

訪問看護

介護予防訪問看護

訪問看護ステーションオハナ

重要事項説明書

情報提供に係る事項

契約書



訪問看護・介護予防訪問看護 重要事項説明書

第1条 事業目的

株式会社 you が開設する訪問看護ステーションオハナ（以下「ステーション」という。）が行う指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護事業（以下「事業」といいます）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、ステーションの看護職員、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「看護職員等」といいます）が、主治医が必要を認めた利用者に対し、適正な事業の提供を目的とします。

第2条 運営方針

- 1 指定訪問看護の提供にあたって、ステーションの看護職員等は、要介護者の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復をはかるとともに、生活の質の確保を重視した在宅医療が継続できるように支援します。
- 2 指定介護予防訪問看護の提供にあたって、ステーションの看護職員等は、要支援者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、その療養生活を支援するとともに、利用者の心身の機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとします。
- 3 事業の実施にあたっては、居宅介護支援事業者、地域包括支援事業所、他の居宅サービス事業者、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

第3条 事業所の名称等

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- ① 法人名：株式会社 you
- ② 法人所在地：愛知県名古屋市中天白区元八事三丁目 18 番地シャーマゾン you 101 号
- ③ 代表者名：近藤 裕也
- ④ 事業所名称：訪問看護ステーションオハナ
- ⑤ 事業所所在地：愛知県名古屋市中天白区元八事三丁目 18 番地
- ⑥ 事業内容：訪問看護事業・介護予防訪問看護事業
- ⑦ 電話番号：052-990-4674

第4条 職員職種、員数及び職務の内容

ステーションに勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとします。

業種	資格	常勤	非常勤	計
管理者	看護師	1 名		1 名
看護職員	看護師	1 名	1 名	2 名
	准看護師			
リハビリ職員	理学療法士		1 名	1 名
	作業療法士			
	言語聴覚士		1 名	1 名
事務職員				

(1) 管理者

管理者はステーションの従業員の管理及び事業の利用の申し込みに関わる調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに自らも事業の提供に当たるものとします。

管理者は法令に規定されている事業の実施に関して遵守すべき事項についての指揮命令を行うものとします。

(2) 看護職員等

看護師は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書（介護予防訪問看護計画書及び介護予防訪問看護報告書を含む）を作成し、事業の提供にあたるものとします。

第5条 ステーション及びサービス従業者の義務

- 1 ステーション及びサービス従業者はサービスの提供にあたって利用者の生命、身体及び財産の安全に配慮するものとします。
- 2 ステーションは、サービス従業者の清潔保持及び健康状態について必要な管理並びに設備・備品等の衛生的な管理に努めるものとします。
- 3 ステーションは、サービス提供にあたって、緊急時の連絡先として主治医を確認するなど、医師及び医療機関への連絡体制の確保に努めるものとします。
- 4 ステーションは、利用者に対するサービスの提供内容について記録を作成し、サービス実施日の終了時ごとに利用者又はご家族による確認を受けるものとします。また、作成したサービス実施記録及び各種訪問看護書類は2年間これを保存し、利用者又はそのご家族、連帯保証人の請求に応じてこれを開示するものとします。

第6条 営業日及び営業時間

ステーションの営業日及び営業時間は、次のとおりとします。

- ① 営業日：月曜日～金曜日
ただし、祝日、12月29日から1月3日までを除く。
- ② 営業時間：9時00分～18時00分
- ③ 上記の営業日・営業時間のほか、電話等により24時間連絡が可能な体制とします。

第7条 サービス利用料

■介護保険の場合

(原則介護保険証をお持ちの方、介護保険申請予定の方。疾病等により医療保険対応となる場合があります)
 <看護師による訪問> ()は、介護予防における単位数

3 級地加算表記 ※1	単位数	サービス総費用	利用者負担
☐ 20 分未満 (緊急時加算者のみ)	314/回(303)	3,459 円(3,348)	346 円(334)
☐ 30 分未満	471/回(451)	5,204 円(4,983)	520 円(498)
☐ 60 分未満	823/回(794)	9,094 円(8,773)	909 円(877)
☐ 90 分未満	1,128/回(1,090)	12,464 円(12,044)	1,246 円(1,204)
☐ 90 分を超えるサービスの加算	300/回	3,252 円	325 円
複数の看護師での訪問 (2 人の看護師が同時に訪問看護を行う場合)	30 分未満 : 254 30 分以上 : 402/回	30 分未満 : 2,806 円 30 分以上 : 4,442 円	30 分未満 : 280 円 30 分以上 : 444 円
☐ サービス提供体制強化加算 ※2	1 回訪問につき 6 単位の加算		
☐ 初回加算 I (退院時共同指導加算算定時を除く) (II)	350/月(300)	3,867 円	386 円

病状によって以下の単位が加算されます

☐ 特別管理加算 I	500/月	5,525 円	552 円
☐ 特別管理加算 II	250/月	2,762 円	276 円
☐ 緊急時訪問看護加算 I (II)	600/月(574)	6,630 円(6,342)	663 円(634)
☐ 退院時共同指導加算	600/回	6,630 円	663 円
☐ 看護・介護職員連携強化加算 ※3	250/月	2,762 円	276 円
☐ ターミナルケア加算	2,000/死亡月	22,100 円	2,210 円
訪問時間帯によって加算			
早朝<6 時～8 時>、夜間<18 時～22 時>は所定料金額の 25%加算			
深夜<22 時～6 時>は所定金額の 50%加算			

<理学療法士・作業療法士・言語聴覚士による訪問>

	単位数	サービス総費用	利用者負担
1 回あたり 20 分間	294 単位(284)	3,248 円(3,138)	324 円(313)

(理学療法士・作業療法士・言語聴覚士による訪問は、1 週間に 120 分を限度とする)

(12 月を超えて行う場合の減算(介護予防のみ)、理学療法士等の訪問回数が超過適用の場合、減算 - 15 単位。適用でない場合、減算 - 5 単位。看護職員の訪問回数を超えている場合、訪問看護 - 8 単位・介護予防 - 8 単位。)

※1 名古屋市は厚生労働省が定める地域基準で 3 級地域に当てはまり、1 単位あたり 11.05 円です。公的介護保険を利用した場合の利用者負担額は 1～3 割です。

※2 当事業所が下記の基準に適合している場合に愛知県に届けた上で加算されます

- ① 全ての看護師に対し、看護師ごとに研修計画を作成し、計画に従って研修（外部における研修を含む）を実施又は実施を予定していること。
 - ② 利用者に関する情報もしくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は当該事業所における看護師等の技術指導を目的とした会議を定期的に開催すること
 - ③ 看護師数の総数のうち、勤続年数3年以上の者の占める割合が100分の30以上であること
- ※3 訪問介護事業所と連携し、痰の吸引等が必要な利用者に係る計画の作成や訪問介護員に対する助言等の支援を行った場合

■医療保険の場合

料金の目安	週3日目まで	週4日目以降
訪問看護基本療養費Ⅰ	5,550円(5,050円)	6,550円(6,050円)
訪問看護基本療養費Ⅱ（同一日に2人）	5,550円(5,050円)	6,550円(6,050円)
訪問看護基本療養費Ⅱ（同一日に3人）	2,780円(2,530円)	3,280円(3,030円)

上記訪問看護基本療養費に、訪問看護管理療養費（月の初日：7,670円、2日目以降「Ⅰ」3,000円・「Ⅱ」2,500円）が加算されます。

※Ⅰ：在宅療養の利用者 Ⅱ：同一建物に複数で居住の利用者に、同一日に定期訪問を実施した場合
病状によって以下の金額が加算されます

□難病等複数回訪問加算 （1日のうち2回目）	4,500円（同一建物内1人・2人） 4,000円（同一建物内3人）
□難病等複数回訪問加算 （1日のうち3回目）	8,000円（同一建物内1人・2人） 7,200円（同一建物内3人）
□長時間訪問看護加算	（1時間30分を超える場合に週1回を限度で算定）5,200円
□特別管理加算 ①	Ⅰ（重症）：5,000円 Ⅱ（軽症）：2,500円
□ターミナルケア療養費 ②	25,000円
□情報提供療養費 ③	1,500円
□緊急訪問加算 ④	2,650円
□24時間対応体制加算 ⑤	24時間対応体制における看護業務の負担軽減の取り組み実施の場合6,800円 それ以外6,520円
□退院時共同指導加算 ⑥	8,000円
□特別管理指導加算 ⑦	2,000円
□退院時支援指導加算 ⑧	6,000円
□在宅患者連携指導加算 ⑨	3,000円
□複数名精神科訪問看護加算 ⑩	保健師、看護師、作業療法士：制限なし 4,500円（同一建物内1人・2人）4,000円（同一建物内3人）
□複数名訪問看護加算 ⑪	看護師と他准看護師・理学療法士等：週1回に限る 4,500円（同一建物内1人・2人）4,000円（同一建物内3人）
	看護師と、他の准看護師：週1回に限る 3,800円（同一建物内1人・2人）3,400円（同一建物内3人）
	看護師と、看護補助者：週3回まで 3,000円（同一建物内1人・2人）2,700円（同一建物内3人）
□夜間・早朝訪問看護加算 夜間：（18時～22時） 早朝：（6時～8時）	2,100円
□深夜訪問看護加算 深夜：（22時～6時）	4,200円
□精神科複数回訪問加算	4,500円（1日2回） 8,000円（1日3回以上）
□保険対象外	死後の処置代：15,000円

① 特別管理加算Ⅰは、以下に該当する状態にある利用者に対して計画的な管理を行った場合に、1ヶ月につき上記料金が加算されます。

- 1) 在宅悪性腫瘍患者指導管理、在宅気管切開患者指導管理を受けている状態
- 2) 気管カニューレを使用している状態
- 3) 留置カテーテルを使用している状態

特別管理加算Ⅱは、以下に該当する状態にある利用者に対して計画的な管理を行った場合に、1ヶ月につき上記料金が加算されます。

- 1) 在宅自己腹膜透析指導管理、在宅血液透析指導管理、在宅酸素療法指導管理、在宅中心静脈栄養法指導管理、在宅成分栄養経管栄養法指導管理、在宅自己導尿指導管理、在宅人口呼吸指導管理、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理、在宅自己疼痛管理指導管理、在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態
- 2) 人工肛門又は人工膀胱を設置している状態
- 3) 在宅患者訪問点滴注射指導管理を受けている状態
- 4) 真皮を超える褥瘡の状態

② ターミナルケア療養費は、当事業所が利用者に対し、医師と連携し、その指示を受け、利用者死亡日及び死亡前2週間以内に2日以上訪問看護を行い、且つ、訪問看護におけるターミナルケアに係る支援体制について利用者及びご家族様に対して説明した上でケアを行った場合に加算されます。

③ 情報提供療養費は、当事業所が利用者に対してより有益な総合的な在宅療養を推進するために、利用者の居住地を管轄する市町村に対して、利用者へ提供させて頂いたサービスに関する情報を提供する場合に、利用者の同意をいただいた上で料金が加算されます。

④ 緊急訪問看護加算は、利用者又はその家族の求めに応じて行われた在宅療養支援診療所の主治医の指示により当事業所が緊急にサービスを提供した場合に、1日につき料金が加算されます。

⑤ 24時間対応体制加算は、利用者からの電話等により看護に関する意見を求められた場合に、常時対応できる体制をとる場合に、1月につき料金が加算されます。

⑥ 退院時共同指導加算は、利用者が主治医の所属する保険医療機関又は介護老人保健施設に入院中または入所中である場合において、その退院又は退院にあたって、当事業所の看護師等（准看護師を除く）が、当該主治医又はその所属する保険医療機関若しくは介護老人保健施設の職員と共同し、利用者又はそのご家族様に対して、在宅での必要な指導を行い、その内容を文面により提供した場合は、当該退院又は退所につき1回に限り加算されます。

⑦ 特別管理指導加算は退院時共同指導加算を受けた利用者に対して厚生労働大臣が定める病態等にある場合に所定額に加算されます。

⑧ 退院時支援指導加算は、厚生労働大臣が定める疾患等の利用者である場合に、保健医療機関から退院するにあたって、当事業所の看護師等（准看護師を除く）が、退院日に療養上必要な指導を行った場合に加算されます。

⑨ 在宅患者連携指導加算は、当事業所の看護師等（准看護師を除く）が、利用者の同意を得て、訪問診療を実施している保険医療機関、歯科訪問診療を実施している保険医療機関又は訪問薬剤管理指導を実施している保険薬局と文書等により情報共有を行うとともに、共有された情報を踏まえて療養上必要な指導を行った場合に、月1回に限り加算されます。

⑩ 利用者の状態悪化等の理由により、複数の看護師等が同時に訪問し、ケアを実施する必要がある場合に限り加算されます。

⑪ 利用者の状態悪化等の理由により、複数の看護師等が同時に訪問し、ケアを実施する必要がある場合、週1回に限り加算されます。

看護師と看護補助者の場合は週に3回まで加算されます。

※本契約の有効期間中、介護保険法その他の関係法令又は医療費（診療報酬）の改正により、サービス利用料金又は利用者負担額の改正が必要になった場合には、改正後の金額を適用するものとします。この場合、当事業所は法令改正後速やかに利用者に対し、改正の実施時期及び改正後の金額を通知するものとします。

※サービスにつき、公的な介護保険又は医療保険が適用される場合、消費税はかかりません。これに対し、上記保険が適用されない場合には、サービス利用料金全額が利用者負担となり、別途消費税がかかる場合があります。

第8条 交通費

① 従業員がサービスを提供するため、利用者宅を訪問する際にかかる交通費は、第8条に記載するサービス実施地域にお住いの利用者につきましては無料となります。

今回利用者へのサービス提供における交通費は、☐必要ありません

☐ 1回訪問につき実費 円です

当該事業所のサービス提供地域以外へ、
サービス提供に伺う場合のみ交通費の実費がかかります。

なお、自動車を使用した場合の交通費は通常の事業の実施地域を超える地点から1キロメートル当たり30円ずつ加算した額とします。

第9条 通常の事業の実施区域

通常の事業の実施区域は、名古屋市天白区、名東区、千種区、昭和区、瑞穂区の区域となります。その他の地域に関しては別途ご相談となります。

第10条 サービス内容

当事業者が、利用者に提供するサービスは以下の通りです。

ご利用日： ☐毎週 ☐隔週 ☐その他（ ）

☐ 月曜日	（	:	～	:	）
☐ 火曜日	（	:	～	:	）
☐ 水曜日	（	:	～	:	）
☐ 木曜日	（	:	～	:	）
☐ 金曜日	（	:	～	:	）
☐ 土曜日	（	:	～	:	）
☐ 日曜日	（	:	～	:	）

主なサービス内容は以下のとおりです。

- ☐身体状況、病状観察
- ☐医療的配慮の必要な利用者の清拭・洗髪・陰部洗浄等による清潔の保持
- ☐医療的配慮の必要な利用者の食事及び排泄等日常生活の援助
- ☐褥瘡、湿疹等皮膚トラブルの予防・処置、医療処置指導
- ☐リハビリテーション、筋力保持ストレッチ等
- ☐認知症の利用者の看護、介護指導
- ☐療養生活や介護方法の指導、精神的支援
- ☐内服管理・指導
- ☐カテーテル、在宅酸素等医療器具・装具の管理・指導
- ☐ターミナルケア
- ☐その他主治医の指示による医療処置

- ① このサービスの提供にあたっては、利用者の病状悪化の防止、要介護者の軽減、要介護状態となることの予防に努めます。
- ② サービスの提供は、懇切丁寧に行い、分かりやすいように説明します。もし分からないことがありましたら、訪問スタッフ若しくは管理者までお問い合わせください。
- ③ サービスの提供にあたっては、利用者の主治医より訪問看護指示書を発行していただき、指示に従い看護にあたります。この指示書にかかる文書料は利用者負担となりますので、ご了承ください。（医療点数 300 点）この医療保険の自己負担額により料金は異なります。
- ④ 利用者担当の、ケアマネージャーにて作成したケアプランに沿って訪問看護計画書を作成し、利用者の機能維持回復を図るよう適切なサービスを実施します。
- ⑤ 当事業所は主治医・ケアマネージャーに対し、毎月末に訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出します。

第11条 キャンセル

利用者がサービス利用の中止（以下「キャンセル」とします）をする際には、速やかに事業所まで連絡しなければならないものとする。

利用者の都合により本サービスをキャンセルする場合には、本サービス利用の24時間前までに連絡しなければならぬものとします。何ら申しでなくサービスがキャンセルされた場合又は24時間以内のキャンセルにつきましては、利用者にサービス利用料金の1割のキャンセル料をお支払いいただきます。(医療保険対応の利用者につきましては、介護保険金の1割に準ずるものとします)但し、利用者の様態の急変など、緊急且つやむを得ない事情がある場合にはキャンセル料金は頂きません。

第12条 お支払方法

利用実績に基づいて1ヶ月ごとにサービス料金を請求し、利用者は原則として当事業所の指定する期日に口座引き落としまたは振込、現金受取の方法により支払うものとします。

第13条 緊急時における対応方法

- ① 看護職員等は、訪問看護を実施中に、利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときには、必要に応じて臨時の応急手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととします。
- ② 利用者にかかる居宅介護事業所、ご家族へ連絡する等の必要な措置を講じるものとします。
- ③ 救急車又はご家族の自家用車、タクシーにて病院搬送の際等、搬送先の病院に当事業所の看護師が同伴することは基本できません。

第14条 虐待の防止に関する措置

お客様の主治医	主治医名	
	所属医療機関の名称	
	所在地	
	電話番号	
ご家族の緊急連絡先	氏名	
	住所	
	電話番号 携帯電話番号	

当事業所は、利用者の人権、虐待防止ため、責任者を設置する等の必要な体制整備を行うと共に、その事業者に対し、研修や指導をする等の措置を講じるものとします。

第15条 その他留意事項

- ① 本契約で定められた業務以外の事項を当従業員に依頼することはできません。
- ② サービス従事者は、主治医の指示がある場合にのみ、その指示に従った医療行為を行うものとします。
- ③ 利用者の身体状況を、当事業所に従事するスタッフ全員で把握し、総括的なサポート体制と緊急時体制を完備するため、専任のスタッフのみで訪問することはできません。
- ④ 利用者に円滑且つ適正なサービスを提供するために、当日訪問にあたるサービス従事者の選任及び変更は当事業所が行うものとします。
- ⑤ 訪問予定時間は、交通事情や先に訪問に入った利用者の身体状況等により、前後15分のズレが発生することがあります。それ以上のズレが予測される場合には、事前に当事業所よりご連絡させていただくものとします。
- ⑥ 天災等やむを得ない事情により、当日訪問が困難となった場合には、事前にサービス提供者よりご連絡させていただくものとします。

- ⑦ 当日訪問予定のサービス従事者が、やむを得ない事情により訪問できなくなった場合には、代理のサービス従事者を立て訪問するものとします。その際には、サービス内容についての申し送り等が事前に行われていることを前提とします。
- ⑧ 当事業所内にて、緊急を要する事態が発生した際等、やむを得ない事情により、当日利用者宅へ訪問することが不可能となった場合には、訪問日を振り返る等の措置を講じるものとし、その際には必ず利用者の了解を得るものとします。
- ⑨ サービス提供の際の事故及びトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。
 - 1) サービス従事者は、現金、預金通帳、キャッシュカード・印鑑・年金証書その他有価証券等は一切お預かりすることができません。
 - 2) 現金や貴重品は室内に放置せず、目につかない場所や金庫等に保管してください。
 - 3) 利用者及びその家族は、利用者の居宅においてサービスを実施するために必要な電気・水道・ガス等の使用を、サービス従事者に無償で許可するものとします。
 - 4) 当事業所の所有する自動車・サービス従事者の私有車に乗車することはできません。

第16条 サービスに対する相談・苦情・要望等の窓口

- ① 利用者からの相談又は苦情等に対する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置

- 1) 連絡先： TEL:052-990-4674 FAX:052-990-4675
- 2) 担当者名： 近藤 裕也
- 3) 担当者不在の場合の対応：電話転送にて対応

- ② 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

苦情を受け付けた場合、苦情処理内容を正確に苦情処理受付簿に記入し、事業所内で定めた処理手順に基づき、迅速に対応します。

- 1) 苦情受付 2) 苦情内容の確認 3) 管理者への報告 4) 苦情解決に向けた対応の実施 5) 原因究明 6) 再発防止及び改善の措置 7) 管理者への最終報告 8) 苦情申立者に対する報告

- ② ステーション以外の苦情窓口

名古屋市健康福祉局介護保険課：052-959-3087

愛知県国民健康保険団体連合会：052-971-4165

第17条 個人情報の使用等及び秘密の保持

- ① 当事業所及び従業者は、利用者及び家族の個人情報を以下に掲げるサービス提供のために必要な範囲内でのみ使用し、それ以外の目的で使用する場合は利用者の了承を得ることとします。
 - 1) 居宅サービス計画書及び看護計画の立案、作成、変更に必要な場合
 - 2) サービス担当者会議その他、介護支援専門員と関係サービス事業所との情報共有及び連絡調整を行う場合
 - 3) 主治医及び連携する病院の相談員等との連絡体制における、情報共有及び連絡調整を行う場合
 - 4) 利用者の様態の変化に伴い、ご親族・医療機関及び行政関係に緊急連絡を要する場合
 - 5) 行政機関の指導又は調査を受ける場合
 - 6) サービスの質の向上を目的とした第三者評価機構による評価を受ける場合
- ② 当事業所及びその従業員は、サービスを提供する上で知り得た個人情報を、正当な理由なく第三者に漏らさないものとします。この守秘義務は、従業員退職後及び本契約終了後も同様とします。

＜備考＞個人情報保護方針

- 1) 個人情報とは：特定の個人を識別できるものをいいます。また、ほかの情報と照合することにより特定の個人を識別することができるものを含まれます。
- 2) 個人情報取り扱い及び事業者の義務
 - ①利用目的の特定：個人情報は、利用目的の達成に必要な範囲でのみ取り扱うこと
 - ②本人に対して、利用目的を通知：個人情報は適正な方法で取得し、本人に対して利用目的を通知し、公表しなければならない
 - ③データ内容の正確性を確保：最新の内容を保つように努めなければならない
 - ④第三者提供の制限：本人の同意を得ず、第三者に対して個人情報を提供することは禁止
 - ⑤個人に確認した上での公表・開示・訂正・利用停止等：開示・利用停止を行うときには、本人の同意を得る
 - ⑥苦情の処理：個人情報の取り扱いに関して苦情が寄せられた場合には、的確且つ迅速に処理する
- 3) 利用者を守るために徹底すべきルール
 - ①帳票の保管・廃棄：帳票類は適切なファイリングを行い、鍵のかかる場所に保管
 - ②シュレッダーの使用
 - ③原則利用者ファイルは事務所から持ち出さない
 - ④個人情報はFAX送信を行わず、郵送または直接届ける
 - ⑤事務所の入退室管理の徹底

【加算に関する同意の有無】

利用者は下記の加算に同意する場合には「同意します」に丸印を、同意しない場合には「同意しない」に丸印をご記入ください。

1. 介護保険適応の場合

利用者は、緊急時訪問看護加算に （ 同意します ・ 同意しません ）

2. 医療保険適応の場合

- 1) 利用者は、24時間対応体制加算に （ 同意します ・ 同意しません ）
- 2) 利用者は、情報提供療養費の加算に （ 同意します ・ 同意しません ）
- 3) 利用者は、在宅患者連携指導加算に （ 同意します ・ 同意しません ）

個人情報使用(利用者・家族)同意書

以上の訪問看護サービス重要事項説明について、ステーション事業所より説明を受け、サービスの提供開始、重要事項及び個人情報の使用等について同意します。

契約締結日 令和 年 月 日

<利用者> 住所

氏名 印

<代理人> 住所

氏名 印

<署名代行人> 住所

氏名 印

<連帯保証人> 住所

電話番号

勤務先

勤務先電話番号

氏名 印

利用者との続柄 ()

<ご家族> 住所

氏名 印

住所 愛知県名古屋市中区三丁目18番地

事業所 訪問看護ステーションオハナ

代表取締役 近藤 裕也

訪問看護・介護予防訪問看護 契約書

訪問看護ステーションオハナ

訪問看護契約書

利用者 _____（以下「甲」という。）と事業者 訪問看護ステーションオハナ（以下「乙」という。）とは、訪問看護サービスの利用に関して次のとおり契約を結びます。

（目的）

- 第1条 乙は、介護保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、甲がその有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、甲の療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すことを目的として訪問看護サービスを提供します。
- 2 乙は、訪問看護サービスの提供にあたっては、甲の要介護状態区分及び甲の被保険者証に記載された認定審査会意見に従います。

（契約期間）

- 第2条 この契約書の契約期間は、令和 年 月 日から令和 年 月 日までとします。
- 但し、上記の契約期間の満了日前に、甲が要介護状態区分の変更の認定を受け、要介護（支援）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（支援）認定有効期間の満了日までとします。
- 2 前項の契約期間の満了日の7日前までに甲から更新拒絶の意思表示がない場合は、この契約は同一の内容で自動更新されるものとし、その後もこれに準じて更新されるものとします。
- 3 本契約が自動更新された場合、更新後の契約期間は、更新前の契約期間の満了日の翌日から更新後の要介護（支援）認定有効期間の満了日までとします。

（運営規程の概要）

- 第3条 乙の運営規程の概要（事業の目的、職員の体制、訪問看護サービスの内容等）、従業者の勤務の体制等は、別紙重要事項説明書に記載したとおりです。

（訪問看護計画の作成・変更）

- 第4条 乙は、主治医の指示、甲の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、訪問看護計画を作成し、訪問看護計画作成後も当該実施状況の把握に努めます。
- 2 訪問看護計画には、療養上の目標や目標達成のための具体的なサービス内容等を記載します。
- 3 訪問看護計画は、居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿って作成します。
- 4 乙は、次のいずれかに該当する場合には、第1条に規定する訪問看護サービスの目的に従い、訪問看護計画の変更を行います。
- (1) 甲の心身の状況、その置かれている環境等の変化により、当該訪問看護計画を変更する必要がある場合
- (2) 甲が訪問看護サービスの内容や提供方法等の変更を希望する場合
- 5 前項の変更に際して、居宅サービス計画の変更が必要となる場合は、速やかに甲の居宅介護支援事業者に連絡するなど必要な援助を行います。
- 6 乙は、訪問看護計画を作成し又は変更した際には、これを甲及びその後見人又は家族に対し説明し、その同意を得るものとします。
- 7 訪問看護サービスの内容を変更した場合、甲と乙とは、甲が変更後に利用する訪問看護サービスの内容、利用回数、利用料及び介護保険の適用の有無について記載した契約書別紙サービス内容説明書を添付した利用サービス変更合意書を交わします。

（主治医との関係）

- 第5条 乙は、訪問看護サービスの提供を開始する際には、主治医の指示を文書で受けます。
- 2 乙は、主治医に訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、主治医との密接な連携を図ります。

(担当の訪問看護師)

第6条 乙は、甲のため、担当の訪問看護師を定め、甲に対して訪問看護サービスを提供します。

2 乙は、担当の訪問看護師を選任し、又は変更する場合には、甲の状況とその意向に配慮して行います。

3 甲は、乙に対し、いつでも担当の訪問看護師の変更を申し出ることができます。

4 乙は、前項の申出があった場合、第1条に規定する訪問看護サービスの目的に反するなど変更を拒む正当な理由がない限り、甲の希望に添うように担当の訪問看護師を変更します。

(訪問看護サービス内容及びその提供)

第7条 乙は、担当の訪問看護師を派遣し、契約書別紙サービス内容説明書に記載した内容の訪問看護サービスを提供します。

2 乙は、甲に対して訪問看護サービスを提供するごとに、当該サービスの提供日及び内容、介護保険から支払われる報酬等の必要事項を、甲が依頼する居宅介護支援事業者が作成する所定の書面に記載し、甲の確認を受けることとします。

3 乙は、甲の訪問看護サービスの実施状況等に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければなりません。

4 甲及びその後見人（後見人がいない場合は甲の家族）は、必要がある場合は、乙に対し前項の記録の閲覧及び自費による謄写を求めることができます。ただし、この閲覧及び謄写は、乙の業務に支障のない時間に行うこととします。

(居宅介護支援事業者等との連携)

第8条 乙は、甲に対して訪問看護サービスを提供するにあたり、甲が依頼する居宅介護支援事業者又はその他保健・医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

(協力義務)

第9条 甲は、乙が甲のため訪問看護サービスを提供するにあたり、可能な限り乙に協力しなければなりません。

(苦情対応)

第10条 乙は、苦情対応の責任者及びその連絡先を明らかにし、乙が提供した訪問看護サービスについて甲、甲の後見人又は甲の家族から苦情の申立てがある場合は、迅速かつ誠実に必要な対応を行います。

2 乙は、甲、甲の後見人又は甲の家族が苦情申し立て等を行ったことを理由として、甲に対し何ら不利益な取扱いをすることはできません。

(緊急時の対応)

第11条 乙は、現に訪問看護サービスの提供を行っているときに甲に容態の急変が生じた場合、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡を取るなど必要な対応を講じます。

(費用)

第12条 乙が提供する訪問看護サービスの利用単位毎の利用料その他の費用は、別紙重要事項説明書に記載したとおりです。

2 甲は、サービスの対価として、前項の費用の額をもとに月ごとに算定された利用者負担額を乙に支払います。

3 乙は、提供する訪問看護サービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には、特にそのサービス内容及び利用料金を説明し、甲の同意を得ます。

- 4 乙は、乙の通常の事業の実施地域以外にある甲の居宅を訪問して訪問看護サービスを行う場合には、前二項に定める費用のほか、それに要した交通費の支払いを甲に請求することができます。
- 5 乙は、前項に定める費用の額にかかるサービスの提供にあたっては、あらかじめ甲に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、甲の同意を得なければなりません。
- 6 乙は、甲が正当な理由もなく訪問看護サービスの利用をキャンセルした場合は、キャンセルした時期に応じて、契約書別紙サービス内容説明書に記載したキャンセル料の支払いを求めることができます。
- 7 乙は、訪問看護サービスの利用単位毎の利用料及びその他の費用の額を変更しようとする場合は、1カ月前までに甲に対し文書により通知し、変更の申し出を行います。
- 8 乙は、前項に定める料金の変更を行う場合には、新たな料金に基づく別紙重要事項説明書及び契約書別紙サービス内容説明書を添付した利用サービス変更合意書を交わします。

(利用者負担額の滞納)

- 第13条 甲が正当な理由なく利用者負担額を2カ月以上滞納した場合は、乙は、30日以上期間を定めて、利用者負担額を支払わない場合には契約を解除する旨の催告をすることができます。
- 2 前項の催告をしたときは、乙は、甲の居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者と、甲の日常生活を維持する見地から居宅サービス計画の変更、介護保険外の公的サービスの利用について必要な協議を行うものとします。
 - 3 乙は、前項に定める協議を行い、かつ甲が第1項に定める期間内に滞納額の支払いをしなかったときは、この契約を文書により解除することができます。
 - 4 乙は、前項の規定により解除に至るまでは、滞納を理由として訪問看護サービスの提供を拒むことはありません。

(秘密保持)

- 第14条 乙は、正当な理由がない限り、その業務上知り得た甲及びその後見人又は家族の秘密を漏らしません。
- 2 乙及びその従業員は、サービス担当者会議等において、甲及びその後見人又は家族に関する個人情報を用いる必要がある場合には、甲及びその後見人又は家族に使用目的等を説明し同意を得なければ、使用することができません。

(甲の解除権)

- 第15条 甲は、7日間以上の予告期間をもって、いつでもこの契約を解除することができます。

(乙の解除権)

- 第16条 乙は、甲が法令違反又はサービス提供を阻害する行為をなし、乙の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、このサービス利用契約の目的を達することが困難になったときは、30日間以上の予告期間をもって、この契約を解除することができます。
- 2 乙は、前項によりこの契約を解除しようとする場合は、前もって、主治医、甲の居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者、公的機関等と協議し、必要な援助を行います。

(契約の終了)

- 第17条 次に掲げるいずれかの事由が発生した場合は、この契約は終了するものとします。
- 一 甲が要介護（支援）認定を受けられなかったとき。
 - 二 第2条1項及び2項により、契約期間満了日の7日前までに甲から更新拒絶の申し出があり、かつ契約期間が満了したとき。
 - 三 甲が第15条により契約を解除したとき。
 - 四 乙が第13条又は第16条により契約を解除したとき。

五 甲が介護保険施設や医療施設等へ入所又は入院等をしたとき。

六 甲が死亡したとき。

(損害賠償)

第18条 乙は、訪問看護サービスの提供にあたって、事故が発生した場合には、速やかに甲の後見人及び家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

2 前項において、事故により甲又はその家族の生命、身体、財産に損害が発生した場合は、乙は速やかにその損害を賠償します。ただし、乙に故意・過失がない場合はこの限りではありません。

3 前項の場合において、当該事故発生につき甲に重過失がある場合は、損害賠償の額を減額することができます。

(利用者代理人)

第19条 甲は、代理人を選任してこの契約を締結させることができ、また、契約に定める権利の行使と義務の履行を代理して行わせることができます。

2 甲の代理人選任に際して必要がある場合は、乙は成年後見制度や地域福祉権利擁護事業の内容を説明するものとします。

(合意管轄)

第20条 この契約に起因する紛争に関して訴訟の必要が生じたときは、名古屋地方裁判所を管轄裁判所とすることに合意します。

(協議事項)

第21条 この契約に定めのない事項については、介護保険法等の関係法令に従い、甲乙の協議により定めま

す。

訪問看護ステーションオハナ

説明者 中尾 司 印

契約を証するため、本書2通を作成し、当社、利用者(またはその代理人)は、記名捺印の上、各1通を保管するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

〔事業所名〕 訪問看護ステーションオハナ
〔事業所番号〕 訪問看護：2361690783
〔住所〕 名古屋市天白区元八事3丁目18番地
〔代表者名〕 代表取締役 近藤 裕也 印

私は、事業者より上記の重要事項説明書、情報提供に係る事項、契約書について説明を受け、同意しました。

利用者

〔住所〕

〔氏名〕

印

代理人（続柄 ）

〔住所〕

〔氏名〕

印