

居宅介護支援契約書

・ _____ 様（以下「利用者」と略します。）と株式会社リベルケア（以下「事業者」と略します。）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、利用者の委託を受けて、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支援し、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。

（契約期間）

第2条 この契約の期間は、_____ 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。

2 契約満了日までに、利用者から事業者に対して、文章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。

（介護支援専門員）

第3条 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、その選定または交代を行った場合は、利用者にもその名前を文書で通知します。

（居宅サービス計画作成の支援）

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、居宅サービス計画の作成を支援します。

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、当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由、利用者が複数の事業所の紹介を求めることが可能であること、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。
5. 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。

（経過観察・再評価）

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、計画実施状況の把握に努めます。
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課題分析を行い、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。

（施設入所への支援）

第6条 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。

（居宅サービス計画の変更）

第7条 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。

（給付管理）

第8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を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

（要介護認定等の申請に係る援助）

第9条 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。

（サービスの提供の記録）

第10条 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1項から3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）

第11条 事業者が提供する居宅介護支援に対する料金は重要事項説明書に記載のとおりです。

（契約の終了）

第12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、1ヶ月間の予告期間に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。

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. 利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）又は要支援1・2と認定された場合

3. 利用者が死亡した場合

5 要支援1、要支援2に認定された場合においては、事業者は当該担当地域の地域包括支援センターを紹介するなどの便宜を図ります。

（緊急時の対応）

第13条 訪問中に利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医、家族等に連絡を取る等必要な措置を講じます。

（個人情報の保護）

第14条 事業者は利用者個人の情報について「個人情報の保護に関する法律」および厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めます。

- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、居宅サービス計画の作成や計画に位置づけた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携調整等以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者及び家族またはその代理人の了承を得るものとします。

（秘密保持）

第15条 事業者の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および家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしたりしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

- 2 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス提供者会議等において、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、サービス提供者会議等において、当該家族の個人情報を用いません。

（賠償責任）

第16条 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。

（相談・苦情対応）

第17条 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づ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。

（身分証携帯義務）

第18条 介護支援専門員は、常に身分証を携帯し、初回訪問時および利用者や利用者の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。

（善管注意義務）

第19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。

（本契約に定めない事項）

第20条 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、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

（裁判管轄）

第21条 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。

以上のとおり、居宅介護サービスに関する契約を締結します。

上記契約を証明するため、本書2通を作成し、利用者及び事業者の双方が記名・押印の上、それぞれ1部ずつ保有します。

契約締結日 令和 年 月 日

契約者氏名

事業者

<事業者名> 株式会社リベルケア

<住所> 東京都豊島区東池袋 3-1-1

<代表者名> 代表取締役 川久保次朗

利用者

<住所>

<氏名>

(代理人)

<住所>

<氏名>