

居宅療養管理指導契約書

(個人情報の取り扱いについて)

_____様(以下「利用者」と略します。)と、厚別ホームケアクリニックのどか(以下「事業者」と略します。)は、事業者が提供するサービスの利用等について、以下のとおり契約を締結します。

(契約の目的)

第1条 事業者は、介護保険法(平成9年法律第123号)その他関係法令及びこの契約書に従い、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、居宅療養管理指導・介護予防居宅療養管理指導を提供します。

(契約期間)

第2条 この契約の期間は、以下のとおりとします。

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

ただし、契約期間満了日以前に利用者が要介護(又は要支援)状態区分の変更の認定を受け、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(又は要支援)認定有効期間満了日までとします。

2 上記契約期間満了日までに利用者から契約更新しない旨の申し出がない場合、本契約は自動的に更新されるものとします。

(提供するサービスの内容及びその変更)

第3条 事業者が提供するサービスのうち、利用者が利用するサービスの内容、利用回数、利用料は、重要事項説明書のとおりです。

2 利用者は、いつでもサービスの内容を変更するよう申し出ることができます。この申し出があった場合、当該変更が居宅サービス計画(又は介護予防サービス計画)の範囲内で可能であり、第1条に規定する契約の目的に反するなど変更を拒む正当な理由がない限り、速やかにサービスの内容を変更します。

3 事業者は、利用者が居宅サービス計画(又は介護予防サービス計画)の変更を希望する場合は、速やかに介護支援専門員に連絡するなど必要な援助を行います。

4 事業者は、提供するサービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には、そのサービス内容及び利用料を具体的に説明し、利用者の同意を得ます。

(利用料等の支払い)

第4条 利用者は、事業者からサービスの提供を受けたときは、重要事項説明書の記載に従い、事業者に対し、利用者負担金を支払います。

2 利用料の請求や支払方法は重要事項説明書のとおりです。

(利用料の変更)

第5条 事業者は、介護保険法その他関係法令の改正により、利用料の利用者負担金に変更が生じた場合は、利用者に対し速やかに変更の時期及び変更後の金額を説明の上、変更後の利用者負担金を請求することができるものとします。ただし、利用者は、この変更に同意することができない場合には、本契約を解約することができます。

(利用料の滞納)

第6条 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ヶ月分以上滞納した場合は、事業者は、利用者に対し、1ヶ月以上の猶予期間を設けた上で支払い期限を定め、当該期限までに滞納額の全額の支払いがないときはこの契約を解約する旨の催告をすることができます。

2 事業者は、前項の催告をした場合には、担当の介護支援専門員(又は地域包括支援センター)及び利用者が住所を有する市町村等と連絡を取り、解約後も利用者の健康や生命に支障のないよう、必要な措置を講じます。

3 事業者は、前項の措置を講じた上で、利用者が第1項の期間内に滞納額の支払いをしなかったときは、文書をもって本契約を解約することができます。

(利用者の解約権)

第7条 利用者は、7日以上予告期間を設けることにより、事業者に対しいつでもこの契約の解約を申し出ることができます。この場合、予告期間満了日に契約は解約されます。

2 利用者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、前項の規定にかかわらず、予告期間を設けなく直ちにこの契約を解約できます。

- (1) 事業者が、正当な理由なく本契約に定めるサービスを提供せず、利用者の請求にもかかわらず、これを提供しようとししない場合
- (2) 事業者が、第11条に定める守秘義務に違反した場合
- (3) 事業者が、利用者の身体・財産・名誉等を傷つけ、または著しい不信行為を行うなど、本契約を継続しがたい重大な事由が認められる場合

(事業者の解約権)

第8条 事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、文書により2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。

- (1) 利用者が故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為(各種ハラスメント等を含む)をなし、事業者の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、本契約の目的を達することが著しく困難となった場合
 - (2) 利用者が事業者の通常の事業の実施地域外に転居し、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
- 2 事業者は、前項によりこの契約を解約する場合には、担当の介護支援専門員(又は地域包括支援センター)及び必要に応じて利用者が住所を有する市町村等に連絡を取り、解約後も利用者の健康や生命に支障のないよう、必要な措置を講じます。

(契約の終了)

第9条 次の各号のいずれかに該当する場合は、この契約は終了します。

- (1) 第2条第2項に基づき、利用者から契約更新しない旨の申し出があり、契約期間が満了した場合
- (2) 第7条第1項に基づき、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場合
- (3) 第5条もしくは第7条第2項に基づき、利用者から解約の意思表示がなされた場合
- (4) 第6条に基づき、事業者から解約の意思表示がなされた場合
- (5) 第8条に基づき、事業者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合
- (6) 利用者が介護保険施設へ入所した場合
- (7) 利用者の要介護状態区分が自立となった場合
- (8) 利用者が死亡した場合

(損害賠償)

第10条 事業者は、サービスの提供にあたり、利用者又は利用者の家族の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、速やかに利用者又は利用者の家族に対して損害を賠償します。ただし、当該損害について事業者の責任を問えない場合はこの限りではありません。

- 2 前項の義務履行を確保するため、事業者は損害賠償保険に加入します。
- 3 利用者又は利用者の家族に重大な過失がある場合、賠償額を減額することができます。

(守秘義務)

第11条 事業者及び事業者の従業者は、サービスの提供にあたって知り得た利用者又は利用者の家族の秘密及び個人情報について、正当な理由がない限り、契約中及び契約終了後においても、第三者には漏らしません。

- 2 事業者は、事業者の従業員が退職後、在職中に知り得た利用者又は利用者の家族の秘密及び個人情報を漏らすことがないよう必要な処置を講じます。
- 3 事業者は、利用者及び利用者の家族の個人情報について、利用者の居宅サービス計画(又は介護予防サービス計画)立案のためのサービス担当者会議並びに介護支援専門員(又は地域包括支援センター)及び居宅サービス事業者(又は介護予防サービス事業者)との連絡調整において必要な場合に限り、必要最小限の範囲内で使用します。

- 4 第1項の規定にかかわらず、事業者は、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律(平成17年法律124号)に定める通報ができるものとし、その場合、事業者は秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

(苦情処理)

第12条 利用者又は利用者の家族は、提供されたサービスに苦情がある場合は、重要事項説明書に記載された事業者の相談窓口及び関係機関に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。

2 事業者は、提供したサービスについて、利用者又は利用者の家族から苦情の申し出があった場合は、迅速かつ適切に対処し、サービスの向上及び改善に努めます。

3 事業者は、利用者が苦情申立を行った場合、これを理由としていかなる不利益な扱いもいたしません。

(サービス内容等の記録の作成及び保存)

第13条 事業者は、サービスの提供に関する記録を整備し、完結の日から5年間保存します。

2 利用者及び利用者の後見人(必要に応じ利用者の家族を含む)は、事業者に対し、いつでも前項の記録の閲覧及び複写を求めることができます。ただし、複写に際しては、事業者は利用者に対して、実費相当額を請求できるものとします。

3 事業者は、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上で、利用者の指定する他の居宅介護支援事業者等へ、第1項の記録の写しを交付することができるものとします。

(契約外条項)

第14条 本契約に定めのない事項については、介護保険法その他関係法令の定めるところを尊重し、利用者及び事業者の協議により定めます。

重要事項説明書

1 (介護予防)居宅療養管理指導サービスを提供する事業者について

事業者名称	厚別ホームケアクリニックのどか
代表者氏名	院長 野田雄也
所在地	札幌市厚別区厚別西 5 条 6 丁目 8-15 グランデュエル 102 号室
設立年月日	令和 7 年 7 月 22 日

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1)事業所の所在地等

事業所名称	厚別ホームケアクリニックのどか
介護保険指定 事業所番号	0110517257
事業所所在地	札幌市厚別区厚別西 5 条 6 丁目 8-15 グランデュエル 102 号室
連絡先	電話:011-398-4542 FAX:011-398-4549

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	当事業所の担当医師が各個人宅、施設を訪問し、利用者に適切な管理指導を行うこと。
運営の方針	利用者の心身の状況や環境を把握し、それらを踏まえ療養上の管理指導を行うことにより療養生活の向上を図ること、居宅介護支援事業所その他保健医療サービスや福祉サービスを提供する者、関係市町村、地域包括支援センター等と連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日。ただし、国民の祝日と 12 月 29 日から1月3日を除く。
営業時間	午前 9 時 00 分から午後5時 00 分まで。

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から金曜日。ただし、国民の祝日と 12 月 29 日から1月3日を除く。
サービス提供時間	午前 9 時 00 分から午後5時 00 分まで。

(5) 事業所の職員体制

管 理 者	野田 雄也
-------	-------

職 務 内 容	人 員 数
1 通院が困難な利用者に対して、利用者の居宅を訪問して行う計画的かつ継続的な医学的管理に基づいて、居宅サービス計画及び介護予防サービス計画の策定等に必要な情報提供を行います。利用者、家族等に対する居宅サービスを利用する上での留意点、介護方法等についての指導、助言を行います。 2 利用者、家族に対する指導又は助言については、文書等の交付により行うよう努めます。 3 文書等により指導、助言を行った場合は、当該文書等の写しを診療録に添付する等により保存し、口頭により指導、助言を行った場合は、その要点を記録します。	常勤医師 1名 常勤看護師 1名

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1)提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サ ー ビ ス の 内 容
(介護予防)居宅療養管理指導	要介護(要支援)状態となった場合においても、可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した生活を営むことができるよう、医師が通院が困難な利用者に対して、その居宅を訪問して、その心身の状況、置かれている環境等を把握し、療養上の管理及び指導を行うことにより、療養生活の質の向上を図る。

(2) (介護予防)居宅療養管理指導事業者の禁止行為

(介護予防)居宅療養管理指導事業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 利用者の同居家族に対するサービス提供
- ⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供(大掃除、庭掃除など)
- ⑥ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑦ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く)
- ⑧ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)について

サービス提供者等	基本単位	利用料	利用者負担		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
(介護予防)居宅療養管理指導費(Ⅰ)※1 医師が行う場合(月 2 回まで) 単一建物居住者1人に対して行う場合	515	5150 円	515 円	1030 円	1545 円
(介護予防)居宅療養管理指導費(Ⅰ)※1 医師が行う場合(月 2 回まで) 単一建物居住者 2 人以上 9 人以下に対して行う場合	487	4870 円	487 円	974 円	1461 円
(介護予防)居宅療養管理指導費(Ⅰ)※1 医師が行う場合(月 2 回まで) 上記以外の場合	446	4460 円	446 円	892 円	1338 円
(介護予防)居宅療養管理指導費(Ⅱ)※2 医師が行う場合(月 2 回まで) 単一建物居住者1人に対して行う場合	299	2990 円	299 円	598 円	897 円
(介護予防)居宅療養管理指導費(Ⅱ)※2 医師が行う場合(月 2 回まで) 単一建物居住者 2 人以上 9 人以下に対して行う場合	287	2870 円	287 円	574 円	861 円
(介護予防)居宅療養管理指導費(Ⅱ)※2 医師が行う場合(月 2 回まで) 上記以外の場合	260	2600 円	260 円	520 円	780 円

※2 医科診療報酬点数表の在宅時医学総合管理料又は施設入居時等医学総合管理料を算定する利用者に関する(介護予防)居宅療養管理指導

※1 ※2 以外

4 その他の費用について

① 交通費	(介護予防)居宅療養管理指導については、交通費はいただいております。
② キャンセル料	キャンセル料はいただいております。

5 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)、その他の費用の請求方法等	ア 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 21 日頃に指定の宛先に発送(郵送)します。
② 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)、その他の費用の支払い方法等	ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合の上、請求月の 27 日に、利用者指定口座からの自動振替にてお支払い下さい。 イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。(医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。)

※ 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から 14 日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 担当する職員の変更をご希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当する職員の変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。	ア 事務長 松本 忠幸 イ 連絡先電話番号 011-398-4542 同 FAX 番号 011-398-4549 ウ 受付日及び受付時間 月曜日から金曜日。ただし、国民の祝日と12月29日から1月3日を除く。午前9時00分から午後5時00分まで。
--	---

※ 担当する職員の変更に関しては、利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

7 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要支援・要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

8 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	事務長 松本 忠幸
-------------	-----------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

9 身体的拘束等について

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられ、以下の(1)～(3)の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容についての記録し、5年間保存します。

また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 切迫性……直ちに身体的拘束等を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合。
- (2) 非代替性……身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなれば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

10 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ② 事業者及び事業者の使用する者(以下「従業者」という。)は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	① 事業者は、利用者から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、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で利用者の家族の個人情報を用いません。 ② 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物(紙によるものの他、電磁的記録を含む。)については、善良な管理者の注意をもって管理し、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。 ③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)

11 事故発生時の対応方法について

利用者に対する(介護予防)居宅療養管理指導の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る介護予防支援事業者又は居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する(介護予防)居宅療養管理指導の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

12 身分証携行義務

(介護予防)居宅療養管理指導を行う者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及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。

13 心身の状況の把握

(介護予防)居宅療養管理指導の実施にあたっては、介護予防支援事業者又は居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

14 居宅介護支援事業者等との連携

(介護予防)居宅療養管理指導の提供にあたり、介護予防支援事業者及び居宅介護支援事業者、保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

15 サービス提供の記録

- ① 文書等により指導又は助言を行うように努め、当該文書等の写しを診療録に添付する等により保存します。口頭により指導又は助言を行った場合は、その要点を記録します。

その記録はサービスを提供した日から 5 年間保存します。

- ② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

16 衛生管理等

- (1) サービス提供職員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) (介護予防)居宅療養管理指導事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ① 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
 - ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的 to 実施します。

17 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する(介護予防)居宅療養管理指導の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的 to 実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

18 サービス提供に関する相談、苦情について

- (1) 苦情処理の体制及び手順
 - ア 提供した(介護予防)居宅療養管理指導に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)
 - イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するため、相談及び苦情があった場合はその内容を速やかに管理者に報告し事業所内で対応方法について検討します。その結果、改善が必要と認められる場合は、必要な改善策を講ずるとともに、事業所内で検討した内容とともに改善策について利用者及び家族へ説明します。
- (2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 厚別ホームケアクリニックのどか	所在地 札幌市厚別区厚別西 5 条 6 丁目 8-15 グランデュエル 102 号室 電話番号 011-398-4542 ファックス番号 011-398-4549 受付時間 午前 9:00～午後 5:00(土日祝と 12月 29～1月3日は休み)
【市町村(保険者)の窓口】 厚別区役所 健康福祉部 保健福祉課	所在地 札幌市厚別区厚別中央 1 条 5 丁目 3-2 電話番号 011-895-2400 ファックス番号 011-895-0186 受付時間 8:45～17:15(土日祝は休み)
【公的団体の窓口】 北海道国民健康保険団体連合会	所在地 札幌市中央区南 2 条西 14 丁目 電話番号 011-231-5161 受付時間 9:00～17:00(土日祝は休み)

上記内容について、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	札幌市厚別区厚別西 5 条 6 丁目グランデュエル102号室
	事業所名	厚別ホームケアクリニックのどか
	代表者名	野田 雄也
	説明者氏名	

私は、厚別ホームケアクリニックのどこより、居宅療養管理指導契約書(個人情報の取り扱いについて)の交付および説明を受け、下記事項に同意します。

私_____と、ご家族_____は、厚別ホームケアクリニックのどこ従業員がサービスを提供する上で知り得た個人情報について、居宅療養管理指導契約書(個人情報の取り扱いについて)に記載するところにより必要最小の範囲で使用することに同意します。

また、居宅療養管理指導を利用するにあたり、重要事項の説明及び重要事項説明書の交付を受けて、契約を締結します。

利用者氏名	氏名 印	生年月日 年 月 日
	住所	
代筆者	氏名 印	本人との関係
	住所	
ご家族氏名	氏名 印	続柄
	住所 電話番号_____	

※請求書送付先をお選びください。

☐利用者様と同じ ☐ご家族と同じ ☐その他

※その他の場合はご記入ください

氏名

送付先住所
