

指定居宅介護支援事業所あまぎケアプランサービス 重要事項説明を含む居宅介護支援契約書

1. 事業者

- ①法人名 医療法人社団俊聖会
- ②法人所在地 福岡県朝倉市甘木 667 番地
- ③電話番号 0946-22-5550
- ④代表者氏名 理事長 堀田 謙介
- ⑤設立年月 昭和 59 年 12 月

2. 事業所の概要

- ①事業所の種類 指定居宅介護支援事業所
- ②事業所の目的 要介護状態と認定された希望者の方に居宅介護サービス計画を作成します。
- ③事業所の名称 指定居宅介護支援事業所あまぎケアプランサービス
平成 12 年 4 月 1 日指定、 令和 2 年 4 月 1 日 指定更新
指定の有効期限 令和 8 年 3 月 31 日
- ④介護保険事業所番号 4072200092
- ⑤介護保険法人番号 3003175
- ⑥事業所の所在地 福岡県朝倉市甘木 667 番地
- ⑦電話番号 0946-24-3207
- ⑧事業所管理者 羽野 由里子 (主任介護支援専門員)

3. 事業実施地域及び営業時間

- ①通常の事業の実施地域 朝倉市・筑前町・大刀洗町
- ②営業日及び営業時間
月曜～土曜日 8:30～18:00
※但し、祝祭日、8 月 15 日及び 12 月 30 日～1 月 3 日は休業とする

4. 職員の体制

管理者 1 名 (主任介護支援専門員の配置)
介護支援専門員 2 名以上 (専従)

5. 提供するサービス内容

当事業所では居宅介護支援として次のサービスを提供します。
当事業所が提供するサービスについて、通常の場合、利用料金は介護保険から給付されますので、契約者の利用負担はありません。

＜サービスの内容＞

①居宅介護計画の作成

- ・契約者の心身の状況、置かれている環境を把握したうえで、公正・中立に居宅介護サービス及びその他の保健医療サービス、福祉サービス（以下「指定居宅サービス等」という。）が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅介護サービス計画を作成します。
- ・契約者は、居宅介護サービス計画の作成にあたっては、複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることが出来ます。また、居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由を求めることが出来ます。
- ・当事業所の居宅介護サービス計画においての訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用割合は、別紙のとおりです。※別紙

②居宅介護サービス計画作成後の便宜の供与

- ・契約者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うとともに、月に1回は利用者の自宅の訪問を行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。（モニタリング・評価）
- ・居宅介護サービスの目標に沿ってサービス提供がされるよう指定居宅サービス事業者との連絡調整を行います。
- ・契約者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請時等に代行申請等必要な援助を行います。

③居宅介護サービスの変更

契約者が居宅介護サービスの変更を希望した場合、または事業者が居宅サービスの変更が必要と判断した場合は、事業者と契約者双方の合意に基づき、居宅介護サービス計画を変更します。

④介護保険施設への紹介

契約者が居宅において日常生活を営むことが困難となった場合又は利用者が介護保険施設等への入所又は入院を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

⑤連携

契約者の置かれている状況に応じ、地域包括支援センター、介護老人保険施設、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律」に規定する指定特定相談支援事業者等との連携に努めます。

6. 担当介護支援専門員

- ・当事業所は介護支援専門員に居宅介護サービスの計画に関する業務を担当させますが、担当する介護支援専門員を選任又は変更する場合にはあらかじめご利用者・ご家族と協議をいたします。
- ・当事業所は介護支援専門員に対し、専門職として常に利用者の立場に立ち誠意をもってその職務を遂行するように指導するとともに必要な対応を講じます。
- ・介護支援専門員は、常に身分証明書を携帯し、初回訪問時又は利用者若しくはその家族から提示を求められたときは、これを提示します。
- ・契約者が病院又は診療所に入院する必要がある場合には、契約者・ご家族は担当介護支援専門員の氏名及び連絡先を医療機関に伝えるようお願いをします。

7. 秘密保持・個人情報の利用

- ・介護支援専門員は利用者に対するサービスの提供にあたって、正当な理由がない限り利用者に対するサービスの提供にあたって知り得た個人情報・秘密は漏らしません。

- ①契約者はサービス担当者会議において、自己に対する介護サービス提供に関する範囲で自己の個人情報を用いることに同意します。
- ②契約者は介護支援専門員が、必要な場合は主治医・歯科医師等に意見を求めることに同意するとともに、当該意見を踏まえ作成した居宅サービス計画を当該主治医・歯科医師等に交付することに同意します。

8. サービス内容等の記録・保存

- ①当事業所は、介護保険の法令に従って、記録を作成・保存します。
- ②契約者は、当事業所に対して上記サービス提供に関する記録の閲覧・謄写を求めることができます。ただし謄写に際しては、実費相当を頂くことになりますので、ご相談下さい。

9. 虐待の防止について

- ・当事業所は、契約者の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げる必要な措置を講じます。

①虐待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、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

②契約者の人権擁護、虐待防止等の観点から、虐待の発生またはその再発を防止するための指針を整備します。

③介護支援専門員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施します。

④虐待防止に関する担当者を選定しています。

○虐待防止に関する担当者 居宅介護支援事業所 管理者 羽野 由里子

⑤介護支援専門員は契約者及びその家族等による虐待を受けたと思われる契約者を発見した場合、速やかにこれを市町村に通報するものとします。

10. 感染症や災害の対応について

- ・当事業所は感染症や非常災害等が発生時において、契約者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、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。

①当事業所は、介護支援専門員に対し、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するものとします。

②当事業所は、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うものとします。

11. ハラスメントの防止について

- ・当事業所は契約者及び家族からの如何なるハラスメントを禁止します。

①介護支援専門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）

②介護支援専門員に対する精神的な暴力（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）

③介護支援専門員に対するセクシャルハラスメント（性的嫌がらせ行為、好意的態度の要求）

1 2. 契約・解約について

①契約期間

この契約の期間は令和 年 月 日 から契約者の要介護認定の有効期間満了日までとしますが、契約満了の1週間前までに、更新拒絶の申し出がないかぎり自動更新とさせていただきます。

②契約者の解約権

契約者は事業者に対し、1週間以上の予告期間をもって、いつでもこの契約を解約することができます。

③事業所の解除権

- ・当事業所は、契約者及びその家族等の著しい不信行為により契約を継続することが困難となった場合は、その理由を記載した文書により、この契約を解除することができます。
- ・「ハラスメントの防止について」に掲げるいずれかに該当する場合には、サービス契約を解除することができます。

④契約の終了

- ・次のいずれかの事由が発生した場合、この契約は終了するものとします。

- 1) 契約者から事前に更新の合意がなされず、契約有効期限が満了したとき
- 2) 契約者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了したとき
- 3) 当事業所から契約解除の意思表示がなされたとき
- 4) 次の理由で利用者にサービスを提供できなくなったとき

○契約者が介護保険施設や医療施設に入所又は入院したとき

(但し、短期入院・入所の場合、契約者及びその家族等より契約継続の意思表示がある場合この場限りではありませんが、2ヶ月以上居宅サービスの利用予定がない場合は再契約を結ばせて頂きます)

○契約者が要介護認定を受けられなかった場合

(要支援認定の場合、各地域包括支援センターとの契約になります)

○契約者が死亡したとき

- ・当事業所は、契約の終了にあたり、必要があると認められた場合は、契約者が指定する他の支援事業者等への関係記録(写し)の引き継ぎ、介護保険外サービスの利用に関わる市町村への連絡等の連絡調整を行うものとします。

1 3. 苦情の受付について

①当事業所における苦情の受付

- ・苦情の受付やご相談は、苦情受付責任者又は担当介護支援専門員(苦情受け付け担当者)にて随時受け付けております。

○苦情受付責任者

居宅介護支援事業所管理者 羽野 由里子 (主任介護支援専門員)

○受付窓口 0946-24-3207

○受付時間 通常営業時間内

- ・苦情受付責任者は、苦情申し出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。
本事業所で解決できない苦情は、福岡県国民健康保険団体連合会等への紹介を行い、申し立ての支援を行います。

○福岡県国民健康保険団体連合会 (介護保険課) 092-642-7859

○お住まいの各市区町村の介護保険担当窓口

＊朝倉市介護サービス課 給付育成係 0946-28-7586

＊福岡県介護保険広域連合朝倉支部 0946-22-0171

＊福岡県介護保険広域連合うきは大刀洗支部 0943-74-5355

②苦情解決の手段

- ・施設内への苦情受付の掲示、文章の配布により、苦情解決の仕組みについての周知に努めます。

- ・苦情受付は随時行い、苦情受付担当者は、受け付けた苦情に際し、
(ア) 苦情内容 (イ) 苦情申し出人の希望 を書面に記載し、その内容について苦情申し出人に確認し、受け付けた苦情は全て苦情受付責任者に報告します。苦情受付責任者は申し出人と話し合いによる解決に努めます。苦情解決結果は記録・報告させていただきます。

※ 苦情解決や改善を積み重ねることにより、サービスの質が高まり、運営の適正化が確保され、これらを実効あるものとするため、記録と報告を積み重ねるようにします。

1 4. 事故発生時の対応

当事業所は事故が発生した場合は直ちに管理者に報告し、関係各者に連絡を取り状況の把握に努めるとともに、状況に応じて関連機関 (主治医・市・サービス提供事業所) への連絡・調整を行い、最善の処理に努めます。

1 5. 損害賠償

当事業所は、居宅介護支援の実施にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。但し、自らの責めに帰すべき事由によらない場合には、この限りではありません。

この契約書は、介護保険法に基づくサービスだけを対象としたものです。
上記説明を受け納得しましたので、上記内容のとおり居宅介護支援の契約を締結します。

令和 年 月 日

(契約者) 住所 _____

名前 _____ 印 _____

電話 _____

(代筆者) 名前 _____ (続柄) _____

(立会人) 住所 _____

名前 _____ 印 _____

電話 _____

(注)「立会人」欄には、契約者とともに契約内容を確認し、緊急時などに契約者の立場に
立って事業者との連絡調整を行える方がいる場合に記載して下さい。
なお、立会人は、契約上の法的な義務を負うものではありません。

(事業者) 福岡県朝倉市甘木 667 番地

医療法人社団 俊聖会 あまぎケアプランサービス

管理者 羽野 由里子 印

T E L 0946-24-3207