利用契約書（モデル様式）

（居宅介護支援）

利用者 　　　（以下「甲」という。）と事業者 　　（以下「乙」という。）とは、居宅介護支援の利用に関して次のとおり契約を結びます。

第１条（契約の目的）

乙は、甲の委託を受けて、甲に対し介護保険法令の趣旨にしたがって、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 　 　 日から甲の要介護認定の有効期間満了日までとします。

1. 契約満了日までに、甲から乙に対して、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）

乙は、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、甲にその名前を文書で通知します。また、甲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）

乙は、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させ、居宅サービス計画の作成を支援します。

甲やその家族は、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. 甲の居宅を訪問し、甲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. 当該地域における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甲およびその家族に提供し、利用者に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）

乙は、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. 甲およびその家族と毎月連絡を取り、経過の把握に努めます。
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。
3. 甲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変更の支援、要介護認定区分変更申請の支援等の必要な対応をします。

第６条（施設入所への支援）

乙は、甲が介護保険施設への入院または入所を希望した場合、甲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）

甲が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または乙が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、乙と甲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）

乙は、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、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. 乙は、甲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甲を援助します。
	2. 乙は、甲が希望する場合は、要介護認定等の申請を甲に代わって行います。

第１０条（サービスの提供の記録）

1. 乙は、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. 甲は、乙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. 甲は、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、甲または乙が解約を文書で通知し、かつ、甲が希望した場合、乙は、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、甲に交付します。

第１１条（料金）

　　　　乙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. 甲は、乙に対して、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. 乙は、やむを得ない事情がある場合、甲に対して、1ヶ月間の予告期間を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甲に提供します。
3. 乙は、甲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. 甲が介護保険施設に入所した場合
	2. 甲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. 甲が死亡した場合

第１３条（秘密保持）

1. 乙、介護支援専門員および乙の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た甲およ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. 乙は、甲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）

乙は、サービスの提供にともなって、乙の責めに帰すべき事由により甲の生命・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。

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、初回訪問時および甲や甲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１６条（相談・苦情対応）

乙は、甲からの相談、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甲の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

第１７条（善管注意義務）

乙は、甲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１８条（本契約に定めない事項）

1. 甲と乙は、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１９条（裁判管轄）

甲と乙は、本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、甲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。

 この契約の成立を証するため本書２通を作成し、甲乙各署名押印して１通ずつを保有し ます。

 　　 年 月 日

 利用者（甲） 住所

 　　氏名 印

 代理人（選任した場合）

住所

 　　氏名 印

 事業者（乙） 住所

 　　事業者（法人）名

事業所名（事業所番号）

代表者名 印