

居宅介護支援契約書

様(以下、利用者といいます)と社会福祉法人美絆(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。

(契約の目的)

第1条 事業者は、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指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜を図ります。

(契約期間)

第2条 この契約の契約期間は 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。ただし、契約期間の満了日以前に、利用者が要介護状態区分の変更の認定を受け、要介護認定の有効期間の満了日が更新された場合または要介護認定の更新認定を受けた場合は、更新後の要介護認定の有効期間の満了日までとします。

2 契約満了の7日前までに、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。

(介護支援専門員)

第3条 事業者は、その事業所に属する介護支援専門員を利用者の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、利用者にもその氏名を文書で通知します。

2 介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時または利用者や利用者の家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を定時します。

(居宅サービス計画の作成)

第4条 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、居宅サービス計画を作成します。

- (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介護サービス事業者に関するサービスの内容、利用料等の情報を適性に利用者及びその家族に提供し、利用者にも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) サービス担当者会議を開催し、担当者に対する照会等により当該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どうかを区分したうえで、当該居宅サービス計画の原案の内容について利用者またはその家族に対して説明し、文章による同意を受けます。
 - (6) 当該居宅サービス計画を利用者および担当者に交付します。
 - (7) その他、居宅サービス計画の作成に関する必要な業務を行います。
- 2 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。

(サービス実施状況および課題の把握)

第5条 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、居宅サービス計画の実施状況の把握(利用者についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」といいます。)を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更を行うとともに、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。
- (2) モニタリングを行うときは、利用者およびその家族、指定居宅サービス事業者との連絡を継続的に行い、特別の事情がない限り少なくとも1か月に1回、担当の介護支援専門員が利用者の居宅を訪問し、利用者にサービスの実施状況を把握し、サービスが適切かなどについて話し合います。

(施設入所への支援)

第6条 事業者は適切な保健医療サービスおよび福祉サービスが総合的かつ効果的に提供された場合においても、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への紹介その他の支援を行います。

(給付管理)

第7条 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ます。

(要介護認定等の申請に係る援助)

第8条 事業者は、利用者が要介護認定を受けていない場合、利用者の意思を踏まえて申請が行われるよう必要な援助を行います。

- 2 事業者は利用者が要介護認定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。
- 3 事業者は、利用者が希望する場合は、前項の申請を利用者に代わって行います。

(サービスの提供の記録)

第9条 事業者は、居宅サービス計画、サービス担当者会議、モニタリングの結果等の記録その他の指定居宅支援の提供に関する記録を作成することとし、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おいて、当該利用者に関する前項の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項の記録の複写物の交付を受けることができます。
- 4 第11条第1項または第2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。

(料金等)

第10条 事業者が提供する居宅介護支援に関する料金およびその他の費用は重要事項説明書のとおりです。

(契約の終了)

第 11 条 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、この契約終了日の 1ヶ月前までに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 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、本契約を継続し難いほどの不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所した場合
- (2) 利用者が入院した場合(契約の期間は相談に応じます)
- (3) 利用者が要介護でなくなった場合(要支援または非該当)
- (4) 利用者が死亡した場合

(秘密保持)

第 12 条 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うえで知り得た利用者およ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、契約終了以後も同様です。

2 事業者は、利用者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。

3 事業者は、利用者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、当該家族の個人情報を用いません。

(賠償責任)

第 13 条 事業者は、サービスの実施にともなって、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。

(相談・苦情対応)

第 14 条 事業者は、利用者およびその家族からの相談、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およびその家族の要望・苦情等に対し、迅速かつ適切に対応します。

(善管注意義務)

第 15 条 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。

(信義誠実の原則)

第 16 条 利用者および事業者は、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遵守し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

