

居宅介護支援事業所 太陽の家

利用契約書

甲（利用者） _____ 様
乙（事業者） (有)アルファルファアンドカンパニー 取締役 玉田 浩一
(事業所) 居宅介護支援事業所 太陽の家 所長 加藤 玲子

第1条（契約の目的）

甲は、乙の委託を受けて、介護保険法令の趣旨にしたがって、乙が居宅で、可能な限り自立した生活をするために、居宅介護サービス計画を作成し、必要な指定居宅介護サービスを利用できるよう援助します。

第2条（契約期間）

この契約期間は、平成 年 月 日から、乙の要介護認定の有効期間満了日までとします。契約の満了日までに、甲から乙に対し契約終了の申出のない限り、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）

乙は、介護保険法に定める介護支援専門員を、甲へのサービス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、甲にその旨を文書で通知します。

第4条（居宅介護サービス計画の作成）

介護支援専門員は、甲の要介護状態の軽減、または悪化を予防できるよう、次のような手順で居宅介護サービス計画を作成します。

- ①甲の同意を得た上で、保険者から要介護認定等に係る資料の提供を受けると共に、居宅を訪問し、甲及びご家族から生活に対する意向を確認し、総合的な援助の方針と、生活全般の解決すべき課題を把握します。
- ②当地域における指定居宅介護サービス事業者等のサービス内容、利用料等の情報を、甲及びご家族に適正に提供し、甲にサービスの選択を求めます。

- 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。
- ④甲に対して、サービス計画を交付、内容や料金について説明し、文書による同意を得ます。
また、サービス提供事業者と共にサービス担当者会議を開催し、役割分担の周知と目標の確認を行います。
- ⑤その他居宅サービス計画作成に関する必要な援助を行います。

第5条（経過の把握、再評価）

介護支援専門員は、サービス利用の開始後も、以下の支援を継続して行います。

- ①毎月甲の居宅を訪問し、サービスの利用状況、甲及び家族の満足度、目標の達成状況等を確認します。
- ②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、サービス提供事業者との連絡調整を行います。
- ③甲の心身の状況について、定期的に再評価を行い、必要に応じてサービス計画の変更等の対応をします。

第6条（居宅サービス計画の変更）

甲が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または乙が変更が必要と判断した場合は、甲乙双方の合意をもって居宅サービス計画を変更します。

第7条（給付管理）

介護支援専門員は、居宅サービス計画作成後、毎月サービス提供事業者から実績の報告を受け、内容を確認して給付管理票を作成し、三重県国民保険団体連合会に提出します。

第8条（要介護認定の申請等に係る援助）

- ①介護支援専門員は、甲が要介護認定の更新申請または、状態の変化に伴う区分変更の申請を円滑に行えるようこれを支援します。
- ②介護支援専門員は、甲が希望する場合は、要介護認定の申請を代行します。

第9条（施設入所への支援）

介護支援専門員は、甲及びご家族が介護保険施設への入所を希望した場合には、介護保険施設への紹介その他の支援します。

第10条（サービス提供の記録）

- ①介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に関して記録を作成し、契約終了後も2年間保管します。

②甲またはご家族は、要請すれば、甲に関する①項の記録を事業所内で閲覧し、または複写の交付を受けることができます。

第 11 条（利用料金）

乙が提供する居宅介護支援に対する料金規定は、重要事項説明書の通りです。

第 12 条（契約の終了）

①甲は、乙に対して、文書で通知することにより、いつでもこの契約を解約することができます。

②乙は、やむを得ない事情がある場合、甲に対して、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、この契約を解約することができます。この場合、乙は、甲の希望する他の居宅介護支援事業者に必要な引継ぎを行います。

③乙は、甲またはご家族が、甲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。

a. 甲が介護保険施設に入所された場合。

b. 甲の要介護認定区分が非該当（自立）、または要支援 1・要支援 2 と認定された場合。

c. 甲が死亡された場合。

第 13 条（秘密保持）

①乙及び介護支援専門員は、サービスを提供する上で知り得た甲及びご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、及び介護支援専門員の退職後も同様です。

②乙及び介護支援専門員は、甲からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で甲及びご家族の個人情報を用いることはありません。

第 14 条（身分証明書携行義務）

介護支援専門員は、常に身分証明書を携行し、甲及びご家族から提示を求められた場合は、いつでも提示します。

第 15 条（苦情対応）

乙は、苦情窓口を設置し、乙の提供した居宅介護支援、及び居宅サービス計画に位置づけられた指定居宅サービス等に関する甲及びご家族の要望、苦情等に対し、迅速かつ適切に対応するよう努めます。

第 16 条（賠償責任）

乙は、居宅介護支援の提供に伴って、乙の責に帰すべき事由により、甲の生命、身体、財産に損害を及ぼした場合は、その損害を賠償します。

第 17 条（善管注意義務）

乙は甲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。

第 18 条（信義誠実の原則）

- ①甲と乙は、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、その他諸法令を遵守し、双方が誠意をもって協議の上決定します。

第 19 条（裁判管轄）

本契約に関してやむを得ず訴訟をする場合は、津地方裁判所を第一審管轄裁判所とすることを、甲、甲の代理人、及び乙は、予め合意します。

上記の通り、居宅介護支援サービスの契約を締結し、この契約の成立を証するために本書 2 通を作成し、署名、捺印の上、各一通を保有することとします。

平成 年 月 日

甲（利用者）	住所	
	氏名	Ⓜ
	電話番号	
甲の代理人	住所	
	氏名	Ⓜ
	電話番号	
乙（事業者）	三重県鈴鹿市西条町 495 番地の 1	
	(有)アルファルファ アンド カンパニー	
	代表取締役 玉田 浩一	Ⓜ
(事業所)	居宅介護支援事業所 太陽の家	
	所長 加藤 玲子	Ⓜ