

都賀まごころケアセンター
利用契約書
重要事項説明書
個人情報利用同意書

住宅型有料老人ホーム リブイン若葉(内)
居宅介護支援事業所
株式会社 太寿

利用契約書

様(以下、「利用者」といいます)と株式会社太寿が設置する「都賀まごころケアセンター」(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 (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)

この契約の契約期間は、契約締結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、口頭または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。
- 3 本契約が自動更新された場合、更新後の契約期間は、更新前の契約期間満了日の翌日から更新後の要介護認定有効期間の満了日までとします。

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重要事項説明書記載のとおり任命し、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、公正中立な立場での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、利用者及びその家族に面接をして情報を収集し、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及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 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の利用割合及び各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合を利用者に説明します。
- 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。
- ⑤ 居宅サービス計画の原案に位置つけた指定居宅サービス等について、保険給付の対象とす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。
- 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取り、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により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、千葉県国民健康保険団体連合会に提出します。

第9条（要介護認定の申請に係る援助）

事業者は、利用者が要介護認定の更新の申請及び、状態の変化に伴う区分変更を円滑に行えるよう利用者を支援します。

- 2 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護認定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）

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事とし、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、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事ができます。
- 4 第12条第1項から第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（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重要事項説明書に記載のとおりです。

第12条（契約の終了）

利用者は事業者に対して、7日の予告期間を置いて文書で通知する事により、この契約を解約する事ができます。

- 2 次の事由に該当した場合は、利用者は文書で通知する事により、直ちにこの契約を解約する事ができます。
 - ① 利用者の病変、急な入院等でやむを得ない事情がある場合
 - ② 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合
 - ③ 事業者が守秘義務に反した場合

- ④ 事業者が利用者やその家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
- ⑤ 事業者が第 19 条に反した場合
- 3 事業者は、以下の場合、利用者に対して、30 日の予告期間を置いて理由を示した文書で通知する事により、この契約を解約する事ができます。
 - ① 利用者のサービス利用料金の支払いが 3 ヶ月以上延滞し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず 14 日以内に支払われない場合
 - ② 利用者の行動が、他の利用者又は事業者の役職員の生命・身体・健康・財産(事業者の財産を含む)に危害を及ぼし、ないしは、その危害の切迫したおそれがあり、かつ通常の介護方法及び接遇方法ではこれを防止することができないとき
 - ③ 利用者又はその家族等による、事業者の役職員や他の利用者等に対するハラスメントにより、事業者と利用者との信頼関係が著しく害されサービスの継続に支障が及んだとき
 - ④ サービスの実施に際し、利用者又はその家族等が、利用者の心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知などを行い、その結果、サービスを継続しがたい事情を生じさせた場合
 - ⑤ その他、利用者又はその家族等が事業者の役職員や他の利用者に対して背信行為を行った場合
 - ⑥ 利用者またはその家族が第 19 条に反した場合
- 4 次の理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、認知症対応型共同生活介護特定施設入居者生活介護に入所、及び小規模多機能型居宅介護を利用した場合。
 - ② 利用者の要介護認定区分が、非該当(自立)と認定された場合。
 - ③ 利用者の要介護認定区分が、要支援 1、要支援 2 と認定された場合。
 - ④ 利用者が死亡若しくは被保険者の資格を喪失した場合。

第 13 条 (緊急時の対応)

事業者は、現にサービスの提供を行っているときに、利用者の病状に急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに主治医または協力医療機関に連絡をとるなど必要な措置を講じます。

第 14 条 (秘密保持・個人情報の保護)

個人情報の保護に関する法律を遵守し適切な取扱いに努めます。

- 2 事業者及び介護支援専門員が、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。
- 3 事業者は、利用者及びその家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者及びその家族の個人情報を用いません。

第 15 条 (賠償責任)

事業者は、サービスの提供における事故発生時の対応、及び事故防止のために諸種の取り組みを行います。

- 2 事業者は、事故が発生し、利用者の生命・身体・健康・財産に損害が発生した場合又はそのおそれがある場合には、以下の通り対応します。
 - ① 直ちに必要な措置を講じる
 - ② 速やかに利用者の家族及び地方自治体の関係部署に連絡・報告を行う

- 3 事業者は、前項の事故により損害が発生し、それが事業者の責めに帰すべき事由による場合には、速やかに利用者に対して損害の賠償を行います。
ただし、利用者やその家族側に故意又は過失がある場合には、損害賠償額を減ずることがあります。
- 4 事業者は、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。

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 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又は、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、苦情に対し、迅速に対応します。

第 18 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業務を遂行します。

第 19 条（反社会的勢力の排除の確認）

事業者と、利用者とは、それぞれの相手方に対し、次の事項を確認します。

- 1 自らが暴力団・暴力団関係者若しくはこれに準ずる者又は構成員(以下、総称して「反社会的勢力」といいます。)ではないこと
- 2 自らの役員(業務を執行する社員・取締役又はこれらに準ずる者をいいます。)又はその家族が反社会的勢力ではないこと
- 3 自ら又は第三者を利用して、次の行為をしないこと
 - ① 相手方に対する脅迫的な言動又は暴力を用いる行為
 - ② 偽計又は威力を用いて相手方の行為又は業務を妨害し、又は信用を毀損する行為
 - ③ サービス提供の場所を反社会的勢力の事務所その他の活動の拠点に供する行為

第 20 条（協議事項）

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、介護保険法令の定めるところに従い、双方が誠意をもって協議の上定めます。

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、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする事を予め合意します。

重要事項説明書

<令和6年4月1日現在>

1. 事業所が提供するサービスについての相談窓口

電 話 043-497-4250 8時30分～17時30分まで
担 当

2. 事業所の概要

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	都賀まごころケアセンター
所在地	千葉市若葉区小倉町 1763 番地 12
サービスの種類	居宅介護支援
介護保険指定番号	1270402785
サービスを提供する地域	千葉市

* 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談下さい。

② 同事業所の職員体制

職 種	常 勤	非常勤	合 計
管 理 者	1 名 (兼務)		1 名
介護支援専門員	4 名		5 名

③ 営業時間

平 日	午前 8 時 30 分 ～ 午後 5 時 30 分
土曜日・日曜日	休み

* 緊急連絡電話 043-497-4250

3. 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

- ① 申込み
- ② 重要事項の説明
- ③ 契約
- ④ 利用者に地域のサービス事業者等の情報を提供し、サービスの選択を求める。
- ⑤ 支給限度額を確認し、居宅サービス計画原案を作成。(サービス利用票の仮作成)
- ⑥ サービス担当者会議又はサービス担当者への照会。
- ⑦ 居宅サービス計画を作成。(サービス利用票案を作成)

4. 利用料金

(1) 利用料

要介護又は、要支援認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されるので自己負担はありません。

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、1ヶ月につき下記の金額を頂き、当事業所からサービス提供証明書を発行致します。このサービス提供証明書を後日、市・町・村の窓口に出しますと、全額払い戻しを受けられます。

利用料に関しては重要事項説明書末尾添付資料を確認下さい。

(2) 交通費

前記 2 の①のサービスを提供する地域に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尋ねする為の交通費の実費が必要です。
なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の通り算定し費用請求させていただきます。

① 通常事業の実施地域を越えて、片道おおむね 3 k m未満の場合 102 円(税込)

② 通常事業の実施地域を越えて、片道おおむね 3 k m以上の場合
1 k mごとに 51 円(税込)を加算致します。

(3) 解約料

利用者は、いつでも契約を解約する事ができ、一切料金はかかりません。

(4) その他

支払方法

料金が発生する場合、月ごとの精算とし、毎月 20 日までに前月分の請求をいたしますので、翌月 5 日までにお支払い下さい。お支払い頂きますと、領収書を発行します。お支払い方法は、口座振替となります。又、振込手数料につきましては、利用者のご負担をお願い致します。

5. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込み下さい。当事業所員がお伺い致します。契約を締結したのち、サービスの提供を開始致します。

(2) 契約の終了

利用契約書第 12 条に基づきます。

6. 事業所の特徴等

(1) 運営の方針

① 都賀まごころケアセンターが開設する居宅介護支援事業所（以下、「事業所」という）の介護支援専門員は、居宅介護支援を行うにあたっては、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ、自立した生活を営む事が出来るよう配慮しなければならない。

② 事業所（介護支援専門員）は、居宅介護支援を行うにあたっては、利用者の心身の状態、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適正な保健、医療、福祉サービスが多様事業所から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮しなければならない。

③ 事業所（介護支援専門員）は、居宅介護支援を行うにあたっては、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指定居宅サービス等が特定の居宅サービス事業者に不当に偏る事のないよう、公平中立に行わなければならない。利用者は、複数の事業所を求めることが可能であり、当該事業所をケアプランに位置付けた理由が明解される事が可能であるものとする。

④ 事業所（介護支援専門員）は、居宅サービス計画に基づくサービスの提供が確保

されるよう、サービス事業者との連絡調整、その他の便宜の提供を行い、介護保険施設への入所を希望する場合にあっては、介護保険施設への紹介、その他の便宜の提供を行うものとする。

- ⑤ 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健、医療、福祉サービスを綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(2) 居宅介護支援の実施概要等

利用者の理解を得た上で、課題の把握をする為に、居宅サービス計画ガイドラインを使用して、ケアプランを作成しますが、基本的には利用者のご要望にお応え致します。

(3) サービス利用の為に、

事 項	有無	備 考
介護支援専門員の変更	○	変更を希望される方はお申し出下さい。
調査（課題把握）の方法	○	居宅サービス計画ガイドライン
介護支援専門員への研修の実施	○	
契約後、居宅サービス計画の作成段階中で利用者のご都合により解約した場合の解約料	—	前記 4 の (3) 参照

7. サービス内容に関する相談・苦情

都賀まごころケアセンター居宅介護支援事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情及び、居宅介護サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

- ① 担当： 管理者 福島 明子

電話 043-497-4250

②その他

当事業所以外に、介護保険証に記載されている市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝える事ができます。

千葉県国民健康保険連合会

電話 043 (254) 7409

千葉市保健福祉局高齢障害部介護保険課

電話 043 (245) 5062

8. 事故発生時の対応

事業者は、サービスの提供に伴って事故が発生した場合には、速やかに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ます。

<緊急連絡先>

No	緊急連絡先・氏名	電話番号
1		
2		

9. 緊急時の対応

当事業所ではご本人、家族からの連絡をお受けした場合適宜対応をさせていただきます。

10. 当社の概要

- (1) 名称・法人種別 株式会社 太 寿
- (2) 代表者役職・氏名 代表取締役 山口 洋
- (3) 本社所在地 東京都新宿区西新宿 6-6-3 新国際ビルディング新館 4F
- (4) 電話 043-234-7881
- (5) 定款の目的に定めた主な事業内容
 - 1. 有料老人ホームの運営管理に関する業務
 - 2. 介護保険法に基づく居宅サービス事業
 - 3. 介護保険法に基づく居宅予防サービス事業
 - 4. 介護保険法に基づく居宅介護支援事業 など

(6) 営業所数

- ① 居宅介護支援
- ② 訪問介護、訪問介護相当サービス
- ③ 通所介護、通所介護相当サービス
- ④ (介護予防)訪問看護
- ⑤ 定期巡回訪問介護看護
- ⑥ 住宅型有料老人ホーム

個人情報利用同意書

都賀まごころケアセンター及び、そのサービス従事者が、居宅介護支援サービス、又は居宅サービスの業務上知り得た個人情報をサービス担当者会議の開催、又は関係居宅介護支援事業者との連携を図る等、正当な理由がある場合、私並び私の家族はその情報を利用する事、及び必要な情報を収集する事に同意します。

1 使用する目的範囲

事業所が、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、指定居宅サービス等を円滑に実施するために必要な場合。

- ・ サービス提供に掛かる従業者への提供
- ・ サービス提供に掛かるサービス担当者会議等での利用
- ・ サービス提供に掛かる請求業務等の事務手続き
- ・ 家族及び後見人様等へのご報告のための利用
- ・ 介護保険事務及び関係法令上義務付けられている、行政機関や監督機関への提供
- ・ 損害賠償責任などにかかる保険会社や公的機関等への情報提供が必要な場合
- ・ 他の医療機関、薬局、介護サービス事業所等との連携のための利用

事業者は、医療機関との連携を促進する観点から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 居宅介護支援の提供の開始にあたり、利用者等に対して入院時に担当介護支援専門員の氏名、連絡先等を入院先医療機関に提供するよう依頼します。
- ② 利用者が医療系サービスの利用を希望している場合等は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求める事とされており、この意見を求めた主治の医師等に対してケアプランを交付します。
- ③ 訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に介護支援専門員自身が把握した利用者の状態等について、主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。

【添付資料】

1. 担当介護支援専門員

氏 名 福島 明子 連絡先 043-497-4250

2. 料 金

【【居宅介護支援費】 *自己負担額はなし *地域区分単位（3級地：11.05）

		要介護度	単位数	1か月の金額（単位数 ×地域区分）円
居 宅 介 護 支 援 費 Ⅰ	(i):取扱件数45件未満	1・2	1,086	12,000円
		3・4・5	1,411	15,591円
	(ii):45件以上60件未満の部分に適用	1・2	544	6,011円
		3・4・5	704	7,779円
	(iii):60件以上の部分に適用	1・2	326	3,602円
		3・4・5	422	4,663円
居 宅 介 護 支 援 Ⅱ ※	(i):取扱件数50件未満	1・2	1,086	12,000円
		3・4・5	1,411	15,591円
	(ii):50件以上60件未満の部分に適用	1・2	527	5,823円
		3・4・5	683	7,547円
	(iii):60件以上の部分に適用	1・2	316	3,491円
		3・4・5	410	4,530円

※居宅介護支援Ⅱ… 一定の情報通信機器の活用又は事務職員を配置

【 加算 】

加算項目	加算要件	単位数	金額
☐ 初回加算	/初回月	300	3,315
☐ 特定事業所加算（Ⅰ）	/月	519	5,734
☐ 特定事業所加算（Ⅱ）	/月	421	4,652
☐ 特定事業所加算（Ⅲ）	/月	323	3,569
☐ 特定事業所加算（A）	/月	114	1,259
☐ 特定事業所医療介護連携加算	/月	125	1,381
☒ ターミナルケアマネジメント加算	/月	400	4,420
☐ 生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	/月	100	1,105
☐ 生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	/月	10	110
☐ 入院時情報連携加算（Ⅰ）	/入院時月	250	2,762
☐ 入院時情報連携加算（Ⅱ）		200	2,210
☐ 通院時情報連携加算 1月に1回限度	/月	50	552

□ 退院・退所加算 (入院中または入所期間中1回を限度に算定可)	連携 1回	カンファレンス参加無	/退院時月	450	4,972
		カンファレンス参加有		600	6,630
	連携 2回	カンファレンス参加無		600	6,630
		カンファレンス参加有		750	8,287
	連携 3回	カンファレンス参加無			
		カンファレンス参加有		900	9,945
□ 緊急時等居宅カンファレンス加算 (1月に2回を限度)			病院又は診療所の要請時月	200	2210
□ 業務継続計画（BCP）未策定事業所			1%減算（令和7年4月1日から適用）		
□ 高齢者虐待防止措置未実施減算			1%減算		
□ 同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント			95%加算		

【 その他 】

看取り期におけるサービス利用前の相談・調整等に係る評価	介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合、モニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に取り扱うことが適当と認められるケースについては、居宅介護支援の基本報酬の算定をいたします。
-----------------------------	--

3. サービス割合説明

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の利用割合

訪問介護：	5%
通所介護：	68%
地域密着型通所介護：	0%
福祉用具貸与：	98%

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	若葉の丘ケアセンター	94%
	訪問介護たいよう	6%
通所介護	若葉の丘デイサービスセンター	100%
地域密着通所介護	—	—%
福祉用具貸与	パラメディカル株式会社 千葉営業所	44%
	レンティーケアサービス習志野	28%
	ナナーラレンタルステーション	20%

契約締結日 令和 年 月 日

説明者 職 名 介護支援専門員

氏 名 福島 明子 印

(説明者は、記名押印 または 署名(署名の場合押印不要)を行う)

私は、居宅介護支援事業の内容及び重要事項の説明を受け、この利用契約書に基づく居宅介護支援事業の利用を申し込みます。また事業所が、私及び家族等の個人情報を使用することに同意します。

御家族
(代筆者)

住所

氏名

(続柄)

印

