

居宅介護支援事業 契約書

下記の居宅介護支援事業ご利用者（以下、利用者とします）と、中央区医師会訪問看護ステーションあかし（以下、事業所とします）は、居宅介護支援のご利用について次のとおり契約します。

契約締結日	令和	年	月	日
-------	----	---	---	---

〈契約者〉居宅介護支援 利用者

[利用者住所]	
[利用者名] ⑩	[電話番号]
[家族・代理人住所]	[本人との関係]
[家族・代理人名] ⑩	[電話番号]

〈居宅介護支援事業者・事業所〉

[事業者住所] 東京都中央区勝どき 1-6-7	[電話番号] 03-3531-1048
[事業者名称] 公益社団法人中央区医師会	[代表者名] 杉野 敬一
[事業所住所] 東京都中央区明石町 1-6	[電話番号] 03-5565-7281
[事業所名称] 公益社団法人中央区医師会訪問看護ステーションあかし ⑩	
[管理者名] 荻巣 麻美	

第1条（契約の目的）

事業所は、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所との連絡調整その他の便宜を図ります。

第2条（契約期間）

- この契約の契約期間は 契約締結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。
- 契約満了の2日前までに、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）

事業所は、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担当者として任命し、その選定または交代を行った場合には、利用者とその氏名を文書または何らかの方法によりお知らせいたします。

第4条（居宅サービス計画作成の支援）

事業所は、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当され、居宅サービス計画の作成を支援します。

- 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、居宅において自立した日常生活を営むことが出来るよう解決すべき課題を把握します。
- 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すると共に希望を踏まえつつ、公正中立にサービス事業者の選定又は推薦にあたり利用者にはサービスの選択を求めます。
- 提供されるサービス目標、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。
- 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上で、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。
- 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、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行います。

第6条（施設入所への支援）

事業所は、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）

事業所は、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、東京都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かかる援助）

1. 事業所は、利用者が要介護認定（以下、要介護認定等といいます）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. 事業所は、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（サービス提供の記録）

1. 事業所は、指定居宅介護支援の提供に関する記録をつける事とし、これをこの契約終了後、2年間保管します。
2. 利用者は、事業所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3項の規定により、利用者または事業所が解約を文書で通知し、かつ利用者が希望した場合、事業所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）

事業所が提供する居宅介護支援に対する料金規定は重要事項説明書の【居宅介護支援利用料】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、文書で通知をすることにより、いつでもこの契約を解除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、契約終了日の1ヶ月前までに理由を示した文書で通知することによりこの契約を解除することができます。この場合、事業所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. 事業所は、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除することができます。
4. 次の理由に該当した場合は、この契約は自動的に終了いたします。

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、要支援・自立と設定された場合 ③利用者が死亡した場合

第13条（秘密保持）

1. 事業所、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。
3. 事業所は、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。
4. 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。

第14条（賠償責任）

事業者は、サービスの提供に伴って、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（身分証携帯義務）

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その家族から指示を求められた時は、いつでも身分証明証を提示します。

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、迅速かつ適切に対応します。

第17条（善管注意義務）

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持ってその業務を遂行します。

第18条（信義誠実の原則）

1. 利用者と事業者は、信義誠実を持って本契約を履行する者としてします。
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所を遵守し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

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。