

居宅サービス契約書

利用者：_____

事業者：_____やまと_____

第1条（契約の目的）

- 1 事業者は、介護保険法等の関係法令及びこの契約書にしたがい、利用者に対し可能な限り居宅においてその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、次の介護給付の対象となるサービスを提供します。

☐①訪問介護（サービス内容：別紙）

- 2 それぞれのサービス内容の詳細は、別紙に記載のとおりです。

第2条（契約期間）

- 1 この契約の契約期間は、令和_____年_____月_____日から令和_____年_____月_____日までとします。

ただし、契約期間満了日以前に利用者が要介護状態区分の変更の認定を受け、要介護認定有効期間の満了日が更新された場合には、変更後の要介護認定有効期間満了日までとします。

- 2 上記の契約期間満了日の7日前までに利用者から更新拒絶の意思表示がない場合は、事業者が利用者に対し契約更新の意思を確認し、契約を同一内容により更新します。

第3条（介護計画書等）

- 1 事業者は、利用者の日常生活の状況及びその意向を踏まえて、利用者の「居宅サービス計画（ケアプラン）」に沿って必要となるサービス種類ごとに「介護計画書」を作成し、これに従って計画的にサービスを提供します。「介護計画書」を作成した場合は、利用者に説明のうえ提出します。
- 2 事業者は、利用者がサービスの内容や提供方法等の変更を希望する場合で、その変更が「居宅サービス計画（ケアプラン）」の範囲内で可能なときは、速やかに「介護計画書」の変更等の対応を行います。
- 3 事業者は、利用者が「居宅サービス計画（ケアプラン）」の変更を希望する場合は、速やかに居宅介護支援事業者への連絡調整等の援助を行います。

第4条（サービス提供の記録等）

- 1 事業者は、サービスを提供した際には、あらかじめ定めた「サービス提供記録書」等の書面に必要事項を記入し、利用者の確認を受けることとします。
- 2 事業者は、一定期間ごとに、サービス提供の状況、目標達成の状況等について「サービス提供記録書」等の記録を作成して、利用者に説明のうえ提出します。
- 3 事業者は、「サービス提供記録書」等の記録を作成した後5年間はこれを適正に保存し、利用者の求めに応じて閲覧に応じ、又は実費負担によりその写しを交付します。

第5条（利用者負担金及びその滞納）

- 1 サービスに対する利用者負担金は、サービスごとに別紙に記載するとおりとします。
なお、利用者負担金は関係法令に基づいて決められているものであるため、契約期間中に関係

法令が変更になった場合は、これに従って改定後の金額が適用されます。

- 2 利用者が正当な理由なく事業者を支払うべき利用者負担金を2か月分以上滞納した場合には、事業者は1か月以上の期間を定めて、期間満了までに利用料を支払わない場合には契約を解除する旨の催告をすることができます。
- 3 前項の催告をしたときは、事業者は、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者と協議し、利用者の日常生活を維持する見地から、居宅サービス計画の変更、介護保険外の公的サービスの利用等について必要な調整を行うよう要請するものとします。
- 4 事業者は、前項に定める調整の努力を行い、かつ第2項に定める期間が満了した場合には、この契約を文書により解除することができます。

第6条（利用者の解約権）

利用者は、事業者に対しいつでも1週間以上の予告期間をもって、この契約を解約することができます。

第7条（事業者の解除権）

事業者は、利用者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、事業者は、居宅サービス計画（ケアプラン）を作成した居宅介護支援事業者にその旨を連絡します。

第8条（契約の終了）

次のいずれかの事由が発生した場合は、この契約は終了するものとします。

- 一 第2条の規定により事前に更新の合意がなされず、契約の有効期間が満了したとき
- 二 第4条の事業者から解除の意思表示がなされたとき
- 三 第5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
- 四 第6条の規定により事業者から契約解除の意思表示がなされたとき
- 五 次の理由で利用者にサービスを提供できなくなったとき
 - （一）利用者が介護保険施設や医療施設に入所又は入院したこと
 - （二）利用者について要介護認定が受けられなかったこと
 - （三）利用者が死亡したこと

第9条（損害賠償及び事故発生時の対応）

- 1 事業者は、サービスの提供にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。ただし、自らの責めに帰すべき事由によらない場合には、この限りではありません。
- 2 事業者は、事故が発生した際にはその原因を解明し、再発生を防ぐ為の対策を講じます。

第10条（秘密保持）

- 1 事業者は、サービスを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・個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。
- 2 サービスを提供するにあたり、連携する必要がある事業所・学校担当者・主治医などに対しては、身体・生活の状況、病名や訪問介護計画書の内容等を、前項の規定にかかわらず、情報提供します。

第11条（苦情対応）

- 1 利用者は提供されたサービスに苦情がある場合には、事業者、介護支援専門員、市町村又は国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。
- 2 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申立て又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応します。
- 3 事業者は、利用者が苦情申立て等を行ったことを理由として何らの不利益な取扱いをすることはありません。

第12条（キャンセル）

- 1 利用者がサービスの利用の中止をする際には、すみやかに次の連絡先までご連絡ください。
連絡先（電話）： 027-388-0072 担当者 塚越 俊洋
- 2 利用者の都合でサービスを中止にする場合には、できるだけサービス利用の前々日までにご連絡ください。前日又は当日のキャンセルは、次のキャンセル料を申し受けることとなりますので、ご了承ください（ただし、利用者の容態の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要です）。

時 間	キャンセル料	備 考
サービス利用日の前々日まで	無 料	
サービス利用日の前日まで	500円	
サービス利用日の当日	1000円	

第13条（その他）

- 1 利用者がヘルパーの交代を希望される場合には、できる限り対応しますので、前記のサービス提供責任者までご相談ください。
- 2 サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。
 - ①ヘルパーは、医療行為や年金等の金銭の取扱いはしかねますので、ご了承ください（家事援助として行う買物等に伴う少額の金銭の取扱いは可能です）。
 - ②ヘルパーは、介護保険制度上、利用者（要介護者）の介護や家事の準備等を行うこととしています。家族の方の食事の準備など、それ以外の業務については介護保険外のサービスとなりますので、ご了承ください。
 - ③ヘルパーに対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。

第14条（契約外条項等）

- 1 この契約及び介護保険法等の関係法令で決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、利用者と事業者の協議により定めます。
- 2 この契約書は、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。

(利用者) 住所 _____

名前 _____ 印 _____

電話 _____

住所 _____

名前 _____ 印 _____

住所 _____

名前 _____ 印 _____

(事業者) 住所 群馬県安中市原市3533-5 アートリウム原市101号室

事業所名 やまと

管理者 塚越 俊洋 印

令和 年 月 日

(介護支援専門員) 住所 群馬県安中市原市3533-5 アートリューム原市101号室

名前 丸山 裕太 印