

訪問介護サービス契約書

様（以下、「利用者」といいます）と社会福祉法人 田熊会ヘルパーステーション田園（以下、「事業者」といいます）は、事業者が利用者に対して提供する訪問介護サービスについて、各々対等の立場でその内容を確認し、次のとおり契約を行います。

1 この契約の目的と内容について

事業者は利用者に対して、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できるよう訪問介護サービスを提供します。利用者は事業主に、提供された訪問介護サービスに対する所定の利用料及びその他の費用（以下、「利用料等」といいます）を支払います。

（1）事業者が利用者に対して提供する訪問介護サービスの内容

「居宅サービス計画」に沿って作成される「訪問介護計画」に基づき介護サービスを提供致します。詳細については 訪問介護計画書を参照下さい。

（2）利用者が事業主に支払う所定の利用料等について

① 訪問介護の内容に対応する料金、利用料

サービスの区分及び種類	介護保険の適用有無	料 金 (1 提供あたりの金額)	1 提供あたりの利用料 (介護保険適用の場合は利用者負担) (2 割負担)
身体介護 30 分未満	○	2,542 円	255 円 (509 円)
家事援助 1 時間	○	2,292 円	230 円 (459 円)

② 重要事項説明記載のその他の費用の有無、利用者の費用負担

ア 交通費請求の有無	(有・無) 有の場合…サービス提供 1 回あたり 円
イ サービス提供にあたり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用	利用者（お客様）の別途負担となります。
ウ キャンセル料	下記の ③ に別途記載のとおりです。

③ サービス利用のキャンセル

訪問介護サービスの利用のキャンセルについては、利用者がサービス提供の 24 時間前までに事業者へ通知した場合、利用料等を負担する必要はありません。なお、利用者がサービス提供の 24 時間前までに、サービス利用のキャンセルを通知しなかった場合、事業者は利用者に対して、この契約において定める所定のキャンセル料を請求することができます。

【キャンセル料の取扱い規定】

24 時間前までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です。
12 時間～24 時間の間までのご連絡の場合	1 提供あたりの料金 30%を請求します。
12 時間前までにご連絡のない場合	1 提供あたりの料金 50%を請求します。

ただし、利用者の病変、急な入院などのやむを得ない事情によるキャンセルについては、事業者はキャンセル料を請求できません。

④ 利用料等の計算期間と支払い

利用者は、利用月ごとの上記利用料等の所定の利用料等を、事業者が利用月の翌月 10 日までに利用者に届ける請求書（利用明細付属）により、下記の方法により翌月 15 日までに支払うものとします。なお、事業者は利用者からの支払いを受けたときは、利用者あての領収書を発行します。

【利用料等の支払方法】 口座への振り込み

大阪泉州農業協同組合 泉南支店 普通預金 0018453

口座名義： 福) 田熊会 ヘルパーステーション田園

理事長 石川 晴美

2 この契約の期間について

この契約の契約期間は令和 年 月 日から始まり、利用者の要介護（支援）認定の有効期間の満了日を持って終了するものとします。

ただし、契約終了の日の 2 日前までに、利用者が事業者に対して、契約終了を申し出ないかぎり、この契約は自動更新するものとします。

この自動更新による契約の期間は、次の利用者の要介護（支援）認定の有効期間の満了日までとします。

3 契約内容の変更、契約の解約と自動終了について

この契約内容の変更、契約の解約と自動終了の条件については、次のとおりです。

(1) 契約内容の変更

① 利用料等の変更

ア 事業者は、この契約に定める内容のうち、利用料等の変更（増額又は減額）を行おうとする場合には、重要事項説明書の一部を変更する文書を作成し、利用料等の変更の予定日から 1 ヶ月以上の期間において、利用者に、その内容を通知するものとします。

イ 利用者が利用料等の変更を承諾する場合には、この契約の一部変更契約を事業者と締結します。

ウ 利用者は利用料等の変更を承諾しない場合には、その旨を事業者にも文書で通知することで、この契約を解約することができます。

② 利用サービス内容の変更

訪問介護計画の内容が、利用者の合意により変更され、事業者が提供するサービス内容または介護保険適用範囲が変更となる場合には、事業者は予めその内容を利用者に文書で説明し、承諾を得てこの契約の一部変更契約を締結するものとします。ただし、変更内容が利用者の費用負担の増減を伴わない場合には、利用者の承諾を得た上で、訪問介護の内容の変更合意書締結に代えることができます。

(2) 契約の解約

① 利用者から行う解約措置

ア 利用者は、契約期間中に、この契約を解約しようとする場合は、事業者に対して契約終了を希望する日の7日前までにその旨を申し出なければなりません。ただし、利用者に病状の急変、緊急の入院などのやむを得ない事情がある場合には、契約終了を希望する日の7日前以内であっても、申し出により、この契約を解約することができます。

イ 次の場合、利用者は事業者に通知することにより事前申出の期間を設けることなく、この契約を解約することができます。

(ア) 事業者が正当な理由なしにサービスの提供を行わない場合

(イ) 事業者が守秘義務に反した場合

(ウ) 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行為を行った場合

(エ) 事業者が破産した場合

(オ) その他事業者がこの契約に定めるサービス提供を正常に行い得ない状況に陥った場合

② 事業者から行う解約措置

事業者は、事業規模の縮小、事業所の休廃止等、この契約に基づくサービスの提供が困難になるなどのやむを得ない事情がある場合には、利用者に対して、この契約の解約を 予定する日から1ヶ月以上の期間において、利用者に解約理由を示した文書を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、つぎの場合には、1ヶ月以上の期間の事前申出の期間なしに、この契約を解約することができます。

ア 利用者がこの契約に定める利用料等の支払いを2ヶ月以上遅延し、文書による利用料等の支払い催告を行ったにもかかわらず、催告の日から14日以内にその支払いがなかった場合。

イ 利用者またはその家族などが事業者や従業員に対して、この契約を継続しがたいほどの不信行為を行った場合。

(3) 契約の自動終了

ア 利用者が介護保険施設に入所した場合

- イ 利用者の介護認定区分が自立と判定された場合
- ウ 利用者が死亡した場合

4 事業者の責務について

(1) 訪問介護計画の策定とそれにもとづくサービスの提供

- ① 事業者は、利用者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、その内容を予め文書により利用者またはその家族に説明します。また、利用者の状況や希望を踏まえて「訪問介護計画」を変更するときも同様の取扱いを行います。
- ② 事業者は、訪問介護サービスを「訪問介護計画」に沿った内容で提供し、その内容を予め文書により利用者またはその家族に説明します。また、「訪問介護計画」が変更されたときも同様の取扱いを行います。

(2) サービス提供の記録

- ① 事業者は、訪問介護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。利用者の確認を受けた後、その控えを利用者に交付します。
- ② 事業者は、サービス提供記録をつけることとし、サービス提供の日から2年間保管します。
- ③ 利用者は、事業者に対して保管されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

(3) 秘密保持及び個人情報の保護

- 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。この秘密を保持する義務は契約終了後も継続します。
- ② 事業者は、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において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、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の個人情報を用いません。
- ③ 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（磁気媒体情報及び伝送情報を含む）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

(4) 賠償責任

事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産等を傷つけた場合には、その責任の範囲において、利用者に対してその損害を賠償します。

(5) 緊急時の対応

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、その他必要な場合は、速やかに主治の医師等及び重要事項説明書記載の緊急連絡先に連絡を取り、救急治療あるいは救急入院などに必要な措置を講じます。

(6) 身分証携行義務

サービス従業者は、常に身分証を携行し、初回訪問時および利用者または利用者の家族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。

(7) 連携

- ① 事業者は、訪問介護の提供にあたり、居宅介護支援事業者および保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② 事業者は、この契約に基づく「訪問介護計画」の写しを利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- ③ 事業者は、この契約の内容が変更された場合または本契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

5 契約内容の履行と契約外事項の取扱いについて

- (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を尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

6 合意裁判管轄について

この契約について、やむを得ず訴訟となる場合は、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、利用者および事業者は予め合意します。

以上の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が記名押印の上、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

【事業者】

事業者名 社会福祉法人 田熊会
ヘルパーステーション 田園
住所 〒590-0524 大阪府泉南市幡代3丁目44番
代表者名 理事長 石川 晴美 印

○この契約に定める訪問介護を担当する事業所に関する記載

事業所名 ヘルパーステーション田園 (大阪府指定 2775600790)
事業所所在地 〒590-0524 大阪府泉南市幡代3丁目44番
事業所責任者名 管理者 丸山 里美 印

【利用者】

住所
氏名 印

【代理人】

住所
氏名 印

サービス提供に関する相談、苦情について

【事業者の窓口】 ヘルパーステーション田園 管理者 丸山 里美 サービス提供責任者 丸山 里美	所在地 大阪府泉南市幡代3丁目44番 電話番号 072-483-8807 受付時間 月～金 9:00～17:00
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地 大阪府中央区常盤町1丁目3番8号 電話番号 (06) 6949-5418 受付時間 月～金 9:00～17:45
【市町村（保険者）の窓口】 泉南市役所 健康福祉部 長寿社会推進課	所在地 大阪府泉南市樽井1丁目1番1号 電話番号 (072) 483-8251 受付時間 月～金 9:00～17:00
【市町村（保険者）の窓口】 阪南市役所 健康福祉部 介護保険課	所在地 大阪府阪南市尾崎町35番地の1 電話番号 (072) 471-5678 受付時間 月～金 9:00～17:00
【市町村（保険者）の窓口】 泉佐野市 健康福祉部 介護保険課	所在地 大阪府泉佐野市市場東1丁目295-3 電話番号 (072) 463-1212 受付時間 月～金 9:00～17:00
【市町村（保険者）の窓口】 泉南郡岬町 福祉部高齢福祉課 介護保険係	所在地 大阪府泉南郡岬町深日2000-1 電話番号 (072) 492-2703 受付時間 月～金 9:00～17:00
【市町村（保険者）の窓口】 泉南郡田尻町（ふれ愛センター） 福祉課	所在地 大阪府泉南郡田尻町大字嘉祥寺 883-1 電話番号 (072) 466-8813 受付時間 月～金 9:00～17:00