**居　宅　介　護　支　援　契　約　書**

[利用者の氏名]　　　　　　　　　　　　　　　　　　（以下、「利用者」といいます）と社会福祉法人野田福祉会（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、各々対等の立場でその内容を確認し、次の通り契約を行います。

**1．この契約の目的と内容について**

　事業者は利用者の委託を受けて、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう居宅サービス計画を作成するとともに、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連絡調整その他の便宜を提供します。

　また利用者はこれらの業務の遂行に必要な協力を行うとともに、利用者が費用負担しなければならない所定の利用料及びその他の費用（以下、利用料等といいます）を支払います。

（１）事業者が利用者に提供する居宅介護支援サービスの内容

|  |  |
| --- | --- |
| 居宅介護支援の内容 |  |
| ①居宅サービス計画の作成 | 左の①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連業務として、介護保険の対象となるものです。 |
| ②居宅サービス事業者との連絡調整 |
| ③サービス実施状況把握、評価 |
| ④利用者状況の把握 |
| ⑤給付管理 |
| ⑥要介護（支援）認定申請に対する協力、援助 |
| ⑦相談業務 |

（２）居宅介護支援にかかる所定の料金、利用料

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 居宅介護支援の内容 | 介護保険の適用有無 | 1ヶ月当たりの料金 | 1ヶ月当たりの利用料（利用者負担額） |
| ①居宅サービス計画の作成 | 左の①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連業務として、介護保険の対象となるものです | 介護報酬の告示上の額（＊） | 介護保険適用となる場合には、利用料を支払う必要がありません（全額が介護保険により負担されます）。ただし、適用とならない場合は、介護報酬の告示上の額（＊）の支払が必要です。 |
| ②居宅サービス事業者との連絡調整 |
| ③サービス実施状況把握、評　価 |
| ④利用者状況の把握 |
| ⑤給付管理 |
| ⑥要介護（支援）認定申請に対する協力、援助 |
| ⑦相談業務 |

* 「介護保険の適用とならない場合」とは、利用者に保険料の滞納があったときに取られる保険給付の一部または全額の支払いが止められる等の措置があった場合や、介護保険の認定を受ける前に居宅介護支援の提供を受ける場合（申請中などで後に日をさかのぼって認定された場合は、介護保険より償還払いされます）などです。

（３）交通費について

|  |  |
| --- | --- |
| 交通費請求の有無 | （無・有⇒利用者の居宅への訪問１回あたり　　　　　円） |

＊　ただし、「無」の場合でも通常の事業の実施地域外に訪問して業務提供を行う場合や、通常の業務の範囲を越えて実施された業務にかかる交通費は、実費請求いたします。

（４）介護保険の適用とならない利用料等の請求、及び支払い方法について

①　介護保険の適用とならない利用料

|  |  |
| --- | --- |
| 請　求 | 介護保険の適用とならない場合の支援業務提供ごとに計算し、利用のあった月の合計金額によりご請求いたします。 |
| 請求書は、利用明細を添えて利用のあった翌月の１５日以降に利用者あてにお送りします。 |
| 支　払 | 請求月の月末までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。・指定口座への振り込みの場合（振込手数料は各自ご負担下さい）　　　　　　　関西みらい銀行　大美野支店　　　　　　　普通預金　Ｎｏ．４００６２２　　　　　　　口座名義：社会福祉法人 野田福祉会　理事長 宮下正明・現金支払いの場合　　直接事業所に持参して頂くか、介護支援専門員の訪問時にお支払い下さい。 |
| お支払いを確認しましたら、領収書をお渡しするか送付しますので、必ず保管をお願いします（領収書の再発行は致しません）。 |

**②**交通費

|  |  |
| --- | --- |
| 請　求 | 通常の事業の実施地域外で業務提供を行う場合や通常の業務の範囲を超えて実施された業務にかかる交通費は、その提供を実施した日ごとに毎回請求致します。 |
| 支　払 | 請求のあった交通費は提供を実施した日ごとに訪問が終了するまでに訪問した介護支援専門員にお支払い下さい。 |
| お支払いを確認しましたら、領収書をお渡しするか送付しますので、必ず保管をお願いします（領収書の再発行は致しません）。 |

＊　なお、利用料及び交通費等の支払いについて、支払期日（交通費の場合は提供実施日）から2週間以上遅延し、支払催告から１４日以内にお払いがない場合この契約を解約した上で、未払いをお支払い頂くことになります。

（５）利用者の居宅への訪問頻度の目安

　　　介護支援相談員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅等に訪問する頻度の目安は、特段の事情がない限り、１ヶ月に１回とします。

　　　但し、目安の回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で、利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

* 利用者の同意を得ること、利用者の状態が安定していること、家族のサポート等を含め利用

者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること、テレビ電話装置等では収集できない情

報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること等が可能な場合、二月に

1回の利用者居宅訪問となる場合があります。

**2．この契約の期間について**

　この契約の期間は　令和　　年　　月　　日から始まり、利用者の要介護（支援）認定の有効期間満了をもって終了するものとします。

　但し、契約終了の日の３０日前までに、利用者が事業者に対して、契約終了を申し出ない限り、この契約は自動更新するものとします。自動更新による契約の期間は、利用者の要介護（支援）認定の有効期間満了日までとします。

**3．契約内容の変更、契約の解約と自動終了について**

　この契約内容の変更、契約の解約と自動終了の条件については、次の通りです。

（１）契約内容の変更（利用料等の変更）

①　事業者は、この契約に定める内容のうち、利用料等の変更（増額又は減額）を行おうとする場合には、重要事項説明の一部変更の文書を作成し、利用料等の変更の予定日から1ヶ月以上の期間をおいて、利用者にその内容を通知するものとします。

　　　②　利用者が利用料等の変更を承諾する場合には、この契約の一部変更契約を事業者と締結します。

③　利用者は利用料等の変更を承諾しない場合には、その旨を事業者に文書で通知することで、この契約を解約することが出来ます。

（２）契約の解約

①　利用者から行う解約措置

ア．　利用者は契約期間中にこの契約を解約する場合は、事業者に対して契約終了を希望する日の7日前までにその旨を申し出なければなりません。但し、利用者に病状の急変、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日の7日前以内であっても、申し出により、この契約を解約することが出来ます。

イ．　次の場合、利用者は事業者に通知することにより事前申し出の期間を設けること無く、この契約を解約する事が出来ます。

＜A＞　事業者が正当な理由無しにサービスの提供を行わない場合

＜Ｂ＞　事業者が守秘義務に反した場合

＜Ｃ＞　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

＜Ｄ＞　事業者が破産した場合

＜Ｅ＞　その他事業者がこの契約に定めるサービス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、この契約に基づくサービス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、この契約の解約を予定する日から1ヶ月以上の期間をおいて、利用者に解約理由を示した文書を通知することにより、この契約を解約する事ができます。

　　　　但し、次の場合には、1ヶ月以上の期間無しに、この契約を解除する（文書による通知

を含む）事が出来ます。

ア．　利用者がこの契約に定める利用料等の支払いを1ヶ月以上延滞した場合。

イ．　利用者またはその身元引受人ないし家族、その関係者などが故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、事業者の事前の申し入れにも関わらず改善の見込みがなく、本契約の目的を達することが著しく困難となった場合。

ウ．　事業者が誠意をもって作成した居宅サービス計画の原案に対する同意が、居宅サービス提供の予定日までに得られず、そのサービス提供が困難な状況に陥った場合。

（３）契約の自動終了

　①　利用者が介護保険施設に入所したり、医療機関に入院した場合

　　②　利用者の要介護認定区分が自立と判定された場合

　　③　利用者が死亡した場合

　　④　利用者の要介護認定区分が、要支援１又は要支援２となった場合

**４．居宅介護支援の担当者について**

（１）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等との連絡調整等の居宅介

護支援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で通知します。

（２）事業者が、介護支援専門員を交代させる場合には、事業者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について**

（１）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「居宅介護支援の業務の実施方法について（以下「実施方法等について」といいます）」に基き実施されます。

（２）利用者又はその家族は、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申し出ることができます。

**６．事業者の責務について**

（１）サービス提供の記録

　　①　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ともに、これを利用者の要介護（支援）認定満了日から２年間保管します。

　　②　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事が出来ます。なお、複写物の交付については、実費を必要とします。

（２）秘密保持及び個人情報の保護

　　①　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無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。

　　②　事業者は、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等において当該家族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等において当該家族の個人情報を用いません。

　　③　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（磁気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、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

（３）賠償責任

　　　事業者は、居宅介護支援の提供に伴って、事業者及び従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。

　　　また利用者は、居宅介護支援の提供にともなって、利用者の責めに帰すべき事由により事業者および従業者の生命・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事業者および従業者に対してその損害を賠償します。

（４）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または利用者の家族から提示を求められた時は、身分証を提示します。

（５）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介護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、迅速に対応し、かつ正当な事柄については適切に対処します。

**７．契約内容の履行と契約外事項の取扱いについて**

（１）利用者および事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。

（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令の定めるところを尊重し、双方が誠意をもって協議のうえ定めます。

**８．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には、事業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、利用者及び事業者は予め合意します。

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

契約締結日　　　令和　　　　年　　　　月　　　　日

契約者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

事業者

　　　　　　　　　　事業者名　　　　社会福祉法人　野田福祉会

　　　　　　　　　　住　　所　　　　大阪府堺市東区南野田３３番地

　　　　　　　　　　代表者名　　　　　　　理事長　宮下　正明　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　　　　ハーモニーケアプランセンター

（大阪府指定2770100671）

　　　　　　　　　　事業者所在地　　大阪府堺市東区南野田３３番地

　　　　　　　　　　事業所責任者名　岩名　真弓（介護支援専門員：27111850号）

　　　　利用者

　　　　　　　住所

　　　　　　　氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　代筆者

　　　　　　　住所

　　　　　　　氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印　　（続柄　　　）

　　　　代理人

　　　　　　　住所

　　　　　　　氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（別紙）居宅介護支援業務の実施方法について

1．居宅介護支援業務の実施

（1）事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。

（2）指定居宅介護支援の提供にあたっては、懇切丁寧に行う事を旨とし、利用者又はその家族等に対し、サービ

スの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。

2．居宅サービス計画の作成について

（1）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。

①　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、立場の充分な理解と課題の把握に努めます。

②　利用する居宅サービス等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等に関する情報を、利用者又はその家族に提供します。

③　事業者は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導又は指示は致しません。

④　事業者は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実状に見合ったサービスの提供となるよう、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。また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にサービス計画の提出を求め、居宅サービス計画と整合性が図られるように努めます。

（２）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は、利用者

の同意を得て主治の医師等（入院中の医療機関の医師を含む）の意見を求めます。

（３）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（関する）内容を、利用者又はその家族に対して説明します。

①　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。

②　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再作成を依頼することができます。

（４）事業者は一部の福祉用具にかかる貸与と販売の選択制の導入として、以下の対応を行います。

　　①　利用者の過度な負担を軽減しつつ、制度の持続可能性の確保を図るとともに、福祉用具の適時、適切な利用、

利用者の安全を確保する観点から、要介護度に関係なく給付が可能な福祉用具のうち、比較的廉価で、購入し

た方が利用者の負担が抑えられる者の割合が相対的に高い、固定用スロープ、歩行器（歩行車を除く）、単点

杖（松葉づえを除く）及び多点杖を選択の対象とします。

　　②　福祉用具の適時・適切な利用、利用者の安全を確保する観点から、貸与と販売の選択制の導入に伴い、以下

の対応を行います。

* 1. 貸与と販売のいずれかを利用者が選択できることの説明
	2. 利用者の選択に当たって必要な情報の提供
	3. 医師や専門職の意見、利用者の身体状況等を踏まえた提案

3．サービス実施状況の把握、評価について

　（1）事業者は、居宅サービス計画作成後も、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」とい

う」を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整、その他便宜の

提供を行います。

（2）上記の把握に当たっては、利用者及び（又は）その家族、さらに指定居宅サービス事業者等と継続的に連絡

を継続的に行う事とし、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに一月に

1回、モニタリングの結果を記録します。（居宅サービス計画の実施状況の把握に努めるとともに、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等との調整を行います。）

※利用者の同意を得ること、利用者の状態が安定していること、家族のサポート等を含め利用者がテレビ電

話装置等を介して意思疎通ができること、テレビ電話装置等では収集できない情報について、他のサービ

ス事業者との連携により情報を収集すること等が可能な場合、二月に1回の利用者居宅訪問となる場合が

あります。

（３）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。

（４）事業者は、その居宅において日常生活を営むことが困難となったと判断した場合、又は利用者が介護保険施

設への入院又は入所を希望する場合には、事業者は利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。

4．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、又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。

5．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。

6．要介護認定等の協力について

（1）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の申請が円滑

に行われるような必要な協力を行います。

（2）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。

7．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もって応じます。