

# 居宅介護支援サービス契約書

様（以下「利用者」という。）と社会福祉法人ジェイエー長野会「居宅介護支援事業所めぐり」（以下、「事業者」という。）は、事業者が利用者に対して行う居宅介護支援サービスについて次の内容にて契約します。

## 1. 居宅介護支援の目的と内容

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従って、可能な限り居宅においてその有する能力に応じて、自立した日常生活を営むために必要な居宅サービスが適切に利用出来るよう、居宅サービス計画（ケアプラン）を作成します。

そして、計画に基づいて適切な居宅サービスの提供が確保されるよう、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜を図ります。サービス内容の詳細は別紙「重要事項説明書」に記載してあります。

## 2. 契約期間

この契約の契約期間は、\_\_\_\_年\_\_月\_\_日から利用者の要介護認定または要支援認定（以下「要介護認定等」）の有効期間満了日までとします。契約満了日の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無い場合、契約は自動更新されるものとします。

## 3. 居宅介護支援の担当者

居宅介護支援の担当者として介護支援専門員である職員を選任し、適切な居宅介護支援に努めます。担当介護支援専門員を事業者側の事情により変更する場合にはあらかじめ利用者と協議します。

この居宅介護支援のサービスを受ける際には、その旨を市町村に届け出て、被保険者証に担当事業所名を記載する必要があります。所定の書面へのご記入を案内いたします。

## 4. 利用者負担金

利用者の自己負担金はありません。

（ただし、法定代理受領により当社の居宅介護支援に対し介護保険給付が支払われる場合です。）

## 5. 守秘義務等

(1)介護支援専門員は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する個人情報については、利用者又は、第三者の生命・身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び解約終了後、第三者に漏らすことはありません。又、介護支援専門員等は、事業所を退職後も、個人情報は第三者に漏らしません。

(2)予め、本契約書により利用者の同意を得た場合は、前項の規定に関わらず、一定の条件下で個人情報を利用できるものとします。

（個人情報使用の目的）

利用者のための居宅介護サービス計画に添って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議、介護支援専門員と事業者との連絡調整、医療機関等への情報提供等において必要な場合使用します。

## 6. 利用者の権利擁護

利用者の権利擁護のため、成年後見制度及び地域福祉権利擁護事業等の活用又は情報提供を行います。

## 7. その他

この契約及び介護保険法等の関係法令で決められていない事項については、介護保険法その他関係法令の趣旨を尊重し、利用者と事業者との協議により定めます。

以上の通り、契約が成立したことを証するため本契約書2通を作成し、利用者及び事業者は記名押印の上、各自その1通を保有することとします。

利用者名	私は、以上の契約の内容について説明を受け、内容を確認しました。 私は、この契約書で確認する居宅介護支援サービスの利用を申し込みます。			
	住所	〒 —		
	氏名	印		
	電話番号	( ) —	FAX	( ) —

ご家族 (又は代理人)	(代理人の場合)私は、本人に代わり、上記署名を行いました。私は、本人の契約意思を確認しました。			
	本人との関係		(代理人の場合) 署名を代行した理由	
	住所	〒 —		
	氏名	印		
	電話番号	( ) —	FAX	( ) —

事業者	当事業者は、居宅介護支援事業者として利用者の申し込みを受諾し、この契約書に定める各種サービスについて誠実に責任を持って行います。			
	住所	〒399-3102 長野県下伊那郡高森町吉田 481-1		
	名称	社会福祉法人ジェイエー長野会 居宅介護支援事業所 あぐり		
	代表者	所長 松尾 弘文 印		
	電話番号	(0265)48-6688	FAX	(0265)48-0380

\* 代理人を選任した場合は、代理人の署名をする。

\* 代理人には、本人とともに契約内容を確認し、緊急時などに利用者の立場に立って事業者との連絡調整等を行える方がいる場合に記載してください。なお、代理人は、契約上の法的な義務等を負うものではありません。

年 月 日

## 裏面約款

### 第1条（居宅介護支援の目的）

事業者は、介護保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、利用者に対し可能な限り居宅においてその有する能力に応じて、自立した日常生活を営むために必要な居宅サービスが適切に利用できるよう、居宅サービス計画(ケアプラン)を作成するとともに、当該計画に基づいて適切な居宅サービスの提供が確保されるよう、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜を提供します。

### 第2条（契約期間）

1 この契約の契約期間は、「2. 契約期間」表記のとおりとします。

### 第3条（居宅介護支援の担当者）

- 1 事業者は、居宅介護支援の担当者(以下「担当者」という。)として介護支援専門員である職員を選任し、適切な居宅介護支援に努めます。
- 2 事業者は担当者を選任し、又は変更する場合は、利用者の状況とその意向に考慮して行うとともに、事業者側の事情により変更する場合にはあらかじめ利用者と協議します。
- 3 事業者は、担当者に対し、専門職として常に利用者の立場に立ち、誠意をもってその職務を遂行するよう指導するとともに、必要な対応を講じます。

### 第4条（居宅サービス計画の作成及び変更等）

- 1 事業者は担当の介護支援専門員により、居宅サービス計画を作成します。
- 2 利用者が居宅サービス計画(ケアプラン)の変更を希望する場合、又は事業者が居宅サービスの変更が必要と判断した場合は、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等を行います。

### 第5条（要介護認定等の申請に係わる援助）

- 1 事業者は利用者が要介護認定等の更新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。

### 第6条（サービス提供の記録等）

- 1 事業者は、一定期間ごとに「居宅サービス計画書」に記載したサービス提供を「サービス利用票(兼居宅サービス計画)」等の書面に記載して、利用者に説明のうえ提出します。
- 2 事業者は、「サービス利用票(兼居宅サービス計画)」等の記録を作成完了後5年間は適正に保存し、利用者の求めに応じて閲覧に応じ、又は実費負担によりそのコピーを交付します。

### 第7条（利用者の解約権）

利用者は、事業者に対していつでも1週間以上の予告期間をもって、この契約を解約することができます。

### 第8条（事業者の解除権）

事業者は、利用者及び家族等が(または利用者及びその家族等が第三者を通して)以下の事項に該当する場合には、その理由を記載した文書により、本契約を解除することが出来ます。

(1) 利用者及び家族等が(または利用者及びその家族等が第三者を介して)が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重

要事項について、故意にこれを告げず、または不実の告知を行い、その結果、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

- (2) 利用者及びその家族等が(または利用者及びその家族等が第三者を介して)が、事業者サービス提供の従事者に対して、正常にサービス提供が困難な行為や、著しく常識を逸脱する行為、本契約を継続しがたいほどの迷惑・背信行為(職員が困惑・萎縮する行為)を行った場合(迷惑行為・・・セクシャルハラスメント行為、暴力行為、脅迫行為、侮辱行為、誹謗中傷、理不尽な要求、威嚇的・攻撃的な言動、悪意・敵意ある言動、悪質な流言飛語 等)

#### **第9条 ( 契約の終了 )**

- 1 次のいずれかの事由が発生した場合は、この契約は終了するものとします。
- 一 第2条の規定により利用者から事前に更新の合意がなされず、契約の有効期間が満了したとき
  - 二 第6条の規定により利用者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了したとき
  - 三 第7条の規定により事業者から契約解除の意思表示がなされたとき
  - 四 次の理由で利用者にサービスを提供できなくなったとき
    - (一) 利用者が介護保険施設や医療施設に入所又は入院したこと
    - (二) 利用者について要介護認定が受けられなかったこと
    - (三) 利用者が死亡したこと
- 2 事業者は、契約の終了にあたり必要があると認められる場合は、利用者が指定する他の支援事業者等への関係記録(写し)の引継、介護保険外サービスの利用に係る市町村への連絡等の連絡調整を行うものとします。

#### **第10条 ( 損害賠償 )**

事業者は、居宅介護支援の実施にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。ただし、自らの責めに帰すべき事由によらない場合には、この限りではありません。

#### **第11条 ( 秘密保持 )**

- 1 従業員は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。又、介護支援専門員等は事業所を退職後も、個人情報は第三者に漏らしません。
- 2 あらかじめ文書により利用者の同意を得た場合は、前項の規定にかかわらず、一定の条件の下で個人情報を利用できるものとします。

個人情報使用の目的

利用者のための居宅介護サービス計画に添って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議、介護支援専門員と事業者との連絡調整、医療機関等への情報提供等において必要な場合使用します。

#### **第12条 ( 苦情対応 )**

- 1 利用者は、提供した居宅介護支援に苦情がある場合、又は事業者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サービスに苦情がある場合には、事業者、市町村又は国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。
- 2 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申立て又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に必要な対応を行い、その内容を記録します。
- 3 事業者は、利用者が苦情申立て等を行ったことを理由として何らの不利益な取扱いをすることはありません。

### 第13条（契約外条項など）

- 1 この契約及び介護保険法等の関係法令で定められていない事項については、介護保険法その他関係法令の趣旨を尊重し、利用者と事業者の協議により定めます。
- 2 この契約書は、介護保険法に基づくサービスを対象としたものですので、利用者がそれ以外のサービスを希望する場合には、別途契約するものとします。

## 居宅介護支援サービス契約内容(説明書)

### 1 サービスの内容

- (1) 事業者(居宅介護支援事業者)は、利用者が自宅において日常生活を営むために必要なサービスを適切に利用できるよう、利用者の心身の状況等を勘案して、利用するサービスの種類及び内容、担当する者等を定めた居宅サービス計画を作成するとともに、当該計画に基づいてサービス提供が確保されるよう事業者等との連絡調整その他の便宜の供与を行います。
- (2) 居宅介護支援にあたっては、利用者の心身の状況、置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切なサービスが多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう努力いたします。
- (3) 居宅介護支援にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、提供されるサービスが特定の種類又は特定の事業者に不当に偏ることがないよう、公正中立に行います。
- (4) 居宅介護支援に当たっては、要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態になることの予防に資するよう行うとともに、医療サービスとの連携に十分配慮いたします。
- (5) 事業者は、居宅サービス計画の作成後においても、利用者やその家族、事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況を把握するとともに、利用者についての解決すべき課題を把握し、必要に応じて居宅サービス計画の変更、事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- (6) 前項の居宅サービス計画の実施状況、解決すべき課題等について適切な記録を作成・保管し、利用者に対して継続的に情報提供、説明等を行います。

### 2 担当の介護支援専門員等

- (1) 担当する居宅介護支援専門員は、次のとおりです。サービスについてご相談や不満がある場合には、どんなことでもお寄せください。
- (2) 担当する居宅介護支援専門員を事業者側の事情により変更する場合には、あらかじめ利用者と協議します。

居宅介護支援専門員 氏名: \_\_\_\_\_

連絡先(電話): 0 2 6 5 - 4 8 - 6 6 8 8 \_\_\_\_\_

### 3 市町村への届出

この居宅介護支援のサービスを受ける際には、その旨を市町村に届け出て、被保険者証に記載する必要があります。具体的な手続は上記の居宅介護支援専門員にご相談ください。

### 4 サービス提供の記録等

- (1) サービスを提供する際には、あらかじめ定めた「居宅サービス計画書」等の書面に必要事項を記入し、必要により利用者の確認を受けます。
- (2) 事業者は、一定期間ごとに(又は1か月ごとに)「居宅サービス計画書」の内容に沿って、サービス提供の状況に関する「サービス利用票(兼居宅サービス計画)」等の書面を作成して、利用者に説明のうえ交付します。
- (3) 事業者は、「サービス利用票(兼居宅サービス計画)」その他の記録をその完結の日から5年間は適正に保管し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担によりその写しを交付します。

### 5 利用者負担金

- (1) 居宅介護支援については、利用者の負担はありません。  
但し、保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合、一ヶ月につき要介護度に応じて下記の料金を頂き、当社からサービス提供証明書を発行致します。このサービス提供証明書を後日各自所在地の市町村窓口に出しますと、全額払い戻しを受けられます。
- (2) 介護支援専門員が通常のサービス地域をこえる地域に訪問・出張する必要がある場合には、その旅費(実費)の支払いが必要となります。

### 6 キャンセル等

- (1) 利用者がこの居宅介護支援に係る訪問調査、居宅サービス契約の作成等のサービス提供をキャンセルし、又は中断する場合は、事前に次の連絡先(又は前記の介護支援専門員等の連絡先)までご連絡ください。

連絡先(電話): 0 2 6 5 - 4 8 - 6 6 8 8

- (2) 居宅サービス計画の変更、事業者との連絡調整等について利用者が行った依頼等を取り消す場合も、速やかに上記の連絡先までご連絡ください。
- (3) 利用者は、1週間以上の予告期間があれば、契約全体を解約することもできます(契約書7条)。
- (4) サービス提供のキャンセル又は契約解約の場合にも、キャンセル料等は必要ありません。