

訪問介護契約書

ご利用者

事業者 社会福祉法人 甲府市民生福祉会
みんぷく訪問介護事業所
理事長 柄沢 眞

第1条(契約の目的)

事業者は、ご利用者に対し、介護保険法令の趣旨にしたがって、ご利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう訪問介護等を提供し、ご利用者は、事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

第2条(契約の期間)

- この契約の契約期間は、令和 年 月 日から事業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。
- 上記契約期間満了日の2週間以上前に、ご利用者から事業者に対して、文書による契約終了の申し出がない場合、本契約は同一の内容で自動的に更新されるものとします。

第3条(訪問介護計画)

事業者は、ご利用者の日常生活全般の状況および希望を踏まえて、「居宅サービス計画」に沿って「訪問介護計画」を作成します。事業者は、この「訪問介護計画」の内容をご利用者およびそのご家族に説明します。

第4条(訪問介護等のサービスの内容)

- ご利用者が提供を受ける訪問介護等の内容は「重要事項説明文書」に定めたとおりです。事業者は、「重要事項説明文書」に定めた内容について、ご利用者およびその家族等に説明します。
- 事業者は、サービス従業者をご利用者の居宅に派遣し、訪問介護計画および介護予防訪問介護計画に沿って「重要事項説明文書」に定めた内容の訪問介護等のサービスを提供します。
- 第2項のサービス従業者は、介護福祉士または介護職員初任者研修課程を修了した者です。
- 訪問介護および介護予防訪問介護計画がご利用者との合意をもって変更され、事業者が提供するサービスの内容または介護保険適用の範囲が変更となる場合は、ご利用者の了承を得て新たな内容の〔契約書別紙〕を作成し、それをもって訪問介護等の内容とします。

第5条(サービスの提供の記録)

- 事業者は、毎回のサービスの終了時に、利用者から書面によりサービス提供の確認を受けます。
- 事業者は、訪問介護等の提供に関するケース処遇記録を作成し、契約終了後2年間は保存します。
- ご利用者は、事業所の営業時間内にその事業所にて、ご利用者に関する2項のケース処遇記録を閲覧できます。
- ご利用者は、ご利用者に関する2項のケース処遇記録の複写物の交付を受けることができます。

第6条(利用料等)

1 ご利用者は、事業者に対して、事業者から提供を受ける各種介護保険給付サービス、ならびに各種介護保険給付外サービス、について「重要事項説明」に定める利用者自己負担分を下記①、②、③、④、のいずれかの方法により支払います。

- ① ご利用者は事業者に対し、前項の利用料自己負担分の支払いを、毎月1日より末日までの1ヶ月分を、期間内(利用月の翌月末日までに)現金で支払います。
- ② ご利用者は、事業者に対し、前項の利用料自己負担分の支払いを、ご利用者が指定した金融機関の口座から、毎月1日より末日までの1ヶ月分を、翌月27日に引落す方法により行います。(なお、27日が土・日・祝祭日の場合は翌営業日引き落としになります。)
- ③ ご利用者は、事業者に対し、前項の利用料自己負担分の支払いを、事業者が指定した金融機関の口座に、毎月1日より末日までの1ヶ月分を、期間内(利用月の翌月末日)に振込む方法で支払います。
- ④ ご利用者は、事業者に対し、前項の利用料自己負担分の支払いを、事業者との協議により決定した方法で支払います。
(具体的支払い方法:)

2 事業者は、当月の料金の合計額の請求書に明細を付して、ご利用者に送付します。

3 事業者は、ご利用者から料金の支払いを受けたときは、ご利用者に対し領収証を発行します。

4 ご利用者は、居宅においてサービス従業者がサービスを実施のために必要となる水道、ガス、電気、電話の費用を負担します。

5 交通費は、甲府市(7級地)・笛吹市(8級地)へのサービスを提供する場合は無料。

それ以外の地域へのサービス提供の方は、当事業所の従事者がお伺いするための交通費の実費を頂戴します。

第7条(利用料の滞納)

1 ご利用者が事業所に支払うべき利用料等を正当な理由なく滞納した場合において、事業者がご利用者に対して10日以内に滞納額を支払うように催告したにもかかわらず、全額の支払いがないとき、事業者は、全額の支払いがあるまで次回の利用をお断りすることがあります。

第8条(サービスの中止)

1 ご利用者は、事業所に対して、サービス提供の24時間前までに通知をすることにより料金を負担することなくサービス利用を中止することができます。(055-287-6770)

2 ご利用者がサービス実施日の24時間前までに通知することなくサービスの中止を申し出た場合は、事業所は、利用者に対して「重要事項説明文書」に定める計算方法により、料金の全部または一部を第6条に定める他の料金の支払いと合わせて請求します。

第9条(料金の変更)

1 事業者は、ご利用者に対して、1カ月前までに文書で通知することによりご利用単位毎の料金の変更(増額または減額)を申し入れることができます。

2 ご利用者が料金の変更を承諾する場合、新たな料金に基づく「重要事項説明」を作成し、お互いに取り交わします。

3 ご利用者は、料金の変更を承諾しない場合、事業者に対し、文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

第10条(契約の終了)

- 1 次の事由に該当した場合は、ご利用者は、直ちにこの契約を解約することができます。
 - ① 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合。
 - ② 事業者が守秘義務に反した場合。
 - ③ 事業者がご利用者やその家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合。
 - ④ 事業者が破産した場合。
- 2 次の事由に該当した場合は、事業者は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。
 - ① 正当な理由なく、第6条①、②、③または、④の方法による利用者自己負担分の支払いが、期間内に支払われない場合。
 - ② ご利用者が重大な自傷行為を繰り返すなど、自殺をする恐れが極めて大きく、事業所において十分な介護を尽くしてもこれを防止できないとき。
 - ③ ご利用者が故意に法令違反その他重大な秩序破壊行為をなし、改善の見込がないとき。
 - ④ 上記に順ずるような事由が発生した場合。
- 3 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)と認定された場合。
 - ③ 利用者が死亡若しくは被保険者資格を喪失した場合。
 - ④ 10条3項に基づき、ご利用者から解約の意思表示がなされた場合。
 - ⑤ 10条4項に基づき、事業者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合。
 - ⑥ 10条4項に基づき、ご利用者から解約の意思表示がなされた場合。

第11条(秘密保持)

- 1 事業者および事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得たご利用者およびそのご家族等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 事業者はご利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、ご利用者の個人情報を用いません。
- 3 事業者は、ご利用者の家族等から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において当該家族等の個人情報を用いません。

第12条(個人情報の保護)

- 1 次号者は保有するご利用者等の個人情報に関し、適性かつ適切な取扱いに努力すると共に、広く社会から信頼を得る為に、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ります。
- 2 事業者はご利用者及びご利用者のご家族等の個人情報を次の各号の利用目的の最低限の範囲内で、使用・提供または収集します。この場合には、あらかじめ文書によりご利用者の同意を得ることとします。
 - ① 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため。
 - ② ご利用者に関わる介護計画(ケアプラン)を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため。
 - ③ 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体(保険者)、その他社会福祉団体等との連絡調整のため。

- ④ ご利用者が、医療サービスの利用を希望している場合、および主治医等の意見を求める必要のある場合。
- ⑤ ご利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため。
- ⑥ 行政に開催する評価会議、サービス担当者会議。
- ⑦ その他サービス提供で必要な場合。
- ⑧ 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合。

3 前項の同意については、本契約書の成立をもって同意されたものとさせていただきます。

第13条(事故発生時の対応)

- 1 事業所は、ご利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には速やかにご利用者の家族等、居宅介護支援事業所市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- 2 事業者は、事故が発生した場合はその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。
- 3 事業者は、ご利用者に対するサービス提供により発生した事故等によりご利用者の生命、身体、財産等に損害が生じた場合は速やかにその損害を賠償します。ただし、事業者の故意又は過失によらない場合は、この限りではありません。
- 4 前項の場合、ご利用者又はご利用者の家族等に重大な過失がある場合は、賠償額を減額することができます。
- 5 事業者は万が一の事故に備えて損害賠償責任保険に加入しています。

第14条(緊急時の対応)

事業者は、現に訪問介護等のサービスの提供を行っているときにご利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師または歯科医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。

第15条(身分証携行義務)

サービス従業者は、常に身分証を携行し、初回訪問時、およびご利用者またはご利用者の家族等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(連携)

- 1 事業所は、訪問介護等のサービスの提供にあたり、介護支援専門員および保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。
- 2 事業者は、この契約の内容が変更された場合またはこの契約が終了した場合は、その内容を記した書面の写しを速やかに介護支援専門員に送付します。なお、第10条に基づいて解約通知をする際は事前に介護支援専門員に連絡します。

第17条(相談・苦情対応)

- 1 ご利用者は、事業所より提供されたサービスに関して苦情があるときは、事業者、市町村又は国民健康保険団体連合会に對して、いつでも苦情を申し立てることができます。
- 2 事業者は、ご利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、提供したサービスについてご利用者から苦情の申し立てがあった場合は、迅速かつ誠実に対応します。また、事業者は、ご利用者が苦情を申し立てたことを理由としていかなる不利益な扱いもいたしません。
- 3 事業者の苦情相談窓口は重要事項説明書のとおりです。
- 4 事業者は、苦情の申し立てがあった場合は、次の手順によりその解決を図ります。
 - ① ご利用者や従業者からの事情聴取等により、事実関係を把握します。
 - ② 苦情に係る問題点を把握し、対応策を検討し、必要な改善を行います。
 - ③ ご利用者に対し、調査結果や講じた措置の内容を、納得が得られるよう説明します。なお、必要に応じて概要を記した

文書を添えることとします。

5 事業者は、苦情の処理に際しては、必要に応じて市町村又は国民健康保険団体連合会へその概要について報告し、適切な対応について指示を仰ぎます。

第18条(本契約に定めのない事項)

- 1 利用者および事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。
- 2 この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に従い、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)

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、ご利用者および事業者は、ご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。

以上の契約を証として、本契約書を2通作成し、ご利用者および事業者は署名または記名、押印の上、各自1通ずつ所持します。ただし、ご利用者の身体的、精神的等の理由により署名または記名押印が出来ない場合には、ご家族等の代筆により署名または記名押印をお願いします。

契約締結日 令和 年 月 日

私は、以上の契約につき説明を受け、その内容を理解し、本契約を申し込みます。

(利用者)

住 所

氏 名

㊞

(代筆者・続柄

)

電話番号

(家 族)

住 所

氏 名

㊞

電話番号

(事業者)

当事業所はご利用者の申し込みを受け、本契約に定める義務を誠実に履行します。

所在地

〒400-0802 甲府市横根町451-1 KNビル3階

名 称

社会福祉法人甲府市民生福祉会 みんぷく訪問介護事業所

理事長

柄 沢

眞

印

連絡先

電話番号 070-4405-7873 / ファックス 055-287-8506