

## あいずケアプランセンター元町

### 居宅介護支援および介護予防支援事業所 契約書

利用者（以下、「利用者」といいます）とあいずケアプランセンター元町（以下、「事業所」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または介護予防支援について、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、介護給付における居宅サービス計画または、介護予防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。

#### 第2条（契約期間）

1 この契約期間は、令和 年 月 日から利用者が要支援または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なった場合は、利用者にもその氏名を文書で通知します。

#### 第4条（居宅サービス計画または介護予防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、居宅サービス計画または、介護予防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. 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うえで留意点などを盛り込んだ居宅サービス計画または、介護予防サービス計画の原案を作成します。
4. 居宅サービス計画または、介護予防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、利用料など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、居宅サービス計画または、介護予防サービス計画の作成に関する必要な支援を行ないます。

#### 第5条（経過観察、再評価）

事業者は、居宅サービス計画または、介護予防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。

#### 居宅介護支援

1. 利用者およびその家族と毎月連絡をとり、利用者の居宅を訪問し、利用者と面接する等、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ないま

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。

#### 介護予防支援

1. 利用者およびその家族と3月に1回連絡をとり、利用者の居宅を訪問し、利用者と面接する等、状況の把握に努めます。
2. 介護予防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ないます。
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介護予防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、利用者にも介護保険施設の紹介その他の支援をします。

#### 第7条（居宅サービス計画または介護予防サービス計画の変更）

利用者が居宅サービス計画または、介護予防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または、介護予防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または、介護予防サービス計画を変更します。

#### 第8条（給付管理）

事業者は、居宅サービス計画または、介護予防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、国民健康保険団体連合会に提出します。

#### 第9条（要介護認定等の申請に係る援助）

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、要介護認定などの申請を利用者に代わって行ないます。

#### 第10条（サービスの提供の記録）

1. 事業者は、指定居宅介護支援及び指定介護予防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、当該利用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の文書で通知し、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または、介護予防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、利用者にも交付します。

## 第11条（料金）

事業者が提供する居宅介護支援および介護予防支援に対する料金は『重要事項説明書』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、下記の事由またはこれらに類するやむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1ヶ月の予告期間において理由を示した文書で通知することにより、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事業者に関する情報を利用者に提供するものとします。
  - ①利用者が、正当な理由なく、事業者を支払うべき利用料等を2ヶ月以上滞納したとき
  - ②利用者、身元保証人またはその家族等が、事業所やその職員あるいは他の利用者その他関係者に対し、故意にハラスメントや暴言・暴力等の法令違反その他著しく常識を逸脱する行為を行ったとき
  - ③利用者の身元保証人またはその家族等が、利用者のサービス利用に関する事業者の助言や相談の申入れ等を理由なく拒否し、あるいは全く反応しない等、事業者の運営を阻害する行為が認められるとき
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なった場合、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解除することができます。
4. 次の事由に該当した場合、この契約書は、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

## 第13条（秘密保持）

1. 事業者及び介護支援専門員および事業者に従事するものは、サービス提供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、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議において、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などにおいて、当該家族の個人情報を用いません。

## 第14条（賠償責任）

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には、その損害を賠償します。

## 第15条（身分証携行業務）

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の家族からの提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

## 第16条（相談、苦情対応）

事業者は、利用者からの相談苦情など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介護サービス計画または介護予防サービス計画に位置づけし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（善管注意義務）

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。

## 第18条（本契約に定めない事項）

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、双方が誠意をもって協議の上定めます。

## 第19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、利用者、事業者が署名の上、1通ずつ保有するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

## 事業者

<事業者名> 株式会社 あいず

あいずケアプランセンター元町居宅介護支援事業所

<住所> 長崎県佐世保元町2番10号

<代表者名> 代表取締役 西 晃一郎

## 契約者（利用者）

<住所>

<氏名>

※ 代理人が記名捺印の場合は代理人氏名及びその続柄を下記に記載

<代理人氏名>

<利用者との関係>