事業者が提供する指定居宅介護支援について、以下のとおり契約を締結します。

（契約の目的）

第１条　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従って、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。

（契約期間）

第２条　この契約の契約期間は、令和　　年　　月　　日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。

２　契約満了日までに、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、契約は自動更新されるものとします。

（介護支援専門員の任命と交代等）

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へのサービスの担当者として任命します。また、事業者は必要に応じ担当者を交代することが出来ます。但し、その場合には利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう充分に配慮するものとします。

２　利用者は、事業者が任命した介護支援専門員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情、その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。

（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、利用者および家族と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家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。

（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上で、その種類、内容、利用料等について利用者および家族に説明し、同意を得た上で決定するものとします。

（５）その他、居宅サービス計画作成に関する必要な支援を中立、公正に行います。

（居宅サービス計画作成後の便宜の供与）

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継続的に連絡を取り、居宅サービス計画の実施状況の把握を行います。

（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）利用者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。

（介護保険施設入所への支援）

第６条　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、利用者に適切な介護保険施設への紹介、その他必要な支援を行います。

（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。

（サービスの提供の記録）

第８条　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年間保管します。

２　利用者は、事業者の営業時間内にその事業者にて、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１０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。

（利用料金）

第９条　事業者の提供する居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、利用者の自己負担はありません。

但し、利用者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、利用者は重要事項説明書に定めるサービス利用料金の全額を事業者に対し、一旦支払うものとします。

その場合、事業者は指定居宅介護支援提供証明書を発行しますので、後日、所在市町村窓口に指定居宅介護支援提供証明書を提出することで払い戻しを受けることができます。

（契約の終了）

第１０条　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事ができます。

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ヵ月間の予告期間を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　事業者は、利用者またはその家族（関係者を含む）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した場合

（２）利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）または要支援と認定された場合

（３）利用者が死亡した場合

（秘密保持）

第１１条　事業者及び事業者の従業員は、サービス提供をする上で知り得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とします。

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、利用者またはその家族の個人情報を用いません。

（賠償責任）

第１２条　事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により、利用者に生じた損害について賠償する責任を負います。

但し、利用者に重大な過失がある場合は、賠償額を減額することができます。

（相談・苦情対応）

第１３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、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。

（善管注意義務）

第１４条　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。

（本契約に定めない事項）

第１５条　利用者と事業者は、信義誠意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に従い、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

（裁判管轄）

第１６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。

（虐待防止）

第１７条　事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。また管理者は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者とします。

（１）虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。

（２）虐待の防止のための指針を整備します。

（３）職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年２回）に実施します。

（４）前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

２　事業者は、虐待を受けたと思われる利用者をサービス提供中に発見した場合は、速やかに、これを市町村に報告します。

（衛生管理等）

第１８条　事業者は、事業者において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

（１）事業者における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）をおおむね６月に１回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。

（２）事業者における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。

（３）事業者において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

（事故発生時の対応）

第１９条　事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

２　前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を行います。

３　利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

（業務継続計画の策定）

第２０条　事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

２　事業者は、職員に対し、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　事業者は、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。

（ハラスメント対策）

第２１条　事業者は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。利用者またはその家族（関係者を含む）が事業者に対して行う、暴言・暴力・性的な言動・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為を禁止します。

２．重要事項説明書

この「重要事項説明書」は、「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成１１年　省令第３８号）第４条の規定」に基づき、居宅介護支援契約締結に際して事業者が予め説明しなければならない内容を記したものです。

１．事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	社会福祉法人ジェイエー長野会
主たる事務所の所在地	〒380-0826　長野市南長野北石堂町1177-3
代表者（職名・氏名）	理事長　上原　孝義
設立年月日	平成６年４月２０日
電話番号	026-223-0533

２．事業所の概要

ご利用事業所の名称	アップル居宅介護支援事業所	
サービスの種類	指定居宅介護支援	
事業所の所在地	中野市吉田519	
電話番号	0269-26-6923	
指定年月日・事業所番号	令和　5年　4月　1日指定	2071100859
管理者	綿貫　麻貴	
通常の事業実施地域	中野市　山ノ内町　飯山市　木島平村	

３．事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止のため、適切なサービスの提供に努めます。

４．提供するサービスの内容

○利用者のお宅を訪問し、心身の状態を適切な方法により把握の上、利用者自身やご家族の希望を踏まえ、「居宅サービス計画（ケアプラン)」を作成します。

○利用者の居宅サービス計画に基づくサービスの提供が確保されるよう、利用者とその家族、指定居宅サービス事業者等との連携調整を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。

○必要に応じて、利用者と事業者との双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

○指定居宅介護支援及び指定居宅サービス事業者等についての相談・苦情窓口となり、適切に対処します。

○利用者の要介護（要支援）認定の申請についてお手伝いします。

○利用者が介護保険施設に入所を希望される場合、その仲介をします。

５．営業日時

営業日	月曜日から金曜日 但し、祝日（振り替え休日を含む)、１２月３０日から１月３日を除きます。
営業時間	午前８時３０分から午後５時３０分 但し、特定事業所加算を算定する場合は、24 時間連絡可能な体制を整えるものとします。

６．事業所の職員体制

従業者の職種	員　　数		
	常勤	非常勤	計
主任介護支援専門員	3人	0人	3人
介護支援専門員	1人	0人	1人

７．利用料金

事業者が提供する居宅介護支援に対する利用料金は介護給付費で賄われます。利用者の自己負担はありません。

但し、利用者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、利用者はサービス利用料金の全額を事業者に対し、一旦お支払いいただきます。

その場合、事業者は指定居宅介護支援提供証明書を発行しますので、後日、所在市町村窓口に指定居宅介護支援提供証明書を提出することで払い戻しを受けることができます。

８．事故発生時の対応

指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

９．担当の介護支援専門員

担当する介護支援専門員は、次のとおりです。ご不明な点やご要望などがありましたら、何でもお申し出ください。

氏　名：綿貫　麻貴

連絡先（電話番号）：0269-26-6923

１０．苦情相談窓口

（１）当事業所が設置する苦情相談窓口は、次のとおりです。当事業所が提供した指定居宅介護支援に関する苦情だけでなく、当事業所が作成した居宅サービス計画に位置付けたサービスに関する苦情も、遠慮なくお申し出ください。

事業所相談窓口	電話番号　　0269-26-6923 面接場所　　当事業所の相談室

（２）上記に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	長野県国民健康保険団体連合会	電話番号　026-238-1555
	長野県北信保険福祉事務所	電話番号　0269-62-3105(代)
	飯山市保健福祉課	電話番号　0269-62-3111(代)
	中野市高齢者支援課介護保険係	電話番号　0269-22-2111(代)
	木島平村役場民生課健康福祉課	電話番号　0269-82-3111(代)
	野沢温泉村民生課	電話番号　0269-85-3112
	栄村役場民生課健康支援課	電話番号　0269-87-3301
	山ノ内町役場健康福祉課介護保険係	電話番号　0269-33-8411
	苦情解決第三者委員 JA ながの組合長　小林武郎	電話番号　026-224-0550

１１．サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

（１）介護支援専門員に贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。

（２）体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員又は居宅サービス事業者へご連絡ください。

１２．虐待防止について

虐待の発生又はその再発を防止するため、指針の整備、委員会の設置、研修会の実施等の措置を講じるものとします。

１３．感染症対策について

事業者において感染症が発生し、又はまん延しないように、指針の整備、委員会の設置、研修会の実施等の措置を講じるものとします。

１４．業務継続計画について

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援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を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

１５．ハラスメントについて

事業者は適切なサービスの提供を確保する観点から、ハラスメント防止に取り組み、必要な措置を講じます。利用者またはその家族（関係者を含む）が事業者に対して行う、暴言・暴力・性的な言動・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為を禁止し、介護支援専門員がハラスメントを受けた場合、契約書第１０条に基づき契約を終了します。

３．居宅介護支援契約における個人情報使用同意書

私及びその家族の個人情報については、次の記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

１．利用する目的

（１） 事務所等の保管・事務運営事務に係る名簿の作成・保管

（２） 介護保険請求に係る事務に関する書類作成・保管

（３） 契約に関する契約書・同意書の書類

（４） 居宅介護支援計画作成のための情報収集

・介護保険被保険者証の写し

・医師の意見書・認定情報の写し

・利用者状況記録・サービス提供記録・薬の処方箋

（５） 事故報告苦情等の報告書作成のための情報収集

（６） 損害賠償等にかかる保険会社等への相談・届出等

（７） 介護・福祉・医療事業者等のサービスの資質向上に関するもの

・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料

・ボランティア活動への協力

・介護実習への協力

２．個人情報の内容

（１）氏名、生年月日、年齢、住所、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

（２）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）

（３）上記の内容以外で、特に必要な情報については本人又は家族に了承を得る。

３．利用する範囲

（１） 介護保険で義務として明記されているもの

１．居宅サービス事業者等との連携

２．主治医との連携

（２） 行政機関等への対応として義務付けられているもの

１．市町村による文章等提出・請求への対応

２．厚生労働大臣又は都道府県知事による報告命令、帳簿書類等の提出命令等への対応

３．都道府県知事・市町村長による立入検査への対応

４．市町村が行う利用者からの苦情に関する調査への協力等

５．事故発生時の市町村への連絡

４．利用に当たっての条件

（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録、情報提供を行った際は経過記録に残しておくこと。

（３）当法人が定める個人情報保護方針及び個人情報保護規程等を遵守すること。

（４）個人情報の使用同意にあたっては、本同意書を当事業所に提出すること。

５．介護保険制度改正に伴う内容とお願い

（１）居宅サービス計画の作成にあたり、利用者は介護支援専門員に対し、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、居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス事業所について、その事業所等を位置づけた理由説明を求めることができます。

（２）利用者が病院または診療所に入院する場合、利用者又は家族は、利用者を担当する介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるものとします。

（３）介護支援専門員が利用者の関係するサービス事業所より受けた報告内容において、主治医、歯科医、薬剤師に情報提供が必要とした場合や、医療サービス導入予定時には連携を取るものとします。

私は、サービスの利用にあたり重要事項、及び個人情報使用の説明を担当者（説明者）より受け同意し、契約します。

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

【 利 用 者 】

住 所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏 名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

【 利 用 者 家 族 】

住 所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏 名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

本人との続柄＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

【 利 用 者 代 理 人 】

住 所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏 名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

本人との続柄＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

事業者は、サービス提供開始にあたり、本サービスにおける利用に関わる説明及び、重要事項と個人情報の利用に関して説明を行いました。

（事業所番号　　2071100859）

住　所　　〒383-0015　中野市吉田 519

事業所　　社会福祉法人ジェイエー長野会

北信地域事業本部

アップル居宅介護支援事業所

責任者　　管理者　　綿貫　麻貴

説明者