

日の出町社会福祉協議会 指定居宅介護支援事業所契約書

様（以下「利用者」といいます。）と社会福祉法人日の出町社会福祉協議会指定居宅介護支援事業所（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。

（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や地域包括支援センターとの連絡調整その他の便宜を図ります。

（契約期間）

○ 第2条

- 1 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）

○ 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。（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、利用者にサービスの選択を求めます。
- ③ サービス事業者の選定・推薦に際して、介護支援専門員は利用者のニーズを踏まえつつ公正中立に行います。利用者やその家族は位置づけたケアプランの居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることが可能です。また当該事業所をケアプランに位置づけた理由を求めることが可能です。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 居宅サービス計画を新規に作成した場合や要介護更新認定、要介護状態区分の変更認定を受けた場合については、原則としてサービス担当者会議を必ず開催します。但し、サービス担当者会議を開催しないことについて、やむをえない理由がある場合については担当者に対する照会等とします。
- ⑧ サービス担当者会議では、各サービス担当者は、利用者の状況を把握し、介護支援専門員と当該情報を共有します。
- ⑨ 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置づける場合には、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載しサービス担当者会議においてもその

継続の必要性について検証した上で、継続が必要な場合には、その理由を居宅サービス計画に記載します。

- ⑩ 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具販売を位置付ける場合にあつては、当該計画に福祉用具販売が必要な理由を記載します。

(経過観察および再評価)

○ 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毎月連絡を取り、経過の把握に努めます。
- 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再評価を行い、状態の変化等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。
- ④ 介護支援専門員は、特段の事情がない限り少なくとも1月に1回、モニタリングし、結果を記録します。
- ⑤ 介護支援専門員は、要介護認定を受けている利用者が要支援1・2(介護予防)の認定を受けた場合には、地域包括支援センターに該当利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図ります。

(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、利用者に介護保険施設の紹介その他の支援をします。

(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。

(給付管理)

○ 第8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、東京都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係る援助)

○ 第9条

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

(サービスの提供の記録)

○ 第10条

- 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。
- 4 第12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。

(料金)

○ 第11条

事業者が提供する居宅介護支援に対する料金規定【別紙 居宅介護支援の利用料金表】のとおりです。

(契約の終了)

○ 第12条

- 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、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1箇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介護支援事業所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 利用者が要介護認定から要支援1・要支援2と認定を受けた場合
 - ③ 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
 - ④ 利用者が死亡した場合

(秘密保持)

○ 第13条

- 1 事業者、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、利用者からあらかじ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、サービス担当者会議等において、当該家族の個人情報を用いません。

(賠償責任)

○ 第14条

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、身体および財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

(身分を証する書類の携行)

○ 第15条

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。

(相談および苦情対応)

○ 第16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17条

事業者は、利用者から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。

(本契約に定めのない事項)

○ 第18条

- 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、双方が誠意をもって協議の上定めます。

(裁判管轄)

○ 第19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、事業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あらかじめ合意します。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者および事業者が記名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

契約者氏名

事業者

<事業者名> 社会福祉法人 日の出町社会福祉協議会指定居宅介護支援事業所

<指定番号> 東京都 **1 3 7 2 4 0 0 3 8 0**

<住 所> 東京都西多摩郡日の出町大字平井2780番地 日の出町役場隣

<代表者名> 会長 古山 博大 印

利用者

<住所> _____ **番地**

<氏名> _____ 印

_____**電話**

_____**携帯電話**

(代理人)

<住所> _____

<氏名> _____ 印

_____**電話**

_____**携帯電話**