

指定居宅介護支援  
指定介護予防支援

## 契 約 書

社会福祉法人ふきのとう  
ふきのとう居宅介護支援事業所

様(以下、「利用者」という。)と、社会福祉法人ふきのとう(以下、「事業者」という。)は、事業者が利用者に対して行う、指定居宅介護支援又は指定介護予防支援について、次のとおり契約します。

#### 第1条(契約の目的)

- 1 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従って、居宅サービス計画又は介護予防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指定居宅サービス事業者等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、「重要事項説明書」に記載のとおりです。

#### 第2条(契約期間)

- 1 この契約の期間は、令和 6 年 月 日から要介護又は要支援認定の有効期間満了の日までとします。
- 2 契約満了の2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)

事業者は介護保険に定める介護支援専門員を利用者のサービス担当者として任命し、その選定又は交代を行った場合は、利用者にも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、介護予防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、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画(以下、「居宅サービス計画等」という。)の作成を支援します。

- 1 介護支援専門員は、利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族(利用者代理人)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 介護支援専門員は、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内容、利用料等の情報を適正に利用者及びその家族に提供し、利用者にもサービスの選択を求めます。
- 3 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 利用者は、居宅サービス計画等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 介護支援専門員は、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等の原案を作成します。
- 6 介護支援専門員は、居宅サービス計画等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。
- 7 その他、居宅サービス計画等の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・事業所等との連絡調整)

事業者は、居宅サービス計画等の作成後、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 介護支援専門員は、利用者及びその家族と少なくとも1月に1回(介護予防支援の

場合は少なくとも3月に1回)連絡を取り、経過の把握に努めます。

- 2 介護支援専門員は、居宅サービス計画等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 介護支援専門員は、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、要介護又は要支援状態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)

介護支援専門員は、利用者が介護保険施設への入院又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(居宅サービス計画等の変更)

利用者が居宅サービス計画等の変更を希望した場合、または介護支援専門員が居宅サービス計画等の変更が必要と判断した場合は、介護支援専門員と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画等を変更します。

#### 第8条(給付管理)

事業者は居宅サービス計画等の作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、京都府国民健康保険団体連合会に提出します。

#### 第9条(要介護又は要支援認定の申請に係る援助)

- 1 事業者は、利用者が要介護認定又は要支援認定(以下、「要介護認定等」という。)の更新申請及び状態の変化に伴う要介護状態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、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(サービス提供の記録)

- 1 事業者は、指定居宅介護支援及び指定介護予防支援の提供に関する記録をつけることとし、これをその完結の日から5年間保存します。
- 2 利用者は、事業者の営業時間内にその事業所内において、当該利用者に関する第1項のサービス実施記録を閲覧する事ができます。
- 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希望により受ける事ができます。開示に際して複写料が必要な場合は利用者の負担となります。
- 4 第12条第1項から第3項の規定により、利用者または事業者が契約の解除を文書で通知し、且つ、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等及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)

事業者が提供する指定居宅介護支援及び指定介護予防支援に対する料金規定は「重要事項説明書」とおりです。

## 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除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、利用者に対して契約終了日の 1 ヶ月前までに理由を示した文書で通知することにより、この契約を解除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又は指定介護予防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事業者の使用する者(以下、「従業者」という)に対して以下の事項に該当する行為を行った場合、文書で通知する事により、直ちにこの契約を解除することができます。
  - ①指定居宅介護支援又は指定介護予防支援の実施に際し、利用者またはその家族が、利用者の心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、または不実の告知などを行い、その結果、本契約を継続しがたい重大な事象を生じさせた場合。
  - ②利用者またはその家族が、故意または重大な過失により事業者もしくは従業者の生命・身体・財産・信用等を傷つけ、または著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事象を生じさせた場合。
- 4 次の事由に該当した場合は、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及び小規模多機能型居宅介護施設に登録した場合。
  - ②利用者の要介護状態区分が、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 事業者及び従業者は、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、本契約終了後も同様です。また、事業者は、従業者が退職した後においても、これらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとします。
- 2 事業者は、指定居宅介護支援及び指定介護予防支援を実施するため必要最小限の範囲内において、利用者及びその家族の同意を得た上で、その個人情報を使用できるものとします。この場合において、事業者は、関係者以外には決して個人情報が漏れることのないよう細心の注意を払うとともに、個人情報を提供した会議、相手方、内容等についての記録を保存します。

## 第 14 条(個人情報の保護)

- 1 事業者は、利用者及びその家族の個人情報を含む居宅サービス計画、各種記録等については、関係法令及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス(厚生労働省)」に基づき個人情報の保護に努めるものとします。
- 2 個人情報の取扱いに関する利用者からの苦情については、苦情処理体制に基づき、適切かつ迅速に対応するものとします。

## 第 15 条(損害賠償)

- 1 事業者は、本契約に基づく指定居宅介護支援又は指定介護予防支援の実施に伴っ

て、自己の責に帰すべき事由により利用者に生じた損害について賠償する責任を負います。ただし、利用者に故意または過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状態を勘案して相当と認められるときに限り、損害賠償責任を減じることができるものとします。

- 2 事業者は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入します。
- 3 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、関係機関等に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。

#### 第 16 条(損害賠償がなされない場合)

事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。

- ①利用者が本契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合。
- ②利用者がサービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合。
- ③利用者の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由にもつぱら起因して損害が発生した場合。
- ④利用者が事業者もしくはサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為にもつぱら起因して損害が発生した場合。

#### 第 17 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、初回訪問時及び利用者やその家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

#### 第 18 条(相談・苦情対応)

事業者は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、自ら提供した指定居宅介護支援又は指定介護予防支援、又は居宅サービス計画等に位置付けた指定居宅サービス事業者等に関する利用者の要望、苦情等に迅速かつ適切に対応し、サービスの向上、改善に努めます。

#### 第 19 条(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持ってその業務を遂行します。

#### 第 20 条(信義誠実の原則)

- 1 利用者事業者は、信義誠実をもって本契約を履行するものとします。
- 2 本契約に定めが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、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

#### 第 21 条(代理人)

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。

## 第 22 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、利用者の住所地在を所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、利用者(代理人による契約締結の場合は代理人)及び事業者が記名押印の上、一通ずつ保有するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

## 事業者

〈 事 業 者 名 〉 社会福祉法人ふきのとう

〈 住 所 〉 京都府綾部市岡町長田 3 番地の 1

〈 代 表 者 名 〉 理事長 新庄 祐士 ⑩

〈 住 所 〉 綾部市東山町山家 46 番地

〈 氏 名 〉 \_\_\_\_\_

※署名または記名押印

## 代理人 (選任した場合)

〈 住 所 〉 \_\_\_\_\_

〈 氏 名 〉 \_\_\_\_\_