

居宅介護支援 契約書

____様（以下「ご利用者」といいます。）と合同会社MAAR
居宅介護支援事業所マアル（以下「事業者」といいます。）は、事業者がご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。

（契約の目的及び内容）

- 第1条 事業者は、ご利用者の委託を受けて、ご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絡調整その他の便宜を図ります。
- 2 サービス内容の詳細は、別紙「重要事項説明書」に記載のとおりです。

（契約期間）

- 第2条 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 上記有効期間満了日の2日前までに、ご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ご利用者のサービスの担当者として任命し、適切な居宅介護支援に努めます。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。

（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） ご利用者の居宅を訪問し、ご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ご利用者およびその家族に提供し、ご利用者にサービスの選択を求めます。
 - （3） ご利用者は、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができます。
 - （4） ご利用者は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができます。
 - （5） 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。

(6) 居宅サービス計画の原案に位置付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別した上で、その種類、内容、利用料等についてご利用者及びそのご家族に説明し、ご利用者から文書による同意を受けます。

(7) 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。

(経過観察・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) ご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) ご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。

(施設入所への支援)

第6条 事業者は、ご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、ご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 ご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、事業者とご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 事業者は、ご利用者が要介護認定等または要支援認定（以下「要介護認定等」という）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ご利用者を援助します。

2 事業者は、ご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。

3 事業者は、要介護認定等の更新の申請が遅くとも利用者が受けている要介護認定等の有効期間の満了日の1ヵ月前には行われるよう、必要な援助を行います。

（サービスの提供の記録）

第10条 事業者は、指定居宅介護支援の提供に関する記録をつけることとし、これをこの契約終了後2年間保管します。

- 2 ご利用者は、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項のサービス提供記録を閲覧できます。
- 3 ご利用者は、当該利用者に関する第1項のサービス提供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、ご利用者または事業者が解約を文書で通知し、かつご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、ご利用者に交付します。
- 5 介護サービス事業者における諸記録の保存、交付等について、適切な個人情報の取り扱いを求めた上で、電磁的な対応を行います。
 - (1) 重要事項説明書
 - (2) 居宅介護支援契約書
 - (3) アセスメントシート
 - (4) 居宅サービス計画書 第1表～第7表

（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は、「契約書別紙」のとおりです。

（契約の終了）

第12条 ご利用者は、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、やむを得ない事情がある場合、ご利用者に対して、契約終了日の1ヵ月前までに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介護支援事業者に関する情報をご利用者に提供します。
- 3 事業者は、ご利用者またはその家族等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重大な背信行為（暴力・セクシャルハラスメント・名誉毀損・プライバシー侵害等）を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了する場合がございます。
- 4 以下の場合は双方の通知がなくても、自動終了になります。
 - (1) ご利用者が施設等に入所、又は入院された場合
 - (2) ご利用者の要介護認定区分が要支援、又は非該当(自立)と認定された場合
 - (3) ご利用者が被保険者の資格を喪失した場合

（秘密保持）

第13条 事業者、介護支援専門員および事業者の使用する者は、サービスを提供する上で知り得たご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、ご利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当学会議等において、利用者の個人情報を用いません。

3 事業者は、ご利用者の家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当学会議等において、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、サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により、ご利用者の生命・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。

（身分証携行義務）

第15条 介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時およびご利用者やそ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・苦情対応）

第16条 事業者は、ご利用者からの相談、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、迅速かつ適切に対応します。

（法令順守）

第17条 事業者は、ご利用者より委託された業務を行うに当たっては、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。

（信義誠実の原則）

第18条 利用者と事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。

2 この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の定めるところを遵守し、双方が誠意をもって協議の上、定めます。

（代理人）

第19条 ご利用者は、代理人を選任することができます。ただし、代理人がその代理権を行使する場合は、事業者に対し、その権限を証する書面を提示してこれを行うこととします。

(合意裁判管轄)

第20条 ご利用者と事業者は、この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、ご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。

この契約を証するため、本書2通を作成し、ご利用者（代理人による契約締結の場合は代理人）及び事業者が署名の上、各1通を保有するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

事業者名	合同会社MAAR
代表者名	早川 美恵
事業所名	居宅介護支援事業所 マアル
事業所番号	東京都 1370404293
住 所	東京都新宿区大久保1-6-12 未来投資ビル5階
管理者名	小宮 由美
電話番号	03-5292-3301

利用者

住 所 _____

氏 名 _____

代理人（利用者との関係： ）

住 所 _____

氏 名 _____