

訪問介護契約書

様

医療法人 聖 仁 会
訪問介護ステーションさくら

訪問介護契約書

様(以下、「利用者」といいます。)と医療法人聖仁会(以下、「事業者」といいます。)は、医療法人聖仁会訪問介護ステーションさくら(以下、「事業所」といいます。)が、利用者に対して行う訪問介護について、内容を確認し、次のとおり契約します。

第 1 条 契約の目的

事業者は、介護保険に関する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た自立した日常生活を営むことができるよう訪問介護を提供し、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 契約期間

1. この契約の有効期間は、令和 年 月 日から利用者の要介護認定の有効期間が満了する日までとします。
2. この契約期間の満了する日の 2 日前までに、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には、この契約は次の要介護認定の有効期間が満了する日まで自動的に更新されるものとします。

第 3 条 提供するサービス

1. 事業者は、サービス従業者を利用者の居宅に派遣し、【契約書別紙】に定めた内容のサービスを提供します。
2. 事業者がサービス内容の変更が必要と認める場合、又は利用者がサービス内容の変更を希望する場合は、双方の合意をもって、新たな内容の【契約書別紙】を作成します。

第 4 条 訪問介護計画の作成及び変更

1. 具体的なサービス提供に際しては、事業者は、利用者又はその家族の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、「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、「訪問介護計画」の内容を利用者及びその家族に説明し、同意を得た上で交付します。
2. 事業者が「訪問介護計画」の変更が必要と判断した場合、又は利用者又その家族が「訪問介護計画」の変更を希望した場合には、事業者は、利用者又その家族の希望を考慮するとともに、双方の合意を持って「訪問介護計画」を変更することとします。事業者は、変更した「訪問介護計画」の内容を利用者及びその家族に説明し、同意を得た上で交付します。

第 5 条 サービス提供の記録

1. 事業者は、サービスの実施ごとに、所定の記録票に記入し、サービスの終了時に利用者又はその家族の確認を受けることとします。確認の後に記録票(控)を利用者又はその家族に交付します。
2. 事業者は、作成したサービス実施記録を当該契約終了後 5 年間保管します。
3. 利用者又はその家族は、事業者の営業時間内にその事業所において、当該利用者に関する第 2 項のサービス実施記録を閲覧することができます。
4. 利用者又はその家族は、当該利用者に関する第 2 項のサービス実施記録の複写の交付を、所定の手続により受けることができます。

第 6 条 料金の支払

1. 利用者は、サービスの対価として【契約書別紙】に定める利用単位ごとの料金をもとに計算された合計額を支払います。
2. 事業者は、料金の合計額を請求書に明細を付して、利用者に請求します。
3. 利用者又はその家族は、事業者から請求書の交付を受けたら 1 週間以内に支払を完了させるものとしします。
4. 事業者は、利用者又はその家族から料金の支払を受けたときは、領収書を発行します。

第 7 条 サービスの中止

1. 利用者又はその家族は、事業者に対して、サービス提供日の前日の 17 時までに連絡することにより、料金の負担することなくサービスの利用を中止することができます。
2. 利用者又はその家族が、事業者に対して、サービス提供日の前日の 17 時までに連絡しない場合、キャンセル料を請求することができます。この場合のキャンセル料は、第 6 条に定める他の料金の支払と合わせて請求します。
3. ただし、利用者は病状の急変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、キャンセル料を払うことなく、サービス利用を中止することができます。

第 8 条 料金の変更

1. 事業者は、利用者に対して、1 ヶ月前までに文書で通知することにより利用単位ごとの料金の変更を申し入れることができます。
2. 利用者が料金の変更を承諾する場合は、新たな料金に基づく【契約書別紙】を作成し、お互いに取り交わします。
3. 利用者は、料金の変更を承諾しない場合は、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 9 条 契約の終了

1. 利用者は事業者に対して、1 週間の予告期間を置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. 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に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
3. 事業者が次の事由に該当した場合は、利用者に対し、1 ヶ月の予告期間を置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。
 - ① 事業規模の縮小
 - ② 事業の休廃止
 - ③ 利用者が遠方へ引越すなど、やむを得ない事情によりサービスの提供が困難になった場合
4. 事業者が次の事由に該当した場合は、利用者に対し、直ちに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。
 - ① 利用者のサービス利用料の支払が 1 ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず 3 日以内に支払わない場合
 - ② 利用者やその家族が事業者やサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合
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(要支援)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 10 条 秘密保持

1. 事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供する上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、利用者及びその家族からあらかじ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、利用者及びその家族の個人情報を用いません。

第 11 条 緊急時及び事故発生時の対応

1. 事業者は、現に訪問介護(介護予防訪問介護)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その他必要な場合は、速やかに主治の医師又は歯科医師に連絡をとる等必要な措置を講じます。
2. 事業者は、サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行います。

第 12 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 13 条 連携

1. 事業者は、訪問介護の提供に当たり、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密接な連携に努めます。
2. 事業者は、第 9 条第 3 項又は第 4 項に基づいて解約する際は、事前に介護支援専門員に連絡します。

第 14 条 損害賠償

事業者は、サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により、利用者又はその家族の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者又はその家族に対してその損害を賠償します。第 10 条に定める守秘義務に違反した場合も同様とします。

第 15 条 個人情報保護・相談・苦情対応

事業者は、利用者又はその家族から個人情報保護・相談・苦情等に対応する窓口を設置し、訪問介護(介護予防訪問介護)に関する個人情報保護の苦情・要望・その他苦情等に対し、迅速かつ適切に対応します。

第 16 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、利用者及び事業者は、利用者の住所を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることをあらかじめ合意します。

第 17 条 本契約に定めない事項

1. 利用者及び事業者は、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上定めます。

