

居宅介護支援 契約書

居宅介護支援事業所星ヶ丘

様（以下「利用者」といいます）と居宅介護支援事業所星ヶ丘（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。

第1条（契約の目的）

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したがって、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携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。

第3条（介護支援専門員）

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、その選定または交代を行った場合は、利用者にもその氏名を文書で通知します。

第4条（居宅サービス計画作成の支援）

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、利用者及び家族に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その家族に提供し、利用者にも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、利用料等について利用者およびその家族に説明し、利用者から文書による同意を受けます。
- 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）

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毎月連絡を取り、計画実施状況の把握に努めます。
- 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課題分析を行い、状態の変化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します。

第6条（施設入所への支援）

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、利用者に介護保険施設の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）

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。

第8条（給付管理）

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、福島県国民健康保険団体連合会に提出します。

第9条（要介護認定の申請に係る援助）

1. 事業者は、利用者が要介護認定の更新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、要介護認定の申請を利用者に代わって行います。

第10条（サービスの提供の記録）

1. 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。

4. 第 12 条第 1 項から第 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。

第 11 条 (料金)

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。

第 12 条 (契約の終了)

1. 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、人員不足等やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1 ヶ月間の予告期間に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、この契約を継続しがた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）、要支援 1、要支援 2 と認定された場合
 - ③ 利用者が死亡した場合
5. 要支援 1、要支援 2 に認定された場合においては、事業者は当該担当地域の地域包括支援センターを紹介するなどの便宜を図ります。

第 13 条 (緊急時の対応)

訪問中に利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医または歯科医師、家族等に連絡を取る等必要な措置を講じます。

第 14 条 (個人情報の保護)

1. 事業者は利用者個人の情報について「個人情報の保護に関する法律」および厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めます。
2. 事業者が得た利用者の個人情報については、居宅サービス計画の作成や計画に位置づけた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携調整等以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者及び家族またはその代理人の了承を得るものとします。

第 15 条（秘密保持）

1. 事業者の介護支援専門員およ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および家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしたりしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
2. 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス提供者会議等において、利用者の個人情報を用いません。
3. 事業者は、利用者の家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス提供者会議等において、当該家族の個人情報を用いません。

第 16 条（相談・苦情処理）

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。

第 17 条（事故発生時の対応）

1. 事故が発生した場合は、利用者に対し応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じるとともに、速やかに家族等及び関係諸機関に事故の発生状況及び今後の対応等について報告いたします。
2. 事故等により要介護認定に影響する可能性がある場合には市町村（保険者）に事故の概要を報告いたします。
3. 事業者は、サービスの提供にともなって、事業者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、利用者に対してその損害を賠償します。
4. 事業者は、自己の責任に帰すべき理由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は賠償責任を免れます。
 - ① 契約者が、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、また不実の告知を行なったことにもつぱら起因して損害が生じた場合。
 - ② 契約者が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、または不実の告知を行なったことにもつぱら起因して損害が生じた場合。
 - ③ 契約者が急激な体調の変化等、事業所の実施したサービスを原因としない事由にもつぱら起因して損害が発生した場合。
 - ④ 契約者が、事業者もしくはサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為にもつぱら起因して損害が発生した場合。

第 18 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 19 条（善管注意義務）

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義務を遂行します。

第 20 条（本契約に定めのない事項）

1. 利用者と事業者は、信義誠実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を尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

第 21 条（裁判管轄）

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。

上記の契約を証するため、本書 2 通を作成し事業者が記名押印し利用者が署名捺印の上、1 通ずつ保有するものとします。

【契約書別紙】

● 担当介護支援専門員

氏 名 _____ 連絡先 (024) 952-6414

● 料 金

1. 居宅介護支援利用料は要介護度に応じ介護サービスの提供開始以降1か月あたり以下の金額になります。

要介護1、2	10,420円
要介護3、4、5	13,530円

2. 以下の場合には加算料金をいただきます。

初回加算	適切かつ質の高いケアマネジメントを実施するため、特に手間を要する初回（新規に居宅サービス計画を策定した場合及び要介護状態区分の2段階以上の変更認定を受けた場合）	3,000円
入院時情報連携加算Ⅰ	病院又は診療所に入院する利用者につき、当該病院又は診療所の職員に対して、訪問し利用者に関する必要な情報を提供した場合	2,000円
入院時情報連携加算Ⅱ	病院又は診療所に入院する利用者につき、当該病院又は診療所の職員に対して、Ⅰ以外の方法により利用者に関する必要な情報を提供した場合	1,000円
退院・退所加算	病院若しくは診療所に入院又は地域密着型介護老人福祉施設若しくは介護保険施設に入所していた者が退院又は退所に当たって、病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画を作成した場合	3,000円
小規模多機能型居宅介護事業所連携加算	利用者が小規模多機能型居宅介護の利用を開始する際に、事業所に出向き、利用者の居宅サービスの利用状況等の情報提供を行う事により、小規模多機能型居宅介護における居宅サービス計画の作成に協力を行った場合	3,000円
看護小規模多機能型居宅介護事業所連携加算	利用者が看護小規模多機能型居宅介護の利用を開始する際に、事業所に出向き、利用者の居宅サービスの利用状況等の情報提供を行う事により、看護小規模多機能型居宅介護における居宅サービス計画の作成に協力を行った場合	3,000円

緊急時等居宅 カンファレンス 加算	病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合	3,000 円
-------------------------	---	---------

3. ただし、法定代理受領により当社の居宅介護支援及び加算料金に対し介護保険給付が支払われる場合、利用者の自己負担はございません。
4. 介護保険適用の場合でも、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があります。その場合はいったん上記の金額の料金をいただき、サービス提供証明書を発行いたします。サービス提供証明書を後日、市町村（保険者）の窓口に提出しますと、差額の払戻しを受けることができます。

● 相談、要望、苦情等の窓口

居宅介護支援に関する相談、要望、苦情等は下記窓口までお申し出ください。

サービス相談窓口

電話番号：(024) 952-6411

担当部署：星ヶ丘病院総合相談地域連携室 阿部 和紀

(または事務長 石川 元久)

受付時間：月～土曜日 9：00～17：00

木曜日 9：00～12：00（第三木曜日は休日）

※ 但し、日曜日、祝日、第三木曜日、12/31～1/3は休業日となります。

● 市町村（保険者）等の窓口

下記窓口でも相談、要望、苦情等を伝えることができます

・郡山市 介護保険課 電話番号：(024) 924-3021

・福島県国民健康保険団体連合会 苦情担当窓口 電話番号：(024) 528-0040

・福島県運営適正化委員会 電話番号：(024) 523-2943

契約締結日 年 月 日

契約者氏名

事業者名：居宅介護支援事業所星ヶ丘
(指定番号 0770300168 号)
住 所：福島県郡山市片平町字北三天7

代表者名：星 北 斗 印

利用者

住 所：_____

氏 名：_____ 印

(代理人)

住 所：_____

氏 名：_____ 印