

居宅介護支援利用約款

第1条（約款の目的）

株式会社PAC 介護支援センターえーる（以下、「当事業所」という）は、利用者の委託を受けて、利用者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（適用期間）

この適用期間は居宅介護支援利用同意書の同意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。ただし、適用期間満了日以前に利用者が要介護状態区分の変更の認定を受け、要介護認定有効期間の満了日が更新された場合は、変更後要介護認定有効期間の満了日をもって適用期間の満了日とします。

第3条（介護支援専門員）

当事業所は、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なった場合は、利用者にもその氏名を文書で通知します。

第4条（居宅サービス計画作成の支援）

当事業所は、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。

- ①利用者の居宅を訪問し、利用者および家族等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、利用料等の情報を正確に利用者およびその家族等に提供し、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付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、利用者等について利用者およびその家族等に説明し、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（公正中立なサービス選択）

当事業所は利用するサービスの選択においては特定のサービスや事業所に偏ることのないよう。利用者の自立支援に資するサービス選択を支援することとし前6か月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護(以下この項において「訪問介護等」という。)がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、前6か月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数の中に同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合等につき説明を行い、理解を得られるよう努めます。

第6条（経過観察・再評価）

当事業所は、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利用者およびその家族等と毎月連絡を取り、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利用者の状態について定期的または状態の変化等に応じて再評価を行い、居宅サービス計画の変更案の作成、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7条（施設入所への支援）

当事業所は、利用者が介護保険施設への入院または入所を希望した場合、利用者介護保険施設の案内その他の支援をします。

第8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、または当事業所が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、当事業所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ます。

第9条（給付管理）

当事業所は、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票を作成し、北海道国民健康保険団体連合会に提出します。

第10条（要介護認定等の申請に係る援助）

当事業所は、利用者が要介護認定または要支援認定（以下、「要介護認定等」といいます）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支援します。また、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11条（サービスの提供の記録）

- ①当事業所は、指定居宅介護支援の提供に関するサービス実施記録を作成し、これを契約終了後2年間保管します。
- ②利用者は、当事業所の営業時間内にその事業所にて、当該利用者に関する前項のサービス実施記録を閲覧することができます。
- ③利用者は、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前項に基づき、サービス実施記録の交付を受ける場合の利用料は、重要事項説明書記載の通りとします。

第12条（解除・終了）

- ①利用者は、当事業所に対して、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当事業所は、やむを得ない事情がある場合には、利用者に対して、1ヶ月以上の予告期間をもって、この契約を解約することができます。この場合、当事業所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当事業所は、利用者またはその家族等が当事業所や介護支援専門員または当事業所が居宅サービス計画で位置付けたサービス事業者に対して、信頼関係が破壊され、回復の見込みがない場合、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。
※不信行為には、ハラスメント、利用料の滞納を含みます。
- 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。
 - ・利用者の要介護認定区分が、自立と認定された場合。
 - ・利用者が死亡した場合。
 - ・長期間の入院・入所や利用者及び家族都合により、介護保険サービスの利用が2か月以上なかった場合。
※介護老人保健施設への在宅復帰を目的とした入所は除く
- ⑤第1項から第3項の規程に基づき契約が終了した場合、当事業所は、利用者の希望に応じ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13条（秘密保持）

当事業所がサービス提供にあたり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または第三者の生命、身体に危険のある場合を除いて利用中及び利用後も第三者にもらす事はありません。但しサービス計画作成等に必要とされる場合については文書をもってこれを通知し承諾を得るものとします。

第14条（賠償責任）

当事業所はサービスの提供にともなって事故が発生した場合、直ちに事故に対する対応を図り安全を確保すると共に、当事業所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。

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、初回訪問および利用者や利用者の家族等から提示を求められた場合は、いつでも身分証を提示致します。

第16条（相談・苦情対応）

当事業所は、利用者からの相談、苦情等に関する窓口を設置し、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付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、迅速かつ適切に対応します。

第17条（個人情報保護）

当事業所は、個人情報保護法及び関連法令等に基づいて、利用者等の個人情報を適切に取り扱います。

第18条（善管理注意義務）

当事業所は、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（信義誠実の原則）

- ①利用者当事業所は、信義に従い誠実に本契約を履行します。
- 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法令の定めるところを遵守し、双方が誠意をもって協議のうえ定めます。

第20条（裁判管轄）

利用者当事業所は、本約款に関してやむを得ず訴訟となる場合は、専属管轄の定めのある場合を除き、事物管轄の定めに従い、簡易裁判所または釧路地方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。