

# 契 約 書

居宅介護支援サービス

眉山病院  
居宅介護支援事業所

# 居宅介護支援サービス利用契約書

.....(利用者).....

.....(事業者).....眉山病院 居宅介護支援事業所.....

## (契約の目的)

- 第1条 1 事業者は、介護保険法等関係法令及びこの契約書に従い、利用者に対し、可能な限りその能力に応じた自立した日常生活を営むことが出来るように、介護サービス計画（ケアプラン）を作成するとともに、ケアプランに基づいて適切な介護サービス等の提供が確保されるようにサービス事業者等との連絡調整その他の便宜を提供する。

## (契約期間)

- 第2条 1 この契約の契約期間は  
令和\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日 ～ 認定有効期間満了日までとする。
- 2 上記契約期間満了日の7日前に利用者から契約終了の申し出がない場合、本契約は同じ条件で自動的に更新されるものとし、以後も同様とする。

## (ケアプランの担当者)

- 第3条 1 事業所はケアプランの担当者を選任し、適切なケアプランの作成に努める。
- 2 事業所が担当者を選任し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ともに、事業所の事情により変更する場合には、予め利用者と協議する。
- 3 事業所は、担当者に対して、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共に必要な対応を講じる。

## (ケアプランの作成または変更)

- 第4条 1 事業所の担当者は、利用者やその家族に対して課題に対する目標と具体策を示し、利用者やその家族との適切なコミュニケーションを通じて、利用者の主体的な取り組みを引き出し、双方の合意をもってケアプランを作成する。
- 2 ケアプランの作成においては、利用者自身が取り組む行動や導入すべきサービスを計画するだけでなく、セルフケアや同居家族の協力、近隣者の見守りや支えなどのいわゆるインフォーマルサービスを積極的に活用する。
- 3 事業所は、ケアプラン作成後においても経過の把握に努めるとともに、目標に沿ったサービスが提供されるように、ケアプランの変更等の必要な対応を行う。
- 4 利用者がケアプランの変更を希望した場合、又は事業所がケアプランの変更が必要と判断した場合は双方の合意をもってケアプランの変更を行う。

## (サービス提供の記録等)

- 第5条 事業所はケアプラン及びサービス提供に係る記録等を整備するとともに、その完結の日から5年間保存し、利用者の求めにより閲覧に応じ、又は実費負担によりその写しを交付する。

## (利用者の解約権)

- 第6条 利用者は事業者に対していつでもこの契約の解約を申し入れることができる。この場合には、1週間以上の予告期間をもって届け出るものとし、予告期間満了日に契約が解除される。

(事業者の解除権)

第7条 事業所は、利用者の著しい不信行為等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る。

(契約の終了)

第8条 次の各項のいずれかに該当する場合には、この契約は終了される。

1. 利用者が死亡した場合。
2. 利用者が介護保険施設に入所した場合。
3. 第2条の、利用者と事業所との間に更新の合意がなされず、契約の有効期間が満了した場合。
4. 第6条に基づき、利用者からの解約の意思表示がなされた場合。
5. 第7条に基づき、事業者から契約解除の意思表示がなされた場合。
6. 利用者の要介護状態区分が自立とされた場合。

(損害賠償)

第9条 事業所はサービスを提供するにあたって、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する。ただし自らの責めに帰すべき事由によらない場合にはその限りでない。

(秘密保持)

- 第10条
- 1 事業者及び事業者の従業員は、正当な理由がない限り、利用者に対する居宅介護支援サービスの提供にあたって知り得た、利用者又は利用者の家族の秘密を漏らさない。
  - 2 事業者は、事業者の従業員が退職後、在職中に知り得た利用者又は、利用者の家族の秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じる。
  - 3 個人情報保護法等の各関係法令を遵守し、個人情報を厳重に取り扱うこととし、その保護に遺漏のないように指導・配慮を行う。

(公正中立)

第11条 当該地域における居宅サービス事業所等に関するサービス内容、利用料の情報を特定の事業者のみを有利に扱うことなく、適正に提供し利用者にサービスの選択を求めます。  
事業所の職員は利用者やその家族の求めに応じ、居宅サービス事業所等について複数の事業所の紹介及び当該事業所を介護サービス・支援計画（ケアプラン）に位置づけた理由の説明を行います。  
前6ヶ月に作成した居宅サービスにおける訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、地域密着通所介護ごとの割合について、利用者又はその家族に理解を得らえる様に文書の交付、口頭での説明を行い理解したことについて署名を得ます。

(苦情処理)

第12条 1 利用者又は利用者の家族は、提供された居宅介護支援サービスに不満がある場合、いつでも苦情を申し立てることができる。

なお、当事業所の苦情申立窓口は次の通りです。

名称	医療法人 眉山病院	事務長	杉本 大
電話	088-625-7665		
FAX	088-625-8014		

- 2 事業者は、居宅介護支援サービスについて利用者又は利用者の家族から苦情の申し出があった場合は、迅速、適切に対処しサービスの向上、改善に努める。

- 3 事業者は、利用者が苦情申し立てを行ったことを理由として、いかなる不利益な取り扱いも致さない。

#### (虐待の防止)

第13条 当事業所は利用者の人権を守り、安全で健やかな生活を確保するため、次に掲げる必要な措置を講じます。

- 1 苦情処理の徹底、事業所内における高齢者虐待を防止するため、利用者及びその家族からの苦情について、真摯に受け止め、これを速やかに解決できるよう苦情処理解決体制を整備する。
- 2 虐待防止委員会の設置  
事業所は、虐待発生防止に努める観点から虐待防止委員会を設置する。委員会の運営責任者は管理者とする。  
虐待防止にかかる担当者 管理者 脇川 美智子  
委員会の開催にあたっては、関係する職種、取り扱う内容が相互に関係が深い場合は事業所が開催するほかの会議体と一体的に行う場合がある。
- 3 職員研修の実施  
職員に対する虐待防止のための研修内容は虐待防止に関する基礎的ないよう（適切な知識の普及、啓発）と併せ、事業所内における虐待防止の徹底を図るものとする。  
研修の開催は 年1回以上とする。

#### (ハラスメントの禁止)

第14条 職場におけるハラスメントは労働者の個人としての尊厳を不当に傷つける社会的にも許されない行為であるとともに、労働者の能力の有効な発揮を妨げ、また当事業所にとっても職場の秩序や労働の遂行を阻害し、社会的評価に影響を与える問題です。相談窓口を設置し相談体制を整えます。

相談窓口 事務長 杉本 大

#### (感染予防 まん延防止の対策)

第15条 当事業所において、感染症が発生し、又はまん延しない様に次の措置を整えます。

- 1 事業所における感染症予防、又はまん延防止のための検討委員会を設置し概ね6ヶ月に1回以上開催するとともにその結果について職員に周知徹底していきます。
- 2 事業所における感染症予防及びまん延防止のための指針を整備していきます。
- 3 職員に対し、感染症予防またはまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

#### (業務継続計画の策定)

第16条

- 1 事業所は感染症または非常災害の発生において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための非常時の体制の業務再開を図るためにこの計画を策定し、当該計画に沿って必要な措置を講じます。
- 2 事業所は、職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実施します。
- 3 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計画の変更を行います。

#### (身分証明書携行義務)

第17条 事業所の担当者は、常に身分証明書を携行し、利用者又はその家族から掲示を求められた場合、いつでも身分証明書を提示する。

#### (規定外条項)

第18条 本契約に定めのない事項については、介護保険法その他諸法令の定めるところを尊重し利用者及び事業者の協議により定める。

以上

本契約を証するため、利用者及び事業者は署名又は記名押印のうえ本契約書を2通作成し利用者事業者各1通保有する。

令和 年 月 日

事業者 徳島県徳島市西二軒屋町2丁目39-2  
法人名 医療法人 眉山病院  
代表者 理事長 阿部 光仁

利用者

住所

\_\_\_\_\_

氏名

\_\_\_\_\_

印

家族（又は後見人等）

住所

\_\_\_\_\_

氏名

\_\_\_\_\_

印

（続柄 ）

## 重要事項説明書（居宅介護支援サービス）

「居宅介護支援事業所 眉山病院」が、利用者に対して行う介護保険法等に基づく居宅介護支援について、説明すべき重要事項は次の通りとします。

### 1. 事業者概要

事業者指定番号	3670105018
事業者の名称	眉山病院
事業者の所在地	徳島市西二軒屋町二丁目39-4 ヴィラ眉山 A203
設置者（法人名）	医療法人 眉山病院
代表者名	理事長 阿部 光仁
電話番号	088-625-7665
FAX番号	088-625-8014
設立年月日	平成12年8月1日

### 2. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	眉山病院 居宅介護支援事業所は適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、介護保険法等の関係法令及び厚生労働省令等に基づき、利用者が能力に応じて可能な限り自立した生活を営むことができるように必要な支援を行うことを目的とします。
運営方針	利用者の希望をふまえた上で、能力に応じた適切な居宅サービス計画を作成します。公正中立な居宅サービスの提供が確保されるように、居宅サービス事業者、その他の事業者、関連機関との連絡調整、その他の便宜の提供を行います。

#### 事業所の名称等

眉山病院居宅介護支援事業所 088-625-7665 管理者 脇川 美智子

### 3. 営業日

営業日	月～金 8:30～17:15
休業日	土日祝日 年末年始

### 4. サービス内容に関する相談の窓口

眉山病院 相談窓口	ご利用時間 月～金 8:30～17:15 窓口責任者 脇川 美智子 ご利用方法 電話（088-625-7665） 面接（ヴィラ眉山 A203）
-----------	--

### 5. 秘密の保持

サービスを提供する上で知り得た、利用者また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、退職後も第三者に漏らすことはありません。

また、あらかじめ文書により利用者の同意を得ない限り、サービス担当者会議等において利用者またはその家族の個人情報を用いません。

### 6. 公正中立

当該地域における居宅サービス事業所等に関するサービス内容、利用料の情報を特定の事業者のみを有利に扱うことなく、適正に提供し利用者にサービスの選択を求めます。

事業所の職員は利用者やその家族の求めに応じ、居宅サービス事業所等について複数の事業所の紹介及び当該事業所を介護サービス・支援計画（ケアプラン）に位置づけた理由の説明を行います。

### 7. 事故発生時の対応

①サービス提供により事故が発生した場合には、従事者（発見者）→ 管理者 → 連絡機関に速やかに連絡します。（連絡機関：利用者の家族、保険者等）

②事故が発生した場合には、原因の究明を行い、再発の防止を図ります。

### 【要記入】

緊急連絡先①	氏名	
	電話	
緊急連絡先②	氏名	
	電話	
かかりつけ医療機関（電話）		
主治医		

#### 8. 賠償責任

指定居宅介護支援事業所の提供により事故が発生し、当方の責めに帰すべき事由により、利用者の生命・身体・財産等を傷つけた場合、その損害を賠償します。

#### 9. 緊急時の対応

指定居宅介護支援事業の提供時に利用者の身体状況が急変した場合、その他必要な場合には、速やかに主治医、利用者の家族等に連絡し必要な措置を講じます。

また、入院時には、入院先の医療機関に担当のケアマネージャーの氏名を提供するよう依頼します。

#### 10. 職員の職種、人数及び職務内容

従業者の業種	員数	区分		常勤人数	保有資格の内容
管理者	1	常勤	兼務	1	介護福祉士
介護支援専門員	3	常勤	専従	3	介護福祉士

#### 11. 事業の実施、及び地域

事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業所、介護保険施設等との連携に努めます。他法人が運営する居宅支援事業所との共同の事例検討会、研究会等に参加し、ケアマネジメントの向上に努めます。地域包括支援センターが実施する事例検討会にも積極的に参加します。

実施地域	徳島県全域
------	-------

#### 12. 利用料

利用料・・・要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から介護保険の定めにより給付されます。

#### 13. 提供するサービス

居宅サービス計画の作成

\*サービス計画までの手順は次の通りです。

- ・ ご自宅を訪問し、ご本人やご家族からお話をお伺いします。
- ・ ご本人の了解を得て、主治医の方に意見をお尋ねすることがあります。
- ・ 介護支援専門員を中心にサービス担当者会議を開いて検討します。
- ・ サービス計画の内容、利用料、保険の適用など一切をご説明し、了解を得ます。

#### \*情報の提供

\*前6ヶ月に作成した居宅サービスにおける訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、地域密着通所介護ごとの割合について、利用者又はその家族に理解を得られる様に文書の交付、口頭での説明を

行い理解したことについて署名を得ます。

\*要介護認定の申請、変更の代行

\*居宅サービス事業者との契約締結に関する必要な援助

\*関連事業者等の連絡調整

\*給付管理表の作成・提出：毎月国保連合会へ提出し、サービスをチェックします。

#### 14. 苦情の受付

眉山病院 事務長 杉本 大 (088-625-7665)

徳島市健康福祉部高齢介護課	所在地 徳島市幸町2丁目5 電話 088-621-5585
神山町役場 健康福祉課	所在地 徳島県名西郡神山町神領本野間100 電話 088-676-1114
石井町役場 長寿社会課	所在地 徳島県名西郡石井町高川原121-1 電話 088-674-6111
藍住町役場 健康推進課	所在地 徳島県板野郡藍住町奥野矢上前52-1 電話 088-637-3115
北島町役場 保険福祉課	所在地 徳島県板野郡北島町中村上地23-1 電話 088-698-9805
上板町役場 福祉保健課	所在地 徳島県板野郡上板町七條経塚42 電話 088-694-6810
佐那河内村 健康福祉課	所在地 徳島県名東郡佐那河内村下中辺71-1 電話 088-679-2111
小松島市役所 介護保険課	所在地 徳島県小松島市横須町1-1 電話 0885-32-3507
松茂町役場 長寿社会課	所在地 板野郡松茂町広島字東裏30番地 電話 088-699-2190
那賀町役場 保険医療福祉部	所在地 那賀郡那賀町和食郷南川104-1 電話 0884-62-1121
小松島市役所 介護保険課	所在地 徳島県小松島市横須町1-1 電話 0885-32-3507
国民健康保険団体連合会	所在地 徳島県徳島市川内町平石若松78-1 電話 088-665-7205

\* その他お住まいの市町村役場の介護保険担当窓口まで

#### 15 虐待の防止

当事業所は利用者の人権を守り、安全で健やかな生活を確保するため、次に掲げる必要な措置を講じます。

- 1 苦情処理の徹底、事業所内における高齢者虐待を防止するため、利用者及びその家族からの苦情について、真摯に受け止め、これを速やかに解決できるよう苦情処理解決体制を整備する。
- 2 虐待防止委員会の設置  
事業所は、虐待発生防止に努める観点から虐待防止委員会を設置する。  
委員会の運営責任者は管理者とする。  
虐待防止にかかる担当者 管理者 脇川 美智子  
委員会の開催にあたっては、事業所が開催するほかの会議体と一体的に行う場合がある。
- 3 職員研修の実施  
職員に対する虐待防止のための研修は虐待防止の徹底を図るものとする。  
研修の開催は 年1回以上とする。

## 1.6 ハラスメントの禁止

職場におけるハラスメントは労働者の個人としての尊厳を不当に傷つける社会的にも許されない行為であるとともに、労働者の能力の有効な発揮を妨げ、また当事業所にとっても職場の秩序や労働の遂行を阻害し、社会的評価に影響を与える問題です。相談窓口を設置し相談体制を整えます。

相談窓口 事務長 杉本 大

## 1.7 感染予防 まん延防止の対策

当事業所において、感染症が発生し、又はまん延しない様に次の措置を整えます。

- 1 事業所における感染症予防、又はまん延防止のための検討委員会を設置する。  
概ね6ヶ月に1回以上開催するとともにその結果について職員に周知徹底していきます。
- 2 事業所における感染症予防及びまん延防止のための指針を整備していきます。
- 3 職員に対し、感染症予防またはまん延防止のための研修及び訓練を定期的に行います。

## 1.8 業務継続計画の策定

- 1 事業所は感染症または非常災害の発生において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための非常時の体制の業務再開を図るための計画を策定し、当該計画に沿って必要な措置を講じます。
- 2 事業所は、職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実施します。
- 3 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計画の変更を行います。

# 「居宅介護支援」サービス同意書

令和 年 月 日

当事業者は、サービス内容説明書及び重要事項説明書に基づいて、**居宅介護支援**のサービス内容及び重要事項を説明しました。

所在地 徳島県徳島市西二軒屋町2丁目39-2

名称 医療法人 眉山病院

代表者 理事長 阿部 光仁 印

電話番号 088-625-7665

(事業所)

所在地 徳島県徳島市西二軒屋町2丁目39-4 ヴィラ眉山 A203

名称 眉山病院 居宅介護支援事業所

管理者 脇川 美智子 印

電話番号 088-625-7665

(利用者)

私は、重要事項説明書に基づいて、**居宅介護支援**のサービス内容及び重要事項の説明を受け、同意しました。

令和 年 月 日

住所

氏名

印

電話番号

(署名代行者)

私は、下記の理由により、利用者の意思を確認したうえ、上記署名を代行しました。

※ この欄は、利用者に意思能力が認められることを前提に、筆記能力のみが欠けている場合に署名の代行を明らかにするためのものです。利用者に意思能力が欠けている場合には、別途後見人の選定を行う必要があります。

住所

氏名

印

電話番号

(続柄 )

本重要事項説明書を2通作成し、利用者及び事業者が記名押印の上、それぞれ1通保有します。

# 同意書

私は眉山病院居宅介護支援事業所との介護保険法に基づく、居宅サービス契約書第 10 条に規定する秘密保持に関し、眉山病院居宅介護支援事業所、又は他の事業所が私に対して提供する介護サービスがより妥当適当なものとなるよう、契約の有効期間中に限り眉山病院居宅介護支援事業所従事者が、私の個人情報サービスをサービス担当者会議等において用いることに同意します。

私は、本書面に基づいて説明を受け、指定居宅サービスの提供開始に同意しました。

令和 年 月 日

(利用者)

住 所 .....

氏 名 ..... 印

電話番号 .....

(代理人)

住 所 .....

氏 名 ..... 印 続柄

電話番号 .....

(家族の代表)

住 所 .....

氏 名 ..... 印 続柄

電話番号 .....

(事業者)

所 在 地 徳島県徳島市西二軒屋町2丁目39-2 .....

法 人 名 医療法人 眉 山 病 院 .....

代 表 者 理 事 長 阿 部 光 仁 ..... 印

電 話 番 号 0 8 8 - 6 2 5 - 7 6 6 5 .....

フ ァ ッ ク ス 0 8 8 - 6 2 5 - 8 0 1 4 .....