

居宅介護支援契約書・重要事項説明書

様

居宅介護支援契約書

事業者：ニセコ福祉会居宅介護支援事業所
(北海道指定 0172200024)

_____ (以下、「利用者」といいます。)とニセコ福祉会居宅介護支援事業所(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、次のとおり契約を締結します。

第1条 (契約の目的)

事業者は、介護保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、利用者に対し可能な限り居宅においてその有する能力に応じて、自立した日常生活を営むために必要な居宅サービスが適切に利用できるよう、居宅サービス計画(ケアプラン)を作成すると共に、当該計画に基づいて適切な居宅サービスの提供が確保されるよう、サービス事業者、関係機関等との連絡調整その他の便宜を提供します。

第2条 (契約期間)

- 1 この契約の契約期間は、_____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 上記契約期間満了日までに、利用者から事業者に対して、契約終了の申し出がない場合、契約は更新されるものとします。

第3条 (居宅介護支援の担当者)

- 1 事業者は、居宅介護支援の担当者(以下「担当者」という。)として介護支援専門員である職員を選任し、適切な居宅介護支援に努めます。
- 2 事業者は、担当者を選任又は変更する場合は、利用者の状況とその意向に配慮して行うと共に、事業者側の事情により変更する場合は、事前に利用者と協議します。
- 3 事業者は、担当者である介護支援専門員に対して、常に利用者の立場に立ち、公正・中立かつ誠実にその業務を遂行するよう指導すると共に、必要な対応を講じます。

第4条 (居宅サービス計画作成の支援)

事業者は、次の各項に定める事項を介護支援専門員に担当させ、居宅サービス計画作成を支援します。

- 1 事業者は、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 事業者は、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及びその家族に提供し、利用者によりサービスの選択を求めます。
- 3 事業者は、提供されるサービスの目標、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 事業者は、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及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。
- 5 事業者は、その他の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、次の各項に定める事項を介護支援専門員に担当させます。

- 1 事業者は、利用者及びその家族と毎月連絡を取り、経過の把握に努めます。
- 2 事業者は、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 事業者は、利用者の状態について定期的に再評価を行い、状態の変化等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、利用者が介護保健施設への入院または入所を希望した場合、利用者に介護保健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、北海道国民健康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及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（サービスの提供の記録）

- 1 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2年間保管します。
- 2 利用者は、事業者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することができます。
- 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写しの交付を受けることができます。
- 4 第11条1項から3項の規定により、利用者又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及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11条（契約の終了）

- 1 利用者は、事業者に対して、文章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、利用者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。
- 3 次のいずれかの事由が発生した場合は、この契約は終了するものとします。
 - ① 利用者が介護保険施設に入所したとき
 - ② 利用者が要介護認定を受けられなかったこと、又は要介護認定区分が要支援または非該当と認定されたことにより、利用者にサービスを提供できなくなったとき
 - ③ 利用者が死亡したことにより、サービスを提供できなくなったとき
- 4 事業者は、契約の終了にあたり必要があると認められる場合は、利用者が指定する他の支援事業者等への関係記録（写し）の引継、介護保険外サービスの利用に係る市町村への連絡等の調整を行うものとします。

第12条（秘密保持）

- 1 事業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。
- 2 あらかじめ文書により利用者の同意を得た場合は、前項の規定にかかわらず、一定の条件の下で情報提供をすることができます。

第13条（賠償責任）

事業者は、居宅介護支援の実施にあたって、事故が発生し、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。ただし、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。

第14条（身分証携帯義務）

介護支援専門員は、常に身分証を携帯し、初回訪問時及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15条（苦情対応）

- 1 利用者は、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苦情がある場合には、事業者、ニセコ町役場保健福祉課、又は国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。
- 2 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにすると共に、苦情の申し立て又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に必要な対応を行います。
- 3 事業者は、利用者が苦情申し立て等を行ったことを理由として何らかの不利益な取り扱いをすることはありません。

第16条（契約外条項など）

- 1 この契約及び介護保険法等の関係法令で決められていない事項については、介護保

險法その他関係法令の趣旨を尊重し、利用者と事業者との協議により定めます。
2 この契約書は、介護保険法に基づくサービスのみを対象としたものですので、それ以外のサービスを利用者が希望する場合には、別途契約が必要になります。

第17条（代理人）

利用者が、身体の故障ならびに文盲の状態にある場合は、利用者の家族を代理人に任命することができます。

上記の通り、居宅介護支援の契約を締結します。

年 月 日

（利用者）

住所) ニセコ町字

氏名) _____ 印

電話) _____

（上記代理人）（代理人を選任した場合）

住所) _____

氏名) _____ 印

電話) _____

立会人

住所 _____

氏名 _____ 印

電話 _____

（注：「立会人」欄には、本人と共に契約内容を確認し、緊急時などに利用者の立場に立って事業者との連絡調整等を行える方がいる場合に記載して下さい。尚、立会人は、契約上の法的な義務等を負うものではありません。）

（事業者）

住 所 虻田郡ニセコ町字有島87-5

事業所名 ニセコ福祉会居宅介護支援事業所

代表者名 理事長 本間 邦 男 印

電 話 0136-44-1960

居宅介護支援重要事項説明書

1、サービスを担当する介護支援専門員

- (1) 担当する居宅介護支援専門員及びサービス提供責任者は、下記の通りです。
サービスについてのご相談やご不満等、どんなことでもお寄せ下さい。

電 話 0 1 3 6 - 4 4 - 1 9 6 0
ファックス 0 1 3 6 - 4 4 - 1 6 1 6

- (2) 担当する居宅介護支援専門員を事業所側の事情により変更する場合には、事前にご利用者様と協議します。

主任介護支援専門員
介護支援専門員、介護福祉士

氏名： 本 間 正 宙
氏名： 田 中 弘 枝

2、営業時間

月～金曜日 午前8時30分～午後5時30分

土・日曜日、12月31日～1月3日は休ませて頂きますが、平日では調整が難しい方は、ご相談下さい。 ※担当介護支援専門員緊急連絡先にて24時間体制受付

3、サービス利用料金および利用者負担金

- (1) 居宅介護支援については、利用料金の利用者負担はありません。

ただし、介護保険適用でも、保険料の滞納・未納等により、法令で給付制限される場合があります。その場合には、規定による自己負担額を徴収します。

- (2) 居宅介護支援に関するキャンセル及び契約全体を解約する場合にも、キャンセル料等は必要ありません。
- (3) 居宅介護支援を行うために介護支援専門員が居宅や病院を訪問しますが、その際の移動範囲がニセコ町内の場合は無料です。移動範囲がニセコ町外の場合は1kmにつき20円の交通費実費が必要となる場合があります。
- (4) 居宅介護支援費について（下表のとおり）

居宅介護支援費（I）	介護支援専門員1人あたりの 担当件数が1～39件	要介護1・2	1238単位
		要介護3・4・5	1610単位

- (5) 各種加算について（下表のとおり）

初回加算	新規として取り扱われる計画を作成した場合	300単位
特定事業所加算（A）	主任介護支援専門員を配置、24時間対応、研修体制の整備等必要な条件を満たしている場合	100単位
入院時情報連携加算（I）	病院又は診療所に入院してから3日以内に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合	200単位
入院時情報連携加算（II）	病院又は診療所に入院してから4日以上7日以内に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合	100単位
イ）退院・退所加算（I）イ	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一回受けていること	450単位
ロ）退院・退所加算（I）ロ	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一回受けていること	600単位
ハ）退院・退所加算（II）イ	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二回受けていること	600単位

ニ) 退院・退所加算 (Ⅱ) ロ	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二回受けており、うち一回はカンファレンスによること	750 単位
ホ) 退院・退所加算 (Ⅲ)	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三回以上受けており、うち一回はカンファレンスによること	900 単位
ターミナルケアマネ ジメント加算	在宅で死亡した利用者に対して死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上居宅を訪問し心身状況を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者を提供した場合	400 単位
緊急時等居宅カンフ ァレンス加算	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	200 単位

4、居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

<居宅サービス計画作成前>

- (1) 居宅介護支援の利用申し込み
居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書を後志広域連合に提出します。
- (2) 居宅介護支援事業者との契約
契約書に基づいて説明します。
- (3) 課題分析
担当の介護支援専門員がご自宅にうかがい、ケアプランを作るためにお話を聞かせていただきます。
- (4) 地域のサービス情報のご提供とサービスの選択
一緒に必要なサービスを検討します。

<居宅サービス作成時>

- (1) サービス計画の原案を作成します。
支給限度額を確認し、ご利用者様の自己負担額を出ささせていただき、サービス利用票の仮作成をし、ご提示します。
- (2) 必要時には、サービス担当者会議でサービスの調整を行います。
お聞きした事の一部を関係機関に説明することになりますので、ご利用者様及びご家族様の文書での了解が必要です。会議への出席をご希望されるときは、お申し出下さい。
- (3) 居宅サービス計画を作成します。
会議や関係機関との調整の結果をふまえ、ご利用者様へ説明します。
ご利用者様の同意のもと、サービス計画書を作成します。
- (4) サービス利用票・サービス提供票を作成します。1ヶ月間のサービス利用予定票にもなっています。利用票は、ご利用者様と当事業所が持つこととなります。提供票は、各サービス提供機関が持つこととなります。これらは、実際にいつどれだけのサービスを受けたかの実績管理の参考にさせていただくこととなります。

<サービス利用開始>

- (1) サービス利用中の状態把握と、連絡調整
サービスを受け、新たな問題の発生や要望等があった場合、一緒に検討します。
必要時は、サービス計画の変更もできます。
- (2) 毎月、給付管理票を作成し、北海道国民健康保険団体連合会に提出します。
- (3) 介護認定の有効期間が切れて、サービスの利用に支障が出ないように、更新時期をお知らせし、必要な手続きのお手伝いを致します。

5、相談窓口、苦情対応

- (1) 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。
ニセコ福祉会居宅介護支援事業所（北海道）指定番号 0 1 7 2 2 0 0 0 2 4
電話 0 1 3 6 - 4 4 - 1 9 6 0

FAX 0136-44-1616
対応時間 午前8時30分～午後5時30分迄
担当介護支援専門員緊急連絡先にて24時間体制受付

(苦情受付担当者) 主任介護支援専門員 本間 正宙
介護支援専門員 田中 弘枝

(苦情解決責任者) 所長 折内 光洋
電話 0136-44-2772

(第三者委員) 学識経験者(民生委員) 高屋 清一 電話 0136-44-3351
学識経験者(福祉団体職員) 廣田 秀則 電話 0136-44-2234
ニセコ福祉会監事 久保 吉幸 電話 0136-44-2583

(2) 公的機関においても、次の機関において苦情申し出等が出来ます。

ニセコ町地域包括支援センター 相談窓口

ニセコ町介護保険相談窓口(ニセコ町役場 保健福祉課)

電話 0136-44-2121

FAX 0136-44-3500

対応時間 午前8時40分～午後5時15分迄

ニセコ町社会福祉協議会 総合相談窓口(町民センター内)

電話 0136-44-2234

FAX 0136-43-2655

対応時間 午前8時40分～午後5時15分迄

北海道介護保険審査会

北海道保健福祉部 高齢者保健福祉課 介護保険審査会事務局

電話 011-231-4111

北海道国民健康保険団体連合会

総務部介護保険課企画・苦情係

電話 011-231-5161 (代表) 内線6111

受付時間 平日 午前9時～午後5時

(3) 意見・要望・苦情受付の流れ

意見・要望がある場合、「意見要望受付書」に内容を記入して申し立てをします。

(相談窓口で代行できます) 対象サービス事業所に提出し、各事業所で改善策等を検討、申し出者と受付者に説明・報告をします。

苦情や上記の対応で納得・理解できない場合は、「苦情受け付け書」に記入し、第三者委員を含む苦情解決委員会に申し立てを行い、解決を図ることが出来ます。

申し立て内容は、改善策を検討後に掲示します。

申し立て等を行ったことを理由に不利益な取り扱いをする事はありません。

6、事故発生時の対応について

(1) ご利用者様に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかにご家族様、関係機関等に連絡を行うと共に、必要な措置を講ずるものとします。

ただし、緊急の連絡が取れない場合は、事業所の判断により緊急対応を行うと共に、事故後速やかに連絡を行うものとします。

(2) 発生した事故については、速やかに原因の調査を行うと共に、事故報告書を作成し、報告いたします。

(3) 速やかに事故原因の調査を行うと共に、関係機関の周知を図り、再発防止に努めます。

(4) サービスの提供において、ご利用者様の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、その損害を賠償します。ただし、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。

7、ニセコ福祉会居宅介護支援事業所の概要

事業所名) ニセコ福祉会居宅介護支援事業所
法人名) 社会福祉法人 ニセコ福祉会
所在地) 虻田郡ニセコ町字有島87-5
介護保険指定番号) 北海道 0172200024
サービス提供地域) ニセコ町、蘭越町、真狩村、倶知安町
(地域外の方でもご希望の方はご相談下さい。)
職員体制) 所長 (ニセコハイツ施設長・デイサービス所長等を兼務) 1名
主任介護支援専門員・管理者 1名
介護支援専門員・介護福祉士 1名

関連事業等) 指定介護福祉施設 (ニセコハイツ)
指定短期入所生活介護 (ニセコハイツ ショートステイ)
指定通所介護 (ニセコ町デイサービスセンター)
指定認知症対応型共同生活介護事業所 (グループホームきら里)
指定居宅介護支援事業所

8、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割合

※別紙のとおり

契約の締結にあたり、上記事項の説明を受け、了解致しました。

年 月 日 (利用者)
住所) ニセコ町字
氏名) _____ 印

(上記代理人)
住所) _____
氏名) _____ 印

※別紙

○令和 3年 3月 ~ 令和 3年 8月まで

- ① 前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービス利用割合

訪問介護	29.1%	地域密着型通所介護	17.9%
通所介護	41.5%	福祉用具貸与	45.5%

- ② 前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	ニセコ町社協訪問介護事業所	76.9%
	ケアサービスぐりっぷ	11.1%
	倶知安町社協訪問介護事業所	8.5%
	ヘルパーステーションつくしんぼ	3.4%
通所介護	ニセコ町デイサービスセンター	97.0%
	倶知安町老人デイサービスセンター	3.0%
地域密着型通所介護	デイサービスセンターろっかえん	33.3%
	羊蹄ハイツデイサービスセンター	41.7%
	カラダラボ倶知安店	25.0%
福祉用具貸与	有限会社ドラッグストアーさとう	48.1%
	株式会社エンパイアー	36.1%
	株式会社あしすと	15.8%