

指定居宅介護支援事業利用契約書

甲（利用者） _____
乙（事業者） 居宅介護支援事業所うれしの

第1条（この契約の目的）

この契約は、甲が居宅サービスを適切に利用できるように乙が甲の委託を受けて、甲の心身の状況、置かれている環境や甲及びその家族の希望等を考えて居宅サービス計画を作成し、かつ、居宅サービスの提供が確保されるよう居宅サービス事業者その他の者との連絡調整その他の便宜の提供を行う居宅介護支援（ケアマネジメント）について定めることを目的とするものです。

第2条（介護支援専門員）

- 1 乙は、その事業所に属する介護支援専門員（以下、「丙」という。）に甲の居宅サービス計画作成に関する業務を担当させることとします。
- 2 乙は丙に、その身分証明書を常に携行させ、甲又はその家族から求められた場合には、これを提示させなければなりません。

第3条（運営規定の概要）

乙の運営規定の概要（事業の目的、職員の体制、介護支援の提供方法等）は別紙重要事項説明書に記載したとおりです。

第4条（居宅介護支援の内容）

乙は甲に対し、次の各号の居宅介護支援を提供します。

- 1 乙は、甲の要介護認定（要介護更新認定、要介護状態の区分の変更の認定、サービスの種類の変更を含む。以下、単に「要介護認定」という。）にかかる申請等について、甲の意思を確認した上で、申請の代行等必要な援助を行います。
- 2 乙は、甲の心身の状況、置かれている環境、甲及びその家族の希望等を考えて、居宅サービス計画を作成します。
- 3 乙は、前項の居宅サービス計画に基づく居宅サービス等の提供が確保されるよう、居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- 4 乙は、居宅サービス計画作成後においても、甲及びその家族、居宅サービス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の把握及びこれに基づく給付管理票の提出を行うとともに、必要に応じて居宅サービス計画の変更その他の便宜の提供を行います。

第5条（要介護認定にかかる申請の援助）

- 1 乙は、甲の意思を踏まえ、甲の要介護認定の申請に必要な協力を行わなければなりません。
- 2 乙は、甲が要介護認定を受けていない場合、甲の意思を踏まえて速やかに要介護認定にかかる申請が行われるよう必要な援助を行わなければなりません。

- 3 乙は、甲の要介護認定の更新が、契約時における甲の要介護認定有効期間の満了日の遅くとも1ヶ月前には行われるよう必要な援助を行わなければなりません。
- 4 前各項の申請について、甲が希望する場合、乙は当該申請を代行して行うものとします。

第6条（居宅サービス計画の原案の作成方法）

乙は、担当者である丙に、以下に定める事項を遵守させたいので、居宅サービス計画の原案の作成業務を行わせます。

- 1 丙は、居宅サービス計画の原案の作成の開始にあたり、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、利用料等の情報を甲又はその家族に提供し、甲にサービスの選択を求めます。
- 2 丙は、甲及びその家族の訪問して面接を行い、甲に対する介護支援を行う上で解決すべき課題を把握し、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。
- 3 丙は、前項の原案に位置づけた指定居宅サービス等について、保険給付の対象かどうかを区分した上で、その種類、内容、利用料等について、甲及び甲[〃]（この契約上甲[〃]がいないときには甲の家族）に対して説明し、文書による甲の同意を得なければなりません。

第7条（居宅サービス計画作成上の義務）

乙は、第6条の居宅サービス計画の原案の作成にあたっては、担当者である丙に第1項ないしは第4項の義務を履行させます。

- 1 丙は、居宅サービス計画の原案の作成にあたり、第6条第2項記載の課題把握を行うについては、必ず甲及びその家族に面接をした上で甲について解決すべき課題を把握するようしなければなりません。
 - 2 丙は、サービス担当者会議（介護支援専門員が居宅サービス計画作成のために居宅サービス計画の原案に位置づけた居宅サービス等の担当者を召集して行う会議をいう。）の開催、居宅サービス等の担当者に対する照会等により、自己の作成した居宅サービス計画の原案の内容について、担当者からの専門的な見地からの意見を聴取しなければなりません。
- 3 丙は、甲が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、甲の同意を得て主治の医師又は歯科医師（以下、「主治医」という。）の意見を求めなければなりません。
- 4 丙は、居宅介護サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置づける場合には、当該医療サービスにかかる主治医等の指示がある場合に限りこれを行うものとし、医療サービス以外の指定居宅介護サービス等を位置づける場合には、当該指定居宅介護サービス等にかかる主治医の医学的観点からの留意事項が示されているときは、当該留意事項を尊重してこれを行わなければなりません。
- 5 甲は、丙が第1項ないし第4項に規定する義務を履行するにあたり、可能な限り

丙に協力しなければなりません。

第8条（居宅サービス計画の作成）

乙は、担当者である丙に、前二条に定める事項を履践させた後、甲の最終的な同意を得た上で、居宅サービス計画を作成させなければなりません。

第9条（サービス実施状況の管理、苦情処理等）

- 1 乙は、担当者である丙に、居宅サービス計画作成後も、計画の実施状況の把握に努めさせ、必要に応じて計画の変更、居宅介護サービス事業者等との連絡調整、甲からの苦情処理等の便宜の提供を行わさせなければなりません。

なお、苦情申立の制度については、別紙重要事項説明書に記載してあるとおりです。

- 2 乙は、居宅サービス計画の内容に基づく給付管理票を、毎月作成し、佐賀県国民健康保険団体連合会に送付しなければなりません。
- 3 乙は、甲がその居宅における日常生活が困難となったと認める場合、又は、甲が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合は、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行わなければなりません。

第10条（善管注意義務）

乙は、甲より委託された業務を行うにあたっては、善良なる管理者の注意をもって法令を遵守し、誠実にその業務を遂行しなければなりません。

第11条（中立義務）

乙は、甲より委託された業務を行うにあたっては、甲に提供される居宅サービス等が特定の種類に偏することのないよう、又は特定の居宅サービス事業者等による居宅サービス等を利用するよう甲を誘導し、又は、甲に指示すること等により、特定の居宅サービス事業者を有利に扱うことのないよう公正中立に行わなければなりません。

第12条（告知・説明義務）

乙は、甲より委託された業務を行うにあたっては、甲またはその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行わなければなりません。

第13条（秘密保持義務）

- 1 乙は、丙又はその他の乙の従業者である者は、正当な理由がない限り、その業務上知りえた甲又はその家族の秘密を漏らしません。
- 2 乙は、乙の従業者が退職後、在職中知りえた甲又は甲の家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。
- 3 乙は、甲の個人情報を用いる場合は甲の同意を、甲の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を得ない限り、丙に、サービス担当者会議等において、甲又は甲の家族の個人情報を用いさせません。

第14条（実施期間）

- 1 乙は、甲から要介護認定にかかる申請の代行を依頼された場合は、甲が申請に必要な資料を提出しない等、申請に必要な協力に応じない等の正当な理由がない限り、依頼の日から14日以内に申請手続を終了しなければなりません。
- 2 乙は、居宅サービス計画作成に必要な甲の協力が得られない等の正当な理由がない限り、本契約締結後30日以内に居宅サービス計画を作成した上、甲に提示しなければなりません。
- 3 甲は、乙が本条第1項及び第2項の各手続を行うについては、できるかぎり協力しなければなりません。

第15条（契約期間）

- 1 本契約の有効期間は契約締結の日から甲の要介護認定有効期間の満了日までとします。但し、契約期間満了日以前に甲が要介護状態区分の変更を受けた場合は、変更後の要介護認定有効期間の満了日までとします。
- 2 契約満了日までに甲から解約の申し出がない場合、本契約は自動的に更新されるものとし、以後も同様とします。

尚、次のいずれかに該当する場合には、この契約は満了します。

- 一 甲が死亡した場合
- 二 甲が介護保険施設へ入所した場合
- 三 要介護認定により甲の心身の状況が自立及び要支援1・要支援2と判断された場合

第16条（報酬）

- 1 甲は、乙が提供する居宅介護支援に対する利用料として、別紙重要事項説明書に記載した金員を支払います。但し、乙が、介護保険法に基づき、甲に代わって、前記利用料に相当する保険給付を受領する場合にはこの限りではありません。
- 2 乙は、甲の選択により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して指定居宅介護支援を行う場合には、それに要した交通費の支払いを甲に請求できます。
- 3 乙は、前項に規定する費用の額にかかるサービスの提供にあたってはあらかじめ甲及び甲[〃]（この契約上甲[〃]がいないときは甲の家族）に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、甲の同意を得なければなりません。

第17条（解除権）

- 1 甲はいつでも、本契約を解除することができます。但し、契約解除により乙に生じた不測の損害を賠償しなければなりません。
- 2 乙は、甲に、甲及び乙間の信頼関係を損壊する特段の事由がない限り、本契約を解除することができません。

第18条（情報の保存・開示義務）

- 1 乙は、甲の居宅サービス計画、その実施状況に関する書類等を保存しなければなりません。
- 2 前条第1項の規定により甲が本契約を解除した場合で、乙に対し他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、又は、前条第2項の規定により乙がやむをえず本契約を解除した場合、その他甲から申し出があった場合には、乙は甲に対して直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付しなければなりません。

第19条（損害賠償）

乙が、介護支援事業の提供を行う上で、本契約の各条項に違反し、又は、介護保険法及び民法その他の関係法令に違反し、甲の居宅介護サービス利用に支障を生じさせて損害を与えた場合には、乙はその損害を速やかに賠償する義務を負います。

第20条（合意管轄）

本契約に起因する紛争に関して訴訟の必要が生じたときは、鹿島簡易裁判所をもって第一審管轄裁判所とすることを、甲及び乙はあらかじめ合意します。

第21条（協議事項）

本契約に定めのない事項については、介護保険法及び民法その他の関係法令に従い、第1条記載の目的のため、甲乙互いに信義に従い誠実に協議して決定いたします。

以上のとおり、契約が成立したことを証するために本契約書 2 通を作成し、甲及び乙は記名押印の上、各自その 1 通を保有することとします。

令和 年 月 日

ご利用者 (甲)	私は、以上の契約の内容について説明を受け、内容を確認いたしました。 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 () -	F A X () -	

甲	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		署名代行の理由
	住所	〒□□□-□□□□	
	氏名		印
	電話番号 () -	F A X () -	
	緊急時の連絡先	電話番号 () -	

乙	当事業者は、居宅介護支援事業者として甲の申込を受諾し、この契約書に定める各種サービスを誠実に責任をもって行います。		
	所在地	〒843-0301 佐賀県嬉野市嬉野町大字下宿甲2088番地	
	名称	社会福祉法人嬉野町社会事業助成会	
	代表者名	理事長 副島 裕二 印	
	電話番号 (0954)43-2511	F A X (0954)43-2660	

尚、甲に対する居宅介護支援業務を担当する、居宅介護支援専門員(丙)は、
_____です。