派　遣　介　護　サ　ー　ビ　ス
（居宅介護・重度訪問介護・行動援護・移動支援事業）
利　用　契　約　書
【 鷹 峯 居 宅 支 援 セ ン タ ー 】

　　様（以下「利用者」といいます。）と社会福祉法人 京都総合福祉協会（以下「事業者」という。）は、事業者が利用者に対して行う居宅介護（身体介護・家事援助・通院等介助）、重度訪問介護、行動援護、地域生活支援事業（移動支援事業）（以下、「派遣介護サービス」という。）について、次のとおり契約します。

第１章　総　則

（契約の目的）

第１条 本契約は、利用者が居宅において日常生活が営むことができるよう、鷹峯居宅支援センター（以下「事業所」といいます。）が利用者に対して必要な「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（障害者総合支援法）」に基づく派遣介護サービスを適切に提供する事を定めます。

（契約の期間）

第２条　この契約の契約期間は、令和８年１０月　１日から利用者の支給期間満了日までとします。

２　　契約満了日の 30 日前までに、利用者から事業所に対して、文書により契約終了の申し出がない場合で、かつ利用者の支給期間終了後に改めて支給決定がなされた場合、契約は自動的に更新されるものとします。

　ただし、契約期間満了日以前に利用者が障害程度区分の変更を受け、支給有効期間の満了日が変更された場合には、変更後の有効期間の満了日をもって契約期間の満了日とします。

第２章　個別支援計画

（個別支援計画及び契約支給量）

第３条 事業所は、利用者の受給者証に記載された派遣介護サービスの支給量をふまえ、サービス提供責任者が利用者の課題と意向を把握し、利用者の個別支援計画を作成します。

２　　個別支援計画の作成及び変更に際しては、その内容を利用者並びに家族に説明します。

３　　事業所は、個別支援計画に基づき契約支給量を定め、利用者の受給者証に記載します。

４　　利用者は、受給者証記載事項に変更があった場合には、速やかに事業所に変更内容を知らせるものとします。

（居宅介護等サービスの内容）

第４条 事業所は、前条に定める個別支援計画及び本契約書に基づいて、利用者に次の内容のサービスを提供します。

（１）居宅介護

①身体介護
②家事援助
③通院等介助
（２）重度訪問介護
（３）地域生活支援事業（移動支援事業）
（４）行動援護
２　事業所は、居宅介護等従業者（以下、「従事者」という。）を利用者の居宅に派遣し、別紙「重要事項説明書」に定める内容の派遣介護サービスを提供します。
３　事業者は、派遣介護サービスの提供にあたっては、利用者に対する支給期間、支給量に応じて、サービスを提供します。

第３章　利用料金

（利用者負担額及び実費負担額）
第５条 利用者は、第４条に定めるサービス提供に対して、別紙「重要事項説明書」に定める所定の利用者負担金及びサービス利用にかかる実費負担額を事業者に支払います。「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(障害者総合福祉法)」に基づく介護給付費は、事業者が利用者に代わり市町村より代理受領します。
２　事業所は､利用者が希望する特別なサービスに要する費用の支払いを利用者に請求できます。
３　事業所は、派遣介護サービスの提供にあたっては、あらかじめ利用者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ます。

（利用料金の支払方法等）
第６条 利用者は、派遣介護サービスの対価として、別紙「重要事項説明書」に定める利用料金の合計額を、月毎に支払います。
２　事業所は、当月の利用料金合計額の請求書を、翌月 15 日頃に利用者に送付します。
３　利用者は、当月の利用料金の合計額を、翌月末日までに指定口座に入金します。
４　利用料金の支払いは、原則、郵便振替用紙による振り込みとします。
５　事業所は、利用料金の支払を受けた事を確認し、受領証を領収書として送付します。

第４章　事業者の義務

（サービス提供の記録）
第７条　事業所は､サービスの提供に関する記録を作成し､契約終了後５年間保存します。
２　利用者は、事業所内の事業所の指定する場所にて、当該利用者に関する記録を閲覧できます。
３　利用者は､当該利用者に関する記録の複写物の交付を受けることができます｡ただし、複写に関しては、事業所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。

（守秘義務）
第８条　事業所及び従事者は、正当な理由がない限り、その業務上知り得た利用者又はその家族に関する秘密を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とします。

２　事業所は、従事者が退職後、正当な理由がなく在職中知り得た利用者又はその家族に関する秘密を漏らすことのないよう必要な措置を講じます。

（個人情報保護）

第９条　事業者及びその従事者は、利用者やその家族の個人情報について別紙に掲げる目的以外には使用いたしません。目的以外に使用をする際には、その都度本人家族の同意を得ることとします。

（緊急時の援助）

第１０条　事業所は、サービスの提供中に、利用者に健康上の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに利用者の指定する医療機関又は最寄りの医療機関での診療を依頼します。

２　前１項のほか、サービスの提供中に利用者の心身の状態が変化した場合は、利用者が指定する者に対し、緊急に連絡します。

（サービスの中止・キャンセル料）

第１１条　利用者は、事業所に対して、サービス提供の前日正午までに通知することにより、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　前１項の時間以降に申し出がなく、または利用の中止の申し出をされた場合は、キャンセル料として別紙「重要事項説明書」に定める料金をお支払いしていただく場合があります。

（身分証明書携行義務）

第１２条　事業所の従事者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者や家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示するものとします。

第５章　契約者の義務

（契約者のサービス利用上の義務）

第１３条　契約者は本契約の締結に当たり事業者に対して利用者の体調・健康状態等必要な事項を正確に伝えなければなりません。

第６章　損害賠償

（損害賠償）

第１４条　事業者は、派遣介護サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに関係市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

２　事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責と認められる事由により利用者に損害を与えた場合には、利用者の損害を賠償します。

３　利用者は、故意又は過失により事業所に損害を与えたときは、その損害を弁償し、又は原状に復する責務を負うものとします。尚、損害賠償の額は、利用者本人の心身の状況を考慮して減免できるものとします。

第７章　契約の終了

（契約の終了）

第１５条　利用者は、30 日間の予告期間をおいて文書で事業所に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、次の事由に該当する場合には、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。

（１）事業所が正当な理由なくサービスを提供しないとき。

（２）事業所が守秘義務に違反したとき。

２　事業所は利用者又はその家族等が以下の事由に該当する場合には､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）利用者又はその家族等が、支払い能力があるにもかかわらず第５条に定めるサービスの利用料金を 2 カ月以上滞納し、相当期間を定めて催告したにもかかわらず、その期間内までにサービス利用料の支払がないとき。

（２）利用者又はその家族等が、他の利用者の生命・身体・財物・信用を傷つけることなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせ、その状況の改善が見込めない場合。

（３）利用者又はその家族等が、故意又は重大な過失により事業所又はサービス従事者の生命・身体・財物・信用を傷つけることなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせ、その状況の改善が見込めない場合。

（４）利用者又はその家族等によるカスタマーハラスメント行為が行われ、その行為が改善されず信頼関係が著しく損なわれ、従事者の心身等を傷つけ安全の確保かつ適切なサービス提供が困難であると判断した場合。

３　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とき。

（２）利用者が死亡したとき。

（３）事業者が破産などやむを得ない事由により事業所を閉鎖したとき。

第８章　その他

（居宅支援事業者等の連携）

第１６条　事業所は、派遣介護サービスの提供にあたっては、他の指定居宅介護事業者その他保健医療サービス又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。

２　事業所は、派遣介護サービスの提供の終了（解約の場合も含みます。）に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、終了の旨を京都市に連絡します。

（苦情解決）

第１７条　利用者又はその家族、後見人は、この契約に基づくサービスに関して、いつでも重要事項説明書に記載されている苦情受付窓口に苦情を申し立てることができます。

２　利用者又はその家族、後見人は、この契約に基づくサービスに関して、重要事項説明書に記載された第三者委員に苦情を申し立てることもできます。また、重要事項説明書に記載された京都府社会福祉協議会に設置されている運営適正化委員会に苦情を申し立てることもできます。

（その他）

第１８条　本契約に定めのない事項について問題が生じた場合、事業者は「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（障害者総合福祉法）」その他関係法令に従い、利用者と誠意をもって協議するものとします。

上記の契約を証するため、この契約書を２通作成し、利用者又は後見人と事業者が記名捺印の上、各１通を保有するものとします。

令和　　年　　月　　日

利　用　者　　住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

上記代理人等　　住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（上記後見人等）

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

（利用者との関係　　）

事　業　所　　住　所：　京都市北区鷹峯土天井町５５－２

名　称：　社会福祉法人　京都総合福祉協会
鷹峯居宅支援センター

代表者：　所　長　　白波瀬　香　　印

【別紙付帯資料】　　**個人情報の利用目的**

（個人情報保護）

事業者及びサービス従事者は、利用者やその家族等の個人情報の取り扱いについて、個人情報保護法の観点から、別紙付帯資料に掲げる利用目的以外に使用することはありません。

（契約書第９条）

【利用者の支援サービス提供に必要な利用目的】

１　利用者の支援サービスを提供するための利用

２　事業者における事務、自立支援給付請求業務を適切に履行するための利用

３　公的機関の問い合わせ、行政上の業務への対応のための利用

公的機関とはこの場合、医療機関・教育機関・他の福祉施設・居宅支援事業者・行政機関などをいいます。

４　後見人等（家族）からの問い合わせに対応するための利用

５　外部への業務委託のための利用（給食・検査業務等）

【上記目的外の利用について】

１ 事業者内部でおこなわれる教育機関等の実習生への協力

２ 外部監査機関への情報提供

３ 従事者の質向上の目的でおこなわれる内部検討会研究会等での発表