

障害福祉サービス(居宅介護等)契約書

(以下、「利用者」といいます。)と社会福祉法人四恩会ヘルパーステーションあらいぶ(以下、「事業者」といいます。)は、事業者が利用者に対して行う居宅介護、重度訪問介護、行動援護、同行援護(以下「居宅介護等」といいます。)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、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います。

第2条 (契約期間)

- 1 この契約の契約期間は、令和 年 月 日から利用者の介護給付費支給期間満了日までとします。
- 2 契約満了日の10日前までに、利用者から事業者に対して、文書により契約終了の申し出がない場合、かつ利用者の介護給付費支給期間終了後に改めて支給決定された場合、契約は更新されるものとします。

第3条 (居宅介護等計画)

- 1 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うえで、居宅介護等サービスの目標、担当する従業者の氏名、従業者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、重度訪問介護計画、行動援護計画、同行援護計画(以下「居宅介護等計画」といいます。)を、本契約締結後、速やかに作成します。
- 2 居宅介護等計画については3か月に1度定期的に見直すほか、必要に応じて見直します。
- 3 居宅介護等計画の作成及び変更に際しては、その内容を利用者及びその同居の家族に説明します。

第4条 (居宅サービスの内容)

- 1 事業者は、サービス従業者を利用者の居宅に派遣し、第3条に定めた居

宅介護等計画に沿って、居宅介護等サービスを提供します。

- 2 利用者が利用できるサービスの内容は、「契約書別紙」のとおりです。事業者は「契約書別紙」に定めた内容について、利用者及びその家族に説明します。
- 3 居宅介護等計画が利用者との合意をもって変更されて、もしくは介護給付費の支給決定内容が変更されて、事業者が提供するサービスの内容が変更となる場合は、利用者の了承を得て新たな内容の「契約書別紙」を作成し、それをもって居宅介護等サービスの内容とします。

第5条（介護給付費支給申請に係る援助）

事業者は、利用者が介護給付費支給期間終了に伴う介護給付費支給申請を円滑に行えるよう、利用者を援助します。

第6条（サービス提供の記録）

- 1 事業者は、毎回のサービス終了時に、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、居宅介護等の提供に関する諸記録を作成し、記録を作成した日から5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。

第7条（料金）

- 1 利用者は、サービスの対価として「契約書別紙」に定める料金をもとに計算された月ごと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書を付して、翌月10日までに利用者に通知します。
- 3 利用者は、当月の料金の合計額を翌月末日までに現金または振込等による方法により支払います。
- 4 事業者は、利用者から料金の支払を受けたときは、利用者に領収証を発行します。
- 5 利用者は、従業者が居宅においてサービス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8条（サービスの中止）

- 1 利用者は、事業者に対して、サービス提供の2時間前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 利用者がサービス実施の2時間前までに通知することなく、サービス利用を中止する場合は、事業者は、利用者に対して「契約書別紙」に定める計算方法により料金を請求することができます。

第9条（相談・苦情対応）

- 1 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、この契約に関する利用者の要望、苦情等に対し、利用者の立場に立って、誠実かつ迅速に対応し、改善に努めます。なお、苦情の申立てによって、利用者が不利益な対応を受けることは一切ありません。
- 2 次の事由に該当する場合は、利用者は事業者に対し、改善及び改善結果の報告を求めることができます。
 - 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 事業者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

第10条（苦情解決）

利用者又はその家族、後見人は、事業者が提供した施設サービスに関する苦情がある場合は、いつでも「重要事項説明書」に記載されている苦情相談窓口で苦情を申し立てることができます。事業者は、苦情が申し立てられたときは、速やかに事実関係を調査し、その結果、改善の必要性の有無及びその方法について、利用者又は家族、後見人に文書で報告します。

第11条（契約の終了）

- 1 利用者は、事業者に対して、7日間の予告期間をおいて文書で通知することにより、この契約を解除することができます。ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間内の通知でも契約を解除することができます。
- 2 前項の規定にかかわらず、第9条第2項に規定する事由に該当した場合及び事業者が破産した場合は、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除することができます。

- 3 事業者は、事業所の廃止・縮小等、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、30日間の予告期間において、理由を示した文書で通知することにより、この契約を解除することができます。
- 4 事業者は、次の事由に該当した場合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正当な理由なく6ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、30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 利用者の居宅介護等についての介護給付費の支給決定が取り消された場合、もしくは介護給付費支給期間終了に伴い介護給付支給申請を行った結果、不支給となった場合、所定の期間の経過をもってこの契約は終了します。ただし、利用者の転居に伴い支給決定が取り消された後に、引き続き転入先の市町村で支給決定された場合は、必要に応じて契約変更で対応することができるものとします。
- 6 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利用者が施設に入所した場合
 - ②利用者が死亡した場合

第12条（秘密保持）

- 1 事業者及びその従業者は、サービス提供するうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密を、正当な理由なく他の事業者及び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、サービスの質の向上を目的とした第三者評価機関による審査のために、事業者が利用者の個人情報を用いることに、利用者から個人情報使用同意書を取り同意を得ます。

第13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は、利用者に対してその損害を賠償します。

第14条（緊急時の対処）

事業者は、現に居宅介護等の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う

利用者

(住所)

(氏名)

印

(代理人または立会人等)

(住所)

(氏名)

印

契約書別紙

この契約書別紙は、本契約の条項に基づき、利用者個別の事項を定めま
す。

1 提供するサービスの内容

曜 日	時間帯	類 型	内 容	介護給付費 制度対象

2 利用料金

お支払いいただく利用者負担額は、1回につき 円です。

なお、利用する障害福祉サービスを合わせて、月額 円を上限とし
ます。

事業者

(事業者名)

(住所)

(代表者名)

印

上記内容の説明を受け、了承しました。

年 月 日

利用者

(住所)

(氏名)

(代理人または立会人等)

(住所)

(氏名)

印

印