

居宅介護支援事業 サービス利用契約書

社会福祉法人 三交会

青葉台さくら苑在宅介護支援センター

令和3年 1月 作成
令和5年 1月 改訂
令和6年4月1日改訂

居宅介護支援契約書

_____（以下、「利用者」といいます）と青葉台さくら苑在宅介護支援センター（以下、「事業所」といいます）は、事業所が利用者に対して行う居宅介護支援について、次のとおり契約します。

第1条（契約の目的）

事業者は、利用者の委託を受けて、利用者に対し可能な限り居宅においてその有する能力に応じて、自立した日常生活を営むために必要な居宅サービスが適切に利用できるよう、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支援し、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。また、居宅介護支援の提供開始に当たり利用者に対して、入院時に担当ケアマネジャーの氏名等を入院先医療機関に提供するよう求めます。

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. 契約満了の7日前までに、利用者から事業所に対して、「解約届」による契約終了の申し出がない限り、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）

事業所は、介護保険法に定める介護支援専門員を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の支援）

事業所は、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支援します。

- ① 利用者の居宅を訪問し、利用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 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 作成された居宅サービス計画原案の妥当性を検討するため、利用者、その家族及びサービス提供事業者参加によるサービス担当者会議を開催します。また、利用者又はその家族の同意がある場合、サービス担当者会議及び入院中のカンファレンスをテレビ電話装置等（オンラインツール）を活用して行うことができるものとする。その際、個人情報の適切な取扱いに留意する。

- ⑤ 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うえで、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、利用者からの文書による同意を受けます。
- ⑥ 利用者の意思に基づいた契約を確保するため、利用者はケアプランに位置づける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることが可能です。またケアプランに位置づけた理由を求めることが可能です。
- 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。
 - ※ 上記における内容は、サービス実施機関の許容量、並びにサービス内容によってはご希望に沿えないこともあり、またサービスの種類によっては、サービス事業者自体が存在しないこともありますのでご了承下さい。

第5条（経過観察・再評価）

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 利用者及びその家族と連絡を取り、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 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、要介護認定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）

事業所は、利用者が介護保険施設への入院または入所を希望される場合、利用者に介護保険施設の紹介その他支援をします。（ただし、入所の優先等はありません。）

第7条（居宅サービス計画の変更）

利用者が居宅サービス計画の変更を希望される場合、または事業所が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業所と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画を変更します。

第8条（給付管理）

事業所は、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、東京都国民健康保険団体連合会（以下「国保連」といいます）に提出します。

第9条（要介護認定等の申請にかかる援助）

- 1. 事業所は、利用者が要介護認定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利用者を援助します。
- 2. 事業所は、利用者が希望される場合は、要介護認定等の申請を利用者に代わって行ないます。

第 10 条 (サービスの提供の記録)

1. 事業者は、指定居宅介護支援の提供に関する記録を作成することとし、これをこの契約終了後 2 年間保管します。
2. 利用者は、事業者の営業時間内その事業所にて、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受けることができます。
4. 第 12 条 1 項から 3 項の規定により、利用者または事業者が解約を文書で通知し、かつ、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)

居宅介護支援利用料は、介護保険制度により事業所の居宅介護支援に対し国保連から支払われるので、利用者の自己負担はありません。

～ 令和 6 年 4 月現在 ～

○基本料金

要介護 1・2	1,086 単位 (12,380 円/月)
要介護 3・4・5	1,411 単位 (16,085 円/月)
○初回加算	300 単位 (3,420 円/月)
○入院時情報連携加算 (I)	250 単位 (2,850 円/月)
○入院時情報連携加算 (II)	200 単位 (2,280 円/月)
○通院時情報連携加算	50 単位 (570 円/月)
○退院・退所加算 (カンファレンス有)	1 回 600 単位 (6,840 円/月)
	2 回 750 単位 (8,550 円/月)
	3 回 900 単位 (10,260 円/月)
(カンファレンス無)	1 回 450 単位 (5,130 円/月)
	2 回 600 単位 (6,840 円/月)
○緊急時等居宅カンファレンス加算	200 単位 (2,280 円/月)
○特定事業所加算 II	421 単位 (4,799 円/月)
○特定事業所加算 III	323 単位 (3,682 円/月)
○特定事業所加算 A	114 単位 (1,299 円/月)

※ 料金については、各単位に地域係数を乗じて算定した金額を記載しています。

ただし、保険料の滞納等により、居宅介護支援利用料が介護保険から支払われない場合があります。その場合はいったん事業所に料金を支払い、その際に事業所が発行するサービス提供証明書を、後日、保険者の窓口へ提出すると、払い戻しを受けることができます。

第 12 条（契約の終了）

1. 利用者は、事業所に対して、「解約届」を提出することにより、いつでもこの契約を解約することができます。
2. 事業所は、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をすることにより、この契約を解約することができます。この場合、事業所は当該地域の他の指定居宅介護支援事業所に関する情報を利用者に提供します。
3. 事業所は、利用者またはご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背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、「解約届」の提出なしに、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
 - ② 利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）および要支援 1 または要支援 2 と認定された場合
 - ③ 入院もしくはその他の事情により、3 ヶ月以上サービス利用の見込みがない場合
 - ④ 利用者が死亡した場合

第 13 条（秘密保持）

1. 事業所、介護支援専門員または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利用者およ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。この守秘義務は介護支援専門員または事業所の使用する者が当事業所を退職した後、および利用者との契約が終了した後も同様です。
2. 事業所および介護支援専門員は、次の事由による場合を除き、利用者またはご家族から予め文書で同意を得ない限り、利用者またはご家族の個人情報を第三者に提供しません。
 - ① 保険者である目黒区・世田谷区・渋谷区への利用者の居宅サービス計画等の提供
 - ② 利用者の居宅サービス計画の作成および居宅サービス計画の実現のために必要な居宅サービス事業者等との調整

第 14 条（業務継続計画の策定）

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅介護支援の提供を継続的に実施するため、および、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定するとともに、定期的に計画の見直しを行います。

第 15 条（虐待の防止）

事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、虐待防止のための指針を整備するとともに、虐待防止対策委員会と、介護支援専門員に対して、虐待防止のための研修を定期的実施いたします。

第 16 条（身体拘束等の適正化）

事業所は、居宅介護支援の提供にあたり、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。やむを得ず、身体拘束等を行う場合は、緊急やむを得ない理由などを記録に残します。

第 17 条（賠償責任）

事業所は、サービスの提供にともなって、事業所の責めに帰すべき事由により利用者の生命・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 18 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、初回訪問時および利用者やご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。

第 19 条（相談・苦情対応）

事業所は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援または、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 20 条（善管注意義務）

事業所は、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 21 条（信義誠実の原則）

1. 利用者と事業所は、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、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

第 22 条（裁判管轄）

利用者と事業所は、本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、東京地方裁判所を第一審管轄裁判所とする事を予め合意します。

第 23 条（本契約に定めのない事項）

1. 利用者と事業者は、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尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

第 24 条（事故発生時の対応）

1. 事業者は利用者に対する居宅介護支援業務の提供により事故が発生した場合には、速やかに区市町村、利用者の家族等に連絡を行い必要な措置を講じます。
2. 事業者は利用者に対する居宅介護支援業務の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害を速やかに賠償する義務を負います。

上記の契約を証するため、本書 2 通を作成し、利用者、事業所が署名押印の上、1 通ずつ保有するものとします。

契約締結日 年 月 日

【契約者氏名】

事業所

事業所名 社会福祉法人 三交会
青葉台さくら苑在宅支援センター
(介護保険事業所番号) 1371000199

住 所 東京都目黒区青葉台 3-21-6

代表者名 理事長 田中 雅英

利用者

住 所 _____

氏 名 _____ 印

(署名代行者氏名 : _____)

(署名代行の理由 : _____)

代理人

住 所 _____

氏 名 _____ 印

利用者とのご関係 (_____)