



HOUYUKAI

居宅介護支援契約書

様（以下、「ご利用者」といいます）と社会福祉法人奉優会（以下、「奉優会」といいます）は、奉優会がご利用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。

第1条（契約の目的）

奉優会は、ご利用者の依頼を受けて、ご利用者に対し介護保険法令の趣旨にしたがって、居宅サービス計画の作成をするとともに、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、契約締結日からご利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。
- 2 契約満了日の2日前までに、ご利用者から奉優会に対して、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 契約期間内であっても、入院等、指定居宅サービス等をご利用いただくことができない期間は、居宅介護支援サービスの提供を中止させていただきます。

第3条（介護支援専門員）

奉優会は、介護保険法に定める介護支援専門員をご利用者へのサービスの担当者として任命し、その選定または交代を行う場合は、ご利用者にその氏名を文書で通知します。

第4条（居宅サービス計画の作成）

奉優会は、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させ、居宅サービス計画の作成をします。

- 1 ご利用者の居宅を訪問し、ご利用者およびそのご家族等に面接をして情報を収集し、解決すべき課題を把握します。
- 2 当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する選定・推薦に際しては公正中立に行い、居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所のサービス内容、利用料等の情報を適正に、ご利用者及び家族等に紹介しサービスを求めます。また、当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由をサービス実施記録等に明記します。
- 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うえ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 居宅サービス計画の原案の内容を、ご利用者およびそのご家族等に説明し、ご利用者から文書による同意を受け交付します。
- 5 その他、居宅サービス計画作成に関する必要な業務を行います。

第5条（経過観察・再評価）

奉優会は、居宅サービス計画作成後、次の各号に定めるところにより、介護支援専門員に担当させ、経過観察及び再評価を行います。

- 1 ご利用者およびそのご家族等と毎月の定期訪問、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 ご利用者の状態について定期的に再評価を行い、その状態の変化等に応じたサービス調整の上、居宅サービス計画の変更または要介護認定区分変更申請等、必要な支援を行います。

第6条（施設入所への支援）

奉優会は、ご利用者が介護保険施設への入院または入所を希望した場合、ご利用者に介護保険施設の情報提供を行います。

第7条（居宅サービス計画の変更）

ご利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または奉優会が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、奉優会とご利用者双方の合意によりサービス調整の上、居宅サービス計画を変更します。

第8条（給付管理）

奉優会は、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、各都道府県国民健康保険団体連合会に提出します。

第9条（要介護認定等の申請に係る援助）

- 1 奉優会は、ご利用者が要介護認定等の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請を円滑に行えるようご利用者を支援します。
- 2 奉優会は、ご利用者が希望する場合は、要介護認定等の申請をご利用者に代わって行います。

第10条（サービスの提供の記録）

- 1 奉優会は、指定居宅介護支援の提供に関する記録を作成し、これを契約終了後5年間保管します。
- 2 ご利用者は、事業所の営業時間内にその事業所にて、当該ご利用者に関する第1項のサービス実施記録を閲覧することができます。
- 3 ご利用者は、当該ご利用者に関する第1項のサービス実施記録の複写物の交付を受けることができます。
- 4 第3項に基づき、サービス実施記録の複写物の交付を受ける場合の利用料は、【重要事項説明書】に記載のとおりとします。

第11条（料金）

奉優会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】に記載のとおりとします。

第12条（契約の終了）

- 1 ご利用者は、奉優会に対して、文書で通知をすることにより、いつでもこの契約を解約することができます。
- 2 奉優会は、やむを得ない事情がある場合、ご利用者に対して1ヶ月以上の予告期間をもって、理由を示した文章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、奉優会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ご利用者に提供します。
- 3 奉優会は、ご利用者またはそのご家族等が奉優会や、奉優会の介護支援専門員または奉優会が居宅サービス計画で位置付けたサービス事業者等に対して、この契約を継続しがたいほどの信頼関係を破壊した言動があった場合、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 奉優会は、ご利用者またはそのご家族等が奉優会や、奉優会の介護支援専門員または奉優会が居宅サービス計画で位置付けたサービス事業者等に対して、誹謗中傷・暴

言・暴力・セクハラ行為・介護保険法令に違反するサービスの強要・居宅介護支援料金または居宅サービス料金の未払いの月が通算で3ヶ月以上に及んだ場合・ご利用者の心身の状態等に関して重要な事実の告知を怠った場合等があったときは、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。

5 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 ご利用者が、介護保険施設、認知症対応型共同生活介護、小規模多機能型居宅介護等に入所した場合
- ② ご利用者が、奉優会以外の居宅介護支援事業所を記載した届出書を、保険者に届け出た場合
- ③ ご利用者の要介護認定区分が、自立（非該当）もしくは要支援1・2と認定された場合
- ④ ご利用者が死亡した場合

6 第5項①から④までの事由に該当する事態が発生した場合、ご利用者（代理人を含みます）は、奉優会に対し速やかに連絡します。

7 第1項から第5項の規定に基づき契約が終了した場合、奉優会は、ご利用者の希望に応じ、直近の居宅サービス計画およびその実施状況に関する書面を作成し、ご利用者に交付します。

第13条（秘密保持）

1 奉優会、介護支援専門員及び奉優会が使用する者は、サービス提供をする上で知り得たご利用者およびその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も同様です。

2 奉優会のご利用者およびそのご家族に関する個人情報について、【重要事項説明書】8項に記載している目的において、必要最小限の範囲内で使用します。ただし、提供にあたっては、関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払います。

第14条（賠償責任）

奉優会は、サービスの提供に伴って、奉優会の責めに帰すべき事由によりご利用者の生命・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。

第15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、初回訪問等およびご利用者やご利用者のご家族等から提示を求められた場合は、いつでも身分証を提示します。

第16条（相談・苦情対応）

奉優会は、ご利用者からの相談、苦情等に関する窓口を設置し、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関するご利用者の要望、苦情等に対し、迅速かつ適切に対応します。

第17条（信義誠実の原則）

1 ご利用者および奉優会は、信義に従い誠実に本契約を履行します。

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法令の定めるところを遵守し、双方が誠意をもって協議のうえ定めます。

第18条（裁判管轄）

ご利用者と奉優会は、本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、専属管轄の定めのある場合を除き、事物管轄の定めに従い、東京簡易裁判所または東京地方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、本書を作成し、ご利用者、奉優会が署名（記名）のうえ、それぞれ1通ずつ保有するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

ご利用者 <住 所> _____

<氏 名> _____

(代理人・ご家族・その他) ※該当するご関係に○印を付けて下記に具体的にご記入下さい。

<ご利用者との関係・続柄> _____

<住 所> _____

<氏 名> _____

奉優会 <住 所> 東京都世田谷区駒沢 1 丁目 4 番 15 号 真井ビル
<名 称> 社会福祉法人 奉優会
<代表者> 理事長 香取 寛