

様

居宅サービス内容のご案内  
居宅介護支援契約書

アクラスケアプランセンター

# 居宅介護支援契約書

\_\_\_\_\_（以下、「利用者」と言います）とアクラスケアプランセンター（以下、「事業者」と言います）は、事業者が利用者に対して行な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、利用者に対して介護保険の趣旨に従って、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な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. この契約の契約期間は 年 月 日から利用者の要介護認定または要支援認定（以下、「要介護認定等」と言います）の有効期間満了までとします。
2. 契約満了の7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。
3. 事業者は前項による契約更新に際し料金の変更などが必要となる場合には、更新の1ヶ月前までに利用者に対して協議を申し入れるものとします。

## 第3条（契約の解約と自動終了について）

### 1. 利用者から行う解約措置

利用者は、契約期間中に、この契約を解約しようとする場合は、事業者に対して契約終了を希望する日の7日前までにその趣旨を申し出なければなりません。

ただし、利用者の病状の急変、緊急の入院などのやむを得ない事情がある場合には、契約終了を希望する7日前以内であっても、申し出により、この契約を解除することが出来ます。

次の場合、利用者は事業者に申し出を行うことにより、事前申出の期間なしに、この契約を解約することが出来ます。

- （ア）事業者が正当な理由なしに居宅介護支援の提供を行わない場合
- （イ）事業者が秘密義務に反した場合
- （ウ）事業者が利用者やその家族等に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
- （エ）その他事業者がこの契約に定める居宅介護支援の提供を正常に行い得ない状況に陥った場合

### 2. 事業者から行う解約措置

事業者は、事業規模の縮小、事業所の休廃止等、この契約に基づく居宅介護支援の提供が困難になるなどのやむを得ない事情がある場合には、利用者に対して、この契約を予

定する日から1ヶ月以上の期間において、利用者に解約理由を示した文書を通ずることにより、この契約を解約することが出来ます。

ただし、次の場合には、1ヶ月以上の期間、事前申し出期間なしに、この契約を解約することが出来ます。

ア、利用者またはその家族などが事業者や従業員に対して、この契約を継続しがたいほどの不信行為を行った場合

### 3. 契約の自動終了

利用者が介護保険施設に入所した場合

利用者の介護認定区分が自立と判定された場合

利用者が死亡した場合

### 4. 居宅介護支援の担当者について

事業者は、居宅サービス計画の作成及び指定居宅サービス事業者との連絡調整等の居宅介護支援の業務を担当する介護支援専門員を選任し、その者の氏名を利用者に文書により通知します。

事業者は、介護支援専門員を交代させる場合には、交代の理由を明らかにし、交代後の介護支援専門員の氏名を文書により利用者に通知します。

### 5. 居宅介護支援業務の実施方法等について

事業者が利用者に対して提供する居宅介護支援は、本契約書別紙記載の「居宅介護支援の業務の実施方法等について」(以下、「実施方法等について」といいます)に基づき実施されます。

利用者またはその家族は、事業者が提供する居宅介護支援の内容が、「実施方法について」に基づいて実施されていないと認められる場合には、事業者に対して説明を求め、必要に応じて改善を指示することが出来ます。

### 6. 事業者の債務について

居宅介護支援の提供内容の記録

ア、事業者は、居宅介護支援業務の提供内容に関する記録を行うと共にこれを利用者の要介護(支援)認定の満了の日から2年間保管します。

イ、利用者は、事業者に対して保管されるこの記録の閲覧及び複写物の交付を請求することが出来ます。

秘密保持及び個人情報の保護

ア、事業者及び事業者の使用する者は、居宅介護支援を提供する上で、知り得た利用者及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。この秘密を保持する義務は契約終了後も継続します。

イ、事業者は、この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於いて利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者

会議に於いて家族の個人情報を用いません。

- ウ、 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（磁媒体情報及び伝送情報を含む）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分する際にも、第三者への漏洩を防止するものとします。

#### 6. 賠償責任

事業所は、居宅介護支援の提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産等を傷つけた場合には、その責任の範囲において、利用者に対してその損害を賠償します。

#### 8. 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または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。

#### 9. 相談・苦情対応

事業者は、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付けた指定居宅サービス等に対する利用者の要望、苦情等に対し迅速かつ適切に対応します。

#### 10. 契約内容の履行と契約外事項の取り扱いについて

利用者及び事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。

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、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

#### 11. 合意裁判管轄について

この契約について、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合意管轄裁判所とすることを、利用者及び事業者は予め合意します。

#### 12. 協議事項

本契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業者は、介護保険法その他、諸法令の定めるところに従い、契約者と誠意を持って協議するものとします。

以上の契約を証するため、本書 2 通を作成し、利用者、事業者が記名押印の上、1 通ずつ保有するものとします。

契約締結日 平成 年 月 日

契約者氏名

事業者

事業者名 株式会社 誠心  
住所 福岡県太宰府市五条 2-18-45  
代表者名 吉松 泰子 印

この契約に定める居宅介護支援を担当する事業所に関する記載

事業所名 アクラスケアプランセンター  
指定事業者番号  
所在地 福岡県太宰府市五条 2-18-45  
責任者名 橋本 隆

利用者（本人）の表示 \_\_\_\_\_

（利用者）

住所 印  
氏名

（代理人）

住所  
氏名 印

居宅介護支援に関する相談、苦情について

事業者の窓口 所在地 太宰府市五条 2-18-45  
アクラスケアプランセンター 電話番号 092-918-2008  
担当者：橋本 隆（管理者） 受付時間 9：00～18：00

市町村の窓口

電話番号  
福岡県国民健康保険団体連合会 電話番号 092-642-7859

## 居宅介護支援業務の実施方法等について

### 1 居宅サービス計画の作成について

事業者は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。

- ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
- イ 利用する居宅サービスの選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者に関する情報を利用者またはその家族に提供します。
- ウ 事業者は、利用者に対して居宅サービス計画の内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
- エ 事業者は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービス提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。  
事業者は、利用者が訪問看護、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する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。  
事業者は、居宅サービス計画の原案について介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。
- ア 事業者は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。
- イ 利用者は、事業者が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の作成を依頼することができます。

### 2 サービス実施状況の把握、評価について

事業者は、居宅サービス計画作成後も、利用者またはその家族、さらに指定居宅サービス事業者と継続的に連絡を取り、居宅サービス計画の実施状況の把握に努めると共に、目標に沿ったサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者との調整を行います。

事業者は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。

事業者は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業所は利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。

### 3 居宅サービス計画の変更について

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、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もって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

4 給付管理について

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、国民健康保険団体連合会に提出します。

5 要介護認定等の協力について

事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請及び状態の変化に伴う区分変更申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。

事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

6 居宅サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意を持って応じます。