

契 約 書

(居宅介護支援事業)

カトリア居宅介護支援センター

カトレア居宅介護支援契約書

様(以下、「利用者」といいます)と、カトレア居宅介護支援センター(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、次の通り契約します。

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、居宅サービス計画の作成を支援し、指定居宅サービス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)

- 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。
- 契約満了の7日前までに、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った場合は、利用者とその氏名を速やかに連絡します。

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。

- 利用者の居宅を訪問し、利用者及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。
- 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、利用料金等の情報を適正に利用者及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。
- 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。
- 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分したうえで、その種類、内容、利用料等について利用者及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。
- 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)

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。

- 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。
- 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。

第6条（施設入所への支援）

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（居宅サービス計画書の変更）

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持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、その内容に基づき毎月給付管理を作成し、兵庫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。

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章で通知し、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）

事務所提供する居宅介護支援に対する料金規定は、居宅介護支援重要事項説明書にある通りとします。

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出来ます。
- 2 事業所は、人員不足等やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1ヶ月間の予告期間をおいて理由を示した文章で通知をすることにより、この契約を解約させていただく場合があります。この場合、事業者は当該地域の他の指定居宅介護支援

事業者をご紹介します。

- 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任行為を行った場合、文章で通知することにより、直ちにこの契約を解任させていただく場合があります。
- 4 次の事由に該当した場合は、双方の通知がなくても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 利用者の要介護認定区分が、非該当(自立)又は要支援1・2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 事業者は、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、利用者の有する問題や解決すべき課題等についてのサービス担当会議において、情報を共有するために利用者及び家族の個人情報をサービス担当者会議で用いることを、本契約を持って同意とみなします。

第14条 (虐待防止)

- ・当事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止の為、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の処置を講じるよう努めます。
- ・当事業所は、利用者が成年後見人制度を利用できるよう支援を行います。
- ・当事業所は、利用者が家族等から身体的、心理的等の虐待を受けていると知った際は関係市町村に通報等を行います。

第15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。ただし、事業者の故意または過失によらないときはその限りではありません。

第16条 (身分証携帯義務)

介護支援専門員は、常に身分証を携帯し、初回訪問時および利用者や利用者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17条 (相談・苦情対応)

事業者は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援又は居宅サービス計画に位置付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、敏速に対応します。

第18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。

