＿＿様

指定居宅介護支援契約書

１．居宅介護支援利用契約書

２．重要事項説明書

３．居宅介護支援契約における個人情報利用同意書

この書類は、ご利用頂くにあたり、重要な書類です。
内容をご確認のうえ、大切に保管してください。

社会福祉法人ジェイエー長野会　北信地域事業本部

ちくま居宅介護支援事業所

１．居宅介護支援利用契約書

様（以下「利用者」と略します。）と社会福祉法人ジェイエー長野会（以下「事業者」と略します。）は、事業者が提供する指定居宅介護支援について、以下のとおり契約を締結します。

（契約の目的）

第１条　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、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の有効期間満了日までとします。

２　契約満了日までに、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。

（介護支援専門員の任命と交代等）

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ます。また、事業者は必要に応じ担当者を交代することが出来ます。但し、その場合には利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう充分に配慮するものとします。

２　利用者は、事業者が任命した介護支援専門員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情、その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。

（居宅サービス計画作成の支援）

第４条　事業者は、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、利用者および家族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利用者および家族に提供し、利用者に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上で、その種類、内容、利用料等について利用者および家族に説明し、同意を得た上で決定するものとします。

（５）その他、居宅サービス計画作成に関する必要な支援を中立、公正に行います。

（居宅サービス計画作成後の便宜の供与）

第５条　事業者は、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継続的に連絡を取り、居宅サービス計画の実施状況の把握を行います。

（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）利用者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。

（介護保険施設入所への支援）

第６条　事業者は、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、利用者に適切な介護保険施設への紹介、その他必要な支援を行います。

（居宅サービス計画の変更）

第７条　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。

（サービスの提供の記録）

第８条　事業者は、指定居宅介護支援の提供に関する記録を作成することとし、これをこの契約終了後５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者にて、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１０条１項から３項の規定により、利用者または事業者が解約を文書で通知し、かつ、利用者が希望した場合、事業者は、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。

（利用料金）

第９条　事業者の提供する居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、利用者の自己負担はありません。

但し、利用者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、利用者は重要事項説明書に定めるサービス利用料金の全額を事業者に対し、一旦支払うものとします。

その場合、事業者は指定居宅介護支援提供証明書を発行しますので、後日、所在市町村窓口に指定居宅介護支援提供証明書を提出することで払い戻しを受けることができます。

（契約の終了）

第１０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事ができます。

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、１ヵ月間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、利用者またはその家族（関係者を含む）が事業者や介護支援専門員に対して、この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）または要支援と認定された場合

（３）利用者が死亡した場合

（秘密保持）

第１１条　事業者及び事業者の従業員は、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とします。

２　事業者は、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、利用者またはその家族の個人情報を用いません。

（賠償責任）

第１２条　事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により、利用者に生じた損害について賠償する責任を負います。
但し、利用者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。

（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に対応します。

（善管注意義務）

第１４条　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もってその業務を遂行します。

（本契約に定めない事項）

第１５条　利用者と事業者は、信義誠意をもって本契約を履行するものとします。

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ところに従い、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

（裁判管轄）

第１６条　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。

（虐待防止）

第１７条　事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。また管理者は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者とします。

（１）虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。

（２）虐待の防止のための指針を整備します。

（３）職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年２回）に実施します。

（４）前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

２　事業者は、虐待を受けたと思われる利用者をサービス提供中に発見した場合は、速やかに、これを市町村に報告します。

（衛生管理等）

第１８条　事業者は、事業者において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

（１）事業者における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）をおおむね６月に１回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。

（２）事業者における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。

（３）事業者において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

（事故発生時の対応）

第１９条　事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

２　前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を行います。

３　利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

（業務継続計画の策定）

第２０条　事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

２　事業者は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。

３　事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行

います。

（ハラスメント対策）

第２１条　事業者は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。利用者またはその家族（関係者を含む）が事業者に対して行う、暴言・暴力・性的な言動・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為を禁止します。