

居宅介護支援契約書

第1条（契約の目的）

事業者は、利用者に対して介護保険法令の趣旨に従って、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所との連絡調整その他の便宜を図ります。

- 1.事業者は、その利用者が可能な限りその居宅に置いて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう配慮します。
- 2.事業者は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等において、利用者の選択に基づき、適正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ます。
- 3.事業者は、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居宅サービスが特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏することの無いよう、公平中立に行います。
- 4.事業者は、居宅サービス計画が利用者の希望を基礎として作成されるものであることについて、利用者に説明し理解を得ます。
- 5.事業者は、要介護状態の軽減もしくは悪化の防止、予防につながるようにその支援を行い、その支援の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者及び介護者（家族等）に対し、理解しやすいように説明を行います。

第2条（契約期間）

- 1.契約の有効期間は、契約の締結の日から利用者の要介護認定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出が無い場合には、本契約は同じ条件で自動的に更新（継続）されるものとし、以後も同様とします。

第3条（介護支援専門員）

事業者は、次の各号に定める介護支援専門員を利用者へのサービス担当者として任命し、その選定または交代を行った場合は、利用者に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）

事業所の管理者は、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、利用者及びその介護者（家族等）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に関するサービス内容、利用者等の情報を適正に利用者及びその介護者（家族等）に提案し、利用者にサービスの選択を求めます。
- 3.当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を考慮して、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.サービス担当学会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求めます。
- 5.居宅サービス計画の原案に位置付けた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上で、その種類・内容・利用料等について、利用者及びその介護者（家族等）に説明し、利用者から文書による同意を受けます。
- 6.利用者が訪問看護、訪問リハビリテーション等の医療サービスを希望している場合、その他必要がある場合には、利用者の同意を得て、主治医または歯科医師の意見を求めます。
- 7.居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を位置づける場合には、主治医等又は歯科医師の指示がある場合に限り、これを行います。また、医療サービスを位置づける場合であっても、主治医等又は歯科医師の医学的観点からの留意事項が示されている場合、その留意点を尊重

してこれを行います。

- 8.利用者が提示する被保険者証に認定審査会の意見などの記載がある場合には、利用者にその趣旨を説明し、その理解を得た上で、その内容に沿った居宅サービス計画を作成します。
- 9.利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護保険の給付対象となるサービス以外の保健医療サービスまたは福祉サービス、その地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて居宅サービス計画上に位置付けるように努めます。
- 10.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）

事業所の管理者は、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.少なくともひと月に1回利用者の居宅を訪問し、居宅サービス計画の実施状況等の経過の把握に努め、利用者についての解決すべき課題の把握を行います。
- 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所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）

事業所は、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場合や、介護保険施設等への入所を希望した場合には、利用者に介護保険施設等の情報提供その他の支援をします。

第7条（居宅サービス計画の変更）

- 1.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以て居宅サービス計画を変更します。
- 2.前項において、事業者と利用者双方の合意が成立しない場合には、利用者は事業者に対して本契約の解除を求めることが出来ます。

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、利用者の住所地を管轄する国民健康保険団体連合会に提出します。

第9条（介護認定等の申請にかかる支援）

- 1.事業者は、利用者が要介護認定等の更新申請及び状態の変化に伴う区分変更の申請を円滑に行うことが出来るよう利用者を支援します。
- 2.事業者は、要介護認定等の更新の申請が遅くとも認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう利用者を支援します。
- 3.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変わって行います。

第10条（サービス提供の記録）

- 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、これをサービスの完結した日から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、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出来ます。
但し、その複写に要する実費として1枚10円を利用者に負担して頂くことがあります。

- 4.第12条第1項から第3項までの規定により、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）

- 1.介護サービスの提供開始以降1か月あたりの居宅介護支援利用料は（別紙）「利用料金」に記載する通りです。ただし、法定代理受領により、事業者の居宅介護支援サービスに対し、介護保険給付が支払われる場合、利用者の自己負担はありません。
- 2.介護保険適用の場合でも、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があります。その場合は、一旦上記の料金を頂き指定居宅介護支援提供証明書を発行致します。指定居宅介護支援提供証明書を後日利用者の住所地を管轄する市町村の窓口に提出しますと、全額の払い戻しを受けることが出来ます。
- 3.事業者が通常の事業の実施地域外の地域を訪問して、居宅介護支援を行った場合には、第1項の利用料金の他に交通費（別紙）「利用料金」を支払って頂く場合があります。その場合にはあらかじめ利用者または介護者（家族等）に対して、その費用等について説明を行い、利用者等の同意を得ることとします。

第12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いつでもこの契約を解約することが出来る。
- 2.事業者は、やむを得ない事情がある場合は、利用者に対して1か月の予告期間をおいて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出来ます。この場合、事業者は当該地域の他の指定事業者に関する情報を利用者に提供します。
- 3.事業者は、利用者またはその介護者（家族等）は事業者や介護支援専門員に対して、以下の掲げるような本契約を継続し難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除することが出来ます。
 - ①居宅介護支援実施に際し、利用者又はその家族がそ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、または不実の告知等を行い、その結果本契約を継続し難い重大な事情を生じさせた場合。
 - ②利用者又はその家族が、故意又は重大な過失により事業者もしくは介護支援専門員の生命・身体・財産・信用等を傷付け、又は著しい不信行為を行うなどによって、本契約を継続し難い重大な事情を生じさせた場合。
- 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。
 - ①利用者が介護保険施設などへ入所した場合。
 - ②利用者の要介護認定区分が、要支援または非該当（自立）と認定された場合。
 - ③利用者が死亡した場合。
 - ④介護保険による給付を受けている場合に、事業者が介護保険指定を取り消された場合。
 - ⑤事業者が破産した場合。

第13条（秘密保持）

- 1.事業者、介護支援専門員及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介護者（家族等）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等正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後、第三者に漏らしません。
- 2.事業者は、介護支援専門員その他の従業員であった者が正当な理由なく、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその介護者（家族等）の秘密あるいは個人情報を漏らすことの無いよう、必要な措置を講じます。
- 3.事業者は、利用者・利用者の介護者（家族等）から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議において利用者・利用者の介護者（家族等）の個人情報を用いません。

第 14 条（賠償責任）

- 1.事業者は、サービスの提供に伴って事業者の責に帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産・信用等を傷付けた場合には、その損害を賠償します。第 13 条に定める秘密保持に違反した場合も同様とします。
- 2.事業者は、サービスの提供に伴って、事業者の責に帰すべからざる事由によって生じた損害については賠償責任を負いません。とりわけ、事業者は以下の事由に該当する場合には、損害賠償を免れるか又は賠償額が減額されることがあります。
 - ①利用者が、契約締結時にその疾患又は身体状況等の重要事項について故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに起因して損害が発生した場合。
 - ②利用者もしくは介護者（家族等）がサービスの提供のために必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに起因して損害が発生した場合。
 - ③利用者又は介護者（家族等）が事業者の指示・依頼に反して行った行為に起因して損害が発生した場合。
- 3.前 2 項の賠償額の有無や賠償額については、事業者と利用者が協議して定めることとします。また、事業者と利用者との間で協議が整わない場合には、裁判所における和解や裁判手続きで定められた相当な金額を賠償することとします。

第 15 条（身分証携帯義務）

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の介護者（家族等）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 16 条（相談・苦情対応）

- 1.事業所は、利用者からの相談・苦情に対応する窓口を「重要事項説明書」に記載の通り設置し、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付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。
- 2.事業者は、自らが提案した居宅介護支援について、市町村から調査を受けた場合にはそれに協力し、指導や助言を受けた場合にはそれに従います。
- 3.事業者は、自らが居宅サービス計画に位置付けた居宅サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申し立てについて、利用者に必要な援助を行います。
- 4.事業者は、居宅介護支援に対する利用者からの苦情について、国民健康保険団体連合会から調査を受けた場合にはそれに協力し、指導や助言を受けた場合にはそれに従います。

第 17 条（善管注意事務）

事業所は、利用者と契約し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以てその業務を遂行します。

第 18 条（本契約に定めのない事項）

- 1.利用者と事業者は、信義誠実を以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、介護保険法令及び松山市条例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上定めます。

第 19 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轄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。