

契 約 書  
重要事項説明書  
個人情報使用同意書

利用者：様

事業者： 居宅介護支援事業所 いづテラス

## 契約書

\_\_\_\_\_様（以下、「利用者」といいます）と社会福祉法人ウェルネスケア（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、利用者の依頼を受けて、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行い、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）

- 1 この契約の契約期間は、契約開始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。

### 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ます。また、その選定または交代を行った場合は、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。

### 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、居宅サービス計画作成をします。

- 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 居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を招集し、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めます。
- ⑤ 居宅サービス計画に位置付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。

### 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 利用者およびその家族と毎月連絡を取り、少なくとも月に一度は居宅を訪問し、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票を作成し、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）**

- 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 第12条第1項から第4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11条（料金）**

要介護認定を受けられた方は、通常の場合介護保険制度から全額給付されるため、利用者の自己負担はありません。ただし、保険料の滞納により法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき重要事項説明書に定める利用料金の全額を一旦お支払い頂きます。その場合、当事業所から指定居宅介護支援提供証明書を発行いたします。この指定居宅介護支援提供証明書を後日保険者の窓口に出しますと、全額払戻を受けられます。料金の詳細は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、1週間の予告期間におい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。ただし利用者の病変、急な入院等、やむを得ない事情がある場合は、予告期間が1週間以内の通知でも、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、1 ヶ月間の予告期間において理由を示した文書で通知をすることにより、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 次の事由に該当した場合は、利用者は文書で通知することで、直ちにこの契約を解約することができます。
  - ①事業所が正当な理由なく、サービスを提供しない場合
  - ②事業者が守秘義務に反した場合
  - ③事業者が利用者やその家族に対して、この契約を継続しがたいほどの迷惑行為・背任行為を行った場合
- 4 事業者は、利用者またはその家族等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任行為を行った場合、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。
- 5 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。
  - ① 利用者が介護保険施設に入院または入所した場合
  - 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同様です。
- 2 事業者は、利用者及びその家族の個人情報の取り扱いに関して、使用目的などを説明し、個人情報使用同意書による同意を得て、取り扱います。

#### **第14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15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16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付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17条（善管注意義務）**

事業者は、利用者より依頼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18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する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め合意します。

**第 19 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、双方が誠意をもって協議のうえ定めます。

上記の契約を証するため、本書 2 通を作成し、利用者、事業者が署名又は記名の上、1 通ずつ保有するものとします。

契約開始日は令和 8 年 月 日とする。

## 居宅介護支援事業所重要事項説明書

[令和 6年 10月 1日現在]

### 1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 055-984-1135 (8:30～17:30)

電話 090-3857-3891 (17:30～8:30)

管理責任者 主任介護支援専門員 佐藤 大地

担当 主任介護支援専門員 佐藤 大地  
主任介護支援専門員 井出 純子  
介護支援専門員 加藤 愛子  
介護支援専門員 杉山 幸子

不明な点は、何でもおたずねください。

### 2. 居宅介護支援事業所の概要

#### (1) 居宅介護支援事業所者の指定番号およびサービス提供地域

|            |                                         |
|------------|-----------------------------------------|
| 事業所名       | 居宅介護支援事業所 いづテラス                         |
| 所在地        | 静岡県三島市松本39-3                            |
| 事業所の指定番号   | 居宅介護支援事業 介護保険事業所番号 2270601368           |
| 通常の事業の実施地域 | 通常の事業の実施地域は、三島市、沼津市、裾野市、清水町、長泉町、函南町の全域。 |

＊ 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

#### (2) 事業所の職員体制

管理者 1名 常勤 介護支援専門員を兼務  
介護支援専門員 3名 常勤  
事務 1名 常勤 特別養護老人ホーム事務を兼務

#### (3) 営業日及び営業時間

月曜から金曜 午前8時30分から午後5時30分まで  
(土曜日・日曜日・祝日・12月30日～1月3日は休業)  
24時間体制にて連絡可能です。  
なお、午後5時30分から午前8時30分は  
090-3857-3891 へお願いいたします。

#### (4) 事業計画及び財務内容について

事業計画及び財務内容については、求めがあれば開示することができます。

#### (5) 契約書第3条の規定の基づく公正中立性の確保について

当事業所の作成したケアプランに位置づけたサービス事業所及び紹介率について  
※別紙3参照

### 3 指定居宅介護支援の提供方法及び内容

指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとする。

#### 1 利用者からの相談への対応

利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談については、事業所内の相談室、利用者の居宅、その他必要と認められる場所において、利用者及びその家族に面接して行うものとします。

#### 2 課題分析の実施

(1) 課題分析の実施にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行うものとします。

(2) 課題分析の実施にあたっては、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援するうえで、解決すべき課題を把握するものとする。

(3) 使用する課題分析は、『全国社会福祉協議会居宅サービス計画ガイドライン方式』等とします。

#### 3 居宅サービス計画原案の作成

利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用するうえ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。

必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービス含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること。

#### 4 サービス利用に関する注意事項

居宅サービス計画に位置付ける居宅介護サービス事業所について、介護支援専門員等に複数のサービス事業所の紹介や、サービス事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由についての説明を求める事が可能であるものとします。

#### 5 サービス担当者会議等の実施

居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を招集した、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとします。

#### 6 居宅サービス計画の確定

介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付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又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとします。

#### 7 サービス実施状況の継続的な把握及び評価

(1) 居宅サービス計画の作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況や利用者についての解決すべき課題についての把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとします。

(2) サービス実施状況の把握にあたっては、月 1 回以上利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行うものとします。

#### 8 必要時の介護保険施設への紹介

利用者がその居宅において、日常生活を営むことが困難となったと認められる場合、又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他便宜の提供を行います。

## 4 利用料金

### 【 利用料金（居宅サービス計画作成料） 】

要介護認定を受けられた方は、通常の場合介護保険制度から全額給付されるため、利用者の自己負担はありません。ただし、保険料の滞納により法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき下記の金額を一旦お支払い頂きます。当事業所から指定居宅介護支援提供証明書を発行いたします。この指定居宅介護支援提供証明書を後日保険者の窓口に提出しますと、全額払戻を受けられます。

### 【 基本料金 】

居宅介護支援費（Ⅰ）

要介護1・2                    1,086単位            ( 11,088円 )

要介護3・4・5                1,411単位            ( 14,406円 )

### 【 加算される料金 】

事業所が介護保険法で定める基準に適合している場合には、上記の基本料金に、下記の料金が加算されます。

(1) 初回加算            300単位/回            ( 3,063円 )

(2) 入院時情報連携加算（Ⅰ）            250単位/回            ( 2,552円 )

入院時情報連携加算（Ⅱ）            200単位/回            ( 2,042円 )

(3) 退院・退所加算（Ⅰ）イ            450単位/回            ( 4,590円 )

（Ⅱ）ロ            600単位/回            ( 6,126円 )

(4) 緊急時等居宅カンファレンス加算    200単位/回            ( 2,042円 )

(5) 特定事業所加算Ⅰ    519単位/月            ( 5,298円 )

特定事業所加算Ⅱ    421単位/月            ( 4,298円 )

特定事業所加算Ⅲ    323単位/月            ( 3,297円 )

特定事業所加算A    114単位/月            ( 1,163円 )

(6) ターミナルケアマネジメント加算    400単位/月            ( 4,084円 )

(7) 通院時情報連携加算            50単位/月            ( 510円 )

※事業所所在地が、地域区分7級地であるため、単位数に10.21円を乗じた金額となります。

### 【 交通費 】

（居宅介護支援事業所の概要）に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は無料です。



## 【 解約 】

お客様は1週間の予告期間において文書で通知をすることにより、契約を解約することができます。

解約料金はかかりません。

お客様やご家族様が当事業所に対して本契約を継続し難いほどの背信行為（身体的・精神的暴力暴言、セクシャルハラスメント等）を行った場合は、文章で通知することにより即座に契約を終了させていただく場合がございます。

## 5 サービス内容に関する苦情

### (1) 事業所の相談・苦情窓口

事業所の居宅介護支援に関する苦情及び居宅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苦情・ご要望を承ります。

- ・電話：055-984-1135      FAX：055-984-1166
- ・担当：管理者 佐藤大地

### (2) その他の窓口

当事業所以外に市町村の窓口等に苦情を伝えることができます。

| 名称                                                                  | 電話番号         |
|---------------------------------------------------------------------|--------------|
| 社会福祉法人ウェルネスケア<br>担当：苦情処理委員長 本田 洋美<br>苦情受付担当者 櫻井 敏浩<br>苦情受付担当者 最上谷牧子 | 055-982-5111 |
| 清水町福祉介護課                                                            | 055-981-8213 |
| 三島市介護保険課                                                            | 055-983-2607 |
| 沼津市長寿福祉課                                                            | 055-934-4873 |
| 裾野市介護保険課                                                            | 055-995-1821 |
| 長泉町長寿介護課                                                            | 055-989-5511 |
| 函南町福祉課高齢者福祉係                                                        | 055-979-8126 |
| 静岡県国民健康保険団体連合会                                                      | 054-253-5590 |

## 6 事故発生時の対応

サービスの提供にともなって、ご利用者様に事故が発生した場合は関係各位に連絡するとともに、賠償すべき事故の場合、当事業所はご利用者様に対して賠償責任を負うものとします。

## 7 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同様です。
- (2) 事業者は、利用者及びその家族の個人情報の取り扱いに関して、使用目的などを説明し、個人情報使用同意書による同意を得て、取り扱います。

## 8 当法人の概要

法人種別・名称 社会福祉法人ウェルネスケア

設 立 平成 19 年 3 月

所在地・電話 静岡県三島市松本 292 番地 1

理事長 加藤信秀 電話 0 5 5 - 9 8 2 - 5 1 1 1

## 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いたします。

1. 使用する目的
  - ① 利用申し込みに関わる事業所内での情報提供
  - ② 利用者の居宅サービス計画等を立案するためのサービス担当者会議での情報提供
  - ③ 医療機関、福祉事業者、介護サービス事業者、保険者（市町村）及びその他社会福祉団体等との連絡調整のため
  - ④ 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合及び主治医等の意見を求める必要がある場合
  - ⑤ 上記各号に関わらず、緊急を要するときの連絡等の場合
2. 使用に当たっての条件
  - ① 個人情報の提供は、上記 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。
  - ② 事業者は、個人情報を使用した会議・相手方・内容を記録しておく事。
3. 個人情報の内容  
氏名・生年月日・住所・電話番号・家族状況・生活状況・医療情報や居宅介護サービスを円滑に行うための最小限必要な利用者や家族個人に関する情報。
4. 使用する期間

令和 8 年 月 日より契約終了まで。

契約書・重要事項説明書・個人情報使用同意書について説明を受けました。

重要事項説明書・個人情報使用同意書について同意し契約書を取り交します。

令和 8年 月 日

【利用者】 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

- ☐ 私は、身元保証人として、本人の契約意思を確認し署名代行いたしました。
- ☐ 私は、身元保証人として、重要事項の説明を受け、同意いたします。
- ☐ 私は、身元保証人として、個人情報の使用について同意いたします。

【身元保証人】 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

( 続柄 )

【事業者】 住 所 三島市松本 39-3 \_\_\_\_\_

事業所名 居宅介護支援事業所 いづテラス \_\_\_\_\_

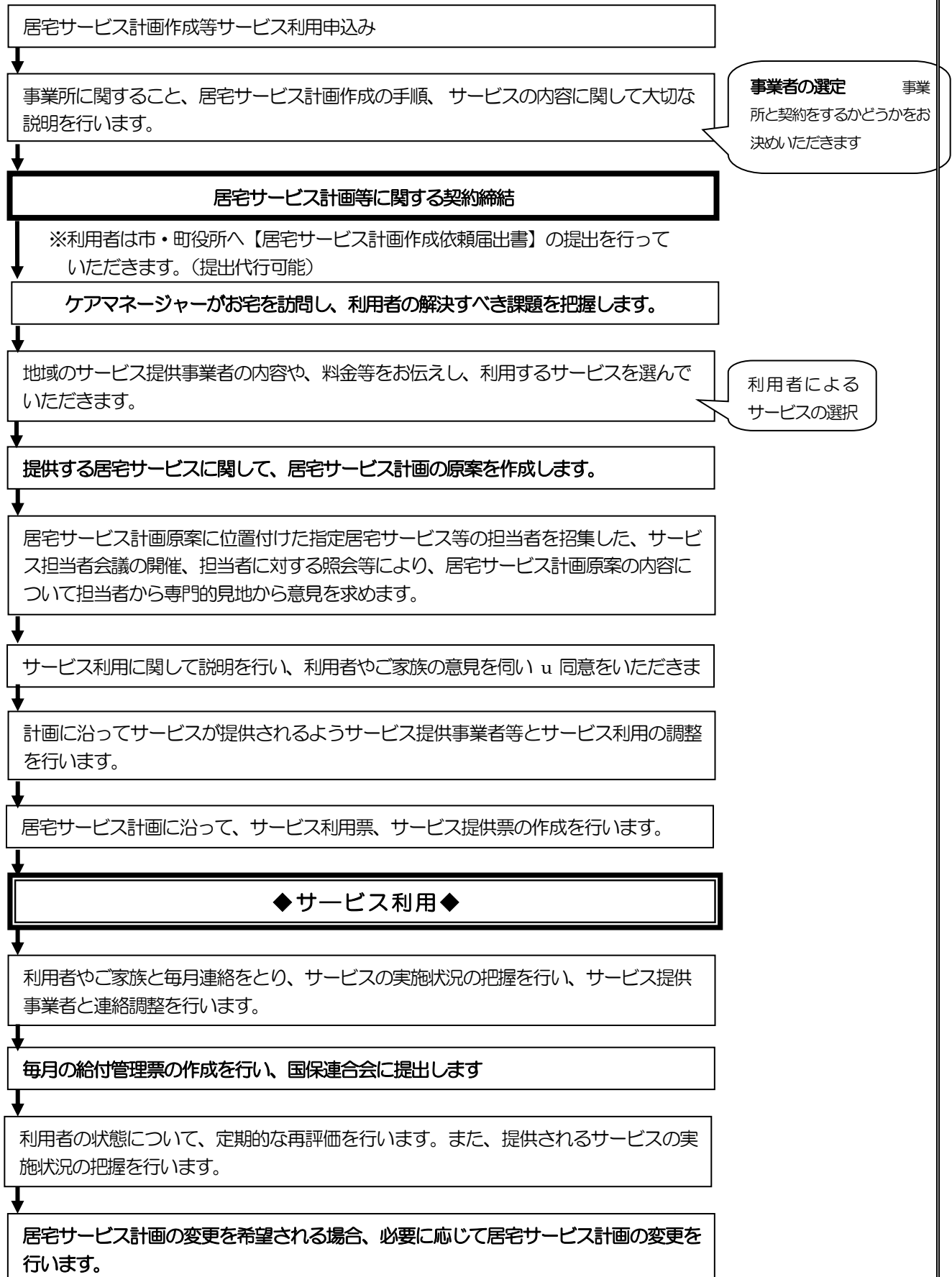
管理者名 佐藤 大地 \_\_\_\_\_

指定番号 2270601368 静岡県 \_\_\_\_\_

説明者名 \_\_\_\_\_

## ※別紙 1

### サービス提供の標準的な流れ



## 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、認定結果が出るまでの間、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、この契約の締結後迅速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、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、利用者から当事業所に対してこの契約を解約する旨の申し入れがあった場合には、契約は終了し、解約料はいただきません。
- ・ また、利用者から解約の申し入れがない場合には、契約は継続しますが、この付属別紙に定める内容については終了することとなります。

### 3. 注意事項

要介護認定について、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）又は要支援となった場合には、認定前に提供された居宅介護サービスに関する利用料は、利用者にご負担いただくことになります。
- (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、保険給付とは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いただくことになります。

※別紙 3

令和 7 年 9 月～令和 8 年 2 月の期間において当事業所の作成したケアプランに位置づけた  
サービス事業所及び紹介率

|                  |                       |       |
|------------------|-----------------------|-------|
| 訪問介護<br>(33%)    | 1. いづの里ヘルパーステーション     | 31.2% |
|                  | 2. ヘルパーステーションやすひさ     | 19.5% |
|                  | 3. 医心館三島              | 11.3% |
| 通所介護<br>(52%)    | 1. デイサービスモアナテラス       | 10.5% |
|                  | 2. デイサービスふなん          | 9.1%  |
|                  | 3. デイサービスふれあい富士       | 8.5%  |
| 福祉用具貸与<br>(62%)  | 1. ダスキンヘルスレント三島ステーション | 22.4% |
|                  | 2. ヤマシタ               | 18.1% |
|                  | 3. ベルメディカル            | 13.0% |
| 地域密着通所介護<br>(3%) | 1. エスコート 参番館          | 50.0% |
|                  | 2. デイサービス若芝           | 25.0% |
|                  | 3. つばき庵               | 25.0% |