

居宅介護支援サービス利用基本契約書

いわて平泉農業協同組合指定居宅介護支援事業所(JAいわて平泉居宅介護支援センターいわいの丘)との契約を以下の内容にて締結いたします。

1. 居宅介護支援の目的及び内容

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(ケアプラン)を作成します。

そして、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、サービス事業者との連絡調整その他の便宜を提供します。

2. 契約期間

この契約は、令和 年 月 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。

3. 居宅介護支援の担当者

居宅介護支援の担当者として介護支援専門員である職員を選任し、適切な居宅介護支援に努めます。

4. 利用者負担金

利用者の自己負担はありません。(但し、法定代理受領により当組合の居宅介護支援に対し介護保険給付が支払われる場合です。)

5. その他

この契約及び介護保険法等の関係法令で決められていない事項については、介護保険法その他関係法令の趣旨を尊重し、利用者と事業者との協議により定めます。

以上のとおり、契約が成立したことを証するために本契約書2通を作成し、利用者及び事業者は記名押印の上、各自その1通を保有することとします。

契約日 令和 年 月 日

利 用 者	☐ 私は、以上の契約の内容について説明を受け、内容を確認しました。 ☐ 私は、この契約書で確認する居宅支援サービスの利用を申し込みます。			
	住 所	〒 ー		
	氏 名	印		
	電 話 番 号	() ー	F A X 番 号	() ー

代 理 人 (又は立会人)	(代理人の場合)私は、本人の契約意思を確認の上、上記署名を行いました。 (立会人の場合)私は、以上の契約内容について説明を受け、内容を確認しました。			
	本 人 と の 関 係		(代 理 人 の 場 合) 署 名 を 代 行 し た 理 由	
	住 所	〒 ー		
	氏 名	印		
	電 話 番 号	() ー	F A X 番 号	() ー

事 業 者	当事業者は、居宅介護支援事業者として利用者の申込を受諾し、この契約書に定めるサービスを誠実に責任を持って行います。			
	住 所	〒021-0027 岩手県一関市竹山町7番1号		
	名 称	JA いわて平泉居宅介護支援センターいわいの丘		
	代 表 者	いわて平泉農業協同組合 代表理事組合長 佐 藤 一 則 印		
	電 話 番 号	(0191)23-3006	F A X 番 号	(0191)21-0242

※ 代理人を選任した場合は、代理人の署名をする。

※ 立会人には、本人とともに契約内容を確認し、緊急時などに利用者の立場に立って事業者との連絡調整等を行える方がいる場合に記載して下さい。なお、立会人は、契約上の法的な義務等を負うものではありません。

【 約 款 】

第1条(居宅介護支援の目的)

事業者は、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提供できるよう、居宅サービス計画(ケアプラン)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、サービス事業者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、この契約の契約期間は、令和 年 月 日から利用者の要介護認定または要支援認定の有効期間満了日までとします。
- 2、上記の契約期間満了日1ヶ月前までにご利用者から更新拒絶の意思がない場合は、契約は自動更新されるものです。

第3条(居宅介護支援の担当者)

- 1、事業者は、居宅介護支援の担当者(以下「担当者」という。)として介護支援専門員である職員を選任し、適切な居宅介護支援に努めます。
- 2、事業者は、担当者を選任しまたは変更する場合は、利用者の状況とその意向に配慮して行うとともに、事業者側の事情により変更する場合はあらかじめ利用者と協議します。
- 3、事業者は、担当者に対し、専門職として常に利用者の立場に立ち、誠意をもってその職務を遂行するよう指導するとともに、必要な対応を講じます。

第4条(居宅サービス計画の変更等)

- 1、事業者は、利用者が居宅サービス計画(ケアプラン)の変更を希望する場合、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、事業者と利用者の双方の合意をもって居宅サービス計画を変更し、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を行います。
- 2、事業者は、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の変更、要介護認定区分変更申請等の支援等、必要な対応を行います。

第5条(居宅サービス提供の記録等)

- 1、事業者は、提供したサービスの内容に関する記録を作成するとともに、作成後5年間は適正に保存します。
- 2、利用者又は代理人は、当該利用者に関する第1項のサービス実施記録等の閲覧並びに交付を受けることができます。

第6条(利用者の解約権)

利用者は、事業者に対し文書で通知することにより、いつでもこの契約を解約することができます。

第7条(事業者の解除権)

事業者は、利用者の著しい不信行為により契約を継続することが困難になった場合は、その理由を記載した文書によりこの契約を解除することができます。

第8条(契約の終了)

1、次のいずれかの事由が発生した場合は、この契約は終了するものとします。

- 一 第2条の規定により利用者から事前に更新の合意がなされず、契約の有効期間が満了したとき
- 二 第6条の規定により利用者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了したとき
- 三 第7条の規定により事業者から契約解除の意思表示がなされたとき
- 四 次の理由で利用者へのサービス提供が困難となったとき

- (一) 利用者が介護保険施設や医療施設に入所または入院したとき。(但し、退所・退院後利用者が引き続き利用の意思がある場合はこの限りではありません。)
- (二) 利用者が要介護認定を受けられなかったとき
- (三) 利用者が死亡したとき

2、事業者は、契約の終了にあたり必要があると認められた場合は、利用者が指定する他の支援事業者への関係記録(写し)の引継ぎ、介護保険外サービスの利用に係る市への連絡等の連絡調整を行います。

第9条(緊急時の対応)

介護支援専門員は、居宅介護支援による訪問中に利用者の状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

第10条(事故発生時の対応・損害賠償)

- 1、事業者は、居宅介護支援による訪問中に利用者に対する事故が発生した場合、市、利用者の家族に連絡するとともに、必要な措置を講じなければならない。
- 2、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、自ら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)

第11条(秘密保持)

- 1、事業者は、サービス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及び個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。
- 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、一定の条件の下で個人情報を利用できるものとします。

第12条(苦情処理)

- 1、利用者は、提供した居宅介護支援に苦情がある場合または事業所が作成した居宅サービス計画に基づいて提供された居宅サービスに苦情がある場合には、事業者、市又は国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。
- 2、事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申し立てまたは相談があった場合には、迅速かつ誠実な対応を行います。
- 3、事業者は、利用者が苦情申し立て等を行ったことを理由として何らの不利益な取り扱いをすることはありません。

第13条(裁判管轄)

本契約に起因する紛争に関して訴訟の必要が生じた場合は、一関地方裁判所をもって第一審裁判所とすることを、利用者及び利用者代理人、事業者は予め合意します。

第14条(契約外条項など)

- 1、この契約及び介護保険法等の関係法令で定められていない事項については、介護保険法その他関係法令の趣旨を尊重し、利用者と事業者の協議により定めます。
- 2、この契約書は、介護保険法に基づくサービスを対象としたものですので、利用者がそれ以外のサービスを希望する場合には、別途契約するものです。

居宅介護支援サービス契約内容(説明書)

1 サービスの内容

- (1)事業者(居宅介護支援事業者)は、利用者が自宅において日常生活を営むために必要なサービスを適切に利用できるよう、利用者の心身の状況等を勘案して、利用するサービスの種類及び内容、担当する者等を定めた居宅サービス計画を作成するとともに、当該計画に基づいてサービス提供が確保されるよう事業者等との連絡調整その他の便宜を図ります。
- (2)居宅介護支援にあたっては、利用者の心身の状況、置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切なサービスが多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮いたします。
- (3)居宅介護支援にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って提供されるサービスが特定の種類又は特定の事業者に不当に偏することがないよう、公正中立に行います。
- (4)居宅介護支援にあたっては、要介護状態の軽減もしくは悪化の防止又は要介護状態になることの予防に資するよう行うとともに、医療サービスとの連携に十分配慮いたします。
- (5)事業者は、居宅サービス計画の作成後においても、利用者やその家族、事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況を把握するとともに、利用者についての解決すべき課題を把握し、必要に応じて居宅サービス計画の変更、事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- (6)前項の居宅サービス計画の実施状況、解決すべき課題等について適切な記録を作成・保管し、利用者に対して継続的に情報提供、説明等を行います。

2 担当の介護支援専門員等

- (1)担当する居宅介護支援専門員は、次のとおりです。サービスについてご相談や不満がある場合には、どんなことでもお寄せください。
- (2)担当する介護支援専門員を事業者側の事情により変更する場合には、あらかじめ利用者と協議します。

担当居宅介護支援専門員 氏名: _____

連絡先(電話):0191-52-5668 _____

3 市町への届出

この居宅介護支援のサービスを受ける際には、その旨を市町村に届け出て、被保険者証に記載する必要があります。具体的な手続きは上記の居宅介護支援専門員にご相談ください。

4 利用者負担金

- (1) 居宅介護支援については、利用者の負担はありません。

5 キャンセル料

- (1) 利用者がこの居宅介護支援に係る訪問調査、居宅サービス契約の作成等のサービス提供をキャンセルし、又は中断する場合は、事前に次の連絡先(又は前記の介護支援専門員等の連絡先)までご連絡下さい。

連絡先(電話): 0191-52-5668

- (2) 居宅サービス計画の変更、事業者との連絡調整等について利用者が行った依頼等を取り消す場合も、速やかに上記の連絡先までご連絡下さい。
- (3) 利用者は、1週間以上の予告期間があれば、契約全体を解約することもできます。
- (4) サービス提供のキャンセル又は契約の解約の場合にも、キャンセル料等は必要ありません。