

居宅介護支援契約書

利用者.....(以下「甲」という。)と社会福祉法人ま心苑会(以下「乙」という。)とは、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 乙は、介護保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、甲がその有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むため、その心身の状況等に応じ適切な居宅サービスを利用できるよう、甲との同意の上で居宅サービス計画(ケアプラン)を作成し、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。

(契約期間)

第2条 この契約の契約期間は、令和.....年.....月.....日から令和.....年.....月.....日までとします。ただし、甲の要介護認定の更新または変更により、要介護認定有効期間の満了日が上記の契約期間の満了日より前に到来した場合は、その到来した有効期間の満了日をもって本契約の満了日とします。

2 前項の契約期間の満了日の7日前までに甲から解約の意思表示がない場合は、この契約は更に6ヶ月間同一の内容で更新されるものとし、その後もこれに準じて更新されるものとします。

(運営規程の概要)

第3条 乙の運営規程の概要(事業の目的、職員体制、居宅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。

(居宅介護支援の担当者)

第4条 乙は、乙に属する介護支援専門員(以下「丙」という。)に、甲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 乙は、丙を選任し、または変更する場合は、甲の状況とその意向に配慮して行います。

(居宅介護支援の内容)

第5条 乙は、甲に対し次の居宅介護支援を提供します。

- (1) 甲の要介護認定(要介護更新認定、要介護状態の区分変更の認定を含む、以下「要介護認定等」という。)にかかる申請等について甲の意思を確認した上で、申請の代行等必要な援助を行うこと。
- (2) 甲の心身の状況、置かれている環境、甲及びその家族の希望等を考慮し、居宅サービス計画を作成すること。
- (3) 前項の居宅サービス計画に基づく居宅サービス等の提供が確保されるよう、居宅サービス事業者等との連絡調整、その他の便宜の提供を図ること。
- (4) 居宅サービス計画作成後においても、甲及びその家族、居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画がどのように実施されているか把握し、それに基づく給付管理票を提出する等の給付管理業務を行うとともに、必要に応じて居宅サービス計画の変更、その他の便宜の提供を行うこと。

(5) 甲が介護保険施設への入所をする場合、介護保険施設への紹介、その他の便宜の提供を行うこと。

(居宅サービス計画の作成)

第6条 乙は、丙に次に定める事項を遵守させたいうで、居宅サービス計画（ケアプラン）の原案の作成業務を行わせませす。

(1) 居宅サービス計画の原案の作成にあたり、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、利用料等の情報を甲またはその家族に提供し、甲が希望するサービスの種類等を調査すること。

(2) 居宅サービス計画の原案作成にあたっては、甲及びその家族に訪問して面接を行い、甲に対する介護支援を行う上で解決すべき課題を把握し、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うえでの留意点を盛り込むこと。

(3) 前項の原案に盛り込まれた居宅サービス計画等について、保険給付の対象かどうかを区分した上で、その種類、内容、利用料等について甲に対して説明を行うこと。

2 乙は、丙に前項に定める事項を履行させた後、最終的な同意を得た上で居宅サービス計画作成業務を行わせませす。

(協力義務)

第7条 甲は、乙が甲のため居宅介護支援業務を遂行するにあたり、可能な限り乙に協力しなければなりません。

(居宅サービス計画の変更)

第8条 甲は、次のいずれかの事由が発生した場合には、速やかに乙に連絡しなければなりません。

(1) 居宅サービス計画の変更を希望する場合

(2) 居宅サービス計画を変更する必要が生じた場合

2 乙は、前項の連絡を受けた場合は速やかに居宅サービス計画を変更するとともに、これに基づく居宅サービスの提供が確保されるようサービス事業者等への連絡調整を行います。

(苦情対応)

第9条 乙は、苦情対応の責任者およびその連絡先を明らかにし、乙が提供した居宅介護支援または、乙が作成した居宅サービス計画に基づいて提供された居宅介護サービスについて、甲から苦情の申し立てがある場合は、迅速かつ誠実に必要な対応を行います。

2 乙は、甲が苦情申し立て等を行ったことを理由として何ら不利益な取り扱いをすることはありません。

(緊急時の対応)

第10条 乙は、現に居宅介護支援の提供を行っている時に甲に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に連絡を取るなど必要な対応を講じます。

(費用)

- 第11条 居宅介護支援にかかる費用については、乙が関係市町村に居宅介護サービス計画費として請求を行い、支払いを受けます。ただし、甲が保険料を滞納し、保険給付の制限を受けている場合は、別紙重要事項説明書に記載した額を利用料として甲に請求します。
- 2 乙は、甲の選定により乙の通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して、居宅介護支援を行う場合には、前項に定める費用の他、それに要した交通費の支払いを甲に請求することができます。
- 3 乙は、前項に定める費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ甲に対し、当該サービスの内容および費用について説明を行い、甲の同意を得なければなりません。

(秘密保持)

- 第12条 乙は、甲より委託された業務を行うにあたって、甲及びその家族に関する個人情報を用いる必要がある場合には、甲及びその家族に使用目的等を説明し、同意を得なければ使用することはできません。
- 2 前項の場合を除き、乙は正当な理由がない限り、その業務上知り得た甲及びその家族に関する個人情報について第三者に漏らしません。

(中立義務)

- 第13条 乙は、甲より委託された業務を行うにあたっては、甲に提供される居宅サービス等が特定の種類に偏することのないよう、または特定の居宅サービス事業者等による居宅サービス等を利用するよう甲を誘導し、あるいは、甲に指示すること等により、特定の居宅サービス事業者等を有利に扱うことがないよう公正中立に行わなければなりません。

(契約の解除)

- 第14条 甲は、第2条に定める契約期間にかかわらず、7日以上予告期間をもって、いつでもこの契約を解除することができます。
- 2 乙は、甲の著しい不信行為により契約を継続することが困難となった場合に限り、30日間以上の予告期間をもって、この契約を解除できます。

(情報の保存・開示義務)

- 第15条 乙は、甲の居宅サービス計画、その実施状況等に関する書類などを5年間保存しなければなりません。
- 2 前条第1項の規定により甲がこの契約を解除した場合で、他の居宅介護支援事業所の利用を希望する場合、または前条第2項の規定により乙がやむを得ずこの契約を解除した場合、その他、甲から申し出があった場合には、乙は甲に対して甲の居宅サービス計画及びその実施状況等に関する書類を交付しなければなりません。
- 3 乙は、甲または代理人（選任した場合）または家族から書類等の記録の閲覧、謄写等の請求があればそれに応じます。ただし、実費を請求することがあります。

(契約の終了)

第16条 次に掲げるいずれかの事由が発生した場合は、この契約を終了するものとします。

- (1) 甲から契約解除の意思表示がなされたとき
- (2) 第14条2項に定める事由により、乙から契約解除の意思表示がなされたとき
- (3) 次のいずれかの理由で、乙が甲に対し第5条に定める居宅介護支援を提供できなくなったとき
 - ア 甲の介護保険施設への入所や医療施設等への入院等。
 - イ 甲が要介護認定を受けられなかった。
 - ウ 甲の死亡。

(損害賠償)

第17条 乙は、居宅介護支援を行う上で本契約の各条項に違反し、乙は介護保険法及び民法その他の関係法令に違反し、甲またはその家族の生命、身体、財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償する義務を負います。

ただし、甲またはその家族に重大な過失がある場合は、賠償額を減額することができます。

(利用者代理人)

第18条 甲は、代理人を選任し、この契約に定める権利の行使と義務の履行を代理して行わせることができます。

2 甲の代理人選任に際して必要がある場合は、乙は成年後見制度や地域福祉権利擁護事業の内容を説明するものとします。

(合意管轄)

第19条 この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、熊本地方裁判所を管轄裁判所とすることに合意します。

(協議事項)

第20条 この契約に定めのない事項については、介護保険法等の関係法令に従い、甲乙の協議により定めます。

(個人情報の保護)

第21条 乙は、甲に対してこの契約による業務を処理するための個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報取り扱い特記事項」を遵守させます。

この契約の成立を証するため、本書を2通作成し、甲乙各署名押印して1通ずつを保有します。

令和 年 月 日

利用者 (甲)

住 所 _____

氏 名 _____ 印

代理人 (選任した場合)

住 所 _____

氏 名 _____ 印

事業者 (乙)

所在地 熊本県八代市敷川内町2251番地の1

名 称 社会福祉法人ま心苑会

代表者 理事長 山本 正 印

事業所名 ま心苑居宅介護支援事業所

事業所番号 4370200422

管理者 尾田 直美

(別 記)

個人情報使用同意書

私（利用者）、及びその家族の個人情報については、以下に記載するとおり必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

1. 利用者様への居宅介護支援提供に必要な利用目的

(1) 事業所内部での利用に係る事例

- ①当事業所が利用者様に提供する居宅介護支援
- ②介護保険事務
- ③利用者様に係る当事業所の管理運営業務のうち
 - 苦情・事故等の報告
 - 利用者様の介護サービス見直し及び向上

(2) 他の事業者への情報提供を伴う事例

- ①事業所が利用者様に提供する居宅介護支援のうち
 - 利用者様に居宅サービスを提供するほかの居宅サービス事業者との連携（サービス担当者会議等）照会への回答
 - 病院、診療所、薬局、訪問看護ステーション、介護サービス事業者等の連携
 - その他委託業務
 - 家族等への心身の状況説明
- ②介護保険事務のうち
 - 保険事務の委託
 - 審査支払機関へのレセプトの提出
 - 審査支払機関または保険者からの照会への回答

2. 上記以外の利用目的

(1) 当事業所内部での利用に係る事例

- ①当事業所の管理運営業務のうち
 - 居宅介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - 当事業所内において行われる研修
 - 当事業所内において行われる事例検討

(2) 他の事業者への情報提供を伴う事例

- ①外部監査機関への情報提供
- ②関係法令等に基づく行政機関等への報告等

(3) その他

- ①ホームページ及び施設の広報誌等の掲示物

3. 使用する事業者の範囲

利用者が提供を受けるすべてのサービス事業者及び関係機関等

4. 使用する期間

契約で定める期間

5. 条件

- ①個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払うこと
- ②個人情報を使用した会議においては、出席者、議事内容等を記録しておくこと

ま心苑居宅介護支援事業所 御中

令和 年 月 日
<利用者>

住所
氏名

印

<代理人>

住所
氏名

印

(続柄:)
<利用者家族代表>

住所

氏名

(続柄:)

印