

ケアマネジメント契約書

(利用者) ○○○○

(事業者) 指定居宅介護支援事業所 第二砂丘寮

第1条(契約の目的)

この契約は、利用者が居宅サービスを適切に利用できるように、利用者の心身の状況、置かれている環境や利用者及びその家族の希望等を考えて居宅サービス計画を作成し、適切な居宅サービスの提供が確保されるよう居宅サービス事業者の紹介、その他の者との連絡調整、及びインフォーマルなサービスの情報提供等、便宜の提供を行う居宅介護支援(ケアマネジメント)について定めることを目的とするものです。

第2条(介護支援専門員)

- 1 事業者は、その事業所に属する介護支援専門員(担当 ○○○○)に利用者の居宅サービス計画作成に関する業務を担当させることとします。
- 2 事業者は介護支援専門員に、身分証を常に携行させ、利用者又はその家族から求められた場合には、これを提示します。

第3条(運営規程の概要)

事業者の運営規程の概要(事業の目的、職員の体制、介護支援の提供方法等)は別紙重要事項説明書に記載したとおりです。

第4条(居宅介護支援の内容)

事業者は利用者に対し、次の各号の居宅介護支援を提供します。

- 1 事業者は、利用者の要介護認定(要介護更新認定、要介護状態区分の変更認定、要支援認定、サービスの種類の変更を含む。以下、単に「要介護認定等」という。)にかかる申請等について、利用者の意思を確認した上で、申請の代行等必要な援助を行います。
- 2 事業者は、利用者の心身の状況、置かれている環境、利用者及びその家族の希望等を考えて、居宅サービス計画を作成します。
- 3 事業者は、前項の居宅サービス計画に基づく居宅サービス等の提供が確保されるよう、居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- 4 事業者は、居宅サービス計画作成後においても、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の把握及びこれに基づく給付管理表の提出を行うとともに、必要に応じて居宅サービス計画の変更その他の便宜の提供を行います。

第5条(要介護認定等にかかる申請の援助)

- 1 事業者は、利用者の意思を踏まえ、利用者の要介護認定等の申請に必要な協力を行います。
- 2 事業者は、利用者が要介護認定等を受けていない場合、利用者の意思を踏まえて速やかに要介護認定等にかかる申請が行われるよう必要な援助を行います。
- 3 事業者は、利用者の要介護（支援）認定の更新の申請が、要介護（支援）認定有効期間の満了日の遅くとも1ヶ月前には行われるよう必要な援助を行います。

第6条(居宅サービス計画の原案の作成方法)

事業者は、担当者に、以下に定める事項を遵守させたくて、居宅サービス計画の原案の作成業務を行わせます。

- 1 担当者は、居宅サービス計画の原案の作成の開始にあたり、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、利用料等の情報を利用者又はその家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。
- 2 担当者は、利用者及びその家族に訪問して面接を行い、利用者に対する介護支援を行う上で解決すべき課題を把握し、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。
- 3 担当者は、前項の原案に位置づけた指定居宅サービス等について、保険給付の対象かどうかを区分した上で、その種類、内容、利用料等について、利用者及びその家族に対して説明し、文書による利用者の同意を得ます。

第7条(居宅サービス計画原案作成上の義務)

事業者は、第6条の居宅サービス計画の原案の作成にあたっては、担当者に下記項目の義務を履行させます。

- 1 担当者は、居宅サービス計画の原案の作成にあたり、第2条第2項記載の課題把握を行う際、必ず利用者及びその家族に面接をした上で利用者について解決すべき課題を把握するようにします。その際利用者は、担当者による課題把握については、可能な限り協力いただきます。
- 2 担当者は、サービス担当者会議（介護支援専門員が居宅サービス計画作成のために居宅サービス計画の原案に位置づけた居宅サービス等の担当者を召集して行う会議をいう。）の開催、居宅サービス等の担当者に対する照会等により、自己の作成した居宅サービス計画の原案の内容について、専門的な見地からの意見を聴取します。
- 3 担当者は、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している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師（以下、「主治医」という。）の意見を求めます。

- 4 担当者は、居宅介護サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置づける場合には、当該医療サービスにかかる主治医等の指示がある場合限りこれを行うものとし、医療サービス以外の指定居宅介護サービス等を位置づける場合には、当該指定居宅介護サービス等にかかる主治医の医学的観点からの留意事項が示されているときは、当該留意点を尊重してこれを行います。
- 5 利用者は、担当者が第1項ないし第4項に規定する義務を履行するにあたり、可能な限り担当者に協力いただきます。

第8条(居宅サービス計画の作成)

事業者は、担当者に、第6、7条に定める事項を履行させた後、利用者の最終的な同意を得た上で、居宅サービス計画を作成します。

第9条(サービス実施状況の管理、苦情処理等)

- 1 事業者は、担当者に、居宅サービス計画作成後も、計画の実施状況の把握に努めさせ、必要に応じて計画の変更、居宅介護サービス事業者等との連絡調整、利用者からの苦情処理等の便宜の提供を行います。
尚、苦情申立の制度については、別紙重要事項説明書に記載してあるとおりです。
- 2 担当者は、居宅サービス計画の内容に基づく給付管理票を、毎月作成し、国民保険団体連合会に送付します。
- 3 事業者は、利用者がその居宅における日常生活が困難となったと認める場合、又は、利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合は、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

第10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、善良なる管理者の注意をもって法令を遵守し、誠実にその業務を遂行します。

第11条(中立義務)

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、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類のみに偏することのないよう、又は特定の居宅サービス事業者等による居宅サービス等を利用するよう利用者を誘導、又は、指示すること等により、特定の居宅サービス事業者を有利に扱うことのないよう公正中立に行います。

第12条(告知・説明義務)

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、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行います。

第13条(秘密保持義務)

- 1 事業者は、担当者又はその他従業者である者は、正当な理由がない限り、その業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を漏らしません。
- 2 事業者は、事業者の従業者が退職後、在職中知りえた利用者又は利用者の家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。
- 3 事業者は、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を得ない限り、担当者に、サービス担当者会議等において、利用者又は利用者の家族の個人情報を用いませぬ。

第14条(実施期間)

- 1 事業者は、利用者から要介護認定等にかかる申請の代行を依頼された場合は、利用者が申請に必要な資料を提出しない等、申請に必要な協力に応じない等の正当な理由がない限り、依頼の日から7日以内に申請手続を終了します。
- 2 事業者は、居宅サービス計画作成に必要な利用者の協力が得られない等の正当な理由がない限り、本契約締結後10日以内に居宅サービス計画を作成した上、利用者に提示します。
- 3 利用者は、事業者が本条第1項及び第2項の各手続を行うにあたり、できるかぎり協力いただきます。

第15条(契約期間)

- 1 本契約の有効期間は令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日とします。但し、利用者の契約時の要介護(支援)認定有効期間の満了日が、上記の契約期間の満了日より前に到来し、要介護(支援)認定が更新される場合は、更新後の要介護(支援)認定有効期間の満了日をもって本契約期間の満了日とします。
- 2 前項の契約満了日の7日以上前までに利用者から書面による解約の申し出がない場合の契約は同一の内容で更新されます。更新後の契約についても、前項の但書が適用されます。

第16条(利用料金)

- 1 利用料は保険者より10割給付され原則として利用者には利用料を請求しません。ただし、利用者の被保険者証に支払方法変更の記載(利用者が保険料を滞納している為、サービスを償還払いとする旨の記載)があったときは、1ヶ月につき厚生労働大臣が定めた金額をいただきます。この場合、当事業所でサービス提供証明書を発行しますので、この証明を後日、保険者である市町村の窓口へ提出して、払戻しを受けてください。

第17条(契約の終了)

- 1 以下の事由に該当する場合、この契約は終了となります。
 - ① 利用者が介護保険施設に入院又は入所した場合
 - ② 利用者が要介護認定で※非該当、要支援 1.2 と認定された場合
 - ③ 利用者が小規模多機能型居宅介護等の事業を利用する事となった場合
 - ④ 利用者が第二砂丘寮のサービス担当区域外に転居した場合
 - ⑤ 利用者が死亡した場合※①の場合と②の非該当の際は廃止届出書を提出させていただきます。
- 2 長期にわたり居宅介護支援の利用実績がなく、今後も居宅介護支援を利用する意向がない場合、相談により本契約を終了する場合があります。
- 3 利用者は何時でも、本契約を解除することができます。但し、契約解除により事業者が生じた不測の損害を賠償していただきます。
- 4 事業者は、利用者に、利用者及び事業者間の信頼関係を損壊する特段の事由があった場合は、本契約を解除することができます。
- 5 事業者は、介護支援専門員の欠員等、やむを得ない事情がある時は、1ヵ月の予告期間において利用者に理由を示し、この契約を解除することができます。この場合は、他の指定居宅介護支援事業所に関する情報を、利用者に提供します。

第18条(情報の保存・開示義務)

- 1 事業者は、利用者の居宅サービス計画、その実施状況に関する書類等を保存します。
- 2 第17条第3項の規定により利用者が本契約を解除した場合で、事業者に対し他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、又は、第17条第4項の規定により事業者がやむをえず本契約を解除した場合、その他利用者から申し出があった場合には、事業者は利用者に対して直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付します。

第19条(損害賠償)

事業者が、介護支援事業の提供を行う上で、本契約の各条項に違反し、又は、介護保険法及び民法その他の関係法令に違反し、利用者の居宅介護サービス利用に支障を生じさせて損害を与えた場合には、事業者はその損害を速やかに賠償する義務を負います。

第20条(合意管轄)

本契約に起因する紛争に関して訴訟の必要が生じたときは、静岡地裁浜松支部をもって第一審管轄裁判所とすることを、利用者及び事業者はあらかじめ合意します。

第21条(協議事項)

本契約に定めのない事項については、介護保険法及び民法その他の関係法令に従い、第1条記載の目的のため、利用者事業者互いに信義に従い誠実に協議して決定いたします。

第22条(感染症予防と災害時の取組み)

事業所は感染症が発生し、又はまん延しないように、委員会の開催、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じます。また、災害時に備え防災計画の検討・変更を行い、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じます。

第23条(虐待の防止)

事業所は虐待の発生またはその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じます。