居宅介護支援契約書

第１条　（契約の目的）

ケアプランセンター桃花（以下、「事業者」という）は、介護保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、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、居宅サービス計画（以下「ケアプラン」という。）を作成するとともに、当該計画に基づいて適切な居宅サービスの提供が確保されるよう、サービス事業所等との連絡調整その他の便宜を提供します。

第２条　（契約期間）

１．この契約の期間は、令和　年　　月　　日から介護認定有効期間満了日までとします。

２．契約満了までに、利用者から事業者に対して、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。

第３条　（介護支援専門員）

事業者は、次の各号に定める介護支援専門員に担当させ、居宅サービス計画作成を支援事業者は、介護保険法に基づく介護支援専門員（ケアマネジャー）を、利用者のサービス担当者として任命します。担当者の選定又は交代を行った場合は、利用者やその家族の意向を考慮しながら、公正中立にケアマネジメントを実施します。

第４条　（サービス内容）

事業者が、利用者に対し提供するサービスは次の通りとします。

①居宅サービス計画（ケアプラン）の作成

②サービス事業者との連絡調整

③居宅介護サービス計画の実施状況の把握

④市町村への連絡・調整等

⑤介護保険施設等の紹介その他便宜の提供

第５条　（居宅サービス計画の変更等）

①事業者は、利用者がケアプランの変更を希望する場合には、速やかに居宅サービス計画を変更するとともに、これに基づく居宅サービスの提供が確保されるようサービス事業者等への連絡調整等を行います。

②事業者は、利用者がケアプランの範囲内でサービス内容等の変更を希望する場合には、速やかにサービス事業所への連絡調整等を行います。

第６条　（公正中立なケアマネジメントの確保）

利用者及び家族は、ケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることが可能です。当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることも可能です。

第7条　（サービス提供の記録等）

１．事業者は、ケアプラン作成後においても、利用者及びその家族、居宅サービス事業者との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス提供の目標等の達成状況等を評価するとともに、その結果を記録します。

２．事業者は、記録を作成完了後５年間適正に保管します。また、利用者の求めに応じて閲覧に応じ、又は正当な理由がある場合に限り実費負担によりその写しを交付します。

第８条　（契約の終了）

１　次の事由に該当した場合、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等に入所した場合

②利用者の要介護認定区分が要支援１・２、非該当（自立）と認定された場合

③利用者が死亡した場合

④3ヶ月間、ケアプランの作成がない場合

⑤その他　居宅介護支援事業の継続が困難となった場合。

２　事業者は、契約終了にあたり必要があると認められる場合には、利用者が指定する他の支援事業者等へ関係記録（写し）や引継ぎを行います。

第９条　（利用者からの契約解除）

利用者は、事業者に対して、文書で通知をすることにより、いつでも本契約を解約することができます。

第10条　（事業所からの契約解除）

事業者は、利用者、保証人及び利用者の家族その他の関係者の著しい不信行為により契約を継続することが困難となった場合は、この契約を解除することができます。

①事業者が防止策をとったにも関わらず、利用者、身元引受人、またはその家族が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者等の財物・信用を傷つけ、又は著しい不信行為等によって、本利用を継続しがたい事情を生じさせた場合

②利用者及び身元引受人、またはその家族等が、当事業所の職員に対して、ハラスメントや暴言等の法令違反やその他著しい常識を逸脱する行為を行った場合

第11条　（損害賠償）

1.事業者は、居宅介護支援の実施にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。但し、事業者の責めに帰すべき事由によらない場合には、この限りではありません。

2.事業者は、利用者の故意又は重大な過失により損害を受けた場合は、その損害賠償を請求することができます。

第12条　（秘密保持）

１．事業者、介護支援専門員及び事業者の使用する者は、サービス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。この守秘義務は、契約終了後も同様です。

２．あらかじめ文書により利用者の同意を得た場合は、前項の規定にかかわらず、一定条件の下で情報提供をすることができます。

第 13 条　（苦情対応）

事業者は、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に関する利用者の要望、苦情に対し、迅速に対応します。

第 14 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、初回訪問時及び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。

第 15 条　（信義誠実の原則）

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、双方が誠意をもって協議の上、定めます

第 16 条　（管理者の注意義務）

事業者は、業務を行うにあたっては、法令を遵守し、管理者の注意をもってその業務を遂行します。

利用者及び事業者は、本契約及び約款の内容について、双方ともに確認し、合意の上居宅介護支援の契約を締結しますので、契約が成立したことを証するため、各自記名の上、各自 1 通を保有することとします。

個人情報使用同意書

私（利用者及びその家族）の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することを同意します。

記

１．使用する目的

（１） ①　利用者のための居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議、介護支援専門員と事業者との連絡調整等において必要な場合。

②　介護保険施設等への入所に伴う情報提供が必要な場合。

③　事故発生時における関係機関への情報提供や報告が必要な場合。

④　自然災害時における避難所の関係者、災害対応機関への情報提供や報告が必要な場合。

⑤　介護支援専門員実務研修における実習生の受け入れに使用する場合。

⑥　その他、本人の状況に応じた適切な介護保険及び高齢者保健福祉サービスの提供に必要な場合。

（２） 医療サービスを居宅サービス計画に位置付ける際の主治の医師又は歯科医師等の意見を求める場合と利用者の希望により介護保険施設への入院又は入所を紹介する際に主治医の意見を求める場合。

２．使用する範囲

地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、介護保険施設等、主治医、その他介護保険及び高齢者保健福祉サービスに係る関係者

３．提供する個人情報

アセスメントシート、要介護認定又は要支援認定に係る調査内容、介護認定審査会による判定結果・意見、主治医意見書、介護サービス計画書等の個人に関する記録

４．使用する期間

契約書の定める期間

５．条件

（１）個人情報の提供は必要最小限とし、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うこと。

（２）緊急を要すると判断した場合は、必要最低限の個人情報を上記以外の者に提供することもある。その場合は、相手方に対して、関係者以外の者に触れる事のないよう厳重に注意を促すとともに、速やかに利用者に対して報告すること。

（３）個人情報を使用した会議、相手方、内容等を記録しておくこと。

【重要事項説明書及び契約書、個人情報使用同意書　説明確認】

居宅介護支援契約の締結にあたり、上記により重要事項説明書及び契約書、個人情報使用同意書の内容について説明を受け同意の上で契約を締結します。

契　約　締　結　日	令和　　年　　月　　日

事業者	所　在　地	福岡市南区三宅 1 丁目 2-12-202 号
	法　人　名	株式会社ノルディー
	代 表 者 名	岩橋　美和
	事 業 所 名	ケアプランセンター桃花
	説 明 者 氏 名	

利用者	住　所	
	氏　名	

家族	住　所	
	氏　名	
	続　柄	

代理人	住　所	
	氏　名	
	続　柄	