

居宅介護支援契約重要事項説明書

2026 年 3 月 1 日現在

1. 担当する介護支援専門員

担当者_____

連絡先 045-662-0213（午前 8 時 00 分より午後 5 時 00 分まで）

2. 事業所の概要

事業所名	指定居宅介護支援事業所 特定非営利活動法人ことぶき介護
所在地	横浜市中区寿町 4 丁目 15 番地 4 号 寿ヒカリビル
連絡先 緊急時連絡先	TEL 045-662-0213 / FAX 045-662-0214 TEL 045-662-0213
管理者連絡先	管理者 梅田 達也 TEL 045-662-0213 / FAX 045-662-0214
営業日	全日
営業時間	午前 8 時 00 分より午後 5 時 00 分まで
サービス提供実施地域	横浜市中区

3. 当事業所の法人概要

事業者名	特定非営利活動法人ことぶき介護
事業所番号	1 4 7 0 4 0 0 7 5 3
所在地	横浜市中区寿町 4 丁目 15 番地 4 号 寿ヒカリビル
連絡先（代表）	TEL 045-662-0213 FAX 045-662-0214
法人種別	特定非営利活動法人
代表者	理事長 岩崎 豊
法人の行う他の事業	・ 訪問介護 ・ 地域密着型通所介護 ・ 第一号訪問事業（横浜市訪問介護相当サービス） ・ 障害者総合支援法に基づく以下のサービス 居宅介護、重度訪問介護 地域生活支援事業（移動支援の日常必要外出）

4. 当事業所の従業員

職 種	職 務 内 容	人 員 数	
管 理 者	事業所の管理業務	1 人	
介護支援専門員（ケアマネジャー）	居宅介護支援事業	常勤 8 人	非常勤 1 人
事 務 員 等	事業所事務	1 人	

5. 事業の目的・運営方針

事 業 の 目 的	特定非営利活動法人ことぶき介護（以下「事業所」という。）が開 設・運営を行う指定居宅介護支援の事業（以下「事業」という。） の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、事業所の介護支援専門員が、要介護状態又は要支援状態にある 高齢者等から依頼を受け、その心身の状況、その置かれている環 境、要介護者等及びその家族の希望を勘案し、利用する介護サー ビス等の種類及び内容、居宅サービス計画を作成するとともに、サー ビス計画に基づき、各サービスの提供が確保されるよう、各事業者 等との連絡調整その他の便宜の提供を行うとともに、要介護者等が 介護保険施設の入所を希望する場合は、介護保険施設への紹介等の 便宜の提供を行うことを目的とします。
-----------	--

運 営 方 針	1. 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 ができるよう配慮して援助を行う。 2. 利用者の心身の状況、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、適切な保健医療サービス及び福祉サー 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配慮 して行う。 3. 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居宅サービス等が特定の種類又は特定の居 宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に 行う。 4. 事業の実施に当たっては、横浜市、在宅介護支援センター、他 の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携を図り、総合 的なサービスの提供に努める。 5. 上記の他、「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する 基準（平成 11 年厚生省令第 38 号、平成 15 年厚生労働省令第 29 号改正）第 13 条の具体的取扱方針を遵守する。
---------	--

6. 提供する居宅介護支援サービスの内容

契約書本文第4条～第8条に定めるお客様に提供するサービスの内容は次のとおりです。
(別紙「サービス提供の標準的な流れ」をご覧くださいながら説明します。)

内 容	提供方法	保険適用
居宅サービス計画の作成 (契約書本文 第4条)	1. 利用者のお宅を訪問し、利用者やご家族に面接して情報を収集し、解決すべき問題を把握します。 2. 自宅周辺地域における居宅サービス事業者が実施しているサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者やご家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。 3. 提供するサービスが目指す目標、目標の達成時期、サービスを提供するうえでの留意点など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付けた指定サービス等について、保険給付の対象となるサービスと対象とならないサービス（自己負担）を区分して、それぞれ種類、内容、利用料等を利用者やその家族に説明し、その意見を伺います。 5. 利用者やご家族は、複数の居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス計画書原案に位置づけた居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができます。 6. 前六月間に作成された訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与が位置づけられた居宅サービス計画のうち、同一事業所の占める割合について文書を交付し、説明を行い、利用者やその家族の同意を得ます。 7. 居宅サービス計画の原案は、利用者やその家族と協議したうえで、必要があれば変更を行い利用者から文書による同意を得ます。	○
居宅サービス事業者等との連絡調整・便宜の提供 (契約書本文 第4条)	1. 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居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。 2. 利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望した場合には、利用者に介護保険施設の紹介その他の支援を行います。	○
サービス実施状況の把握・居宅サービス計画等の評価	1. 利用者及びその家族と毎月連絡をとり、サービスの実施状況の把握に努めます。	○

(契約書本文 第4条)	2. 利用者の状態について定期的に再評価を行い、利用者の申し出により又は状態の変化等に応じて居宅サービス計画の評価、変更等を行います。	
給 付 管 理 (契約書本文 第4条)	居宅サービス計画の作成後、その内容に基づいてサービス利用票・提供票による給付管理を行うとともに、毎月の給付管理票を作成し、神奈川県国民健康保険団体連合会に提出します。	○
相 談 ・ 説 明 (契約書本文 第4条)	介護保険や介護に関することは、幅広くご相談に応じます。	○
医 療 と の 連 携 ・ 主 治 医 へ の 連 絡 (契約書本文 第4条・別紙)	ケアプランの作成時(又は変更時)やサービスの利用時に必要な場合は、利用者の同意を得たうえで、関連する医療機関や利用者の主治医との連携を図ります。 利用者が病院または診療所に入院する必要がある場合には、退院後の円滑な在宅生活への移行のため、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を入院先にお伝え下さるようお願いいたします。	○
居 宅 サ ー ビ ス 計 画 の 変 更 (契約書本文 第5条)	利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合又は事業者が居宅サービスの変更が必要と判断した場合には、利用者の意見を尊重して、合意のうえ、居宅サービスの変更を行います。	○
要 介 護 認 定 等 に か か る 申 請 の 援 助 (契約書本文 第7条)	・ 利用者の意思を踏まえ、要介護認定等の申請に必要な協力を行います。 ・ 利用者の要介護認定有効期間満了の30日前には、要介護認定の更新申請に必要な協力を行います。	○
サ ー ビ ス 提 供 記 録 の 閲 覧 ・ 交 付 (契約書本文 第8条)	・ 利用者は、サービス提供の実施記録を閲覧し、複写物の交付を受けることができます。(但し、別紙に記載するコピー代等の実費を請求する場合があります。) ・ 利用者は、契約終了の際には事業者に請求して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の交付を受けることができます。	○
介 護 支 援 専 門 員 の 変 更	介護支援専門員の変更を希望する場合は、相談窓口の担当者までご連絡下さい。	○
訪 問 回 数 の 目 安	介護支援専門員が、利用者の居宅を訪問し状況の把握等を行います。 (要介護認定有効期間中)、概ね1ヶ月あたり 1回	

7. サービスの利用料及び利用者負担

(料 金)

指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとします。ただし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者負担はありません。

内 容	金 額	説 明	支払方法
交 通 費	0 円	通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は徴収しません。	利用のあった月ごとに集計し、翌月15日までに請求させていただきます。 お支払いについては、その月の月末までにお願います。
本契約の解約料	0 円	解約料は必要ありません。	
申 請 代 行 料	無 料	要介護認定の申請代行にかかる費用については無料です。	
サービス提供実施記録コピー等代金	コピー料金 (1枚あたり) 実費相当分	サービス提供の実施記録を利用者に交付する場合にコピー料金等の実費負担が必要となります。	

8. 契約の終了と自動更新について

契約の有効期間については、要介護認定の有効期間の満了日でいったん終了することとなります。ただし、有効期間の満了日までに、利用者から事業者に対して、文書または口頭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。

9. 契約期間途中での解約の場合

解約料はいただきません。

10. プライバシーの保護

当事業所は、個人情報保護法の趣旨に沿って、個人情報の取り扱いには十分な注意を払っております。当事業所は、利用者にサービスを提供するうえで知り得た情報は、契約期間中はもとより、契約終了後においても、決して第三者に漏らすことはありません。

また、利用者やそのご家族に関する個人情報が含まれる記録物に関しては、細心の注意をもって管理を行い、処分の際にも裁断などの漏洩の防止に努めます。

当社がサービスを提供する際に、利用者やご家族に関して知り得た情報について利用者に事前に別に作成する書面（「居宅介護支援利用契約における個人情報使用同意書」）で同意を得た上で、他のサービス事業者との連絡調整その他必要な範囲内で同意した者の個人情報

を用いることができるものとします。

11. 虐待の防止

当事業所は、利用者の人権擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の措置を講じます。

- ・虐待防止に関する委員会を定期的開催し、その結果を職員に周知徹底します。
- ・職員に対し、人権の擁護、虐待の防止のための研修を定期的実施します。

12. 業務継続計画の策定等

・当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時に早期に業務再開を図るための計画を策定し、必要な措置を講ずるものとします。

・当事業所は、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定期的実施するものとします。

13. ハラスメントの防止

- ・当事業所は、職場において、優越的な関係を背景とした言動や暴力行為、個人の尊厳や人格を傷つける行為、性的な言動などの行為を防止し、必要な措置を行います。
- ・事業所の外部に、ハラスメント相談窓口を設け、職員からの相談に対応します。

14. 事故発生時の対応

当事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、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。

- ・当事業所は、前項の事故及びその事故に際してとった処置について記録します。
- ・当事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を適正に行います。

損害賠償について

当社が利用者に対して賠償すべきことが起こった場合は、契約書本文第11条に基づき、当社は金銭等により賠償をいたします。当社は以下の内容で損害賠償保険に加入しています。

○ 加入保険名 株式会社損保ジャパン

15. 研修体制

個人情報保護に関する研修、虐待防止に関する研修など、従事者の質的向上を図るための研修を定期的に行います。

16. サービスの苦情相談窓口

当社は、提供したサービスに苦情がある場合、又は作成した居宅サービス計画に基づいて提供された居宅サービスに関する苦情の申し立てや相談があった場合は、速やかに対応を行います。サービスの提供に関して苦情や相談がある場合には、以下までご連絡下さい。

○ 当社の苦情相談窓口

窓 口	管理者 梅田 達也 TEL 045-662-0213 / FAX 045-662-0214 (受付時間 午前8時より午後5時まで)
-----	---

○ 横浜市の苦情相談窓口

健康福祉局高齢健康福祉部介護事業指導課 (制度全般・サービス利用・認定に関すること)	連絡先 045-671-2356 受付時間 午前8時45分より午後5時15分まで)
横浜市中区高齢・障害支援課 (制度全般・サービス利用・認定に関すること)	連絡先 045-224-8163 (受付時間 午前8時45分より午後5時15分まで)

○ 介護保険の苦情や相談に関しては他に、下記の相談窓口があります。

介護保険サービスの苦情について 神奈川県国民健康保険団体連合会	連絡先 045-329-3447 (受付時間 午前8時45分より午後5時15分まで)
介護保険サービスの質や 契約上のトラブルについて 横浜市消費生活総合センター	連絡先 045-845 - 6666 (受付時間 午前9時より午後12時まで) (平日 午後1時より午後 5時まで)

17. 要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項の説明

付属別紙のとおり

18. 訪問介護・通所介護・福祉用具貸与・地域密着型通所介護のサービス件数と割合

付属別紙 サービス割合のとおり

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して本書面（及び付属別紙）に基づいて重要事項の説明を行いました。

年 月 日

事業者 所在地 横浜市中区寿町4丁目15番地4号 寿ヒカリビル
名 称 特定非営利活動法人ことぶき介護 印

説明者 事業所（所属） 特定非営利活動法人ことぶき介護
氏 名 印

私は、本書面（及び付属別紙）により事業者から重要事項の説明を受け、同意し、交付を受けました。

利用者 住 所 _____
氏 名 _____ 印
(本人自署の場合は、押印不要です)

上記代理人 住 所 _____
(代理人を選定した場合) 氏 名 _____ 印
(利用者との関係)

(付属別紙)

要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項に関する重要事項説明書

利用者が要介護認定申請後、認定結果がでるまでの間、利用者自身の依頼に基づいて、介護保険による適切な介護サービスの提供を受けるために、暫定的な居宅サービス計画の作成によりサービス提供を行う際の説明を行います。

1. 提供する居宅介護支援サービスについて

- 利用者が要介護認定までに、居宅サービスの提供を希望される場合には、この契約の締結の日から7日以内に居宅サービス計画を作成し、利用者にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。
- 居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容が利用者の認定申請の結果を上回る過剰な居宅サービスを位置付けることのないよう配慮しながら計画の作成に努めます。
- 作成した居宅サービス計画については、要介護認定後に利用者等の意向を踏まえ、適切な見直しを行います。

2. 要介護認定後の契約の継続について

- 要介護認定後、利用者に対してこの契約の継続について意思確認を行います。このとき、利用者から当社に対してこの契約を解約する旨の申入れがあった場合には、契約は終了します。その際に解約料はいただきません。
- また、利用者から解約の申入れがない場合には、契約は継続しますが、契約書別紙2に定める内容については終了することとなります。

3. 要介護認定の結果、自立（非該当）となった場合の利用料について

要介護認定の結果、自立（非該当）となった場合には、要介護認定前に提供された居宅サービスに関する利用料は、原則的に利用者にご負担いただくこととなります。

4. 注意事項

要介護認定の結果が不明なため、利用者は以下の点にご注意いただく必要があります。

- (1) 要介護認定の結果、自立（非該当）となった場合には、要介護認定前に提供された居宅サービスに関する利用料は、原則的に利用者にご負担いただくこととなります。
- (2) 要介護認定の結果、認定前に提供されたサービスの内容が、認定後の区分支給限度額を上回った場合には、保険給付とならないサービスが生じる可能性があります。この場合、保険給付されないサービスにかかる費用の全額を利用者においてご負担

重要事項説明書別紙（サービス提供の標準的な流れ）

いただく

居宅サービス計画作成等サービス利用申し込み



当社に関する居宅サービス計画作成の手順、
サービスの内容に関して大切な説明を行います



事業者の選定（当社と契約するかどうかお決め頂きます）

居宅サービス計画等に関する契約を行います

利用者は区役所へ居宅サービス計画作成依頼届出書の
提出を行っていただきます（提出代行可能）



介護支援専門員がお宅を訪問し、
利用者の解決すべき課題を把握します



地域のサービス提供事業者の内容や、料金等をお伝え
し、利用するサービスを選んでいただきます



利用者によるサービスの選択

提供するサービスに関して、
居宅サービス計画の原案を作成します



計画に沿ってサービスが提供されるよう
サービス提供事業者とサービス利用の調整を行います



サービス利用に関して説明を行い、利用者やご家族
の意見を伺い同意をいただきます

居宅サービス計画に沿って、サービス利用票、
サービス提供票の作成を行います



サービス利用



利用者やご家族と毎月連絡を取り、サービスの実施状況の
把握を行い、サービス提供者と連絡調整を行います



毎月の給付管理票の作成を行い、
国保連合会に提出します



利用者の状態について、定期的な再評価を行います。
また、提供されるサービスの実施状況の把握を行います



居宅サービス計画の変更を希望される場合、
必要に応じて居宅サービス計画の変更を行います

別紙 サービス割合

- ① 前 6 か月間における、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（2025 年 9 月～2026 年 2 月）

訪問介護	85%
通所介護	10%
地域密着型通所介護	59%
福祉用具貸与	78%

- 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（2025 年 9 月～2026 年 2 月）

訪問介護	ことぶき介護 74%	なかサービス 7%	ケアステーションウナ 4%
通所介護	大石デイサービス寿 50%	不老町地域ケアプラザ 44%	元気ジム伊勢佐木長者 町 8%
地域密着型通所介護	デイサービスオアシス 26%	松影デイサービス 23%	デイサービスあすなろ 23%
福祉用具貸与	サクラサービス（株） 38%	アズミメディケア 30%	トーカイ横浜南 10%

居宅介護支援契約書

____様（以下、「利用者」といいます。）と特定非営利活動法人ことぶき介護（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、介護保険に関する法令の趣旨にしたがい、公正中立な立場から、利用者が可能な限り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居宅サービス計画を作成するとともに、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便宜の提供を図ります。

第2条（契約期間）

- 1 この契約の有効期間は 年 月 日から利用者の要介護（要支援）認定の有効期間が満了する日までとします。
- 2 契約期間の満了日までに、利用者から事業者に対して、文書または口頭による契約終了の申出がない場合、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居宅介護支援サービスの担当者として任命し、その選定又は交代を行った場合は、利用者にその氏名を文書または口頭にて通知します。

第4条（居宅サービス計画の作成等）

事業者は次の定める事項を介護支援専門員に担当させ、利用者が居宅サービスを適切に利用できるように、利用者の依頼を受け、利用者の心身の状況、置かれている環境並びに利用者及び利用者の家族の希望等を勘案し、居宅サービス計画の作成等を行います。

- (1) 居宅サービス計画の作成
- (2) 居宅サービス事業者等との連絡調整その他便宜の提供
- (3) サービスの実施状況の把握及び居宅サービス計画等の評価
- (4) 給付管理
- (5) 介護サービス等に関する相談・説明
- (6) その他別紙に掲げる事項

第5条（居宅サービス計画の変更）

事業者が居宅サービス計画の変更を必要と判断した場合、又は利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合には、事業者は利用者の意見を尊重するとともに、事業者と利用者の双方の合意をもって居宅サービス計画を変更することとします。

第 6 条（利用者の解約等）

- 1 利用者は、少なくとも 7 日前までに事業者に予告することにより、いつでも解約することができます。
- 2 利用者は、事業者がこの契約に違反した場合には、直ちにこの契約を解約することができます。

第 7 条（要介護認定等にかかる申請の援助）

事業者は、利用者の意思を踏まえ、要介護認定等の申請に必要な協力を行います。

第 8 条（サービス提供の実施記録等）

- 1 事業者は、居宅介護支援の提供に関する記録を作成することとし、これを第 2 条第 1 項に定める有効期間が満了する日から 2 年間保管します。
- 2 利用者は、前項の記録を閲覧することができるとともに、その複写物の交付を受けることができます。
- 3 事業者は、この契約の終了に伴い、利用者から申出があった場合には、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 9 条（料金）

この契約書に基づき、事業者が提供する居宅介護支援等に関する料金は別紙のとおりです。

第 10 条（契約の終了）

- 1 利用者は事業者に対して、この契約の解約を申し入れることより、利用者が希望する日を以って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には、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、利用者又はその家族等が介護支援専門員等に対してこの契約を継続しがたいほどの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 次の各号のいずれかに該当した場合には、この契約は当該各号に掲げる場合の区分に応じそれぞれ当該各号に定める日を以って自動的に終了します。
 - (1) 利用者が介護保険施設に入所し、又は入院した場合
当該入所し、又は入院した日
 - (2) 利用者の要介護認定区分が自立（非該当）と認定された場合
この契約の有効期間の満了日（当該自立（非該当）の認定が直前の要介護認定にかかるこの契約の有効期間の満了日後に行われた場合にあっては、当該自立と認定された日）
 - (3) 利用者が死亡し、又は身体障害者療養施設へ入所する等介護保険の被保険者としての資格を喪失した場合
- 5 事業者は、この契約の終了に伴い利用者が希望する場合には、利用者が指定する事業者等への関係記録の（写し）の引継ぎ、介護保険外サービスの利用にかかる市町村への連絡等の連絡調整を行うものとします。

第 11 条（秘密保持）

- 1 事業者、介護支援専門員及び事業者の使用する者は、サービスを提供するうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密について、利用者や第三者の生命、身体等に危険がある場合などの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、利用者からあらかじ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。
- 3 事業者は、利用者の家族からあらかじ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、当該家族の個人情報を用いません。

第 12 条（賠償責任）

事業者は、サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命、身体又は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 13 条（苦情対応）

- 1 事業者は、提供した居宅介護支援に苦情がある場合又は事業者が作成した居宅サービス計画に基づいて提供された居宅サービスに関する苦情の申し立て及び相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応を行います。
- 2 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかに致します。

第 14 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又はその家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

第 15 条（信義誠実の原則）

- 1 利用者と事業者は、信義誠実を以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、介護保険に関する法令でその他諸法令の定めるところを遵守し、双方が誠意を以って協議のうえ定めます。

第 16 条（裁判管轄）

利用者と事業者は、この契約に関して、訴訟の必要が生じた場合には、利用者の住所地を管轄する裁判所を一審管轄裁判所とすることをあらかじめ合意します。

以上、この契約の締結を証するため、本書 2 通を作成し、当事者双方の記名押印の上、各自 1 通を所持します。

年 月 日

利用者（または代理人）

住 所 _____

氏 名 _____ 印

(本人自署の場合は、押印は不要です。)

電 話 _____

※代理人を選定する場合、別途「委任状」が必要となります。

代理人が委任を受けた範囲内で行う行為の効果は、利用者本人に帰属します。

利用者は、身体の状態等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認の上、私が代わって、その署名を代筆します。なお、代筆者は法的な責任を負うものではありません。

署名代筆者 住 所 _____

氏 名 _____ 印

電 話 _____

(利用者との関係 _____)

事 業 者 住 所 横浜市中区寿町4丁目15番地4号 寿ヒカリビル

名 称 特定非営利活動法人ことぶき介護 _____

管理者 梅田 達也 _____ 印

電 話 045-662-0213 _____

(契約書別紙 1)

1 担当する介護支援専門員

_____ 電話番号 045-662-0213

2 第 4 条第 6 号に規定するその他のサービス内容について

- (1) 事業者は、居宅サービス計画の作成（変更）時及び利用者が、サービスを利用する際に必要と判断した場合は、利用者の同意のうえ関連する医療機関、利用者の主治医との連携を図ります。
- (2) 事業者は、利用者がサービスを利用する際に、その財産管理や権利擁護について問題が発生した場合には、利用者の依頼に基づき、関連機関への連絡を行います。

3 料金について

- (1) 当事業所が行う居宅介護支援に対しては、利用者の負担はございません。

(解約料)

- (2) 契約書本文第 9 条第 1 項ただし書の解約の申出により、直ちに契約を終了する場合も解約料はいただきません。

(交通費)

- (3) 通常のサービス提供の実施地域を越える地域に訪問し、又は出張する必要がある場合でも、その旅費（実費）に対する支払は必要ありません。

(申請代行料)

- (4) 要介護認定の申請代行にかかる費用については無料とします。

(サービス提供実施記録等の複写料等の費用)

- (5) サービス提供の実施記録等の複写料 実費負担 1 枚 10 円

(契約書別紙 2)

要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項

1 居宅介護支援について

- (1) 要介護認定までに、利用者が居宅サービスの提供を希望する場合には、この契約の締結の日から 7 日以内に居宅サービス計画を作成し、利用者にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。
- (2) (1) の場合において、事業者は居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容が利用者の認定申請の結果を上回る過剰な居宅サービスを位置付けることのないよう配慮しながら計画の作成に努めます。
- (3) 事業者は、(2) により作成した居宅サービス計画について、要介護認定後に利用者等の意向を踏まえ、適切な居宅サービス計画の見直しを行います。

2 要介護認定後の継続について

- (1) 事業者は要介護認定後、利用者に対してこの契約の継続について意思確認を行います。この際に、利用者から解約の申し入れがあった場合には、契約書本文第 2 条第 1 項の規定にかかわらず、この契約は終了し、同第 9 条第 1 項の規定にかかわらず、解約料はいただきません。
- (2) (1) の意思確認により、利用者からの解約の申し入れがない場合には、この契約書別紙 2 に定める内容は終了します。

3 注意事項

- (1) 要介護認定の結果、自立（非該当）となった場合には、要介護認定前に提供された居宅サービスに関する利用料は、原則的に利用者が負担することとなります。
- (2) 要介護認定の結果、認定前に提供されたサービスの内容が、認定後の区分支給限度額を上回った場合には、保険給付とならないサービスが生じる可能性があります。この場合、保険給付されないサービスにかかる費用の全額を利用者において負担することとなります。

居宅介護支援利用契約における個人情報使用同意書

私及びその家族の個人情報については、次に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。

記

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、私の居宅サービス計画に基づき、訪問介護等を円滑に実施するために行うサービス担当者会議等において必要な場合。

2 使用にあたっての条件

- 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、情報提供の際に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。
- ② 事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等を記録しておくこと。

3 個人情報の内容（例示）

＊氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等、事業者が訪問介護を行うために最小限必要な利用者や家族個人に関する情報

＊その他の情報

※「個人情報」とは、利用者個人及び家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別されるものをいいます。

4 使用される期間 年 月 日 ～ 年 月 日

有効期間満了日までに、利用者から事業者に対して同意書の解除の文書または、口頭による申出がない場合、同意書は自動更新されるものとします。

年 月 日

指定訪問介護事業者 特定非営利活動法人ことぶき介護
指定訪問介護事業所 管理者 梅田 達也

利用者（または代理人）

住 所 _____

氏 名 _____ 印

（本人自署の場合は押印不要です。）

電 話 _____

署名代筆者

住 所 _____

氏 名 _____ 印

電 話 _____

（利用者との関係 _____）

利用者家族代表

住 所 _____

氏 名 _____

電 話 _____