

契約書
重要事項説明書
個人情報使用同意書
(居宅介護支援事業)

令和8年6月1日

利用者： _____ 様

事業者： こうぞうじ居宅介護支援事業所

様（以下、「利用者」といいます）と 一般社団法人いちか の営む居宅介護支援事業所
こうぞうじ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、次のとおり契約します。

第1条（運営の目的と方針）

- ① 事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活が営むことができるように配慮して行ないます。
- ② 利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて、利用者の選択に基づき適切な保険医療サービス、福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるように配慮して行ないます。
- ③ 当事業所は、市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努め、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される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、公正中立に行います。
- ④ 当事業所と利用者は、相互の尊重と協力のもとサービスを継続しますが、社会通念上過度な要求、職員への迷惑行為や威圧的な言動など、業務の適正な実施を妨げる行為はお控えください。改善が見られない場合は、契約の継続が困難となることがあります。

第2条（契約期間）

- ① 本契約の期間は 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、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、利用者にその名前を文書で通知します。また、利用者又はその家族の希望を踏まえつつ、公正中立にケアマネジメントを行います。

担当者氏名 介護支援専門員

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 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 毎月居宅を訪問し、利用者およびその家族と面談し、サービス利用の経過を把握するよう努めます。
- 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と開示の実施）

- 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 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記録を交付します。

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、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、少なくとも1ヶ月前に予告し、理由を記載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、この契約を継続することが著しく困難となるような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。ただし、必要に応じて利用者または家族に対し、終了の旨および今後の相談窓口等を速やかに通知します。
 - （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引き続き適用されます。
- ② 当事業所は、支援関係者間の連携を目的として、重層的支援体制整備事業の会議その他の多職種協働の場で、利用者に関する情報を共有する場合があります。この場合、会議出席者には守秘義務を課し、適正な管理の下で情報共有を行います。（根拠法 社会福祉法 第106条の6）

第14条（緊急時の対応）

- ① 居宅介護支援の提供に時に利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村及びご家族の方にご連絡するとともに、必要な措置を講じます。
- ② 鍵ボックスおよび合鍵の使用に関する規定
 - （1）当事業所は、原則として鍵や合鍵の管理は行いません。
 - （2）ただし、緊急時対応を円滑に行うためにやむを得ない場合に限り、利用者または家族の明確な同意を得て、鍵ボックスの設置の依頼、または合鍵をお預かりすることがあります。
 - （3）鍵ボックスの暗証番号や合鍵は、緊急時（事故・急病・災害等）または事前に同意を得た場合以外には使用しません。
 - （4）使用後は速やかに施錠し、必要に応じて利用者または家族に使用の事実を報告します。
 - （5）鍵や暗証番号の紛失、盗難、破損が発生した場合は、速やかに利用者または家族に報告し、必要な対応を協議します。

第15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16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17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18条（ハラスメントの禁止）

- ① 利用者およびその家族は、事業者またはその職員に対し、次の各号に掲げる行為を行ってはなりません。
 - （1）暴言、暴力、威圧的な言動
 - （2）社会通念上相当と認められる範囲を超える要求や、不当な要求（いわゆるカスタマーハラスメント）
 - （3）職員の業務遂行を妨げる継続的または執拗な干渉
 - （4）その他、業務の円滑な遂行を著しく妨げる行為
- ② 当事業所は、介護保険制度および関係法令に基づき、公正かつ中立な立場でサービスを提供します。利用者およびその家族には、適正なサービス提供と職員の安全確保のため、前項に定める禁止行為を行わないようご理解とご協力をお願いしています。
- ③ 前項に該当する行為があった場合、事業者は必要に応じて、利用者や家族に対して口頭または書面による注意喚起を行い、改善が見られない場合には関係機関（市町村、警察等）への報告を行うことがあります。重大な場合には、通告のうえ契約を解除することがあります。

第19条（善管注意義務）

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20条（本契約に定めない事項）

- 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21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名古屋地方裁判所または名古屋簡易裁判所を第一審専属的合意管轄裁判所とすることを予め合意します。

重要事項説明書（居宅介護支援事業）

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

利用者またはそのご家族からの相談に応じる担当者は、厚生省で定められた試験に合格し、研修を終了した介護支援専門員（ケアマネージャー）が対応いたします。ご不明な点やご質問がありましたら、お気軽にご相談下さい。

担当者	介護支援専門員
電話番号	070-9344-7221
FAX番号	0568-37-0898

2. 事業の目的と方針

当事業所は、要介護者の心身の状況や環境に応じて、本人およびご家族の意向を尊重し、居宅サービスまたは施設サービスの適切な利用を支援します。サービスの内容や種類に応じたケアプランを作成し、サービス提供が確保されるよう指定居宅サービス事業所や介護保険施設等との連絡・調整を行います。

また、利用者の持てる能力に応じて自立した日常生活が営めるよう、保険・医療・福祉サービスが総合的かつ効率的に提供されるように配慮いたします。

3. 居宅介護支援事業所の概要

① 居宅介護支援を提供する事業者

事業者名称	一般社団法人いちか
代表者氏名	代表理事 坂本 佳美
所在地	愛知県春日井市気噴町4丁目11番地2 神戸ハイツ101 電話 070-9344-7221 FAX 0568-37-0898

② 居宅介護支援事業所の所在地

事業所名	こうぞうじ居宅介護支援事業所
所在地	愛知県春日井市気噴町4丁目11番地2 神戸ハイツ101
介護保険指定番号	2372506267
管理者	北口 一代

③ 提供地域

春日井市、名古屋市守山区(上志段味・中志段味・下志段味)

※ 上記以外の地域にお住まいの方も、ご希望があればご相談ください。

④ 事業所の職員体制

区 分	常 勤	主 な 業 務 内 容
管理者 兼 主任介護支援専門員	1名	ケアマネジメント業務の総括管理・代表 介護支援専門員の指導
介護支援専門員	1名	ケアマネジメント業務の企画調整・実施

⑤ 営業日・営業時間

月～金 午前 9時00分 ～ 午後 5時00分

※ 緊急時には24時間対応しています。 電話 070-9344-7221

⑥ 休業日

年末年始 12月29日 ～ 1月3日

その他： 土曜日・日曜日・祝祭日

4. 利用料金

介護保険の要介護認定を受けている方は、介護保険制度により居宅介護支援にかかる費用の全額が給付されるため、自己負担はありません。

〈参考〉地域区分と単価

- 春日井市 : 6級地 (1単位=10,420円)
- 名古屋市 : 3級地 (1単位=11,050円)

① 1か月あたりの基本報酬単位数

- 要介護1・2 : 1,086単位/月
- 要介護3～5 : 1,411単位/月

② 各種加算について

- 初回加算 : 300単位/月
- 入院時情報連携加算
 - ・ (Ⅰ) : 250単位/月
 - ・ (Ⅱ) : 200単位/月
- 退院・退所加算 (入院期間中1回を限度)
 - ・ (Ⅰ) : 450単位または600単位
 - ・ (Ⅱ) : 600単位または750単位
 - ・ (Ⅲ) : 900単位
- 緊急時等居宅カンファレンス加算 : 200単位 (1月に2回を限度)
- ターミナルケアマネジメント加算 : 400単位
- 通院時情報連携加算 : 50単位/月
- 処遇改善加算 : 2.1%

看取り期の対応について

ご本人が居宅サービスの利用開始前にお亡くなりになった場合でも、必要な業務 (アセスメントの実施、サービス計画書の作成、サービス担当者会議の開催等) を行った場合には、ご家族または代理人の方のご了承をいただいた上で、基本報酬を算定させていただく場合があります。

自己負担が発生する場合について

介護保険料の滞納等により法定代理受領ができない場合は、要介護度に応じた1ヶ月あたりの介護報酬相当額を自己負担していただくことになります。

③ 交通費

前記3の③のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。

他域外の場合は、訪問1回につき交通費として1,000円の実費を頂戴いたします。

④ 解約料

契約は利用者の意思により、いつでも契約を解約することができ、一切の料金はかかりません。

5. 緊急時の対応

万が一、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、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、管理者に報告をいたします。

また、当事業所の過失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、速やかに賠償いたします。

① 鍵ボックスおよび合鍵の使用について

- (1) 当事業所は、原則として鍵や合鍵の管理は行いません。
- (2) ただし、緊急時対応を円滑に行うためにやむを得ない場合に限り、利用者または家族の明確な同意を得て、鍵ボックスの設置の依頼、または合鍵をお預かりすることがあります。
- (3) 鍵ボックスの暗証番号や合鍵は、緊急時（事故・急病・災害等）または事前に同意を得た場合以外には使用しません。
- (4) 使用後は速やかに施錠し、必要に応じて利用者または家族に使用の事実を報告します。
- (5) 鍵や暗証番号の紛失、盗難、破損が発生した場合は、速やかに利用者または家族に報告し、必要な対応を協議します。

6. 虐待防止に関する取り組み

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、以下の取り組みを行っています。

- ① 職員に対する人権研修の実施
- ② 適切な個別支援計画の作成と実施
- ③ 職員が相談しやすい体制の整備
- ④ 利用者の権利擁護を重視した職場環境の整備

7. 身体拘束等の適正化について

原則として、身体拘束など利用者の行動を制限する行為は行いません。ただし、利用者または他者の生命または身体に重大な危険が切迫しており、他に代替手段がない等、緊急やむを得ない場合に限り、以下の対応を行います。

- ① やむを得ず身体拘束等を実施した場合は、その状況（実施の態様および時間）、当該時点での利用者の心身の状態、実施が必要であった理由、その他必要な事項について、速やかに記録します。

8. 公正・中立なケアマネジメントの確保

事業所として、公正・中立なケアマネジメントを行うため、居宅介護支援提供の開始に際し、以下の点を説明します。

- ① 利用者やその家族は、複数のサービス事業所の紹介を求める事ができます。
- ② 利用者やその家族はケアプランに位置付けた事業者の選定理由について、説明を求める事ができます。
- ③ 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含む）、福祉用具貸与の利用状況は【別紙】の通りです。

9. サービス内容に関する苦情

① 苦情窓口

居宅介護支援に関する相談・苦情は、以下の担当者または介護支援専門員が対応いたします。

また、担当の介護支援専門員の変更を希望される方もお申し出下さい。

連絡先 : TEL 070-9344-7221

担当者 : 北口 一代

営業時間以降及び、土・日・祝日については上記連絡先の職員が受付し、必ず担当者へ引き継ぎます。

② 外部の相談窓口

以下の機関でも、ご相談いただけます。

連 絡 先	
春日井市健康福祉部 介護・高齢福祉課	0568-85-6182
名古屋市守山区保健福祉センター福祉部福祉課	
介護保険担当	052-796-4557
愛知県国民健康保険団体連合会 介護福祉部 介護保険課	
苦情担当係	052-971-4165

10. サービスの第三者評価の実施状況について

当事業所は、現在、介護サービス第三者評価を受審しておりません。

なお、第三者評価とは、外部の専門機関が事業所の運営状況やサービス提供体制を客観的に評価し、その結果を公表する制度です。

11. 居宅介護支援申し込みからサービス提供の流れ

① ご相談・お問い合わせ

ご本人またはご家族等からの相談を受け、介護に関する悩みや状況をお聞きます。

② 契約の締結・重要事項の説明

サービス利用にあたり、居宅介護支援事業所との契約を締結します。契約前に「重要事項説明書」に基づき、サービス内容・費用・苦情対応等についてご説明します。

③ アセスメント（課題分析）

ご自宅を訪問し、心身の状況・生活環境・家族状況などを詳しく把握します。

④ ケアプラン（居宅サービス計画）の作成

アセスメント結果に基づき、ご本人・ご家族の意向を反映させながら、介護サービスの種類・内容・利用頻度などを盛り込んだケアプランを作成します。

⑤ サービス担当者会議の開催

必要に応じて、サービス提供事業者・医療機関・ご家族等とともに会議を行い、ケアプランの内容を確認・調整します。

⑥ サービス提供開始

ケアプランに基づき、各介護サービスの利用が開始されます。介護支援専門員は月1回自宅を訪問し、継続的にモニタリングを行い、必要に応じてプランを見直します。

備考：

- ご契約やサービス内容についてご不明な点がある場合は、いつでも担当介護支援専門員までご連絡ください。
- ケアプランはご利用者様の状態や希望の変化に応じて、随時見直しが可能です。

居宅介護支援契約における個人情報使用同意書

私および私の家族に関する個人情報について、こうぞうじ居宅介護支援事業所の担当介護支援専門員が、下記のとおり必要最小限の範囲内で使用することに同意いたします。

----- 記 -----

1. 使用目的 次の目的において、必要最小限の範囲で個人情報を使用することがあります。

- ① 介護保険法に基づく居宅サービス計画の作成および、サービス担当者会議等において指定居宅サービスを円滑に提供するため。
- ② 切れ目のない医療・介護の提供のため、医療機関および主治医等との連携が必要な場合。
- ③ 介護支援専門員の更新研修において、事例提出が必要な場合（※個人が特定されない形での資料作成に限る）。
- ④ 居宅介護支援事業所を変更する際に、支援の継続性を確保するため、必要な個人情報を新たな担当事業所に提供する場合。

2. 使用にあたっての条件

- ① 個人情報の提供は、上記の目的に限り必要最小限とし、情報の取扱いには関係者以外に漏洩することがないよう十分に配慮すること。
- ② 使用された個人情報に関する会議内容、提供先、目的などについては記録として適切に保存すること。

3. 個人情報の内容 以下の情報を使用する場合があります。

- ① 氏名、住所、健康状態、病歴、家族構成その他、利用者および家族に関する一切の情報。
- ② 認定調査票、主治医意見書、介護認定審査会の判定結果（認定結果通知書）。
- ③ サービス調整に必要な情報、および緊急時・災害時における安否確認等、生命・身体の保護に関する情報。
- ④ 重層的支援体制整備事業等における支援会議で、守秘義務を負う会議構成員に対して利用者に関する必要最小限の情報。

4. 使用期間

契約締結日より契約終了日までの間。

ただし、事業所変更の際、契約終了後においても必要な範囲で新たな事業所への情報提供を行うことがあります。

契約を証するため、本書2通を作成し、利用者及び事業者双方の署名の上、1通ずつ保有するものとします。
居宅介護支援サービス提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

契約締結日 令和 年 月 日

【居宅サービス計画の作成を依頼する指定居宅介護支援事業所】

住所	愛知県春日井市気噴町4丁目11番地2	神戸ハイツ101
名称	こうぞうじ居宅介護支援事業所	
管理者	北口 一代	
介護保険事業所番号	2372506267	
連絡先	電話	070-9334-7221
代表者	坂本 佳美	

【重要事項説明者】 説明者氏名 こうぞうじ居宅介護支援事業所

- ☐ 私は、当事業所の利用契約内容・重要事項・個人情報取り扱いについての説明を受け、居宅介護支援事業所の提供開始に同意します。

【利用者】 住所：

電話番号：

氏名：

- ☐ 私は、本人の契約意思を確認し署名代行いたしました。

【署名代行者】 住所：

電話番号：

氏名：

【利用者との続柄】

- ☐ 私は、利用者家族として個人情報使用に同意しました。

【利用者家族①】 住所：

電話番号：

氏名：

【利用者との続柄】

- ☐ 私は、利用者家族として個人情報使用に同意しました。

【利用者家族②】 住所：

電話番号：

氏名：

【利用者との続柄】