

〔 様〕（以下、「利用者」と言います。）と〔社会福祉法人成和会 菊水苑富田林 ケアプランセンター〕（以下、「事業所」と言います。）は、事業者が利用者に対して行な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とおり契約を行ないます。

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なうとともに、利用者が費用負担しなければならない所定の利用料、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の内容

居宅介護支援の内容	介護保険適用有無
① 居宅サービス計画の作成 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 要介護認定申請に対する協力、援助 ⑦ 相談業務	左の①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連の業務として、介護保険の対象となるものです

（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	介護保険適用有無	1ヶ月あたりの料金	1ヶ月あたりの利用料（介護保険適用の場合は利用者負担）
① 居宅サービス計画の作成 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 要介護認定申請に対する協力、援助 ⑦ 相談業務	左の①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連の業務として、介護保険の対象となるものです	下記※参照	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。（全額介護保険により負担されます。）

※1ヶ月あたりの料金

ア 基本単位 居宅介護支援費（I）＜取扱件数が40件未満＞

要介護 1・2	10,360円/月
要介護 3・4・5	13,468円/月
居宅介護支援費(Ⅱ) <取扱件数が40件以上60件未満>	
要介護 1・2	6,216円/月
要介護 3・4・5	8,080円/月
居宅介護支援費(Ⅲ) <取扱件数が60件以上>	
要介護 1・2	4,144円/月
要介護 3・4・5	5,387円/月
経過的要介護居宅介護支援費(Ⅳ)	
経過的要介護	8,806円/月

イ 加算等

初回加算(Ⅰ)	2,590円/月
初回加算(Ⅱ)	6,216円/月

(3) その他の費用について

交通費請求の 有無	(有・無) 有の場合・・・利用者の居宅への訪問1回当たり _____ を頂きます。
--------------	--

(4) 利用者の居宅への訪問頻度のめやす

介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度のめやす 1ヶ月に1回

ただし、上記の回数以外にも、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できます。

(5) 利用料等の計算期間と支払い

利用者は、利用月ごとの利用料等の所定利用料を、事業者が利用月の翌20日までに利用者へ届ける請求書(利用明細付属)により、下記の方法により請求月の翌月7日までに支払うものとします。

なお、事業者は利用者からの支払いを受けたときは、利用者あての領収書を発行します。

[利用料等の支払い方法]

- ア 利用者指定口座からの自動振替
- イ 現金支払い

2. この契約の期間について

この契約の契約期間は、契約締結の日から利用者の要介護認定の有効期間満了をもって終了するものとします。ただし、契約満了の日の2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かぎり、この契約は自動更新するものとします。この自動更新による契約の期間は、利用者の次の要介護認定の有効期間の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、次のとおりです。

(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（増額または減額）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、その旨を事業者にも書で通知することで、この契約を解約することができます。

(2) 契約の解約

① 利用者から行なう解約措置

ア 利用者は、契約期間中に、この契約を解約しようとする場合は、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。

ただし、利用者の病状の急変、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できます。

イ 次の場合、利用者は事業者にも申し出を行なうことにより、事前申し出の期間なしに、この契約を解約することができます。

(ア) 事業者が正当な理由なしに居宅介護支援の提供を行なわない場合

(イ) 事業者が守秘義務に反した場合

(ウ) 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なった場合

(エ) 事業者が破産した場合

(オ) その他事業者がこの契約に定める居宅介護支援の提供を正常に行ない得ない状況に陥った場合

② 事業者から行なう解約措置

事業者は、事業規模の縮小、事業所の休廃止等、この契約に基づく居宅介護支援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ことができます。

ただし、次の場合には、1ヶ月以上の期間の事前申し出の期間なしに、この契約を解約することができます。

ア 利用者がこの契約に定める利用料等の支払いを2ヶ月以上遅延し、文書による利用料等の支払い催告を行ったにもかかわらず、催告の日から14日以内にその支払いがなかった場合。

イ 利用者またはその家族等が事業者や従業員に対して、この契約を継続しがたいほどの不信行為を行った場合。

(3) 契約の自動終了

- ① 利用者が介護保険施設に入所した場合
- ② 利用者の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または要支援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の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通知します。
- ② 事業者は、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利用者に通知します。

5. 居宅介護支援業務の実施方法等について

- ① 事業者が利用者に対して提供する居宅介護支援は、本契約書別紙記載の「居宅介護支援業務の実施方法等について」（以下、「実施方法等について」といいます。）に基づき実施されます。
- ② 利用者またはその家族は、事業者が提供する居宅介護支援の内容が、「実施方法等について」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指示することができます。

6. 事業者の責務について

- ① 居宅介護支援の提供内容の記録
 - ア 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なうとともに、これを利用者の要介護認定の満了の日から2年間保管します。
 - イ 利用者は、事業者に対して保管されるこの記録の閲覧および複写物の交付を請求することができます。
- ② 秘密保持及び個人情報の保護
 - ア 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な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。

イ 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において、利用者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。

ウ 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、また処分する際にも、第三者への漏洩を防止するものとします。

エ 事業者が管理する、利用者及びその家族に関する個人情報について、利用者及びその家族の同意の上で、利用者が契約する介護予防支援事業者に提供します。

③ 賠償責任

事業者は、居宅介護支援の提供にともなって、事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。

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、初回訪問時及び利用者又は利用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。

⑤ 苦情対応

事業者は、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対する利用者の要望、苦情等に対し迅速かつ適切に対応します。

5. 契約内容の履行と契約外事項の取り扱いについて

- ① 利用者及び事業者は、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。

6. 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は、利用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、事業者が記名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

平成 年 月 日

(事業者) 住 所 大阪府南河内郡河南町大字加納元南17番地

事業社名 社会福祉法人 成 和 会

代表社名 三 木 義 弘 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

[住 所] 大阪府富田林市常磐町3-17 リベルテビル102

[事業所名] 菊水苑富田林ケアプランセンター

(大阪府 指定事業者番号 2774901470)

[責任者名] 西 尾 直 樹

(利用者) 住 所 _____

氏 名 _____ 印 _____

(代理人) 住 所 _____

氏 名 _____ 印 _____

居宅介護支援に関する相談、苦情について

〔事業者の窓口〕	特別養護老人ホーム喜志菊水苑 苦情受付係 担当岩野 所在地 〒584-0005 大阪府富田林市喜志町3-1-33 電話番号 0721-26-0026 (代表) Fax 0721-26-0313 受付時間 午前9時～午後6時
----------	---

〔市町村の窓口〕	富田林市	高齢介護課
	所在地	〒584-8511 大阪府富田林市常盤町1番1号
	電話番号	0721-25-1000 (代表) Fax 0721-20-2113
	受付時間	午前9時～午後5時
	河南町	高齢障害福祉課
所在地	〒585-8585 大阪府南河内郡河南町大字白木1371番地 [河南町保健福祉センター(かなんぴあ)内]	
電話番号	0721-93-2500 (代表) FAX 0721-90-3288	
受付時間	午前9時～午後5時	
太子町	福祉課 高齢介護係	
所在地	〒583-8580 大阪府南河内郡太子町大字山田88番地	
電話番号	0721-98-0300 (代表) Fax 0721-98-4514	
受付時間	午前9時～午後5時	
羽曳野市	高年福祉課 介護保険係	
所在地	〒583-0857 大阪府羽曳野市誉田4丁目1-1	
電話番号	0729-58-1111 (代表) FAX 0729-50-2536	
受付時間	午前9時～午後5時	
堺市美原区	地域福祉課	
所在地	〒587-8585 堺市美原区黒山167-1 (美原保健福祉総合センター内)	
電話番号	072-361-1881 (代表) Fax 072-362-7532	
受付時間	午前9時～午後5時	

〔公的団体の窓口〕	大阪府国民健康保険団体連合会	介護保険室 介護保険課
	所在地	〒540-0028 大阪府大阪市中央区常盤町1丁目3番8号
	電話番号	06-6949-5446 Fax 06-6949-5417

	受付時間 午前9時～午後5時
--	----------------

(別紙) 居宅介護支援業務の実施方法等について

(別紙) 居宅介護支援業務の実施方法等について
て

1 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。
 - ア 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、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
 - イ 利用する居宅サービス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。
 - ウ 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の、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
 - エ 事業者は、居宅計画サービスの原案が、利用者の実情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。
- 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には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。
- 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内容を利用者又はその家族に対して説明します
 - ア 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。
 - イ 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。

2 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、利用者又はその家族、さらに指定居宅サービス事業者と継続的に連絡をとり、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。
- ② 事業者は、その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。
- ③ 事業者は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと認める場合、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、介護保険施設に関する情報を提供します。

3 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。

4 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。

5 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、要介護認定の申請を利用者に代わって行います。

6 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。

居宅介護支援契約書

社会福祉法人 成 和 会

菊水苑富田林ケアプランセンター