

指定訪問介護契約書

_____様（以下、「利用者」といいます。）と社会福祉法人国際保健支援会
つかまの里訪問介護ステーション（以下、「事業所」といいます。）は、事業所が利用者に対して行う指
定訪問介護について、次のとおり契約します。

第1条（契約の目的）

事業所は利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、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出来るよう指定訪問介護を提供します。

第2条（契約期間）

- 1 この契約の契約期間は 令和_____年_____月_____日 から利用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。
- 2 契約満了の7日前までに利用者から事業所に対して書面により契約終了の申し出がない場合は、
契約は自動更新されるものとします。

第3条（訪問介護計画）

事業所は、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。事業所はこの「訪問介護計画」の内容を利用者及びその家族に説明します。

第4条（指定訪問介護の内容）

- 1 利用者が提供を受ける指定訪問介護の内容は別紙【サービス内容表】に定めたとおりです。事業
所は定めた内容について、利用者及びその家族に説明します。
- 2 事業所は、職員を利用者の居宅に派遣し、訪問介護計画に沿って別紙【サービス内容表】に定め
た指定訪問介護を提供します。
- 3 第2項の職員は、介護福祉士又は訪問介護員養成研修1～3級過程を終了した者です。
- 4 訪問介護計画が利用者との合意をもって変更され、事業所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、利用者の了承を得て新たな別紙【サービス内容表】を作成
し、それをもって指定訪問介護の内容とします。

第5条（料金の支払い）

- 1 利用者は、サービスの対価として別紙【料金表】に定める利用単位ごとの料金をもとに計算され
た月ごとの合計額を支払います。
- 2 毎月10日頃までに前月利用料金の請求書に明細を付して請求しますので、利用者はその末日
までに支払います。
- 3 事業所は、利用者から料金の支払いを受けたときは、利用者に対し領収証を発行します。

第6条（サービスの中止及び変更）

- 1 利用者は、サービスの中止をする場合、事業所に対して、でき得る限りサービスが提供される6時間前までに利用中止の連絡をしてください。
- 2 健康上の理由、又は利用者の急な都合でサービスを中止された場合、サービス利用予定日の一時的変更を希望された場合等は、同月内であれば可能な限り振替え又は変更に応じます。この場合ケアマネジャーへの連絡、相談が必要となります。

第7条（契約の終了）

- 1 利用者は事業所に対して1週間の予告期間をおいて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。ただし利用者の病変、急な入院など、やむを得ない事情がある場合は予告期間が1週間以内の通知でもこの契約を解約することができます。
- 2 事業所はやむを得ない事情がある場合、利用者に対して1ヶ月の予告期間をおいて理由を示した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。
- 3 次の事由に該当した場合は、利用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 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 事業者が利用者やその家族等に対して社会通念を逸脱するような行為を行った場合
 - ④ 事業者が破産した場合
- 4 次の事由に該当した場合は、事業所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 利用者のサービス利用料金の支払いが2ヶ月以上遅延し、料金の支払いを催告したにもかかわらず、20日以内に支払われなかった場合
 - ② 利用者又はその家族が事業所や職員に対して、この契約を継続しがたいほどの背信行為（身体暴力（たたくなど）及び精神的暴力（大声を発する、怒鳴るなど）並びにセクシャルハラスメント（必要もなく手や腕をさわるなどの行為を含む））を行い、その状態が改善されない場合
 - ③ 利用者の病状、心身の状態が著しく悪化し事業所での適切な指定訪問介護の提供範囲を超えると判断した場合
- 5 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 利用者が死亡した場合

第8条（身分証携行義務）

- 1 職員は、常に身分証を携行し初回訪問時及び利用者又はその家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

第 9 条（連携）

- 1 事業所は、指定訪問介護の提供にあたり介護支援専門員及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努めます。
- 2 事業所は、この契約の内容が変更された場合又はこの契約が終了した場合は、その内容を速やかに介護支援専門員に通知します。

第 10 条（緊急時の対応）

- 1 事業者は、現に訪問介護の提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合、またはその他必要な場合には、速やか主治医又は、歯科医師等に連絡を取る等必要な措置を講じます。

第 11 条（秘密保持）

- 1 事業者及び従業者は、サービス提供をするうえで知り得た利用者及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 事業者は、従業者が退職後、在職中に知り得た利用者又はそ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、利用者の個人情報については利用者から、その家族の個人情報についてはその家族から予め文書で同意を得ない限り、利用者の居宅サービス計画立案のためのサービス担当者会議、居宅サービス事業者との連絡調整等において用いません。

第 12 条（損害賠償）

- 1 事業者は、サービスの提供に当たり、利用者又はその家族の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、速やかに利用者又はその家族に対して損害を賠償します。ただし、当該損害について事業者の故意・過失等の責任を問えない場合はこの限りではありません。
- 2 前項の履行を確保するため、事業者は損害賠償保険に加入します。
- 3 利用者又はその家族に重大な過失がある場合、賠償額を減額することができます。

第 13 条（苦情処理）

- 1 利用者又はその家族は、提供されたサービスに苦情がある場合は、「重要事項説明書」に記載された事業者の相談窓口又は関係機関に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。
- 2 事業者は、提供したサービスについて、利用者又はその家族から苦情の申し出があった場合は、迅速かつ適切に対処し、サービスの向上及び改善に努めます。
- 3 事業者は、利用者又はその家族が、苦情申立を行ったことを理由として、利用者に対していかなる不利益な扱いをいたしません。

第 14 条（サービス内容等の記録の作成及び保存）

- 1 事業者は、利用者に対するサービスの提供について記録を作成し、それを完結後 2 年間保管し、利用者又はその代理人の請求に応じてこれを公開、又は複写物を交付するものとします。

第 15 条（本契約に定めのない事項）

- 1 利用者および事業所は、信義誠実を持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を遵守し、双方が誠意を持って協議の上定めます。

第 16 条（裁判管轄）

利用者および事業者は、この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者の所在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。

（以下、余白）

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者及び事業所が記名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

契約者氏名

事業所 名称 社会福祉法人 国際保健支援会

つかまの里訪問介護ステーション

所在地 長野県松本市筑摩三丁目36番20号

指定番号 2070202862

代表者 理事長 横内 定明 印

利用者 住所

氏 名 印

(代理人) 署名代行者(又は法定代理人)

住 所

本人との続柄

氏 名 印