

居宅介護支援(ケアマネジメント)契約書

法人理念である安心と充実の人生をご一緒に、に基づき居宅サービスご利用者（以下、利用者という）介護相談センターひので^{ユートピア}理想郷の園（以下「事業者」という）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（信義則の原則）

- 1 利用者および事業所は、審議誠実をもってこの契約を履行するものとします。
- 2 この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遵守し、双方が誠意をもって協議のうえ定めます。

第3条（契約期間）

- 1 この契約の期間は 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 契約満了日までに、利用者から事業者に対して、文書により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4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おこなった場合、その氏名を利用者に文書で通知します。

第5条（居宅サービス計画作成・変更の支援）

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、公正・中立の立場で利用者にサービスの選択を求めます。なお、利用者は複数の指定居宅サービス事業所を紹介するように求めることができます。
- 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、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。その際、当該居宅サービス事業所を居宅サービス計画書に位置付けた理由を求めることができます。

5 適切なケアマネジメントの実施を確保しつつ、経営の安定化を図る観点から ICT を活用し必要な業務を行います。

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6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 利用者およ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の支援等の必要な対応をします。

第7条（施設入所の支援）

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には、利用者に介護保険施設を紹介等の支援をします。

第8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9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、東京都国民健康保険団体連合会に提出します。

第10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が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11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、事業者の営業時間内にその事業所にて、当該利用者に関する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を複写物で交付を受けることができます。

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 12 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「契約書別紙」のとおりです

第 13 条（契約の終了）

- 1 利用者は事業者に対して、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。
- 2 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して契約終了日の 1 ヶ月前までに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信行為またはパワーハラスメント（暴言・暴力・威嚇・嫌がらせ・誹謗中傷などの迷惑行為）やセクシャルハラスメント（身体を触る・手を握る・性的な言動をする）などの行為により、適切なサービス提供の継続が困難であると判断できる場合、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。
 - ア利用者が介護保険施設に入所した場合
 - イ利用者の要介護認定区分が、自立と認定された場合
 - ウ利用者が死亡した場合

第 14 条（秘密保持）

- 1 事業者、介護支援専門員及び事業者の従業員は、個人情報保護法を遵守し、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同様です。
- 2 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、合理的な算定方法に従い、利用者に対してその損害賠償をします。

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、苦情等に対し迅速かつ適切に対応します。

第 18 条（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 19 条（利用者の家族等）

利用者の家族等は利用者がその債務を履行しない時は債務を履行します。

重要事項説明書（令和7年 4月1日現在）

居 宅 介 護 支 援

居宅介護支援の提供開始にあたり、厚生省令第38号4条に基づいて、重要事項を以下のとおり説明します。

1. 担当介護支援専門員

ケアマネジャー（午前9時～午後6時）

（ ） 小 林 ふ く み 電 話 0 4 2 - 5 9 7 - 3 2 7 3

（ ） 縄 田 桃 子 電 話 0 4 2 - 5 9 7 - 3 2 7 3

2. お客様の担当事業所の名称など

事業所の名称	介護相談センターひので ^{ユートピア} 理想郷の園
指 定 番 号	居宅介護支援（東京都第 1372400422 号）
所 在 地	東京都西多摩郡日の出町平井 3 0 7 6
連 絡 先	電話番号 0 4 2 - 5 9 7 - 3 2 7 3 F A X 0 4 2 - 5 9 7 - 3 8 8 0 営業時間外も輪番制で当該事業所の介護支援専門員の携帯電話に転送されます。
当該事業の通常の事業実施地域	日の出町

3. お客様の担当事業所の従業員の職種、職務内容、員数および勤務体制

職 種	職 務 内 容	員数	勤 務 体 制
管 理 者	業務管理	1	常勤兼務
介護支援専門員	介護支援の提供	2	常勤専従 1
事 務 員	事務処理	1	非常勤

4. お客様の担当事業所の営業日および営業時間

営 業 日	月曜日から金曜日 （土、日、祝祭日と12月30日から1月3日を除く）
営 業 時 間	午前9時～午後6時

5. 次の場合には、申し訳ございませんが契約をお断りすることがあります。
- ・当該事業所の職員の人数では対応できない場合
 - ・お客様のご住所が、当該事業所の通常の事業実施の地域外である場合
 - ・お客様が、他の指定介護支援事業者にも併せて、指定介護支援の依頼を行っている場合

6. 居宅介護の提供にあたっての留意事項について
契約書別紙Ⅰ参照

7. 居宅介護支援の内容、提供方法および料金
契約書別紙Ⅰ参照

8. ケアマネジャーの業務外の仕事で発生する自費サービスについて
契約書別紙Ⅰ参照

9. その他の費用

交 通 費	通常は頂きません。利用者の居宅が事業所の通常の事業実施地域以外にあるときは、交通費の実費をいただきます。
サービス実施記録の複写物の費用	1枚につき10円。 その都度お支払い下さい。
お客様の居宅において、サービス実施のために使用する、電話の費用	お客様の負担となります。

10. サービス相談窓口

電 話 042-597-3273 (介護相談センターひので理想郷の園)
管理者 縄田 桃子

上記以外の相談窓口

日の出町社会福祉協議会 電 話 042-597-4848
時 間 午前8時45分～午後5時15分(月～金)
(土日祝日 年末年始を除く)

あきる野市社会福祉協議会 電 話 042-558-6711
時 間 午前8時45分～午後5時15分(月～金)

東京都国民健康保険団体連合会 電 話 03-6238-0177 (直通)
(苦情相談窓口) 時 間 午前9時～午後5時(月～金)
(土日祝日 年末年始を除く)

11. 当法人の概要

法 人 種 別・名 称	社 会 福 祉 法 人 サ ン ラ イ ズ
代 表 者 氏 名	理 事 長 神 田 明 啓
所 在 地	東京都西多摩郡日の出町大字平井3076
所 連 絡 先	電話番号 042-597-2021 (代) F A X 042-597-1973
定 款 に 定 め た 事 業	1) 第一種社会福祉事業 特別養護老人ホームの経営 (2) 第二種社会福祉事業 (イ) 老人短期入所事業の経営 (ロ) 老人デイサービスセンターの経営 (ハ) 小規模多機能型居宅介護事業の経営

12. 事業の目的及び運営の方針

事業の目的 居宅サービス計画の作成を支援し、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連絡調整その他の便宜を図る。

運営の方針 利用者の意思及び人格を尊重して、利用者が要介護状態等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自立した日常生活を営むことができるように中立公平な立場で配慮して行なう。

年 月 日

本契約締結を証するため、本契約書を2通作成し、利用者・事業所相互に各1通を保有します。

居宅介護支援の提供開始に当たり、利用者に対して本書面に基づいて契約、重要事項を説明しました。

事業者	(東京都指定番号第1372400422号)		
所在地	東京都西多摩郡日の出町大字平井3076		
名称	介護相談センターひので ^{ユートピア} 理想郷の園		
電話	042-597-3273		
代表者	管理者	縄田桃子	印
説明者	ケアマネジャー	() 小林ふくみ	
		() 縄田桃子	印

私は、本書面に基づいて事業者から契約内容、重要事項の説明を受け、居宅介護支援の提供開始に同意します。

【利用者】

住 所 _____

氏 名 _____ 印

【利用者の家族等】

住 所 _____

氏 名 _____ 印

続 柄 _____

【代理人】

住 所 _____

氏 名 _____ 印

居宅介護支援契約における個人情報使用同意書

私およびその家族の個人情報については、次の記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

1. 使用する目的

事業所が、介護保険法に関する法令に従い、私の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行うサービス担当者会議または、申請書類等において必要な場合
医療上、緊急の必要性がある場合において、医療機関等に利用者に関する心身の情報提供が必要な場合

適切なマネジメントを実施するにあたり、ICT を活用して必要な業務を行う場合や災害、感染症、虐待などの委員会を開催する場合

2. 使用にあたっての条件

①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、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないように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

3. 個人情報の内容（例示）

- ・氏名、住所、健康状態、病歴、家族状況その他の一切の利用者や家族個人に関する情報
- ・認定調査票（85項目および特記事項）、主治医意見書、介護定審査会における判定結果の意見（認定結果通知書）
- ・住民票における家族状況、また申請書類に添付する個人番号、それに関する書類
- ・その他の情報

4. 使用する期間

契約締結日から契約終了日までの間 以 上

介護相談センター ひので^{ユートピア}理想郷の園 様 年 月 日

【利用者】 住 所 _____

氏 名 _____ 印

【利用者の家族等】 住 所 _____

氏 名 _____ 印 続柄 ()

【代理人】 住 所 _____

氏 名 _____ 印

1. 居宅介護の提供にあたっての留意事項について

居宅介護支援は、その専門家である介護支援専門員が担当して行います。

介護保険に関すること等何でもお気軽にご相談ください。

- ・ケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介をお求めいただくことが可能です。
- ・医療系サービスを利用している又は利用希望者の同意を得て、介護支援専門員は主治医から意見を求め、主治医にも居宅サービス計画書を交付します。
- ・病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、病院等と情報共有や連携をする必要がありますので病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先をお伝えください。
- ・居宅サービス計画書について公正中立性を確保するため、前6か月間に作成した居宅サービス計画における、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具の各サービスの利用割合について説明いたします。
- ・居宅サービスの利用に向けてケアマネジメントを行ったものの、ご利用者のご永眠によりサービス利用に至らなかった場合でも基本報酬が算定される場合があります
- ・ご利用者さまの状況に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービスが包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成するように務めます。
- ・第三者評価の実施はありませんが特定事業所を算定する事業所間で相互評価を行うことにより、サービスの質の向上を目指しています
- ・虐待防止について 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずるよう努めます
- ・感染症や災害が発生した場合であっても利用者に必要なサービスが安定的、継続的に提供される体制を構築する取り組みを行います
- ・身体的拘束等適正化・褥瘡予防対策・感染対策の担当者は管理者が兼任します
- ・事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します
- ・利用者が事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します

2. 居宅介護支援の内容、提供方法および料金

居宅介護支援の内容	提 供 方 法	事業所の人員、体制により (介護支援専門員取扱件数に応じる)
居宅サービス計画作成の支援	サービス内容、利用料等の情報提供、原案作成	① 40 件未満の場合 要介護 1・2 11,620 円 要介護 3・4・5 15,097 円 ② 40 件以上 60 件未満の場合 (40 件以上～60 件未満の部分) 要介護 1・2 5,820 円 要介護 3・4・5 7,532 円 ③ 60 件以上の場合 (60 件以上の部分) 要介護 1・2 3,488 円 要介護 3・4・5 4,515 円
経過観察・再評価	月に一度利用者の課題を把握	
給 付 管 理	毎月給付管理票を作成	
要介護(支援)認定の協力・援助	申請を円滑に行えるよう援助 申請の代行	
お客様からの相談の対応	窓口を設置し迅速かつ適切に対応	

*その他、対象者の方には、下記の加算が適用されます。

初回加算 3,210 円、入院時情報連携加算(Ⅰ)2,675 円(Ⅱ)2,140 円

退院退所加算(Ⅰ1)4,815 円(Ⅰ2)6,420 円(Ⅱ1)6,420 円(Ⅱ2)8,025 円(Ⅲ)9,630 円、

緊急時等居宅カンファレンス加算 2,140 円、ターミナルマネジメント加算 4,280 円、通院時情報連携加算 535 円 介護予防支援費(Ⅰ)4,729 円、介護予防支援費(Ⅱ)5,050 円

*介護保険が適用される場合、上表の報酬は1ヶ月単位で介護保険から直接、当施設に給付されますので、お客様の負担はありません。

*介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、法定代理受領が出来なくなる場合があります。その場合は一旦一ヶ月当たりの料金を頂き、サービス提供証明書を発行いたします。サービス提供証明書を、後日市町村の窓口に提出しますと、払い戻しを受けることができます。

*介護保険サービスのご利用実績が無い方は、上記の限りではありません。

3. ケアマネジャーの業務外の仕事で発生する自費サービスについて

- ・ケアマネジャーの業務以外の内容は、1,500円/30分の料金を頂きます。

- ・集金方法は現金のみとさせていただきます。

[業務以外の内容の一例]

- ・郵便物の発送、受け取り
- ・公共機関からの書類の確認、仕分けや代筆
- ・認知症高齢者の搜索
- ・ご自宅の片づけ（ゴミ屋敷の片づけ）
- ・通院時の付き添い
- ・消費者被害の対応
- ・介護サービス利用前の準備（衣類や薬など）
- ・日用品の買い物
- ・近隣住民とのトラブルや対応
- ・入院やショートステイ時の必要物品準備（洗濯物の入れ替え）
- ・公共料金の支払い代行
- ・救急車の同乗、家族と交代までの付き添い

[注意事項]

＊＊あくまで緊急的な場合のサービスであって、日常的には代行していただく

他機関がある場合にはそちらにつなぐべき業務として対応します

＊＊受診については診察室に入り、医師からの説明は確認しますが、

医療同意について行うものではありません

また、救急車への同乗を行っても入院の手続きはご家族が

お願いいたします

＊＊コンビニ等で公共機関への支払い代行はすることがあっても、

預貯金の引き出しや記帳、または金銭の預かりは行えません

契約書別紙Ⅱ

- 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	21%
通所介護	35%
地域密着型通所介護	3%
福祉用具貸与	57%

- 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の同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	日の出町社協ホームヘルパー 45%	キュア 14%	草花ホームケア 13%
通所介護	ひので理想郷の園 62%	あすなろみんなの家 15%	日の出ヶ丘デイサービス 14%
地域密着型通所介護	ふくろうあきる野館 55%	戸倉ヴィラ 16%	増戸ヴィラ 11%
福祉用具貸与	アサノヘルスケア 39%	アイケアサービス 青梅 28%	株式会社メディケア 12%

* 判定期間 (令和 6 年度)

☐ 前期(令和 6 年 3 月 1 日から令和 6 年 8 月末)

☒ 後期(令和 6 年 9 月 1 日から令和 7 年 2 月末日)

上記について説明を受け、内容に同意しました。

同意年月日 令和 年 月 日 署名

㊞