

居宅介護支援契約書

様(以下、「利用者」といいます。)と うつくしの里<居宅介護支援事業所>
管理者 (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。

(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従って、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 この契約の契約期間は令和 年 月 日から利用者の要介護認定又は要支援認定
(以下「要介護認定等」といいます。)の有効期間満了日までとします。
2 原則として契約満了の30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。

(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、その選定又は交代を行った場合は、利用者にもその氏名を通知します。

(居宅サービス計画作成及び変更の支援)

第4条 事業者は、担当の介護支援専門員により、居宅サービス計画の作成を支援します。
2 利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、又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が合意して居宅サービス計画を変更します。

(給付管理)

第5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、長野
県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かかわる援助)

第6条 事業者は、利用者が要介護認定等の更新申請及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。

(サービス提供の記録)

第7条 事業者は、指定居宅介護支援の提供記録を作成することとし、この契約の終了後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。

(料金)

第8条 事業者が提供する居宅介護支援に対する料金規定は〔契約書別紙〕のとおりです。

(契約の終了)

第9条 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30日の予告期間をおいて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、利用者又はその家族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背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 利用者の要介護認定区分が、非該当(自立)と認定された場合。
- ③ 利用者が死亡した場合。

(秘密保持)

第10条 事業者、介護支援専門員及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及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。

2 事業者は、利用者から予め同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者及び家族の個人情報を用いません。

(賠償責任)

第11条 事業者は、サービスの提供にともなって、事業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は、その損害を賠償します。

(身分証携行義務)

第12条 介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者や家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

(相談、苦情対応)

第13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又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。

(善管注意義務)

第14条 事業者は、利用者に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。

〔契約書別紙〕

○ 担当介護支援専門員

氏名 _____ 連絡先 39-2255 _____

○ 料金

(1) 利用料

居宅介護支援利用料は、全額介護保険給付となり、利用者の自己負担はありません。但し、保険料の滞納等により、保険給付金が事業者を支払われない場合があります。その場合は、一旦1カ月当り次の料金をいただき、サービス提供証明書を発行しますので、後日サービス提供証明書を市町村の窓口へ提出しますと、全額払い戻しを受けられます。

利用料

項目	利用料金	項目	利用料金
要介護 1, 2	11,088円	初回加算	3,063円
要介護 3, 4, 5	14,406円	入院時情報連携加算Ⅰ	2,552円
特定事業所加算Ⅱ	4,298円	入院時情報連携加算Ⅱ	2,042円
委託連携加算	3,063円	退院・退所加算	4,595円
通院時情報連携加算			510円
緊急時等居宅カンファレンス加算			2,042円
ターミナルケアマネジメント加算			4,084円

※ 地域単価10.21の金額となります。

(2) 通常の事業の実施地域(松本市)にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域の方は、介護支援専門員が訪問するために次の交通費実費が必要となります。

1km当り 10円

(3) いつでも契約を解約することで、キャンセル料は一切かかりません。

○ 相談、要望、苦情等の窓口

居宅介護支援に関する相談、要望、苦情等は担当介護支援専門員か下記窓口までお申し出ください。

当事業所の相談窓口	担当		
電話番号及び受付時間	39-2255	月曜日～金曜日	午前8:30～午後5:00
松本市役所高齢福祉課	34-3214	月曜日～金曜日	午前8:30～午後5:15
国保連合会苦情窓口	026-238-1580	月曜日～金曜日	午前8:30～午後5:00