

原町小規模多機能居宅介護センター 契約書

様（以下、「利用者」といいます）と原町小規模多機能居宅介護センター（以下、「事業者」といいます）は、事業者が利用者に対して行う小規模多機能型居宅介護（以下、「小規模多機能型介護」という）について、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、自立した日常生活を営むことができるよう、通いサービスを中心に訪問サービスまたは宿泊サービスなどを組み合わせたサービスを提供し、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）

この契約の契約期間は令和 年 月 日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。

2 契約満了日までに、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。

第3条（小規模多機能型介護計画書）

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（ケアプラン）及び「小規模多機能型介護計画書」を事業者の介護支援専門員に作成させます。

第4条（小規模多機能型介護サービスの提供場所・内容）

利用者が提供を受ける小規模多機能型介護サービス拠点の名称は「原町小規模多機能居宅介護センター」です。所在地及び設備は【小規模多機能型介護重要事項説明書】のとおりです。

提供するサービスの内容は「小規模多機能型介護計画書」に定めたとおりです。

2 事業者は、「小規模多機能型介護計画書」に定めた内容について、利用者およびその家族に説明し、同意を得ます。

3 事業者は、「小規模多機能型介護計画書」に沿って通いサービスを中心に訪問サービスや宿泊サービスを組み合わせて提供します。

4 事業者は、利用者に特段の事情があり、利用者からの依頼を受けた場合、必要に応じて可能な限り随時「宿泊サービス」を提供します。

5 「小規模多機能型介護計画書」が利用者との合意をもって変更され、事業者が提供するサービスの内容または介護保険適用の範囲が変更となる場合は、利用者の了承を得て新たな内容の「居宅サービス計画（ケアプラン）」及び「小規模多機能型介護計画書」を作成し、それをもって小規模多機能型介護の内容とします。

第5条（サービスの提供の記録）

事業者は、毎回のサービス終了時に個別記録表（処遇記録）を作成します。

2 事業者は、小規模多機能型居宅介護サービス提供に関する個別記録表を作成し、この契約の終了後2年間保存します。

3 利用者は、事業者の事業所にて、当該利用者に関する第2項のサービス実施記録を閲覧できます。

4 利用者は、当該利用者に関する第2項のサービス実施記録の複写物の交付を受けることができます。

この場合、交付に要する実費を利用者に請求することがあります。

第6条（料金）

利用者は、サービスの対価として【重要事項説明書】に定める利用単位毎の料金をもとに計算された月毎の合計額を支払います。

2 事業者は、当月の料金の合計額の請求書に明細を付して、翌月15日までに利用者に送付します。

3 利用者は、当月の料金の合計額を翌月27日までに原則的に口座振込等の方法で支払います。

4 事業者は、利用者から料金の支払いを受けたときは、利用者に対し領収証を発行します。

5 利用者は、居宅においてサービス従事者がサービスを実施するために使用する水道、ガス、電気、電話、その他の消耗品の費用を負担します。

第7条（サービスの中止）

利用者は、事業者に対して、サービス提供の前日の午後3時までに通知をすることにより、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 利用者が、サービス提供の前日の3時までに通知することなくサービスの中止を申し出た場合は、事業者は、利用者に対して【重要事項説明書】に定める金額を請求することができます。この場合の料金は第6条に定める他の料金の支払いと合わせて請求します。

第8条（料金の変更）

事業者は、利用者に対して、1ヵ月前までに文書で通知することにより利用単位毎の料金の変更（増額または減額）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、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、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）

利用者は、事業者に対して、1週間の予告期間をお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、急な入院など止むを得ない事情がある場合は、予告期間が1週間以内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ヶ月の予告期間をお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。

3 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) 事業所が守秘義務に反した場合

(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約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1ヵ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず15日以内に支払われない場合

(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がたいほどの重大な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。但し、1年以内に利用者が介護保険施設を退所し再び居宅において日常生活を営む状況になった場合は、利用者と事業所の双方の合意により契約の継続ができるものとします。
- (2) 利用者の要介護認定区分が、非該当(自立)となった場合。但し、1年以内に利用者が再び要介護認定、要支援認定となった場合は、利用者と事業所の双方の合意により契約の継続ができるものとします。
- (3) 利用者が死亡もしくは被保険者の資格を喪失した場合。

第10条 (個人情報保護・秘密保持)

事業者およびサービス従業者は、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個人情報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 前項の規定にかかわらず、事業者は以下の場合に限り利用者及びその家族の個人情報を提供できるものとします。

- (1) 介護サービスの提供を受けるに当たって介護支援専門員及び介護サービス事業所等の間で行われるサービス担当者会議及び日常的な連絡調整において、利用者及び家族の状況を把握するために必要な場合
- (2) 現に介護サービスの提供を受けている場合で、利用者が体調などを崩し又は怪我等で医療機関に行くに当たり、医師・看護師等に説明を必要とする場合
- (3) サービスの質の向上のために行われる事業所内の研修等の場合
- (4) 法人の社会的責務として行われる専門職養成実習等の場合

- 3 利用者は、本契約締結により前項の内容の個人情報の使用を了承するものとします。

第11条 (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・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

第12条 (緊急時の対応)

事業者は、現に小規模多機能型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、速やかに主治の医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。

第13条 (身分証携帯義務)

事業所のサービス従事者が、訪問サービスを提供する場合、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。

第14条 (連携)

事業者は小規模多機能型介護の提供にあたり、保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

第15条 (相談・苦情対応)

事業者は、利用者からの相談・苦情等に対応する窓口を設置し、小規模多機能型介護に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

第16条 (本契約に定めのない事項)

- 利用者と事業者は、信義誠実をもって本契約を履行するものとします。
- 2 本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

をもって協議のうえ定めます。

第17条 (裁判管轄)

利用者と事業者は、本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、利用者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め合意します。

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

	契約締結日	令和 年 月 日
事業者	〈住 所〉 東京都新宿区原町3丁目84-4	
〈事業所名〉	社会福祉法人 恩賜財団 東京都同胞援護会	
	原町小規模多機能居宅介護センター	
〈代表者名〉	所長 神田 祐一	印

	利用者	〈住 所〉	
	〈氏 名〉		印

	家族または〈住 所〉	
身元引受人	〈氏 名〉	印

個人情報使用同意書

私(利用者及びその家族)の個人情報については、次に記載するところにより必要最低限の範囲内で使用することに同意します。

1. 使用する目的

- (1) 介護保険における介護認定の申請および更新、変更のため
- (2) 利用者に関する介護計画(ケアプラン)を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- (3) 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体(保険者)、その他社会福祉団体などとの連絡調整のため
- (4) 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合及び主治医等の意見を求める必要のある場合
- (5) 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
- (6) 行政の開催する評議会議、サービス担当者会議
- (7) その他サービス提供で必要な場合
- (8) 上記各号に関わらず、緊急を要するときの連絡などの場合

2. 使用する期間

介護サービスの提供に必要な期間および契約期間に準じます。

3. 使用する条件

- (1) 個人情報の提供は必要最小限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や相手側などについて経過を記録し、請求があれば開示する。

令和 年 月 日

利用者 <住所>

<氏名>

印

家族または <住所>

身元引受人・

保証人

<氏名>

印

<利用者との関係>