

契 約 書

(居宅介護支援事業)

利用者： _____ 様

事業者： ケアプランセンターりんく

居宅介護支援契約書

〔 年 月 日 現在〕

_____（以下、「利用者」といいます）と株式会社 link の営む居宅介護支援ケアプランセンターりんく（以下、「事業者」といいます）は、事業者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、利用者に対し介護保険法令の趣旨にしたがって、居宅において自立した生活を営むことが支援できるよう支援することを目的として、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。

第2条（契約期間）

- 1 この契約の契約期間は_____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。
- 2 契約満了日までに、利用者から事業者に対して、文章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、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、利用者にもその名前を文書で通知します。また、利用者又はその家族の希望を踏まえつつ、公正中立にケアマネジメントを行います。

第4条（居宅サービス計画作成の支援）

事業者は、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させ、利用者との合意のもとで居宅サービス計画の作成を支援し、その写しを交付する。

利用者やその家族は、介護支援専門員が「居宅サービス計画（ケアプラン）」に位置付ける居宅サービス事業所について下記の事項を介護支援専門員に求めることができます。

- ・複数の事業所の紹介を求める
- ・当該事業所を居宅サービス計画（ケアプラン）に位置付けた理由を求める

- ① 利用者の居宅を訪問し、利用者およ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 利用者が自らの意思で適切なサービスを利用できるよう、指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者およ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 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およびその家族に説明し、利用者から文書による同意を受けます。

- ⑤ 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。

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 原則として、毎月一度居宅を訪問し、利用者およびその家族と面接し、利用者の状態及び利用者に対するサービス提供の状態等の経過の把握に努め再評価を行います。なお、前記の再評価等の結果に基づき、居宅サービス計画変更、要介護認定区分変更申請等が必要な場合は適切な支援を行います。
- 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。

第6条（介護保険施設の紹介等）

事業者は、利用者が介護保険施設への入所を希望した場合、利用者に介護保険施設の紹介その他の支援をします。

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した場合、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を作成し、山形県国民健康保険団体連合会に提出します。

第9条（要介護認定等の申請に係る援助）

- 1 事業者は、利用者が要介護認定等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 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護認定等の申請を利用者に代わって行います。

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5年間保管します。
- 2 利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、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およ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）

事業者が提供する居宅介護支援に対する料金規程は重要事項説明書のとおりです。

第12条（契約の終了）

- 1 利用者は、事業者に対して、1か月前までに文書で通知をすることにより、いつでもこの契約を解約することができます。
- 2 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1ヶ月間の予告期間において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、事業者は当該地域の他の指定居宅介護支援事業者に関する情報を利用者に提供します。
- 3 事業者は、利用者またはその家族が事業者や介護支援専門員に対して、この契約を継続し難いほどの背任行為を行った場合、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、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）又は要支援と認定された場合
 - ③ 利用者が死亡した場合
- 5 事業者は、この契約が終了する場合で、必要があると認められるときは、利用者が指定する他の指定居宅介護支援事業所、関係機関への記録の写しの引継ぎ等の調整を行うものとしてします。

第13条（秘密保持）

- 1 事業者は、業務上知り得た利用者およびその家族に関する秘密については利用者及び第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由が合う場合を除き、契約中及び契約終了後、第三者に漏らしません。
- 2 事業者は、利用者の有する問題や解決すべき課題等についてのサービス担当者会議において、情報を共有するために個人情報サービスをサービス担当者会議で用いることを、本契約をもって同意とみなします。

第14条（賠償責任）

事業者は、サービス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・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。ただし、事業者の故意または過失によらないときは、この限りではありません。

第15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利用者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16条（相談・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等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

第17条（体調不良・急変時の対応）

事業者は、サービス提供に際して利用者のけがや体調の急変があった場合には、医師や家族への連絡その他適切な措置を迅速に行います。

第18条（善管注意義務）

事業者は、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もってその業務を遂行します。

第19条（本契約に定めない事項）

- 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20条（裁判管轄）

利用者と事業者は、本契約に関し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予め合意します。

個人情報保護方針

当事業所は、ご利用者及びそのご家族のプライバシーを尊重し、ご利用者及びそのご家族の個人情報を大切に保護することを重要な責務と考えております。個人情報保護に関する法令を遵守するとともに、個人情報の取り扱いに関して次のような姿勢で行動します。

1. 個人情報の適切な収集・利用・提供について

個人情報の収集にあたっては、収集目的を明らかにし、同意を得たうえで収集します。

収集した個人情報は収集目的の範囲内で利用・提供を致します。

2. 個人情報の開示について

利用者及びご家族から、サービス提供記録等の開示の請求があった場合、請求されたサービス提供記録を開示いたします。

3. 個人情報の訂正について

利用者様及びご家族から、利用者様及びご家族に関する個人情報の訂正・削除・利用停止の依頼があった場合は、依頼事項に応じて訂正・削除・利用停止を致します。

4. 個人情報の取り扱いに関する予防並びに是正について

個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏洩、及び個人情報への不正アクセスを防ぐため、必要かつ適切な安全管理措置により予防を講じるとともにその是正に努めます。

5. 個人情報に関する法令及びその他の規範の遵守について

個人情報の取り扱いについて、個人情報の保護に関する法律その他の個人情報保護関連法令ならびにガイドラインを遵守します。

6. 苦情およびお問い合わせ窓口の設定について

個人情報の取り扱いについて、苦情およびお問い合わせの窓口を設定し適切かつ迅速に対応します。

苦情およびお問い合わせ窓口

<電話番号> 0237-22-9283

<受付時間> 月曜～金曜日 8:30～17:30

土・日曜日・祝日・12/29～1/3 は休業します。

<担当者> 齋藤 知加

事業所名 ケアプランセンターりんく

所在地 山形県東根市大字島大堀270番地

個人情報取扱同意書

私（利用者）、及び私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に同意します。

1. 使用する目的

- （１）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及び介護支援専門員との連絡調整等において必要な場合。
- （２）利用者が自らの意思によって介護保険施設に入所されることに伴う必要最小限度の情報の提供

2. 使用する事業者の範囲

指定介護（予防）サービス事業者及び介護保険外サービス事業者の担当者、及び主治医や医療機関の担当者、並びに介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに協力が必要な地域の行政機関や民生委員などの関係機関（団体）の担当者（サービス提供に協力が必要な関係者に限る）

3. 使用する期間

契約で定める期間

4. 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もの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、関係者以外の者に漏れることのないよう厳重に注意促すとともに、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、内容等の経過を記録しておくこと。

5. 個人情報の利用目的の変更

次に記載される事項に該当する場合は、必要とされる情報を提供するとともに、利用目的の変更についてご連絡いたします。

ア、法令に基づく場合

イ、人の生命、身体又は財産の保護のために必要であって、事前に同意を得ることが困難であるとき

ウ、国の機関もしくは地方公共団体、またはその委託を受けた者が、法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある、利用者様の同意を得ることにより、当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

上記契約を証明するため、本書2通を作成し、利用者及び事業者の双方が署名押印の上1通ずつ保有するものとします。

事業者は、サービス提供開始にあたり、上記の通り契約内容及び個人情報取扱について説明を行い、交付しました。

印

(事業所番号0671700672)

令和 年 月 日

氏 名 _____ 印 _____

氏 名