

**居宅介護支援契約書
(介護保険)**

利用者： _____ **様**

NSR合同会社
事業者：ココロオフィス

_____（以下、「利用者」といいます）とNSR合同会社の営むココロオフィス（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、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したがって、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。

第2条（契約期間）

- 1 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、文章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、利用者にもその名前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、利用者およびその家族と面接して情報を収集し、解決すべき課題等を把握します。
- 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その家族に提供し、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。
- ⑤ 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 特段の事情がない限り、1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者にも面接し、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等との連絡調整を行います。
- 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、利用者が介護保険施設等への入所を希望した場合、利用者及びその家族に、介護保険施設の紹介その他情報の提供等の支援をします。

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を作成し、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 第12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。

第11条（料金）

事業者が提供する居宅介護支援に対する料金規定は【居宅介護支援事業所重要事項説明書】のとおりです。

第12条（契約の終了）

- 1 利用者は、事業者に対して、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、1ヶ月間の予告期間において理由を示した文書で通知することにより、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任行為を行った場合、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）又は要支援と認定された場合
 - ③ 利用者が小規模多機能型居宅介護等のサービス利用となった場合
 - ④ 利用者が死亡した場合

第13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およ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です。
- 2 事業者は、利用者の有する問題や解決すべき課題等についてのサービス担当者会議において、情報を共有するために個人情報をサービス担当者会議で用いることを、本契約をもって同意とみなします。

第14条（賠償責任）

事業者は、サービスの提供にともなって、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15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16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。

第17条（困難事例への対応）

事業所は、地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供します。

第18条（虐待防止）

事業所は、利用者の人権の擁護並びに虐待の防止のため、虐待に関する相談窓口の設置を行うほか、必要な措置を講じます。

第19条（業務継続計画の策定）

事業所は、自然災害や感染症の流行などの非常時においても、重要な業務の中断を最小限に抑えるか、中断しても迅速に復旧させるために、業務継続計画を策定し、必要な措置を講じます。

第20条（感染症の予防及びまん延防止）

事業所は、感染症の予防及びまん延の防止に向けた具体的な取り組みを定め、必要な措置を講じます。

第21条（ハラスメント対策）

事業所は、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、職員の就業環境が害されることを防止するための方針等を定め、必要な措置を講じます。

第22条（法令順守）

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23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尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

第24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予め合意します。

居宅介護支援重要事項説明書 (介護保険)

NSR合同会社
事業者：ココロオフィス

(はじめに)

この「重要事項説明書」は、「指定居宅サービスの事業の設備及び運営に関する基準等を定める条例」の規定に基づき、指定居宅介護支援契約の締結に際しまして、ご理解やご注意を頂戴するための説明書です。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なくご質問ください。

1.指定居宅介護を提供する事業所について

事業者の名称	NSR合同会社
主たる事業所の所在地	栃木県佐野市戸室町 425-1
連絡先	TEL : 0283-25-8306 / fax : 0283-25-8307
代表者氏名	代表社員 山本 康明
法人設立年月日	令和7年4月17日

2.指定居宅介護支援を実施する事業所について

事業所名	ココロオフィス
所在地	栃木県佐野市戸室町 425-1
連絡先	TEL : 0283-25-8306 / fax : 0283-25-8307
管理者氏名	山本 康明
サービス種類	居宅介護支援 / 介護予防居宅介護支援
介護保険事業所番号	
サービス提供地域	栃木県佐野市、足利市、栃木市、小山市、茨城県古河市

3.営業時間

営業日	月曜日から金曜日まで
営業時間	8時30分から17時30分まで (電話等により、24時間常時受付等可能な体制を整備しています)
定休日	土曜日・日曜日・祝日 (通常)(緊急時を除く)
その他	お盆(8/13~16)、年末年始(12/29~1/3 は、お休みとさせていただきます)

4.事業所の職員体制

職種	従事する業務内容等	人員
管理者	居宅介護支援事業所内における一元業務管理全般	1名(常勤)
主任介護支援専門員	他のケアマネに適切な指導・助言、さらに事業所における人材育成及び管理業務を行う	1名以上(常勤)
介護支援専門員	要介護者等が自立した日常生活を営むのに必要な援助をします。	2名以上 (常勤換算)

5.事業の目的・運営方針

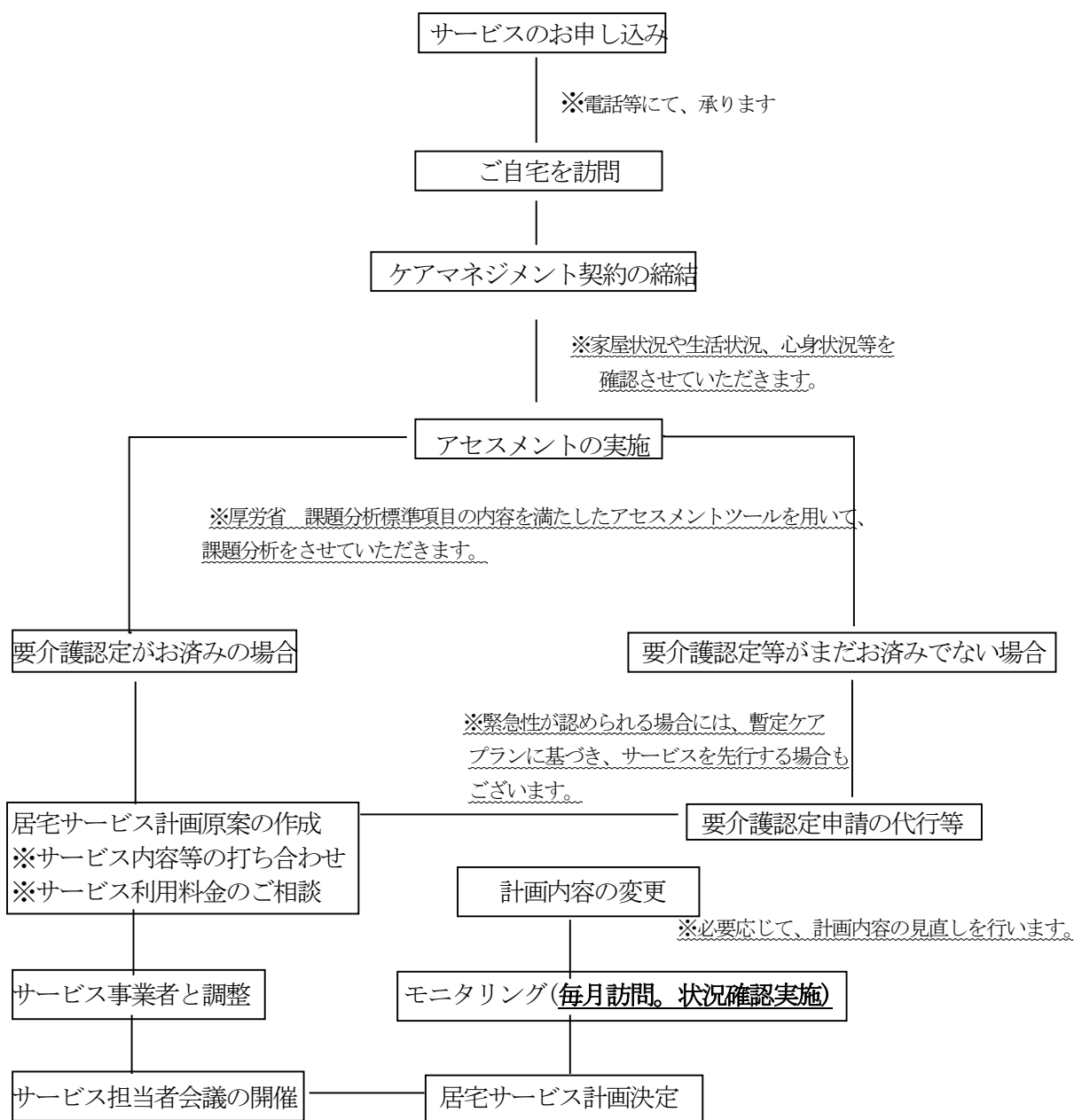
(1) 目的

介護保険法等関係法令及びこの契約書に従い、居宅サービス計画の作成を支援し、各種の居宅サービス等の提供が確保されるよう、サービス事業所との連絡調整その他の便宜を図りながら適切な居宅介護支援を提供する事を目的とします。

(2) 運営の方針

- ① 当事業所の介護支援専門員は、要介護者の心身の特性を踏まえて、可能なかぎ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ために、適切な居宅サービス、保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供されるよう援助を行います。
- ② 当事業所は、利用者の意志を尊重し、提供される居宅サービスが特定の種類、特定の事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に事業を行います。

6.お申し込みから、サービス提供までの主な流れについて



7.利用料

(1) 利用料金

サービス利用料については、(重要事項説明書 別紙 1)に示す通りです。

介護保険適用となる場合は、居宅介護支援費の自己負担はございません。但し、介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合があります。その場合は一旦利用料金を頂き、サービス提供証明書を発行いたしますので、後日、住所地の市役所に提出しますと、差額の払い戻しを受けることができます。

(2) 交通費

本書第2条において定めたサービス提供地域内における交通費は、かかりません。

8.介護支援専門員の交代

(1) 利用者からの交代の申し出

選任された介護支援専門員の交代を希望する場合は、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、交代を希望する理由を明らかにして、事業所に対して交代を申し出ることができます。ただし、利用者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

(2) 事業者からの担当センター、介護支援専門員の交代

事業所の都合により、担当センター、介護支援専門員を交代することがあります。その場合は、利用者及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

9.主治の医師及び医療機関等との連携

事業所は利用者の主治の医師又は関係医療機関との間において、利用者の疾患に対する対応を円滑に行うために、疾患に関する情報について必要に応じて連絡をとらせていただきます。そのために、入院、受診時等には、当該事業所名および担当介護支援専門員の名称を伝えて頂きますようお願いいたします。(医療保険証、お薬手帳等に当該事業所の介護支援専門員の名刺を添付する等の対応をお願いします。)

10.虐待防止

事業所は、利用者の人権の擁護並びに虐待の防止のため、次に掲げる措置を講じるものとします。

- ①事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ります。
- ②事業所における虐待の防止のための指針を整備します。
- ③事業所において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- ④前号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を配置します。

11.業務継続計画の策定

事業所は、自然災害や感染症の流行などの非常時においても、重要な業務の中断を最小限に抑えるか、中断しても迅速に復旧させるために、事業継続計画を策定し、必要な措置を講じます。

12.感染症の予防及びまん延防止

事業所は、事業所内外での感染症の発生及び蔓延防止のために、次に掲げる措置を講じるものとします。

- ①感染症の発生及び蔓延防止を啓発・普及するための研修や訓練の実施を定期的に行い、研修を通じて、感染症対策の向上や知識や技術の向上に努めます。
- ②感染症の発生及び蔓延防止のための指針を定めます。

- ③感染症の発生及び蔓延防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底いたします。

13.ハラスメント対策

事業所は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるよう、ハラスメントの防止に向けて、次に掲げる措置を講じるものとします。

- ①事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- (2) 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) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

- ②ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- ③職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- ④ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

14.質の高いマネジメントの提供

指定居宅介護支援の提供にあたっては、ご利用者様の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の指定居宅サービス事業者等に不当に偏することのないよう、公正中立に行います。

15.事故発生時の対応

事業所は、居宅介護支援サービスを提供しているときに、利用者の病状に急変が生じた場合、またはその他必要な場合には、速やかに主治医または家族その他、保険者等へ連絡するとともに、その他必要な措置を講じます。

16.賠償責任

居宅介護支援のサービス提供にともない、事業所の責めに帰すべき事由により、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、事業所に故意・過失がない場合並びに、ご利用者様の重過失によって当該事故が発生した場合においては、この限りではありません。

17.秘密保持(個人情報の取り扱いについて)

事業者および事業者に従事する者は、サービス提供をする上で知り得た、利用者およ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、契約終了後も継続します。尚、要するご利用者様等の情報の使用につきましては、別紙「個人情報使用同意書」内で定められた目的、範囲、期間内において限定することとします。

18.苦情・相談窓口

(1) 当事業所のサービス等に関する苦情や相談等につきましては、以下の窓口で対応いたします

苦情解決責任者	電話番号	対応方法
山本 康明(管理者)	0283-25-8306	各職員が相談等を受理後、「苦情相談記録表」を作成し、苦情解決責任者に引き継ぎ、対応させていただきます。

(2) その他、苦情・相談窓口

担当窓口	住所	連絡先	備考
佐野市健康医療部介護保険課	栃木県佐野市高砂町1	0283-20-3022	月曜日から金曜日(土・日・祝日、年末年始を除く)8時30分から17時15分まで
健康福祉部 元気高齢課介護サービス担当	栃木県足利市本城3丁目2145番地	0284-20-2136	〃
栃木市高齢介護課介護保険係	栃木県栃木市万町9番25号	0282-21-2251	〃
小山市高齢生きがい課 高齢支援係	栃木県小山市中央町1丁目1番1号3階	0285-22-9541	〃
古河市 高齢介護課	茨城県古河市駒羽根1501 古河市総和福祉センター「健康の駅」内	0280-92-4921	〃
栃木県国民健康保険団体連合会介護保険課介護保険苦情相談室	栃木県宇都宮市本町3-9	028-643-2220	
茨城県国民健康保険団体連合会介護保険課介護保険苦情相談室	茨城県水戸市笠原町978-26 市町村会館3階	029-301-1565	月曜日から金曜日(土・日・祝日、年末年始を除く)9時から17時まで

※原則、住所地にある各窓口にご相談ください。

(説明確認欄)

私は、契約書及び重要事項説明書の内容につきまして、十分に説明を行い、その内容に同意、承認を頂きました。

令和 年 月 日

(説明者)

ココロオフィス

氏名

山本 康明

⑨

(利用者確認欄)

私は、契約書及び重要事項説明書の内容につきまして、説明を受け、その内容に同意、承認し、交付を受けました。

令和 年 月 日

(利用者) 住 所

氏 名

⑨

(利用者家族) 住 所

氏 名

⑨

(事業所)

所在地 〒327-0306 栃木県佐野市戸室町 425-1

(名称)

ココロオフィス

(代表者)

管理者

山本 康明

⑨

(事業者)

所在地 〒327-0306 栃木県佐野市戸室町 425-1

(名称)

NSR合同会社

(代表者)

代表社員

山本 康明

⑨

個人情報使用同意書

1 使用する目的

事業者が介護保険法に関する法令に従い、居宅サービス計画に基づき、指定居宅サービスなどを円滑に実施する為に行うサービス担当者会議等において必要な場合、又他事業所を利用する場合に使用する。

2 使用に当たっての条件

- ①個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際は関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
- ②事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておくこと。
- ④ 想定される第三者への情報提供について(例示)
 - ・ケアプランの中で利用するサービス事業所への情報提供
 - ・主治医等の求めに応じた情報提供
 - ・国保連合会へ介護報酬の請求のための提出
 - ・地域包括支援センター等が開催する地域ケア会議、個別ケア会議における事例提出
 - ・保険者等行政機関からの求めに応じた情報の提供
- ⑤場合によって、本人の申し出により第三者への提供を差し止めることが出来る。

3 個人情報の内容

- ・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為に、最低限必要な利用者や家族個人に関する情報
- ・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）
- ・その他の情報

上記の内容以外に特に必要な情報については本人又は家族に了承を得る。

※私は、本書の内容につき、説明を受け、その内容に同意し、交付を受けました。

令和 年 月 日

(利用者) 住 所 _____

氏 名 _____ ⑩

(利用者家族) 住 所 _____

氏 名 _____ ⑩

(重要事項説明書 別紙 1)(利用料)

A. 基本報酬(通減制の緩和を適用せず)

サービスコード	介護度	基本報酬①	地域区分(その他)②	報酬額((①×②))
居宅介護支援費Ⅰ (45件未満)	要介護1・2	1,086単位	10円	10,860円
	要介護3～5	1,411単位		14,110円
居宅介護支援費Ⅱ (45件以上60件未満)	要介護1・2	544単位		5,440円
	要介護1・2	704単位		7,040円
居宅介護支援費Ⅲ (60件以上)	要介護1・2	326単位		3,260円
	要介護3～5	422単位		4,220円

B. 各種加算

サービスコード	算定要件	基本報酬①	地域区分(その他)②	報酬額 ((①×②))
特定事業所加算Ⅰ	質の高いケアマネジメントを提供する居宅介護支援事業所を評価するための加算	519単位	10円	5,190円
特定事業所加算Ⅱ		421単位		4,210円
特定事業所加算Ⅲ		323単位		3,230円
特定事業所加算A		114単位		1,140円
通院時情報連携加算	医師、歯科医師の診察を受ける際に介護支援専門員が同席し、医師、歯科医師等と情報連携を行い、当該情報を踏まえてケアマネジメントを行う場合に評価	50単位 (月1回まで)		500円
緊急時等居宅カンファレンス加算	利用者に対する訪問診療実施の保険医療機関・利用者の在宅療養を担う医療機関の保険医の求めにより、利用者宅でのカンファレンスに参加し、必要に応じて居宅サービスの調整を行った場合	200単位 (月2回まで)		2,000円

ターミナルケアマネジメント加算	主治の医師等の助言を得つつ、ターミナル期に通常よりも頻回な訪問により利用者の状態変化やサービス変更の必要性を把握するとともに、そこで把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師等や居宅サービス事業者へ提供した場合	400 単位	10 円	4,000 円
退院・退所加算	病院や介護施設を退院・退所し在宅での生活へ移行する際に、在宅での療養にあたっての情報提供を受けた上で新規にケアプランを作成することを評価	I 1 (450 単位)		4,500 円
		I 2 (600 単位)		6,000 円
		II 1 (600 単位)		6,000 円
		II 2 (750 単位)		7,500 円
		III (900 単位)		9,000 円
入院時情報連携加算	利用者が病院や診療所などに入院する歳、その職員に利用者の心身の状態や状況、生活環境などの情報を提供した際に算定	I (250 単位)		2,500 円
		II (200 単位)		2,000 円
特定事業所医療介護連携加算	前々年度の 3 月から前年度の 2 月までの間において、退院・退所加算 の算定に係る病院等との連携の回数（情報の提供を受けた回数）の合計が 15 回以上	125 単位		1,250 円
初回加算	居宅介護支援事業所が、利用者と初めて行うサービス計画の作成を評価	300 単位		3,000 円

※ 介護保険適用となる場合は、居宅介護支援費の自己負担はございません。