

訪問介護契約書

_____様（以下「利用者」といいます）とおたすけ家てんてん（以下「事業所」といいます）は、事業所が利用者に対して行う訪問介護について、次のとおり契約を締結します。

第1条（趣旨）

本契約は、介護保険法令の趣旨にしたがって提供される訪問介護について、必要な事項を定めるものです。

第2条（契約期間）

この契約の期間は、令和 年 月 日から要介護認定の有効期間満了の日までとします。

- 2 前項の契約期間満了日の7日前までに、利用者から書面による契約終了の申し出がない場合は、この契約は自動更新されるものとします。

第3条（訪問介護計画の作成と変更）

事業所は、利用者の日常生活全般の状況や希望をふまえて、居宅サービス計画（以下、「ケアプラン」といいます）に沿って訪問介護計画を作成します。訪問介護計画の内容を利用者やその家族に説明します。

- 2 事業所は、訪問介護計画作成後も、その訪問介護計画の実施状況を把握し、利用者の希望にも配慮して、

概要に応じて訪問介護計画の変更を行います。また、ケアプランの変更に伴って訪問介護計画の変更が必要となる場合には、速やかにその訪問介護計画の変更を行います

第4条（サービスの内容）

利用者が提供を受けるサービスの内容は、「契約書別紙」のとおりです。

また、利用者やその家族にサービスの内容について説明します。

- 2 訪問介護員は、介護福祉士や訪問介護員養成研修 1～2 級過程を修了した者です。
- 3 訪問介護計画が利用者との合意により変更され、事業所が提供するサービスの内容や介護保険

適用の範囲が変更となる場合には、利用者の方の了承を得て、「契約書別紙」を変更し、それをもってサービスの内容とします。

第5条（家族との連携）

事業所は利用者に家族がいる場合には、できるだけ家族の連携のもとに居宅サービスを提供するものとします。

第6条（居宅サービス計画変更の援助）

事業所は、利用者がケアプランの変更を希望する場合には、速やかに居宅介護支援事業者に連絡するなど、必要な援助を行います。

第 7 条（サービス提供の記録）

事業所は、利用者に対してサービスを提供するごとに、「サービス提供記録書」にそのサービス

の提供日や内容などの必要事項を記入して、利用者の確認を受け取るものとします。

- 2 事業所は「サービス提供記録表」などを作成し、完結日から 2 年間保管します。
- 3 利用者は、事業者に対して「サービス提供記録表」の写しの交付を求めることができます。

第 8 条（料金）

利用者は、サービスの対価として「重要事項」に定める利用料金を支払います。

なお、料金のうち利用者負担金については、関係法令に基づいて定められているため契約期間

にこれが変更になった場合には、関係法令に従って改定後の金額が通用されます。

- 2 事業所は、当月の料金の請求書に明細を付して、翌月末までに送付します。
- 3 利用者は、事業所が送付した納付書によって、当月の利用手数料を翌月末までに現金支払の方法で支払います。
- 4 事業所は、利用者から料金の支払いを受けたときは、利用者に対し領収書を発行します。
- 5 利用者は、居宅においてサービス従業者がサービスの実施のために使用する水道、ガス、電気、電話の費用を負担します。

第 9 条（利用者の解除権）

利用者は、事業所に対しいつでも 7 日以上の予告期間をもって、この契約を解除することができます。

第 10 条（事業所の解約権）

事業所は、利用者またはその家族などの著しい不信行為により、契約の継続が困難となった場合には、その理由を記載した文書により、この契約を解除することができます。

この場合、事業所は利用者の心身の状況やその置かれている状況をふまえ、介護支援専門員や市町村への連絡を行い、またその後のサービス確認などの必要な援助を行います。

第 11 条（契約の終了）

次のいずれかの事由が発生した場合には、この契約は終了するものとします。

- ① 第 9 条の利用者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了したとき。
- ② 第 10 条の規定により事業所から契約解除の意思表示がなされたとき。
- ③ 利用者のサービス利用料金の支払いが 3 か月以上滞納し、料金を支払うよう催促したにもかかわらず 2 か月以内に支払われない場合。
- ④ 利用者の要介護状態区分が自立と認定された場合。
- ⑤ 利用者が死亡したとき。
- ⑥ 利用者が介護保険施設へ入所したとき。

第 12 条（損害賠償）

事業所は、利用者に対するサービスの提供にあたって、事業者の責めに帰すべき事由により、利用者の生命、財

産に損害を及ぼした場合には、利用者に対して損害を賠償します。

第 13 条（緊急の対応）

事業所は、サービスの提供中に利用者の病状が急変した場合や、その他必要な場合には、速やかに主治医や医療機関と連絡をとり、必要な措置を講じます。

第 14 条（身分証の携帯義務）

訪問介護員は、身分証を常に携行し、初回訪問時および利用者または利用者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。

第 15 条（秘密の保持）

事業所や事業所の従業員は、正当な理由がない限り、利用者に対するサービスの提供にあたって知り得た秘密を漏らしません。従業員でなくなった後においても同様とします。

- 2 事業所は、利用者の個人情報を用いる場合には利用者の同意を、また利用者の家族の個人情報を用いる場合にはその家族の同意を得ない限り、利用者やその家族の個人情報を用いません。

第 16 条（苦情対応）

事業所は、苦情対応の窓口責任者およびその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申し立てまたは相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応します。

第 17 条（訪問介護のキャンセル）

利用者は、できるだけ、訪問介護する日の前日の午後 6 時までに事業所に通知しなければならない。サービス実施前日の午後 6 時までにキャンセルの申し出がなく利用者の都合でサービスを中止した場合、キャンセル料をお支払いいただく事があります。（重要事項説明書：その他の費用について ②キャンセル料 参照）

第 18 条（契約外事項）

この契約および介護保険法などの関係法令で定められていない事項については、介護保険法その他関係法令の趣旨を尊重し、利用者と事業所の協議により定めます。

- 2 この契約は、介護保険法に基づくサービスだけを対象としたものですので、それ以外のサービスを利用者が希望する場合には、別途契約が必要になります。

上記の契約を証するため、本書 2 通を作成し、利用者、事業所が署名捺印の上、1 通ずつ保有するものとします。

令和 年 月 日

利用者 住所

氏名 _____ (印)

代理人（代理人を選任した場合）

住所

氏名 _____ (印)

事業所 住所 滋賀県草津市片岡町 559 番地 1

名称 おたすけ家てんてん訪問介護事業所 (印)

契約書別紙

1 訪問介護の内容

提供する訪問介護の内容は次のとおりです。

	曜日	時間帯	内容	介護保険適用
①	月曜日			
②	火曜日			
③	水曜日			

④	木曜日			
⑤	金曜日			
⑥	土曜日			
⑦	日曜日			

2 利用料

お支払いいただく料金の単価は次のとおりです。

	介護保険適用の場合の利用者負担額	介護保険適用外の場合の利用者負担額
①		
②		
③		
④		
⑤		
⑥		
⑦		

上記以外お支払いいただく料金は次のとおりです。

内容	料金

※介護保険適用の場合でも、保険料の未納などにより、介護給付金が直接事務所に支払われない場合があります。

その場合には、一旦介護保険適用外の料金をいただき、サービス提供証明書を発行いたします。サービス提供証明書を、

後日市町村の窓口に出しますと、差額の払い戻しを受け取ることができます。

3 交通費

通常の事業の実施地域（草津市、栗東市、守山市）以外に居住されている場合は、訪問介護員の訪問時に下記の交通費が別途必要です。

- ・通常の事業実施地域を越えた場合は越えた所から 1 kmにつき 15 円
- ・通院介助にかかる交通費につきましては実費相当額をいただきます。

4 相談などの窓口

訪問介護に関する苦情、相談につきましては、次の窓口までお申し出ください。

おたすけ家てんてん訪問介護事業所 電話番号 077-584-5021 受付時間 午前9時 ～ 午後6時まで

事業所名 おたすけ家てんてん訪問介護事業所

滋賀県知事指定 2570601951

住所 草津市片岡町 559 番地 1

管理者 片山 齊 ㊞

上記の内容の説明を受け、その内容を了承しました。

令和 年 月 日

利用者名 _____ ㊞

代理人氏名 _____ ㊞

個人情報の使用にかかる同意書

私やその家族の個人情報につきましては、訪問介護員が居宅サービス計画に沿って

円滑にサービスを提供するためにおこなわれるサービス担当者会議や介護支援専門員との

連絡調整などで、必要に使用することに同意します。

令和 年 月 日

おたすけ家てんてん訪問介護事業所 殿

利用者 住所

氏名



代理人 住所

氏名

