

居宅介護支援契約書

様

株式会社 アイカワ

居宅介護支援契約書

第1条(契約の目的)

事業者は、利用者及びその家族の委託を受けて、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並びに関係機関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. この契約の契約期間は令和 年 月 日から本契約書の第12条に定められた契約の終了の何れかの項目に該当した場合を除き、一年間とします。
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、契約は一年毎に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提供されるサービスの目標、その達成期間、サービスを提供する上での留意点が明記された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・記録)

事業者は、居宅サービス計画書作成後、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（家族）を毎月訪問し、且つ随時連絡を取り、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更新時及び 1 ヶ月に一度モニタリングを行い、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必要な対応をします。
- ④以上の①～③の項目に関する記録を居宅支援経過に記録し、保管します。

第 6 条-1(運営の基本方針)

- ① 利用者が要介護・要支援状態になられた場合においても、可能な限りその有する能力に応じ自立した日常生活を営む事が出来る様、支援します。
- ②利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業所から、総合的かつ効率的に提供される様、支援します。
- ③居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏する事のないよう、公正中立に実施します。
- ④事業の運営に当たっては、市町村、地区の包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めます。

第 7 条(居宅サービス計画の変更)

利用者及び家族が居宅サービス計画の変更を希望した場合は、サービス事業者等と担当者会議を開催し、又は担当者会議が開催出来ない時は、サービス事業者等に照会した上で、居宅サービス計画の変更が必要と判断された場合は、サービス事業者等と利用者及び家族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、その内容に基づきサービス事業者等の実績を確認し、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申請・更新申請および状況の変化に伴う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・更新申請・変更申請を利用者に代わって行います。

第10条(サービス提供の記録)

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、第2項、及び第3項の規定により、利用者または事業者が契約の終了を文書で通知し、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)

1. 居宅介護支援利用料は介護サービスに提供開始以降1ヶ月あたり介護報酬告示上の額の料金です。
ただし、法定代理受領により当社の居宅介護支援に対し介護保険給付費が支払われる場合、利用者の自己負担はありません。
2. 介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付費が直接事業者に支払われない場合があります。その場合1ヶ月あたり介護報酬告示上の額の料金を頂き、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いわき市内各地区保健福祉センターに提出しますと、払い戻しを受けることができます。

第12条(契約の終了)

1. 利用者は、事業者に対して、文書または口頭で通知することにより、いつでもこの契約を終了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ヶ月間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、この契約を終了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、直ちにこの契約を終了することができます。
4. 次の事由に該当した場合は、この契約を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、介護支援専門員及び事業者の雇用する者は、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個人情報を適切に管理し、秘密保持の為必要な措置を講じた上で、正当な理由なく第3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、利用者及び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、利用者の個人情報を用いません。
3. 事業者は、利用者及び家族に対し、予め文書で個人情報を使用する目的及び範囲を説明致します。

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16条(相談・苦情対応)

事業者は、事業所の居宅支援に関する相談・苦情及び居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについての利用者の相談・苦情を承ります。合わせて、利用者は、市町村、国民健康保険団体連合会に対して、苦情を申し立てることができます。

苦情受付担当者	介護支援専門員	会田美智子	電話	月～金曜 8：00～ 17：00
苦情解決責任者	管理者	会川文雄	0246－32 －7200	
保険者	いわき市長寿介護課	介護支援掛係	電話 0246－22 －7467	
関係団体	福島県国民健康保険団体連合会	介護保険課苦情窓口	電話 024－528 －0040	月～金 9：00～ 16：00 祝日を除く

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6条-2(運営の基本方針)改定 (令和7年4月1日より)

⑤事業者は業務継続計画を策定し、当該計画に従い必要な措置を講じる様に努めます。

感染症や非常災害の発生時においてサービスの提供を継続し、かつ非常時の体制で早期に業務再開を図るための計画を策定し、定期的に研修します。

⑥事業者は、虐待の防止のための対策を検討する虐待防止委員会を設置し、必要な対策を講じるように努めます。

- ・虐待防止検討委員会その他施設内の組織に関すること
- ・虐待の防止のための指針の整備に関すること
- ・虐待の防止のための職員研修の内容に関すること
- ・虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること
- ・従業者が虐待等を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること
- ・虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に 関すること
- ・前号の再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること

⑦事業者は職場におけるハラスメント（セクハラ、パワハラ、妊娠・出産等ハラスメント）を防止するために以下の措置を講じます。

・事業者が講ずべき措置

- 1 ハラスメントの内容、方針等の明確化と周知・啓発
- 2 行為者への厳正な対処方針、内容の規定化と周知・啓発
- 3 相談窓口の設置
- 4 相談に対する適切な対応
- 5 事実関係の迅速かつ正確な確認
- 6 被害者に対する適正な配慮の措置の実施
- 7 行為者に対する適正な措置の実施
- 8 再発防止措置の実施
- 9 業務体制の整備など、事業者や妊娠等した労働者等の実情に応じた必要な措置（妊娠・出産等に関するハラスメントのみ）
- 10 当事者などのプライバシー保護のための措置の実施と周知

◎相談、協力等を理由に不利益な取扱いを行ってはならない旨の定めと周知・啓発

第18条(本契約に定めのない事項)

1. 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、介護保健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、本契約書2通を作成し、利用者、事業者が署名捺印の上、1通ずつ保管するものとする。

契約締結日 年 月 日

＜居宅介護支援契約者＞

事業者

＜事業所名＞ (株)アイカワ

アイカワ居宅介護支援事業所 印

＜住所＞ 福島県いわき市四倉町上仁井田字東山20

＜代表者氏名＞ 会川 文雄 印

利用者

＜住所＞ _____

＜氏名＞ _____ 印

家族(代理人)

＜住所＞ _____

＜氏名＞ _____ 印