

居宅療養管理指導 利用契約書



一般財団法人 児玉報謝会
SHINSEI HOSPITAL

新成病院

居宅療養管理指導契約書

様（以下、「利用者」といいます。）と

一般財団法人児玉報謝会新成病院（以下、「事業所」といいます。）は、事業所が利用者に対して行う居宅療養管理指導サービスのご利用について、各々対等の立場でその内容を確認し、次のとおり契約を行います。

第1条 契約の目的と内容について

事業所は、利用者に対し、介護保険法等関係法の趣旨に従って、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に適正な居宅療養管理指導を提供し、利用者は事業所に対し、そのサービスに対する利用料及びその他の費用（以下、「利用料」といいます）を支払います。

事業所は、居宅療養管理指導サービスの提供にあたっては、利用者の要介護状態区分及び利用者の被保険者証に記載された認定審査会意見に従います。

(1) 事業者が利用者に提供する居宅療養管理指導の内容について

- ① 事業所は、事業所に属する医師又は必要に応じて医師の指示に基づき事業所に属する薬剤師、管理栄養士を派遣し、重要事項説明書に記載した内容の居宅療養管理指導サービスを提供します。
- ② 事業所は、居宅療養管理指導の提供にあたり、「居宅療養管理指導情報提供書」の内容を本人及び家族に説明し同意を得たうえでサービスを提供します。
- ③ 居宅介護支援事業者等との連携
事業所は、利用者に対して居宅療養管理指導サービスを提供するにあたり、利用者が依頼する居宅介護支援事業者又はその他保険・医療・福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努めます。

(2) 利用者が事業者を支払う所定の利用料について

- ① 居宅療養管理指導として支払う所定の利用料について
事業所が提供する居宅療養管理指導サービスの利用単位毎の利用料その他の費用は、重要事項説明書に記載したとおりです。
- ② 重要事項説明書記載のその他の費用の有無、利用者の費用負担について

交通費の有無	無
診療情報提供書作成費用	利用者の負担となります
サービス提供に当たり必要となる利用者の居宅で使用する公共料金の費用	利用者の負担となります

(3) 利用料金の計算期間と支払い方法について

- ① 利用者は、事業所に対し、居宅療養管理指導の対価として利用料金を基に計算された月ごとの合計金額を支払います。
- ② 事業所は毎月の利用料を請求書に明細をつけて、翌月15日ごろまでに利用者に請求します。
- ③ 利用者は当月の料金の合計額を翌月の月末までに支払います。
- ④ 事業所は、利用者からの支払いを受けた時は、利用者に領収書を発行いたします。

第2条 契約の期間について

この契約書の契約期間は、【令和 年 月 日】から始まり、利用者の要介護認定または要支援認定の有効期間の満了日を持って、終了するものとします。

なお、利用者から事業所に対して、契約が終了する日の7日前までに、利用者が事業所に対して、契約終了を申し出ない限り、この契約と同じ内容で自動更新するものとします。その期間は、利用者の要介護認定の有効期間の満了日までとします。

第3条 契約内容の変更、契約の解約と自動終了について

契約書の内容の変更、契約の解除と自動終了についての条件は以下の通りです。

(1) 契約書の内容の変更

事業所は、この契約に定める内容のうち、介護保険給付費体系の変更があった場合、事業所はその利用料金を変更することができます。利用料などの変更（増額又は減額）を行おうとする場合には、重要事項説明書の一部を変更する文章を作成し、利用料等の変更の予定日から1ヶ月以上の期間において、利用者にその内容を通知するものとします。利用者が利用料金等の変更を承諾しない場合には、その旨を事業所に通知することで、この契約を解約することができます。

(2) 契約の解約

① 利用者から行う解約措置

- 1) 利用者は、契約期間中にこの契約を解約しようとする場合には、事業所に対して契約終了を希望する日の7日前までにその旨を申し出なければなりません。ただし、利用者に病状の急変、緊急の入院などのやむを得ない事情がある場合には、契約終了を希望する日の7日以内であっても、申し出によりこの契約を解約することができます。
- 2) 次の場合、利用者は事業所に通知することにより事前申し出の期間を設けることなく、この契約を解約することができます。
 - ア) 事業所が正当な理由なしにサービス提供を行わない場合
 - イ) 事業所が守秘義務に反した場合
 - ウ) 事業所が利用者やその家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
 - エ) 事業所が破産した場合
 - オ) その他事業所が、この契約に定めるサービス提供を正常に行い得ない状況に陥

った場合

ただし、利用者が正当な理由なく、居宅療養管理指導の実施期間中に利用中止を申し出た場合については、原則として、利用料金及びその他の費用を事業所に支払いいただきます。

② 事業所から行う解約措置

- 1) 事業所は事業規模の縮小、事業所の縮小、事業所の休廃止等この契約に基づくサービスの提供が困難になるなどのやむを得ない事情がある場合には、利用者に対して、この契約の解約を予定する日から1ヶ月以上の期間をおいて、利用者の解約理由を示した文章を通知する事により、この契約を解約することができます。
- 2) ただし次の場合、1ヶ月以上の期間の事前申し出なしに、この契約を解約することができます。
 - ア) 利用者がこの契約に定める利用料の支払いを2ヶ月以上遅延し、利用料支払いの催促を行ったにもかかわらず、催促の日から14日以内にその支払いがなかった場合
 - イ) 利用者及び家族が、事業所やその従業員に対して、この契約を継続しがたいほどの重大な背信・不信行為を行った場合

③ 契約の自動終了

- ア) 利用者が介護保険施設に入所した場合
- イ) 利用者の要介護又は要支援認定区分が非該当と認定された場合
- ウ) 利用者が死亡及び被保険者資格を喪失した場合
- エ) 事業所が、介護保険の指定を取り消された場合
- オ) 天災・災害・施設設備の故障、その他やむを得ない理由によりサービス利用ができない場合

第4条 事業所の責務について

- (1) 居宅療養管理指導の算定とそれに基づくサービス提供
 - ① 事業所は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえ「居宅サービス計画」（以下「ケアプラン」といいます）、居宅介護支援事業者の求めに応じ、この契約に基づき利用者に提供する「居宅療養管理指導情報提供書」を作成します。
 - ② 事業所は居宅療養管理指導を「居宅療養管理指導情報提供書」に沿った内容で提供し、その内容を予め文章により利用者又はその家族に説明します。また、利用者の身体状況の変化や希望を踏まえて「居宅療養管理指導情報提供書」が変更された時も同様の取扱いをします。

(2) 秘密保持及び個人情報の保護

- ① 事業所は、サービス提供をする上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第三者に漏らしたりしません。この秘密を保持する義務は、契約終了後も継続します。
- ② 事業所は利用者から予め文章で同意を得ない限り、サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において当該家族の個人情報を用いません。
- ③ 事業所は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、善良な管理者の注意を持って管理し、また、処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
- ④ 次の各号についての情報については、利用者及びその家族から予め同意を得ておきます。
 - ア) 介護保険居宅療養管理指導の利用のための市町村、居宅支援事業者、その他の介護保険事業者などへの情報提供（居宅療養管理指導情報提供書、報告書など）
 - イ) 介護保険サービスの質の向上のため、学会や研究会での事例研究発表等。
なお、この場合、利用者個人を特定できないように匿名化して使用する事を厳守します。
 - ウ) 居宅療養管理指導を利用するにあたって個人情報に関する書類には以下のものがあります。

1. 介護保険被保険証
2. 当院医師による居宅療養管理指導情報提供書
3. 身体障害者手帳、医療受給者証
4. その他

(3) 賠償責任、損害賠償

事業所は、サービスの提供にともなって、事業所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、利用者に対し事業所はその損害を賠償します。ただし、事業所に故意・過失がない場合はこの限りではありません。

また、利用者に過失がある場合は損害賠償の額を減額することができます。

(4) 緊急時の対応

事業所は、現に居宅療養管理指導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、速やかに主治医及び重要事項説明書記載の緊急連絡先に連絡を取り、救急治療あるいは救急入院などに必要な措置を講じます。

(5) 身分証携帯義務

サービス従事者は、常に身分証を携帯し、初回訪問時及び利用者またはその家族から提示を求められた場合は、いつでも身分証を提示します。

(6) 連携

- ① 事業所は、居宅療養管理指導の提供にあたり、介護支援専門員及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供するものと綿密な連携を図ります。
- ② 事業所は、当該契約変更又は終了に際し、速やかに利用担当者の介護支援専門員等に連絡します。

(7) 契約内容の履行と契約事項の取扱いについて

- ① 利用者及び事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。
- ② この契約に定め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。

(8) 裁判管轄について

この契約に関して、やむを得ず訴訟となる場合は、利用者及び事業所は、利用者の住所地を管轄する裁判所を第一管轄裁判所とすることを予め合意します。

第5条 サービス提供に関する相談・苦情について

【事業者の窓口】 一般財団法人 児玉報謝会 新成病院 担当看護師および訪問診療担当事務 担当者：肥後 望子（看護師） 担当者：崎田 正輝（社会福祉士）	所在地）鹿児島市上荒田町16番30号 電話番号） 099-254-3332 F A X） 099-254-3490 受付時間 平日）9：00～17：30 土曜）9：00～12：30
【市の窓口】 鹿児島市介護保険課	電話番号） 099-216-1277 受付時間 平日）8：30～17：15 土曜） なし
国民健康保険団体連合会 苦情申し立て窓口	電話番号） 099-213-5122 受付時間 平日）8：30～17：15 土・日曜日） なし
福祉サービス運営適正化委員会 苦情申し立て窓口	電話番号） 099-213-5122 受付時間 平日）9：30～16：00 土・日曜日） なし

上記の契約に証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が署名捺印の上、1通ずつ保管するものとします。

令和 年 月 日

利用者

<住所>

<氏名>

印

代理人（選任した場合）

<住所>

<氏名>

印

事業所 住所） 鹿児島市上荒田町16番30号

事業者（法人名） 一般財団法人児玉報謝会

事業所名 新成病院

事業所番号 4610115836

管理者 院 長 森 山 由 紀 則 印

代表者 理事長 児玉 律子 印