

居 宅 介 護 支 援 契 約 書 重 要 事 項 説 明 書

介護老人保健施設アルカディア指定居宅介護支援事業所

居宅介護支援事業所重要事項説明書

1. 介護老人保健施設アルカディア指定居宅介護支援事業所の概要

当事業所は平成 18 年 7 月 1 日より居宅介護支援事業の指定を受けております。利用者の状況を十分把握し、関係機関と連携により、きめ細やかな情報を活かし皆様のご相談に応じております。

(1) 居宅介護支援事業所の指定番号及びサービス提供地域

事業所名	介護老人保健施設アルカディア指定居宅介護支援事業所
所在地	東京都武蔵村山市三ツ藤 1-98-1
介護保険指定番号	東京都指定 第 1374900791 号
サービスを提供する地域	武蔵村山市・東大和市・立川市・西多摩郡瑞穂町

※上記以外の地域の方もご希望の方はご相談ください。

(2) 主な職員の配置状況

職種	常勤・勤務	職務の内容
管理者	1 名（兼務）（主任介護支援専門員）	事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
介護支援専門員	4 名（主任介護支援専門員 3 名含む）	指定居宅介護支援の提供
事務員	0 名	介護支援専門員の補助的業務及び必要な事務を行う。

(3) 営業日及び営業時間

営業日 平日（月曜日から金曜日） 午前 9 時 00 分～午後 5 時 00 分まで
休業日 土曜日・日曜日・祝日及び年末年始（12 月 30 日～1 月 3 日）
（緊急連絡時電話により 24 時間連絡・相談が可能 070-6804-8014）

2. 居宅介護支援の申込みからサービス提供までの流れと主な内容

【主な流れ】

- ① 来所又は電話等でご相談ください。
- ② 当事業所への依頼が確定しましたら、契約を交わします。
- ③ サービス利用のご希望等をお伺いし、サービス負担額等を含めた居宅サービス計画原案を作成し、ご掲示致します。
- ④ サービス担当者会議を開催し、居宅サービス計画原案を検討します。

- ⑤ ご利用者、ご家族より居宅サービス計画案の同意をいただき居宅サービス計画を確定します。
- ⑥ 居宅サービス計画に基づいてサービス提供をします。
- ⑦ 定期的、継続的にご自宅を訪問し、課題分析（アセスメント）や経過管理（モニタリング）を実施し、居宅サービス計画の継続、変更などについて相談、検討していきます。
- ⑧ 月1回以上はご自宅を訪問し、当該月のサービス利用票の説明と確認を行い同意のもと皆様より確認印を頂きます。

3. 居宅介護支援開始後の入院について

居宅介護支援開始後に、病院または診療所に入院する必要がある場合には、病院または診療所へ利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先をお伝えくださるようお願い致します。

【業務内容】

- ① 居宅サービス計画の作成、評価
- ② サービス担当者会議の開催
- ③ サービスの調整、各事業所との連携
- ④ その他介護に関する相談（申請代行、介護保険施設への紹介等）

4. 利用料金

（1）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ます。但し、保険料の滞納により、法廷代理受領ができなくなった場合、いったん利用料の全額をお支払いいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行します。サービス提供書を後日、市区町村の窓口に出しますと全額払い戻しを受けられます。

（2）交通費

指定地域内のお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、介護支援専門員がお訪ねする為の交通費の実費（100円/km）が必要です。但し、1km未満の方は無料です。

5. サービス利用方法

（1）サービス利用の開始

来所または電話等でお申込みください。当事業所職員がお伺いします。契約を締結したのち、サービス提供を開始します。

（2）サービスの終了

- ① ご利用者のご都合でサービスを終了する場合
当事業所に申し出てくだされば、いつでも解約できます。
- ② 当事業所の都合でサービスを終了する場合
人員不足等でやむを得ない事情により、サービス提供を終了させていただく場合があります。その場合は終了 1 ヶ月前までに文書で通知すると共に、地域の他の居宅介護支援事業所をご紹介いたします。
- ③ 自動終了
以下の場合、双方の通知がなくても自動的にサービス終了いたします。
・ご利用様が介護保険施設、医療機関に入所、入院した場合。
・介護保険サービスを受けていたご利用様の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
- ④ 変更
ご利用様の要介護認定区分が、要支援となった場合は、担当地域の包括センターに変更となります。
- (3) その他
ご利用様やご家族などが当事業所や当事業所の介護支援専門員に対して、本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、文書で通知する事により、即座にサービスを終了いたします。

6. 当事業所の特徴

(1) 運営方針

1. 事業所の介護支援専門員は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその居宅において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、利用者の立場になり援助をおこないます。
2. 事業の実施にあたっては、利用者の意志及び人格を尊重し、利用者の選択に基づき適切な介護保険サービス及び福祉サービスが多様な事業所から、総合かつ効率的に提供されるよう中立公平な立場でサービス調整します。
3. 事業の実施にあたっては、関係市区町村、地域の保険・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービス提供に努めます。

7. サービス内容に関する苦情

① 当事業所相談苦情窓口

担当：所長 生田 義和

電話 042-569-2129

② 行政機関その他苦情受付期間

・ 武蔵村山市高齢福祉課

所在地 武蔵村山市学園4-5-1

電話 042-590-1233

・ 東大和市高齢介護課

所在地 東大和市中心3-930

電話 042-563-2111

・ 立川市役所高齢福祉課

所在地 立川市泉町1156-9

電話 042-523-2111

・ 瑞穂町役場高齢福祉課

所在地 瑞穂町大字箱根ヶ崎2335番地

電話 042-557-0501

・ 東京都国民健康保険団体連合会

所在地 千代田区飯田橋3-5-1

電話 03-6238-0177

8. 自然災害時の対応について

台風、積雪又は地震（地震予知警戒警報発令時を含む）等による災害時には、やむを得ず訪問を中止させていただく場合があります。

訪問時に災害が発生した場合には、ご利用者の安全を確認したうえで、訪問を終了させていただく場合があります。

9. 留意事項

①他のご利用者の健康に影響を及ぼす可能性のある疾患（感染症等）が明らかになった場合、速やかに事業所に申告して下さい。治癒するまで介護サービスの利用をお断りする場合があります。

秘密の保持

- ① 当事業所は業務上知り得たご利用者またはそのご家族の秘密を厳守いたします。
- ② 当事業所は介護支援専門員その他従業者であった者から、業務上知り得たご利用者またはその家族の秘密が漏れる事のないよう、管理を致します。
- ③ 当事業所は、サービス担当者会議等におきまして、ご利用者の個人情報を用いる場合はあらかじめ、ご利用者またはそのご家族からの同意をいただきます。

但し、居宅支援を行う上で必要があるときは利用者、そのご家族等の個人情報を居宅サービス事業者、介護保険施設等の職員、医療機関、公的機関、介護報酬請求審査及び支払機関等に提示します。

事故発生時の対応等

当事業所がご利用者に対して行う居宅介護支援の提供により、事故が発生した場合には、速やかにご利用者のご家族、公的機関に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

9. 当事業所の概要

法人種別	医療法人財団 立川中央病院
名称	介護老人保健施設アルカディア指定居宅介護支援事業所
開設	平成18年 7月 1日
所在地	東京都武蔵村山市三ツ藤1-98-1
電話番号	042-569-3900
管理者	所長 生田 義和
介護保険指定番号	第1374900791

平成 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及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 東京都武蔵村山市三ツ藤1-98-1
名称 介護老人保健施設アルカディア指定居宅介護支援事業所

説明者 _____

私は契約者及び本書面において、事業所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 _____

電話番号 _____

氏 名 _____ 印

代理人

住 所 _____

電話番号 _____

氏 名 _____ 印

居 宅 介 護 支 援 契 約 書

要介護利用者（以下、「利用者」といいます）と介護老人保健施設アルカディア指定居宅介護支援事業所（以下、「事業所」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、次のとおりに契約します。

第1条【契約の目的】

事業所は、利用者の委託を受けて、利用者に対して介護保険法令の主旨に従って、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連絡調整その他便宜を図ります。

第2条【契約期間】

1. この契約の契約期間は 平成 年 月 日 から利用者の要介護認定（以下、「要介護認定等」といいます）の有効期間満了日までとします。
2. 契約満了日2日前までに、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。

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、利用者とその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 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ます。
- ③ 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内容、利用料等の情報を適正に利用者及びその家族に提供し、利用者にサービス選択を求めます。
- ④ 提供されるサービスの目標、その達成時期、サービス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。
- ⑤ 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、利用者から文書による同意を受けます。
- ⑥ 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。

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とり、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との連絡調整をおこないます。
- ③ 利用者の状態について定期的に再評価を行い、状態の変化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の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その他の支援をします。

第7条【居宅サービス計画に変更】

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を変更します。

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、東京都国民保険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る援助】

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

第10条【サービス提供の記録】

事業者は、指定居宅介護支援の提供に関する記録をつけることとし、これをこの契約終了後2年間保管します。

第11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、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、事業者は居宅介護支援事業者に関する情報を提供します。
3. 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暴言、暴力行為、背信行為または公序良俗に反する行為を行った場合、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、医療機関に入所、入院した場合
 - ②利用者の介護保険サービス実績が2ヶ月続けて無かった場合
 - ②利用者の要介護認定区分が、要支援または、自立と認定された場合
要支援と認定された場合には、担当エリアの包括センターに移行します。
 - ③利用者が死亡した場合

第12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後も同様です。
2. 事業者は、利用者の家族から同意を得ない限り、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。ただし、利用者から要求があった場合はサービスの提供記録を開示します。

第13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14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利用者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15条【相談・苦情対応】

事業者は、利用者からの相談、苦情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、迅速かつ適切に対応します。

第16条【本契約に定めのない事項】

1. 利用者および事業者は、信頼誠実を持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法令の定めるところを尊重し、双方が誠意をもって協議のうえ定めます。

本契約を証するため、本書を2通作成し、利用者、事業者が記名捺印の上、1通ずつ保有するものとします。

契約締結日： 年 月 日

契約者氏名

事業者

<事業者名称> 介護老人保険施設アルカディア指定居宅介護支援事業所

<住所> 東京都武蔵村山市三ツ藤1-98-1

<代表者> 所長 生田 義和

利用者

<住所> _____

<氏名> _____ 印

代理人

<住所> _____

<氏名> _____ 印

個人情報に取り扱いに関する同意書

利用者と事業所の間で締結された居宅介護支援についての契約書第 12 条に基づき、居宅サービス計画の作成（変更）時におけるサービス担当者会議等や医療機関との連絡調整、介護報酬請求審査及び支払いの関する問い合わせ、その他居宅介護支援を行う上で必要がある時には利用者またはその家族等の個人情報を居宅サービス事業者、介護保険施設等の職員、医療機関、市町村職員、介護報酬請求審査及び支払い機関等に提示すること同意します。

平成 年 月 日

事業者

事業所名	介護老人保健施設アルカディア指定居宅介護支援事業所
所在地	武蔵村山市三ツ藤 1-98-1
管理者	所長 生田 義和

利用者

住所 _____

氏名 _____ 印 _____

代理人

住所 _____

氏名 _____ 印 _____

家族代表

住所 _____

氏名 _____ 印 _____