

居宅介護支援事業所 原谷こぶしの里

利用契約書

_____ (以下、「契約者」という)と社会福祉法人七野会(以下、「事業者」という)は、居宅介護支援事業所 原谷こぶしの里(以下、「事業所」という)が契約者に対して行う居宅介護支援について、次のとおり契約を締結します。

(契約の目的)

第1条 事業者は、契約者の委託を受けて、契約者の心身の状況、置かれている環境や契約者及びその家族の希望等を考えて居宅サービス計画を作成し、指定居宅サービス等の提供が確保されるようにサービス提供事業者との連絡調整その他の便宜の提供を行う居宅介護支援について定めることを目的とします。

(介護支援専門員)

第2条 事業者は、その事業所に属する介護支援専門員に契約者の居宅サービス計画作成に関する業務を担当させることとし、その任命又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。

(運営規程の遵守)

第3条 別に定める運営規程に従い、居宅介護支援をおこないます。

(居宅サービス計画作成の支援)

第4条 事業者は、次の各号の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 契約者の居宅を訪問し、契約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。
- 2 当該地域における複数の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契約者及び家族に提供します。情報の提供は、特定の種類または特定の居宅サービス事業者に偏することがないように公正中立に行い、契約者にサービス選択を求めます。居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス事業所の選定理由について説明します(契約者は、居宅サービス計画策定にあたり複数の指定居宅サービス事業所等の紹介を求めるとともに、介護支援専門員の立案する居宅サービス計画原案に位置づけられた指定居宅サービス事業所の選定理由を求めることができます)。
- 3 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。
- 4 居宅サービス計画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、利用料等について契約者及びその

家族に説明し、契約者から文書による同意を受けるとともに、それを交付します。

- 5 契約者が医療系サービスの利用を希望する場合は、主治の医師等の意見を求めるとともに、意見を求めた主治の医師に対して居宅サービス計画を提供します。
- 6 通常の居宅サービス計画よりかけ離れた回数の訪問介護（生活援助中心型）を位置づける場合には、契約者の自立支援・重度化防止や地域資源の有効活用の観点から当該居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由を記載し、市町村に当該居宅サービス計画を届け出ます。
- 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 契約者及びその家族と毎月連絡をとり、毎月居宅を訪問面接し、モニタリング（居宅サービス計画の実施状況、サービスの利用状況や生活状況の確認）を行い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 契約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、要介護認定区分申請の支援等の必要な対応をします。
- 4 指定居宅サービス事業所等から、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報の提供を受けた時、その情報のうち介護支援専門員が必要と認めるものについて、契約者の同意を得たうえで、主治の医師や歯科医、薬剤師等に情報提供を行います。

（障害福祉サービスの併用）

第6条 障害福祉サービスを利用してきた契約者が、介護保険サービスを利用する場合は、障害福祉制度の相談支援専門員との連携に努めます。

（入退院時の支援）

第7条 契約者が入院された場合、入院先医療機関との早期からの連携を促進する観点から、担当介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該入院先医療機関に伝えるよう、契約者等に事前に協力を求めます（介護支援専門員の連絡先等を介護保険被保険者証や健康保険被保険者証、お薬手帳等と合わせて保管していただくよう契約者等に依頼します）。

（施設入所への支援）

第8条 事業者は、契約者の介護保険施設への入所を希望した場合、契約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9条 契約者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、又は事業者が居宅サービスの

変更が必要と判断した場合、事業者と契約者双方の合意をもって居宅サービスを変更します。

(給付管理)

第10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、京都府国民健康保険団体連合会に提出します。

(要介護認定の申請に係る援助)

第11条 事業者は、契約者が要介護認定の更新申請及び変化に伴う区分変更の申請を円滑に行えるよう契約者を援助します。また、事業者は、契約者が希望する場合は、要介護認定の申請を契約者に代わって行います。

(サービス提供の記録)

第12条

- 1 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5年間保管します。
- 2 契約者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、当該契約者に関する第1項のサービス実施記録を閲覧できます。
- 3 契約者は、当該契約者に関する第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14条第1項から第3項の規定により、契約者又は事業者が解約を文書で通知し、且つ、契約者が希望した場合、事業者は、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書面を作成し、契約者に交付します。

(契約期間)

第13条

- 1 この契約の契約期間は、契約締結日から契約者の要介護認定の有効期間満了までとします。
- 2 契約満了日の7日以前までに、契約者から事業者に対して、契約終了の申出がない場合、契約は自動更新されるものとします。

(契約の終了)

第14条

- 1 契約者は、事業者に対して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、契約者に対して契約終了日1カ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契約者に提供します。
- 3 事業者は、契約者又はその家族等が、事業所や介護支援専門員に対して本契約を継

続し難いほどの不信行為を行った場合、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。

- 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 契約者が介護保険施設に入所した場合
 - ② 契約者の要介護認定区分が、要支援又は自立と認定された場合
 - ③ 契約者が死亡した場合

(秘密保持)

第 15 条

- 1 事業者、介護支援専門員及び事業所の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た契約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、本契約が終了した後も継続します。但し、緊急の医療上の必要性がある場合には医療機関等に契約者に関する心身等の情報を提供できるものとします。
- 2 事業者は、契約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、契約者の個人情報を用いません。
- 3 事業者は、契約者の家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、当該家族の個人情報を用いません。

(賠償責任)

第 16 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契約者の生命・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。

(身分証携帯義務)

第 17 条 介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び契約者や契約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。

(相談・苦情対応)

第 18 条 事業者は、契約者からの相談・苦情に対応する窓口を設置し、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づけた指定居宅サービス等に関する契約者の要望・苦情等に対し、迅速かつ適切に対応します。

(善管注意義務)

第 19 条 事業者は、契約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もってその業務を遂行します。

(信義誠実の原則)

第 20 条

- 1 契約者と事業者は、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遵守し、双方が誠実をもって協議のうえ定めます。

