

居宅介護・重度訪問介護 利用契約書

_____（以下「利用者」という。）と株式会社リベルケアが運営する訪問介護リベル春日井（以下「事業者」という。）の提供する居宅介護・重度訪問介護サービス（以下居宅介護・重度訪問介護サービスという）を受け、それに対する利用料金を事業者に支払うことについて、次の通り契約（以下「本契約」という。）を締結します。

（契約の目的）

第1条 本契約は、事業者が利用者に対し、障害者総合支援法令の趣旨にしたがって、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できるよう居宅介護等を提供し、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うことについて定めます。

（契約の期間）

第2条 この契約の契約期間は_____年 _____月 _____日からとします。

2 契約満了の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、契約は自動更新されるものとします。

（居宅介護・重度訪問介護計画）

第3条 サービス提供責任者は、利用者について、解決すべき課題を把握し、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえた上で、居宅介護・重度訪問介護サービスの目標、担当する従業員の指名、従業員が提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等を盛り込んだ居宅介護計画を、本契約締結の日から7日以内に作成します。

2 居宅介護計画については、6ヶ月に1度定期的に見直すほか、必要に応じて見直します。

3 居宅介護・重度訪問介護計画の作成及び変更の際は、その内容を利用者およびその同居の家族に説明します。

（居宅介護・重度訪問介護サービスの内容）

第4条 事業者は、前条に定める居宅介護・重度訪問介護計画及び本契約書に基づいて、利用者に次の内容のサービスを提供します。

- 1 身体介護
- 2 家事援助

（利用料金）

第5条 事業者は、居宅介護・重度訪問介護サービスの提供に当たっては、予め利用者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明し、利用者の同意を得るものとします。

2 利用者は、サービスの対価として市町村が定める介護給付対象の利用料金の月毎の合計金額を事業者に支払うものとします。

3 利用者は、本人の希望による介護給付対象外サービス提供の対価として、別紙「重要事項説明書」に定める利用料金の月毎の合計金額を事業者に支払うものとします。

事業者は、介護給付対象外サービスに要する費用を、物価の変動その他の理由により相当な額に改定することが出来るものとします。尚、改定した場合は別紙「重要事項説明書」にその旨記載するものとします。

（利用料金の支払い等）

第6条 事業者は、当月の利用料金合計額の請求書を、翌月15日までに利用者へ送付するものとし

ます。

- 2 利用者は、前項により請求のあった利用料金の合計額を、サービス提供翌月 27 日までに口座振替もしくは振り込みの方法で支払うものとします。
- 3 介護給付サービスの利用料金については、その使途内容によりその都度清算するものとします。
- 4 事業者は、利用者から料金の支払を受けたときには、利用者に領収証を発行します。

（サービス提供の記録）

第 7 条 事業者は、毎回サービス終了時に、利用者から書面によりサービス提供の確認を受けます。

- 2 事業者は、居宅介護・重度訪問介護の提供に関する諸記録を作成し、契約終了後 2 年間保存します
- 3 利用者は、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 2 項の諸記録を閲覧できます
- 4 利用者は、当該利用者に関する 2 項の諸記録の複写物の交付を受けることができます。

（サービスの中止）

第 8 条 利用者は事業者に対して、サービス提供の 24 時間前までに通知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。

- 2 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、この契約を解除することができます。

（守秘義務）

第 9 条 事業者は、正当な理由がある場合を除き、利用者又はその家族の個人情報を他に漏らさない義務を負うものとします。

- 2 事業者は、ヘルパーが退職後、在職中知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことのないように必要な措置を講じるものとします。

（身分証明書携行義務）

第 10 条 サービス提供職員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者や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するものとします。

（損害賠償）

第 11 条 事業者は、本契約に基づく施設サービスの実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により利用者に生じた損害について賠償する責任を負います。第 9 条に定める守秘義務に違反した場合も同様とします。

- 2 事業者は、前項の損害賠償責任の履行については速やかに行うものとします。
- 3 利用者は、故意又は過失により事業者に損害を与え、又は無断で備品の形状を変更したときは、その損害を弁償し、又は原状に復する責務を負うものとします。尚、損害賠償の額は利用者本人の心身の状況を考慮して減免出来るものとします。

（契約の終了事由）

第 12 条 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、この契約を解除することができます。ただし、利用者の病変、急な入院等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除することができます。

- 2 事業者はやむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1 ヶ月前の予告期間を置いて理由を記した文書で通知することにより、この契約を解除することができます。
- 3 次の事由に格闘した場合は、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提供しない場合。

- (2) 守秘義務に違反した場合。
- (3) 事業者が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

4 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除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3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催促したにも関わらず7日以内に支払わない場合。
- (2) 利用者または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) 居宅介護給付が必要ないと決定された場合。
- (3) 利用者が死亡した場合。

(緊急時の対応)

第13条 事業者は、現に居宅介護サービス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、速やかに主治医または歯科医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。

かかりつけ医	住所	電話番号	主治医名
1 緊急連絡先	住所	電話番号	続柄
2 緊急連絡先	住所	電話番号	続柄

(苦情解決)

第14条 事業者は、提供した居宅介護サービスに関する利用者等からの苦情に対して、苦情解決に関する規則に基づき、苦情を受け付ける窓口等を設置して適切に対処するものとします。

2 事業者は、利用者又は法定代理人等が苦情を申し立てた場合、これを理由とする不当な扱いは一切しないものとします。

(身元引受人)

第15条 事業者は、利用者に対し、法定代理人が選定されるまでの間、身元引受人を求めるものとします。但し、社会通念上、これが出来ない相当の理由があると認められる場合は、その限りではありません。

2 身元引受人は、利用者が本契約に基づき債務を負うときは、利用者と連帯して履行の責任を負担するものとします。

(協議事項)

第 16 条 本契約に定められていない事項について問題が生じた場合、事業者は障害者総合支援法
その他諸法令の定めるところに従い、利用者と誠意をもって協議するものといします。

上記の契約を証するため、本書 2 通を作成し、利用者又は法定代理人又は利用者および身元引受
人と事業者が記名押印の上、各 1 通を保有するものとします。

年 月 日

事業者	所在地	<u>東京都豊島区東池袋 3-1-1</u>
	名称	<u>株式会社リベルケア</u>
	代表者	<u>代表取締役 川久保次朗</u>

利用者	住所
	氏名

代理人	住所
	氏名
	続柄