

居 宅 介 護 支 援 事 業

契 約 書

社会福祉法人 ライフサポート協会
なごみケアプランセンター

〒 558-0054

大阪市住吉区帝塚山東5丁目10番15号

TEL (06) 6672-8377

FAX (06) 6672-8399

_____様（以下「ご利用者」といいます）と社会福祉法人ライフサポート協会（以下、「事業者」といいます）は、事業者がご利用者に対して行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います。

1 この契約の目的と内容について

- ①事業者は、ご利用者の委託を受けて、ご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します。
- ②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。
- ③ご利用者はこれらの業務の遂行に必要な協力を行うとともに、ご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）事業者がご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	介護保険適用の有無
①居宅サービス計画の作成	左の①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連業務として、介護保険の対象となるものです。
②居宅サービス事業者との連絡調整	
③サービスの実施状況把握、評価	
④ご利用者状況の把握	
⑤給付管理	
⑥要介護（支援）認定申請に対する協力、援助	
⑦相談業務	

(2) その他の費用について

交通費請求の有無	ご利用者の方々との関わりで緊急の場合また状況に応じて必要な交通費が発生した場合に交通費を請求することがあります。
----------	--

(3) ご利用者の居宅への訪問頻度のめやす

介護支援専門員がご利用者の方の居宅への訪問頻度のめやす 少なくとも1月に1回

ただし、上記の回数以外にもご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ご利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員はご利用者の居宅を訪問することができます。

(4) 利用料等の計算期間と支払い

ご利用者は、利用月ごとの利用料等の所定利用料等を、事業者が利用月の翌月10日以降1週間以内までにご利用者に届ける請求書（利用明細書付属）により、下記の方法によりご請求月の27日までに支払うものとします。

なお、事業者はご利用者からの支払いを受けたときは、ご利用者あての領収書を発行しますので必ず保管してください。

【利用料等などの支払い方法（以下、ア～ウは記載の例示です）】

ア 事業者指定口座への振り込みの場合

りそな銀行 難波支店 普通預金 0572086

口座名義 社会福祉法人ライフサポート協会

イ ご利用者指定口座からの自動振替の場合

ウ 現金支払の場合 現金による支払い

2 この契約の期間について

この契約の契約期間は_____年_____月_____日から始まり、ご利用者の要介護（支援）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、ご利用者が事業者に対して、契約終了を申し出ない限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、ご利用者の次の要介護（支援）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、契約の解除と自動終了について

この契約内容の変更、契約の解除と自動終了の条件については、つぎのとおりです。

（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（増額又は減額）を行おうとする場合には、重要事項説明書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、ご利用者にその内容を通知するものとします。
- ②ご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ご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文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ご利用者から行う解約

ア ご利用者は、契約期間中にこの契約を解約しようとする場合には、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ることにより解約することができます。

ただし、ご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る。

イ 次の場合、ご利用者は事業者に対し申し出を行うことにより、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) 事業者がご利用者やその家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
- (エ) 事業者が破産した場合
- (オ) その他事業所がこの契約に定める居宅介護支援の提供を正常に行い得ない状況に陥った場合

②事業者から行う解約措置

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、ご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、ご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、つぎの場合には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 ご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 ご利用者又はその家族など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ご利用者が介護保険施設に入所した場合
- ②ご利用者の介護認定区分が自立と判断された場合
- ③ご利用者が死亡した場合

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ご利用者に文書により通知します。
- 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文書によりご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事業者がご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ご利用者又はその家族は、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うとともに、これをご利用者の要介護（支援）認定の満了の日から5年間保管します。
- イ ご利用者は、事業者に対して保管されるこの記録の閲覧及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、ご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等においてご利用者

の個人情報を用いませぬ。また、ご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ぬ。

ウ 事業者は、ご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。

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ご利用者の生命・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、ご利用者に対し、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、常に身分証を携帯し、初回訪問時およびご利用者または利用者の家族から提示を求められたとき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対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。

7 高齢者虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ①研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。
- ②個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- ③従業者が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

8 契約内容の履行と契約外事項の取り扱いについて

- ①ご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この契約の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。

9 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、ご利用者の住所地を管轄する裁判所を第一管轄裁判所とすることを、ご利用者及び事業者は予め合意します。

以上のこの契約を証するため、本書2通を作成し、ご利用者・事業者が記名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

居宅介護支援業務に関する相談、苦情等については下記の窓口までお申し出ください。

【事業者の窓口】 社会福祉法人ライフサポート協会 (なごみケアプランセンター) 担当：門馬 悠樹	所在地 大阪市住吉区帝塚山東5丁目10番15号 電話番号 6672-8377 ファックス 6672-8399 受付時間 月曜日～土曜日 午前9時～午後6時
【市町村の窓口】 住吉区保健福祉センター 地域保健福祉担当（介護保険）	所在地 大阪市住吉区南住吉3丁目15番55号 電話番号 6694-9859 ファックス 6692-5535 受付時間 月曜日～金曜日午前9時～午後5時15分
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地 大阪府中央区常盤町1丁目3番8号 中央大通FNビル 電話番号 6949-5418 受付時間 月曜日～金曜日 午前9時～午後5時

契約締結日 年 月 日

契約者氏名 _____

【事業者】

事業者名 社会福祉法人ライフサポート協会

代表者名 理事長 石田 信彦

住 所 大阪市住吉区帝塚山東5丁目10番15号

○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

事業所名 なごみケアプランセンター

大阪府指定 2772002826号

管理者氏名 出原 有美

【利用者】

住 所 _____

氏 名 _____

【代理人】

住 所 _____

氏 名 _____

(別 紙)

居宅介護支援業務の実施方法等について

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 事業者は、居宅への訪問、ご利用者及びその家族に面接によりご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ご利用者またはその家族に提供します。その際、複数の事業者の情報を求めることができること、また、ケアプランに位置づけた事業者を選んだ理由を求めることが可能であることについて、説明します。

ウ 事業者、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、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、居宅サービス計画の原案が、ご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担当者会議を開催し、担当者から専門的な見地から情報を求めます。

② 事業者は、ご利用者が訪問看護、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、ご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、利用料等のご利用者のサービス選択に資する内容をご利用者またはその家族に対して居宅サービス計画書を交付し説明します。

ア 事業者は、ご利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認したあと、原案に基づく居宅サービス計画書を作成し、あらためてご利用者の同意を確認します。

イ ご利用者は、事業者が作成した居宅サービス計画書の原案の再作成を依頼することができます。

2 サービスの実施状況の把握、評価について

① 事業者は、居宅サービス計画書作成後も、ご利用者またはその家族、さらに指定居宅サービス事業者と継続的に連絡を取り、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、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、ご利用者の状態を定期的に評価します。

③ 事業者は、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判断した場合、またはご利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業者はご利用者に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、また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、事業者とご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、居宅サービス計画書作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、大阪府国民保険団体連合会に提出します。

5 要介護（支援）認定などの協力について

① 事業者は、ご利用者の要介護認定または要支援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、ご利用者が希望する場合には、要介護または要支援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

ご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、ご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、ご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。

※ 2012 年 5 月改定 ※2019 年 4 月改定
※ 2012 年 6 月改定 ※2021 年 3 月改定
※ 2015 年 4 月改定 ※2024 年 4 月改定
※ 2016 年 5 月改定 ※2024 年 5 月改定
※ 2017 年 4 月改定 ※2018 年 4 月改定
※ 2025 年 9 月改定 ※2026 年 6 月改定