

# (介護予防)通所リハビリテーション契約書

この契約書は、  
様（これ以降「利用者」と略します）と社会医療法人 新潟勤  
労者医療協会下越病院通所リハビリテーション（これ以降「事業者」と略します）との間に居宅介  
護サービス（通所リハビリテーション・介護予防通所リハビリテーション）を実施するための取り  
決めを行うために作成します。

(契約の目的)

第1条 事業者は、介護保険法及びそのほかの関係する法令並びにこの契約書に従い、利用者が可  
能な限り居宅において、その心身の状態や有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことが  
できるよう、次のサービスを提供します。

(介護予防)通所リハビリテーション 契約の開始日 令和 年 月 日  
契約の終了日 令和 年 月 日

(契約期間)

第2条 この契約の契約期間は次のとおりとします。

契約の開始日 第1条に定めるとおり

契約の満了日 利用者の要介護（又は要支援）認定の有効期間の満了日（令和 年 月 日）

- 2 契約満了日までに、利用者から契約を終わらせようとする申し出がない場合、契約は自動的に更新されます。
- 3 前項にかかわらず、介護保険法改正又は介護報酬改定にともない重要事項説明書の改定が行われた場合、本同意書をもってその内容に同意したものとします。なお、その内容は、文書により交付します。

(利用者負担金及びその滞納など)

第3条 この契約に関わる利用者負担金は、重要事項説明書のとおりです。

- 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ときは、事業者は1か月以上の猶予期間をおいたうえで支払いの期限を定め、この期限までに利用者が利用者負担金を支払わない場合は、契約を解約する旨通告することができます。通告を行った場合であっても、契約の継続を考慮し、利用者との調整のための努力をします。
- 3 第2項に定める通告を行った場合は、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又は地域包括支援センターへその旨を連絡します。
- 4 事業者は、調整の努力を行い、かつ調整の期間（通告から1か月）を経過した場合には、この契約を文書により解約することができるものとします。

(利用者負担金の納入)

第4条 前条に定める利用者負担金については、サービスを利用した月ごとにまとめたうえで、サービスを利用した月の翌々月の20日までに請求します。利用者は事業者が指定する翌々月の27日までに、利用者の指定する金融機関より口座引き落としとさせていただくか、現金でお支払い下さい。

- 2 前項に定める引き落としに要する料金については、事業者の負担とさせていただきます。
- 3 利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金のお支払いを受けた後、1週間以内に差し上げます。

(通常の事業の実施地域)

第5条 通常の事業の実施地域は右記に定めるとおりです。通常の事業の実施地域 新潟市秋葉区  
(利用者の解約権)

第6条 利用者は、7日間以上の予告期間を設けることにより、この契約をいつでも解約することができます。

2 事業者のサービスの提供にあたり、著しい不信行為があった場合は、前項の規定にかかわらず予告期間を設けることなく、契約を解約することができます。

3 この規定により契約を解約する場合であっても、損害賠償請求の権利に影響を及ぼすものではありません。  
(事業者の解約権)

第7条 事業者は、次の場合に限り、契約を解約することができます。

2 利用者またはその家族が故意に法令違反やその他著しく常識を逸脱する行為、迷惑行為があった場合

3 利用者またはその家族の言動が当施設のハラスメント規定に抵触する(暴言暴力、威圧的言動、対象外のサービスの強要、故意に身体に触れる、過剰な要求をする等)とみなされた場合

4 事業者の許可なく音声の録音、画像や動画の撮影、SNS等へ掲載するなどの行為があった場合

5 第3条4項に該当する場合

6 利用者が事業者の通常の事業(又は送迎)の実施区域外に転居し、事業者においてサービスの提供の継続が困難であると見込まれる場合

7 事業者は契約を解約する場合においては、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者又は地域包括支援センターへその旨を連絡し、また利用者の希望に応じて他の事業者への紹介等を致します。

(契約の終了)

第8条 この契約は、次のいずれかに該当する場合、終了します。

2 利用者から第2条第2項に定める契約を終了させようとする意思表示があり、契約期間が満了した場合

3 第6条に定める利用者からの解約の意思表示がなされ、予告期間を満了した場合

4 第7条に定める事業者からの解約の意思表示がなされた場合

5 次のいずれかに該当することにより、居宅介護サービスを提供することができなくなったとき

①利用者が介護保険施設に入所したとき

②利用者が認知症対応型共同生活介護又は特定施設入所者生活介護を受けることとなったとき(ただし、居宅療養管理指導は除きます)

③利用者が要介護認定又は要支援認定を受けることができなかつたとき

④利用者が死亡したとき

⑤入院や体調不良等により2ヶ月以上、利用がなかつたとき

(緊急時等の対応)

第9条 サービスの利用中、利用者にて体調・病状に急変が起きた場合、その他自然災害等による緊急事態が生じたときは、速やかに家族に連絡をとり、その上で適切な対応を行うこととする。

(事故発生時の対応)

第10条 事業者は、利用者に対する居宅介護サービスの実施にあたり事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

2 事業所は、前項の事故の状況および事故に際してとった処置について記録しなければならない。

3 事業所は、事故が発生した場合はその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。

#### (損害賠償)

- 第11条 事業者は、居宅介護サービスの実施にあたり、利用者の生命・身体・財産等に損害を与え場合、その損害を賠償します。ただし、その損害について事業者の責任を問えない場合についてはこの限りではありません。
- 2 事業者は、利用者の生命・身体・財産等に損害を与えた場合は、直ちにその原因、対応等の概況を記載した文書を利用者又は利用者の家族に交付し、併せて状況を十分説明致します。
  - 3 事業者が、本来予定されていた介護サービスを事業者の都合により提供しなかった場合、又はその提供が不十分であった場合についても、同様にその損害を賠償します。

#### (苦情処理)

- 第12条 利用者は、事業者に対して苦情があるときは、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、事業者の提供した居宅介護支援サービス及び事業者が作成した居宅サービス計画に基づき提供された居宅サービスについての苦情を受けるための窓口責任者及び連絡先を明らかにするとともに、利用者からの苦情の申立てがあった場合は、迅速かつ誠実に対応します。また、事業者は、利用者が苦情を申立てたことを理由として不利益な扱いもいたしません。
  - 3 事業者の苦情相談窓口は、重要事項説明書のとおりです。
  - 4 事業者は、苦情の申立てがあった場合は、次の手順によりその解決をはかります。
    - ①利用者や従業者からの事情聴取等により、事実関係を把握します。
    - ②苦情に関わる問題点を把握し、対応策を検討し、必要な改善を行います。
    - ③利用者に対し、調査結果や講じた措置の内容を説明します。なお、必要に応じて概要を記した文書を添えることとします。
  - 5 事業者は、苦情の処理に際しては、必要な対応について指示を市町村及び又は新潟県国民健康保険団体連合会へ苦情の概要について報告するなどし、適切な対応について、指示を仰ぎます。

#### (サービスの提供の記録など)

- 第13条 事業者は、サービス提供の記録などを作成完了後、少なくとも5年間は適正に保存し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、あるいはその複写を交付します。
- 2 事業者は、第8条に定めた契約の終了にあたって必要があると認められる場合は、利用者の同意を得たうえで、利用者の指定する他の居宅介護支援事業者などへサービス提供の記録などの写しを交付するものとします。

#### (守秘義務)

- 第14条 事業者は、サービスを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及び個人情報については、正当な理由がない限り、契約中および契約終了後、また、関係職員の退職後においても第三者には決して漏らしません。
- 2 前項の規定にかかわらず、利用者に関わる居宅サービス計画を立案するためのサービス担当者会議での情報提供、介護支援専門員とサービス事業者との連絡調整において必要となった場合、居宅サービス計画に位置付けられた居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、居宅サービス事業者、介護保険施設、主治医、保険者に対し情報提供できるものとします。利用者の個人情報についての取り扱いについては下記のとおりとします。

#### <利用者様の個人情報の取り扱いについて>

下越病院 通所リハビリテーション（および社会医療法人 新潟勤労者医療協会）は、個人情報の保護に関する方針を定め、個人情報の利用にあたっては、以下の利用目的の範囲でのみ利用いたしますので、あらかじめご了承ください。

## [1] 介護サービスを提供するための通常業務での利用目的

下越病院 通所リハビリテーションでは、介護サービスを提供するために、通常の業務において次の目的で利用者の個人情報を利用いたします。

### <事業所内での利用>

- ①利用者様への介護サービスの提供および説明
- ②利用者様の家族への説明
- ③利用者様の介護サービスの向上のため
- ④介護保険事務および会計、経理事務
- ⑤事故等の報告
- ⑥介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- ⑦事業所での学生等の実習などへの協力
- ⑧利用者様に係る管理運營業務

### <事業所外への情報提供を伴う利用>

- ①利用者様を担当する居宅介護支援事業所、地域包括支援センターや他の居宅サービス事業者または介護保険施設および医療機関等ならびに保険者との連携、照会への回答
- ②介護報酬、介護予防報酬の請求業務等の介護保険事務
- ③実地指導等への対応や第三者評価機関、外部監査機関等への情報提供
- ④事故の報告、損害賠償保険等に係る保険会社等への相談または届出等

## [2] 第三者への提供

(1) 利用者様の個人情報は、あらかじめ利用者（重度の認知症の利用者の場合は家族）の同意をいただくことなく、事業者および法人（新潟勤労者医療協会）の職員以外の者に提供することはいたしません。ただし、上記 [1] に該当する場合は、特にお申し出がない限り、介護サービスを提供するための通常業務として必要な範囲において第三者に提供いたします。

※ この取り扱いについて同意しがたい事項がある場合は、その旨を担当者（説明者）または担当窓口までお申し出下さい。

お申し出がないものについては、同意していただいたものとして取り扱わせていただきます。

(2) この他、以下の場合についても同意されない場合は担当者（説明者）または担当窓口までお申し出下さい。

- ①利用者様が当事業所を利用されているかどうか第三者より問い合わせがあった場合の返答
- ②事業所での行事等の際に撮影した利用者の写真を事業所、法人等の広報紙等に掲載させていただく場合

## [3] 外部委託について

当事業所が業務を委託する相手に、利用者様の個人情報を預ける場合があります。その場合は、委託先において個人情報の保護や管理が適切に行われていることを事業所の責任において監督します。

## [4] 個人情報に対する安全対策

私たちは、個人情報の紛失、破壊、外部への不正な流出、改ざん、不正アクセスを防ぐために、個人情報保護規程を整備し、合理的な安全対策を講じています。

## [5] 個人情報の開示・訂正・利用停止・削除

利用者様の個人情報について開示を希望される場合、および個人情報の訂正、利用停止、削除等を希望される場合は、担当窓口までお申し出下さい。ご希望に対し、私たちの規定に従い誠実に対応させていただきます。その際、所定の料金をいただく場合があります。

以上の内容にご同意いただいたうえで、必要な情報の提供をお願いいたします。必要な情報を提供いただけない場合には、サービスの提供に一部支障をきたすことがあります。

(契約外条項)

第15条 介護保険法及びそのほかの関係する法令並びにこの契約書に定めのない事項については、利用者と事業者の協議により定めることとします。

上記のとおり、重要事項説明書の説明を受け居宅介護サービスの提供に関する契約を締結します。

附 則	平成25年 1月4日 施行	令和3年 11月1日 一部改訂
	平成30年 4月1日 一部改訂	令和6年 4月12日 一部改訂
	令和元年 5月1日 一部改訂	令和6年 6月1日 一部改訂
	令和3年 4月1日 一部改訂	