

居宅介護支援契約書

特定非営利活動法人 埼玉県介護支援専門員協会 法務部作成

家族等様(以下「甲」といいます)と〇〇〇法人が開設する指定居宅介護支援事業者 居宅介護支援事業所〇〇〇(以下「乙」といいます)は、利用者名(以下「利用者」といいます)のために乙が行う居宅介護支援について、次のとおり契約します。

○第1条 (契約の目的)

乙は、甲の依頼をうけて、利用者に対し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、その計画に基づいて適切な指定居宅サービスの提供が確保されるよう、サービス事業者の選定・推薦に際しては利用者のニーズを踏まえつつ公正・中立に行い、サービス提供事業者等との連絡調整その他の便宜を図ります。

○第2条 (契約期間)

- 1.この契約の契約期間は、平成 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.契約満了の7日前までに、甲から乙に対して、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)

乙は、介護保険法に定める介護支援専門員を利用者への居宅介護支援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、甲にその氏名を速やかに連絡します。

○第4条 (居宅サービス計画作成の支援)

乙は、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、利用者と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、利用料等の情報を適正に甲に提供し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、利用料等について説明し、甲から文書による同意を受け、居宅サービス計画を甲に交付します
- 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。

○第5条 (経過観察・再評価)

乙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.甲と毎月連絡を取り、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）

乙は、利用者が施設等への入院または入所を希望した場合、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）

甲が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または乙が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、甲と乙双方の合意で居宅サービス計画を変更します。

○第8条（給付管理）

乙は、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表を作成し、埼玉県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係る援助）

- 1.乙は、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援助します。
- 2.乙は、甲が希望する場合は、要介護認定の申請を代行します。

○第10条（サービスの提供の記録）

- 1.乙は、指定居宅介護支援の提供に関する記録をつけ、契約終了後2年間保管します。
- 2.甲は、乙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.乙は、当該利用者に関する第1項における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、甲または乙が解約を文書で通知し、甲が希望した場合、乙は、直近の居宅サービス計画および実施状況に関する書面を作成し、甲に交付します。

○第11条（料金）

乙が提供する居宅介護支援に対する料金規定は居宅介護支援重要事項説明書にある通りです。

○第12条（契約の終了）

- 1.甲は、乙に対して文書にて通知することにより、いつにてもこの契約を解除できます。
- 2.乙が運営規定を遵守できないような理由により事業の継続が困難等の場合、乙に対して、本契約終了日の1ヶ月前までに文書で本契約の終了を通知することにより、この契約は終了します。この場合、乙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甲に提供します。
- 3.利用者またはその家族等による乙や介護支援専門員に対する行為により、本契約を継続するうえでの信頼関係が破壊された場合は、乙はこの契約を解除することができます。

この通知は文書にて行うものとしします。

4.利用者が死亡した場合した場合は、この契約は自動的に終了します。

○第13条（秘密保持）

乙、介護支援専門員およびその他乙が使用する者は、業務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。

○第14条（賠償責任）

乙は、居宅介護支援の提供にともなって、乙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（身分証携行義務）

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、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。

○第16条（相談苦情対応）

乙は、相談及び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、迅速かつ適切に対応します。

○第17条（善管注意義務）

乙は、甲により依頼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。

○第18条（信義誠実の原則）

- 1.甲と乙は、信義誠実をもって本契約を履行するものとしします。
- 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の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。

○第19条（裁判管轄）

甲と乙は、本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、甲の住所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。

甲、乙双方の署名・押印をし、それをもって契約開始となります。

上記の契約の確認を証するため、本書2通を作成し、甲、乙1通宛て所持するものとします。

契約締結日 平成 年 月 日

甲 【住所】

 【氏名】

印

乙 【住所】

 【事業者名】

 【代表者】

印