

# 居宅介護支援契約書

## 第1条(この契約の目的)

この契約は、利用者が居宅サービスを適切に利用できるように、社会福祉法人そうあい特別養護老人ホーム美穂の里指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」という）が、利用者の委託を受け、その心身の状況、置かれている環境、本人や家族の希望等を考慮して居宅サービス計画（以下「ケアプラン」という）を作成し、かつ、サービスの提供が確保されるように、サービス事業者その他の者との連絡調整等の便宜の提供を行う居宅介護支援事業について定めることを目的とします。

## 第2条(居宅介護支援事業業務担当者)

- 1 利用者は、介護支援専門員に利用者の居宅サービス計画作成に関する業務を担当させることとします。
- 2 介護支援専門員には、身分証を常に携帯させ、利用者やその家族から求められた場合には、これを提示します。

## 第3条(運営規程について)

事業所の運営規程の概要（事業の目的、職員の体制、介護支援の提供方法等）は別紙重要事項説明書に記載したとおりです。

## 第4条(居宅介護支援の内容)

事業所は利用者に対して、介護支援専門員を配置して次の各号の居宅介護支援を提供します。

- 1 利用者の介護保険制度に伴う要介護認定に係る申請等について、利用者の意思を確認した上で、申請の代行等必要な援助を行います。また、要介護（要支援）の更新の申請が認定有効期間の満了日の遅くとも1ヶ月前には行われるように必要な援助を行います。
- 2 利用者の心身の状況、置かれている環境、本人及びその家族の希望等を配慮して、ケアプランを作成し、計画に基づくサービス等の提供が確保されるよう、各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います。  
計画の作成にあたっては、本人や家族との面接により、解決すべき課題の把握に勤め、利用者の意向に沿うように努めます。課題を把握する際には、その都度適切と思われるアセスメントを実施します。また、ケアプランの原案作成にあたっては、当該地域のすべての指定居宅事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を予め利用者や家族に提示して、サービスの選択を求めます。（サービス担当者会議の設定をします。）また、作成したケアプランについては、その種類、内容、利用料等について、十分な説明を行い、利用者や家族の文書による同意を得て、交付を行います。
- 3 ケアプラン作成後においても、継続して本人及び家族やサービス提供事業者との連絡調整を実施し、ケアプランの実施状況の把握及びこれに基づく給付管理表の提出を行うとともに、必要に応じてケアプランの変更その他の便宜の提供を行います。

- 4 居宅介護サービスに訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置付ける場合などは、当該医療サービスにかかる主治医等へ、その医学的観点からの留意事項を確認し、尊重して行います。又意見を求めた主治の医師等に対してケアプランを交付します。
- 5 利用者がその居宅における日常生活が困難となった場合、又は、介護保険施設への入院、入所を希望する場合は、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。
- 6 利用者側はこれらの居宅介護支援事業を実施するに際して、円滑な居宅介護サービスの計画が行われるように、可能な限りの協力をして頂きます。

#### **第5条(サービス実施状況の管理、苦情処理等について)**

- 1 事業所は、担当介護支援専門員にケアプラン作成後も、計画の実施状況の把握に努めさせ、必要に応じて計画の変更、居宅介護サービス事業者等との連絡調整、利用者からの苦情処理等の便宜の提供を行わせます。尚、苦情申立の制度については、別紙重要事項説明書に記載してあるとおりです。
- 2 事業所は、居宅サービス計画の内容に基づく給付管理票を、毎月作成し、国民保険団体連合会に送付しなければなりません。

#### **第6条(善管注意義務)**

事業所は、利用者より委託された業務を行うにあたっては、善良なる管理者の注意をもって法令を遵守し、誠実にその業務を遂行しなければなりません。

#### **第7条(中立義務)**

事業所は、利用者より委託された業務を行うにあたっては、利用者に提供される居宅介護サービス等が特定の種類のみに偏る事のないように複数の事業所の紹介を行います。又は特定の居宅サービス等を利用するように利用者を誘導し、利用者に指示すること等により、特定の居宅サービス事業者を有利に扱う事のないよう公正中立に業務を行わなければなりません。利用者や家族は、介護支援専門員に当該事業をケアプランに位置付けた理由を求める事が出来ます。

#### **第8条(告知・説明義務)**

事業者は、利用者に委託された業務を行うにあたっては、利用者、又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行わなければなりません。

#### **第9条(秘密保持義務)**

事業所においては、業務上知りえた利用者やその家族についての情報を正当な理由や当人の了解がないかぎり、他に漏らしません。また、従業者が退職後も在職中知りえた情報を勝手に漏らすことがないよう必要な措置を講じます。利用者の個人情報を用いる場合(サービス担当者会議等)にも、当人の同意を得て用います。

#### **第10条(報酬)**

- 1 利用者は、介護支援専門員が提供する居宅介護支援に対する利用料として、別紙重要事項説明書に記載した金員を支払います。但し、介護支援専門員が、介護保険法に基づ

き、利用者に代わって、右利用料に相当する保険給付を受領する場合にはこの限りではありません。

- 2 介護支援専門員は、前項に規定する費用の額にかかるサービスを提供するにあたっては、利用者及びその家族に対し当該サービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得なければなりません。

#### 第11条(契約期間)

- 1 この契約の契約期間は、令和 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12条(解除権)

- 1 利用者はいつでも、本契約を解除することができます。但し、契約解除により事業所に生じた不測の損害を賠償しなければなりません。
- 2 事業者は、利用者との相互に信頼関係を損壊する特段の理由がない限り、本契約を解除することができません。

#### 第13条(情報の保存・開示義務)

- 1 事業所は、利用者のケアプラン、その実施状況に関する書類等を保存し、当該利用者からの請求に応じて開示しなければなりません。
- 2 前条第1項の規定により利用者が本契約を解除した場合で、事業所に対し他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、又は、前条第2項の規定により事業所がやむを得ず本契約を解除した場合、その他利用者から申し出があった場合には、事業所は利用者に対して直近のケアプラン及びその他、実施状況に関する書類を交付しなければなりません。

#### 第14条(損害賠償)

事業所が、介護支援事業の提供を行う上で、本契約の各条項に違反し、又は、介護保険法及び民法その他の関係法令に違反し、利用者の居宅介護サービス利用に支障を生じさせて損害を与えた場合には、事業所はその損害を速やかに賠償する義務を負います。

#### 第15条(合意管轄)

本契約に起因する紛争に関して訴訟の必要が生じたときは、宮崎地方裁判所をもって第一審管轄裁判所とすることを、利用者及び事業所は予め合意します。

#### 第16条(協議事項)

本契約に定めのない事項については、介護保険法及び民法その他の関係法令に従い、第1条記載の目的のため、利用者、事業所互いに信義に従い誠実に協議して決定いたします。

以上のとおり、契約が成立したことを証するために本契約書2通を作成し、甲及び乙は記名押印の上、各自その1通を保有することとします。

令和 年 月 日

(ご利用者)

私は、以上の契約の内容について説明を受け、内容を確認いたしました。

私は、この契約書で確認する居宅介護支援サービスの利用を申し込みます。

住 所 〒

氏 名

Ⓜ

(ご利用者代理人)

私は、本人に代わり、上記署名を行いました。

私は、本人の契約意思を確認しました。

本人との関係 ( )

住 所 〒

氏 名

Ⓜ

(居宅介護支援事業所)

当事業所は、居宅介護支援事業所として利用者の申し込みを受諾し、この契約書に定める各種サービスを誠実に責任をもって行います。

所在地 〒886-0006 宮崎県小林市北西方 937-8

名 称 特別養護老人ホーム 美穂の里

代表者氏名 理事長 桑原 健悟 Ⓜ

事業所在地 〒886-0112 宮崎県小林市須木下田 1152

名 称 特別養護老人ホーム 美穂の里 (居宅介護支援事業所)

電話番号 0984-48-3696 F A X : 0984-48-3708

尚、本契約の利用者に対する居宅介護支援業務を担当する居宅介護支援専門員は、氏名 ( 用貝 秀一 Ⓜ ) です。

(R6. 2. 1 改定)