

重要事項説明書

契 約 書

(指定訪問看護)

利用者： _____ 様 _____

事業所： ローズ訪問看護ステーション

ローズ訪問看護ステーション

指定訪問看護重要事項説明書

1 事業者の概要

事業者名	医療法人 みゆき会
所在地 (連絡先及び電話番号等)	〒899-3101 鹿児島県日置市日吉町日置 390-1 電話：(099) 246-8707 FAX：(099) 246-8701
法人種別	医療法人
代表者名	理事長 坪内みゆき
設立年月日	平成20年4月1日
介護保険関連事業	通所リハビリテーション なごみ みゆきクリニック居宅介護支援事業所、 小規模多機能ホーム ひおきの丘 グループホーム ひおきの里 訪問介護 ひおきの風 認知症デイサービス ひおきの家

2 事業所の概要

事業所名称	ローズ訪問看護ステーション
介護保険指定番号	鹿児島県指定 第 4661690067 号
所在地	〒899-3101 鹿児島県日置市日吉町日置 403 電話：(099) 246-8507 FAX：(099) 246-8517
開設年月日	平成28年6月1日
管理者名	下茂 勝洋
サービス種類	指定(介護予防)訪問看護
サービスを提供する地域	日置市、鹿児島市(旧松元町、旧郡山町)、南さつま市(旧加世田、旧金峰町)、いちき串木野市、これ以外の場合は相談に応じます

3 事業の目的と運営方針

事業の目的	指定訪問看護事業の適正な運営を確保するために、運営管理に関する事項を定め、主治医が訪問看護の必要を認めた利用者に対して、居宅において適切な訪問看護を提供することを目的とする。
運営の方針	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在宅で療養する利用者が療養上の思いを大切にしたい目標を設定して、生活の質を保ちながら、安心して療養生活を継続することができるよう支援する。 2. 訪問看護の実施にあたり、主治医や地域の関係機関との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。 3. 本事業所は、地域に活動を開示し、必要な時に必要な訪問看護の提供が行えるよう実施体制の整備に努め円滑な事業運営、在宅ケアの推進を図るものとする。

4 事業所の職員体制（職員の職種、員数及び職務内容、勤務体制）

従事者の職種	員数	職務内容・勤務の体制
管理者	1名 (常勤)	職員の指揮監督、業務の統括、運営管理、訪問看護師兼務
訪問看護職員 (看護師・理学療法士)	7名 (常勤) 1名 (兼務)	訪問看護計画の作成・サービスの提供 関係機関・医師への報告・連絡・相談 ＊看護職員と理学療法士等が連携します。 ＊理学療法士等の訪問の場合でも看護職員の定期的な訪問により利用者の病状及びその変化に応じた適切な評価を行っていきます。

5 営業日及び営業時間と定休日

営業日	月曜日～土曜日
営業時間	午前8時30分～午後5時30分
定休日	日曜日、国民の祝日、12月30日～1月3日、8月14・15日 ＊ただし、24時間体制をとり、緊急時や必要に応じて営業日・営業時間以外でも訪問に対応いたします

6 サービス提供内容

サービス区分と種類	サービスの内容
訪問看護計画の作成	<p>主治の医師の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問看護計画を作成します。</p>
訪問看護の提供	<p>訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。</p> <p><u>具体的な訪問看護の内容</u></p> <p>①健康状態の観察（血圧、体温、脈拍、呼吸状態、食欲、排泄、睡眠状態等）</p> <p>②身体の清潔（清拭・陰部洗浄・洗髪・足浴・手浴・口腔ケア・髭剃り・爪切り・入浴介助・シャワー浴介助）</p> <p>③褥そうの予防・処置、皮膚創傷の手当て</p> <p>④医療的処置ケア、管理指導、相談（膀胱留置カテーテル・胃瘻・経鼻チューブ・腸瘻・人工肛門・膀胱瘻・在宅酸素・気管切開部気管カニューレの管理・痰吸引・人工呼吸器の管理指導・注射・点滴・浣腸・排便・主治医の指示による検査・主治医の指示による処置など）</p> <p>⑤内服薬管理、指導</p> <p>⑥リハビリテーション（日常生活動作の訓練と指導・関節拘縮予防・筋力増強訓練・バランス能力訓練・疼痛緩和・リラクゼーションなど）と、福祉用具や住宅改修の相談</p> <p>⑦精神・心理的ケア</p> <p>⑧介護者・家族への支援（介護方法の指導・相談、精神的支援、医療福祉サービスの情報提供など）</p> <p>⑨関係機関との連携・協働</p> <p>⑩在宅での看取りの支援</p> <p>⑪在宅でお亡くなりになった場合、ご家族と一緒にお身体を清めることができます。（保険外サービス）</p>

7 訪問看護の禁止行為

指定訪問看護事業者はサービスの提供にあたって、次の行為は行いません。

- ① 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
- ② 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ③ 利用者の同居家族に対するサービス提供

- ④ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑤ 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）
- ⑥ 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

8 利用料

- (1) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（医療保険を適用する場合）について医療保険適応での訪問看護の場合は、利用者様の健康保険での負担割となります。詳細は、「料金表」にてご説明いたします。

- ※ 緊急時訪問看護加算は、利用者の同意を得て、利用者又はその家族等に対して24時間連絡体制にあって、かつ、計画的に訪問することとなっていない緊急時訪問を必要に応じて行う場合に加算します。
- ※ 特別管理加算は、指定訪問看護に関し特別な管理を必要とする利用者（別に厚生労働大臣が定める状態にあるものに限る。→下段のかっこ内に記載しています。）に対して、指定訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合に加算します。

- ① 在宅悪性腫瘍患者指導管理若しくは在宅気管切開患者指導管理を受けている状態又は気管カニューレ、留置カテーテルを使用している状態
- ② 在宅自己腹膜灌流指導管理、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、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理、在宅自己疼痛管理指導管理又は在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態
- ③ 人工肛門又は人工膀胱を設置している状態
- ④ 真皮を超える褥瘡の状態
- ⑤ 点滴注射を週3日以上行う必要があると認められる状態

特別管理加算（Ⅰ）は①に、特別管理加算（Ⅱ）は②～⑤に該当する利用者に対して訪問看護を行った場合に加算します。

- ※ ターミナルケア加算は、在宅で死亡された利用者について、利用者又はその家族等の同意を得て、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日（末期の悪性腫瘍その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるものは1日）以上ターミナルケアを行った場合（ターミナルケアを行った後、24時間以内にご自宅以外で死亡された場合を含む。）に加算します。

その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるものとは次のとおりです。

- イ 多発性硬化症、重症筋無力症、スモン、筋萎縮性側索硬化症、脊髄小脳変性症、ハンチントン病、進行性筋ジストロフィー症、パーキンソン病関連疾患(進行性核上性麻痺、大脳皮質基底核変性症及びパーキンソン病 (ホーエン・ヤールの重症度分類がステージ3以上であって生活機能障害度がⅡ度又はⅢ度のものに限る)、多系統萎縮症(線条体黒質変性症、オリブ橋小脳萎縮症及びシャイ・ドレーガー症候群)、プリオン病、亜急性硬化性全脳炎、ライソゾーム病、副腎白質ジストロフィー、脊髄性筋萎縮症、球脊髄性筋萎縮症、慢性炎症性脱髄性多発神経炎、後天性免疫不全症候群、頸髄損傷及び人工呼吸器を使用している状態
- ロ 急性増悪その他当該利用者の主治の医師が一時的に頻回の訪問看護が必要であると認める状態

※ 退院時共同指導加算は、入院中又は入所中の者が退院又は退所するにあたり、主治医等と連携し在宅生活における必要な指導を行い、その内容を文書により提供した後、初回の指定訪問看護を行った場合に加算します。

※ 複数名訪問看護加算Ⅰ、Ⅱは、二人の看護師等(両名とも保健師、看護師、准看護師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士であることを要する)が、複数名訪問看護加算Ⅲは看護師と看護補助者が、同時に訪問看護を行う場合(利用者の身体的理由により1人の看護師等による訪問看護が困難と認められる場合等)に加算します。

※ 長時間訪問看護加算は、特別管理加算の対象者に対して、1回の時間が1時間30分を超える訪問看護を行った場合に加算します。なお、2時間を超過する部分の利用料は別途実費にて徴収いたします。

(2) 別途、料金表にて大まかな1か月の利用料をご説明いたします。

(3) その他の費用について (実費)

① 交通費	医療保険の方は、利用者の居宅までの距離に応じて、運営規程の定めに基づき、交通費を請求いたします。 5Km未満：105円/日 5Km以上～15Km未満：210円/日 15Km以上～25Km未満：310円/日 25Km以上～30Km未満：410円/日 30Km以上：510円/日
② 有料駐車場利用	実費

③ 90分を超える訪問の場合	長時間訪問看護が算定できない方場合は、当ステーション自費料金に基づく金額をご請求させていただきます。	
④ エンゼルケア	10,200円	
⑤ 衛生材料、おむつ等	実費	
⑥ キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。	
	訪問予定前日までにご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	訪問予定当日にご連絡の場合 または連絡がなかった場合	1提供当りの料金の100%を請求いたします。
※ただし、利用者の病状の急変や急な入院、ご家族の急な体調の変化、ご不幸があった場合等には、キャンセル料は請求いたしません。		

9 サービス利用方法

(1) サービスの開始までの流れ

① サービス提供の依頼・ご相談

ご来訪、お電話いずれかでご相談ください。ただし、居宅介護支援事業所と契約されている場合には、担当ケアマネージャーにご相談ください。

または、主治医の先生、入院先の看護師、入所先の担当者にご相談ください。

② 重要事項の説明・サービス提供の契約・利用者の状態把握

ご利用にかかわる重要事項の説明をし、ご了承いただいた後に契約させていただきます。ご利用者様、ご家族様と面接し、居宅サービス計画及び医師の指示書のもとご利用者様の状態把握、ご希望をお聞きします。

③ 訪問看護計画書の作成同意と交付

主治医の指示や居宅サービス計画のもと、訪問看護計画書を作成し、ご利用者様の同意を得て、交付いたします。

④ 訪問看護計画書に沿ってサービス提供いたします

⑤ 計画に従ったサービスの実施状況及びその評価について、速やかに実施記録を作成するとともに、定期的（毎月、適宜）に医師に報告いたします

(2) ご利用にあたって

- ①サービスの提供に先立って、健康保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、有効期間、自己負担割等)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主治の医師の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画(ケアプラン)」がある場合はその計画に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「訪問看護計画」を作成します。なお、作成した「訪問看護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします
- ③サービス提供は「訪問看護計画」に基づいて行います。なお、「訪問看護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます
- ④看護職員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。

10 利用料金などのお支払い方法

① 請求方法	<ul style="list-style-type: none">・ 利用料利用者負担額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。・ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日以降、利用者あてにお届け(郵送)します。
② 支払い方法	<ul style="list-style-type: none">・ 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うえ、請求月の月末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。<ul style="list-style-type: none">(ア)利用者指定口座からの自動振替(K-NET)(イ)事業者指定口座への振り込み(ウ)現金支払い(持参)・ 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、領収書をお渡します。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。)

11 保険給付の請求のための証明書の交付

サービス提供証明書が必要な場合は、いつでも交付しますので、お申し出ください

12 サービス内容に関する相談・苦情窓口

- (1)提供した指定訪問看護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)

- (2) 事業者は、利用者又はその家族から苦情の申し立てがあった場合は、速やかに対応いたします。
- (3) 事業者は利用者又はその家族が苦情申立機関に苦情申し立てを行った場合、これを理由としていかなる不利益、不公平な対応もいたしません。

苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 ローズ訪問看護ステーション 担当：管理者 下茂 勝洋	所在地：鹿児島県日置市日吉町日置403 電話番号：099-246-8507 受付時間：月曜日～土曜日 8：30～17：30 （祝日、8/14・8/15、12/30～1/3を除く）
【市町村の窓口】 日置市市役所 本庁 介護保険課	所在地：鹿児島県日置市伊集院町郡1丁目100 電話番号：099-272-0505 受付時間：平日 8：30～17：00
東市来支所 市民課	所在地：鹿児島県日置市東市来町長里87-1 電話番号：099-274-2111 受付時間：平日 8：30～17：00
日吉支所 市民課	所在地：鹿児島県日置市日吉町日置377-1 電話番号：099-292-2111 受付時間：平日 8：30～17：00
吹上支所 市民課	所在地：鹿児島県日置市吹上町中原2847 電話番号：099-296-2111 受付時間：平日 8：30～17：00
【公的団体の窓口】 鹿児島県国民健康保険団体連合会	所在地：鹿児島市鴨池新町7-4 電話番号：099-213-5122 受付時間：平日 8：30～17：00

1.3 秘密保持と個人情報について

(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り扱いのためのガイドライン」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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。）</p>

1 4 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 下茂 勝洋
-------------	-----------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための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（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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。

1 5 緊急時の対応方法

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

また、非常災害時は、関係機関と連絡を取りながら安全の確保に努めます。

主治医：氏名

所属医療機関名等

所在地

電話番号

家族等連絡先：氏名（続柄）

住所

電話番号

16 サービス提供の記録

- ① 指定訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- ② 指定訪問看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、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。
- ③ 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。
- ④ 提供した指定訪問看護に関し、利用者の健康手帳の医療の記録に係るページに必要な事項を記載します。

17 身分証携行義務

訪問看護員は、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。

18 事故発生時の対応方法（損害賠償）

利用者に対する指定訪問看護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、利用者に対する指定訪問看護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。

市町村：市町村名・担当部（課） 鹿児島県国民健康保険団体連合会

電話番号 099-213-5122

居宅介護支援事業者：事業所名

所在地

担当介護支援専門員氏名

電話番号

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	あいおいニッセイ同和損保
保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保障
補償の概要	賠償責任

19 契約の解約・終了

- (1) ご利用者様は、本契約の有効期間中、事業所に対して文書で通知することにより、いつでも本契約を解約することができます。
- (2) 事業所はご利用者様またはそのご家族等が、事業所またはその従事者に対し、本契約を継続し難い程の背信行為や故意に法律違反その他著しく常識を逸脱する行為を為す等の、やむを得ない理由がある場合は、ご利用者様に対して理由を提示した文書で通知することにより、この契約を解約することができるものとします。

20 サービス利用の中止、変更

- (1) 利用予定日の前に、ご利用者様の都合により、訪問看護のサービスの利用を中止または変更することができます。この場合にはサービス実施日の前日までに事業所に申し出てください。
* 当日の利用中止の連絡や連絡がなかった場合は(利用者の病状の急変や急な入院、ご家族の急な体調の変化、ご不幸等があった場合以外)、キャンセル料を頂きます(1提供あたりの料金の50%)
- (2) サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の事情によりご利用者様の希望する日・時間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日・時間をご利用者様・ご家族に提示して相談させていただきます

21 重要事項説明書の変更

契約の際に説明・交付された重要事項説明内容に変更が生じた場合は、利用者様・ご家族にその変更内容を文書で通知し利用者様・ご家族へ説明し、同意を得て交付いたします。

22 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供にあたっては、退院前カンファレンスや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。

2 3 主治医、居宅介護支援事業者等との連携

- ① 指定訪問看護の提供にあたり、主治医、居宅介護支援事業者及び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。
- ② サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問看護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- ③ サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、速やかに居宅介護支援事業者及び関係機関の担当者に連絡いたします。

2 4 衛生管理等

- ① 看護職員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 指定訪問看護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。

2 6 その他

看護学校等の臨地実習を受け入れる可能性があります。

看護教育の必要性をご理解いただきご協力をお願いいたします。同行訪問をお願いする際は必ず事前にご説明し、同意を頂きたいと思っております。

◎関係事業所等との連携に必要な情報の開示について

ローズ訪問看護ステーションを利用させていただくにあたり、当事業所はサービスを提供する上で知り得た利用者またはその家族に関する情報を第三者に漏洩しません。ただし、必要があるときは、介護保険サービス利用のため、又は適切な在宅医療のために市町村、地域包括支援センターその他の介護保険事業者、医療機関に開示することがあります。

ローズ訪問看護ステーション

訪問看護（医療保険）

契 約 書

_____（以下、「甲」といいます）と、ローズ訪問看護ステーション（以下、「乙」といいます）は、乙が甲に対して行う訪問看護について、次のとおり契約します。

第1条（契約の目的）

1 事業所は、ご利用者様に対しこの契約書に従い、甲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に支援することを目的として、訪問看護を提供します。

2 事業所は、サービス提供にあたっては、甲の意向を十分に尊重するとともに、甲の立場に立って公正かつ適切な方法によって行い、甲の心身の状況、その置かれている環境の把握に努め、訪問看護計画書を作成し、これに従って、甲に対しサービスを提供します。

3 事業所は、ご利用者様の健康の維持もしくは回復、病状の悪化防止、予防に資するようなサービスの目標を設定し、訪問看護計画書に基づき計画的に行います。

4 甲は、乙からサービスの提供を受けたときは、乙に対し、別紙サービス内容説明書の記載に従い、利用料自己負担分を支払います。

第2条（契約期間と更新）

1 この契約の契約期間は、令和 年 月 日から契約終了時までとします。

入院・入所等で長期間ご利用を再開されない場合は、契約を一度終了させていただくことがあります。また、その後再開される場合は再度契約となります。

第3条（訪問看護の内容）

1 事業所は、訪問看護員を派遣し、別紙「重要事項説明書」のとおり訪問看護サービスを提供します。事業所は、説明書に定めた内容について、利用者及びその家族に説明します。

2 事業者は、甲の希望を聴き、主治医との密接な連携及び、主治医の指示書に沿って、訪問看護計画書を作成します。また、その訪問看護計画書を甲及びその家族に説明、交付します。また、定期的に訪問看護実施内容・実施日、状態等を記載した報告書を作成し主治医へほうこくします。

3 サービス内容や利用回数等はサービス担当者会議等で検討し、甲と乙との合意により変更できます。事業所は、甲から訪問看護内容の変更の申し出があった場合は、第1条の規定に反するなど、変更を拒む正当な理由がない限り変更します。

第4条 (サービス内容の変更)

1 乙が提供する訪問看護サービスのうち、甲が利用するサービスの内容、利用回数、利用料及び医療保険適用の有無については、別紙サービス内容説明書のとおりです。

2 甲は、いつでも訪問看護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。乙は、甲からの申し出があった場合、第1条に規定する居宅介護サービス契約の目的に反する等変更を拒む正当な理由がない限り、速やかに訪問看護サービスの内容を変更し説明いたします。

第5条 (医療保険の適用を受けないサービスの説明)

乙は、その提供するサービスのうち、医療保険の適用を受けないものがある場合には、特にそのサービスの内容及び利用料を具体的に説明し、甲の同意を得ます。

第6条 (運営規定の遵守)

乙は、別に定める運営規定に従い、必要な人員を配置して、甲に対して、本契約に基づくサービスを提供いたします。

第7条 (サービス利用料金の支払い及び支払い方法)

1 甲は医療保険法等に定める料金（各利用者の負担割合に応じた額）を乙に支払うものとします。

2 前項の他、甲は重要事項説明書に記した乙の定める諸費用実費を乙に支払うものとします。

3 利用料金は月まとめとし、毎月15日以降に前月分の請求書をお渡しいたします。甲は、当月末までに、口座振替（K-NET）または振り込み、現金でお支払いください。お支払いにより、乙は領収書を発行いたします。

第8条 (利用者負担金の滞納)

1 甲が正当な理由なく利用者負担金を3か月以上滞納した場合には、乙は文書により1か月以上の期間を定めて、その期間内に滞納額の全額の支払いがない時は、この契約を解約する旨の催告をすることができます。

2 乙は、前項の催告をした場合には、甲の主治医と連絡を取り、解除後も甲の健康・生命に支障のないように、必要な措置を講じます。

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

4 乙は、解約に至るまでは、滞納を理由としてサービスの提供を拒むことはありません。

第9条 (利用の中止・変更)

1 甲は、訪問看護の中止又は変更をすることができます。この場合には、甲はサービス実施日の前日までに乙に申し出るものとします。

(日曜、祝日・8/14～15・12/30～1/3を除く月曜日～土曜日午後5時半まで)

2 乙は、前項に基づくサービスの利用変更、追加の申し出に対して、乙の事情により、甲の希望する日・時間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能な日・時間を甲に提示する等して協議するものとします

第10条 (事業者及びサービス従事者の義務)

1 乙及びサービス従事者は、サービスの提供にあたって、甲の生命、身体、財産の安全・確保に配慮するものとします。

2 乙は甲の体調・健康状態からみて必要な場合には、主治医と連携し、甲からの聴取・確認のうえでサービスを実施するものとします。

3 乙は、訪問看護の提供にあたり、介護支援専門員及びその他保健・医療・福祉サービスを提供するものとの連携を密に行います。

第11条 (サービス利用者にあたっての留意事項)

サービスの提供を受けようとする利用者は、サービス利用の際に体調の異常や異変がある場合は、その旨申し出てください。

第12条 (秘密保持)

1 乙及びサービス従事者は、サービスを提供する上で知り得た甲又は甲の家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続いたします。

2 乙は、乙の従業員が退職後、在職中に知り得た甲または甲の家族の秘密を漏らすことがないように措置を講じます。

第13条 (個人情報の取扱い)

1 乙は、甲から予め文章で同意を得ない限りサービス担当者会議等において甲や甲の家族等の情報を用いりません。

2 乙は、甲に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に甲に関する心身等の情報を提供できるものとします。

3 前2項にかかわらず、甲に係る他の地域包括支援センター等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得たうえで、甲または甲の家族等の個人情報を用いることができるものとします。

4 乙は、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（いわゆる「高齢者虐待防止法」）に定める通報ができるものとし、その場合、乙は秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

5 甲及び甲の家族の個人情報を使用する期間はサービス利用契約期間とします。

第14条（緊急時の対応）

乙は、サービス提供中に甲に病状の急変が生じた場合またはその他必要な場合は、事前の打ち合わせにより、甲の家族または緊急連絡先へ連絡するとともに速やかに主治医、救急隊、地域包括支援センター等関係機関に連絡を取る等の必要な措置を講じます。

第15条（賠償責任）

1 乙は、サービス提供にともなって乙の責めに帰すべき事由により、ご利用様が生命、身体、財産に損害を被った場合は、乙は甲に対して速やかに損害を賠償するものとします。ただし、乙に故意過失がなかった場合はこの限りではありません。

2 前項の場合、利用者または利用者の家族に重大な過失がある場合は、賠償額を減額することができます。

3 甲の責めに帰すべき事由によって、乙が損害を被った場合、契約者及び代理人は連帯して乙に対してその損害を賠償するものとします。

第16条（甲の解約権）

甲は、乙に対し、いつでもこの契約の解約を申し入れることができます。この場合には、3日以上予告期間をもって届け出るものとし、予告期間満了日に契約は解約されます。

第17条（甲の解除権）

甲は、以下の場合には、直ちにこの契約を解除できます。

一 乙が、正当な理由なく、本契約に定める訪問看護サービスを提供せず、甲の請求にもかかわらず、これを提供しようとしなない場合。

二 乙が、第12条に定める守秘義務に違反した場合。

三 乙が、甲の身体・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とき。

第18条（乙の解除権）

1 乙は、甲が次の各号に該当し、故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、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、この訪問看護サービス利用契約の目的を達することが著しく困難となったときは、文書により、2週間以上の予告期間をもって、この契約を解除することができます。

一 滞納額全額の支払いがない場合

二 甲の行動が、他の利用者、自身の生命または健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、乙が十分な介護を尽くしてもこれを防止できないとき

三 甲が、故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、改善の見込みがないとき

2 乙は、前項によりこの契約を解除する場合には、主治医、担当の介護支援専門員又は甲が住所を有する市町村に連絡を取り、必要な措置を講じます。

第19条（サービス計画の作成・変更）

1 乙は甲の健康状態、日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、訪問看護の目標や当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した訪問看護計画書を作成いたします。

2 乙は、甲がサービス内容や提供方法等の変更を希望する場合、その変更が居宅サービス計画（ケアプラン）の範囲内で可能な時は、速やかに訪問看護計画書の変更等の対応を行います。

3 乙は、訪問看護計画書の作成及び変更にあたっては、その内容をご利用者様及びそのご家族様に対し、説明し同意を得ます。

第20条（サービス提供と内容の記録及び保管）

1 乙は、サービスの提供に関する記録を整備し、完結日から5年間保存します。

2 前項の介護サービスの提供に関する日々の記録には下記事項を記載するものとします。

①食事の有無・程度、②睡眠、③排泄状況（尿・便）④バイタルサイン⑤サービス実施内容と反応 ⑥医療処置 ⑦その他（連絡・報告・相談・主治医の指示等）

3 甲及び甲の後見人（必要に応じ、甲の家族を含む。）は、乙に対し、いつでも前項に規定する書面その他のサービスの提供に関する記録の閲覧・謄写を求めることができます。ただし、謄写に際しては、乙は甲に対して、実費相当額を請求できるものとします。

第21条（訪問看護師の交替等）

1 本契約において「訪問看護師」とは、所定の研修を受けた上で訪問看護サービス事業に従事し、病状の観察、清拭・洗髪、床ずれの予防と処置、医師の指示による診療の補助業務、リハビリテーション、食事（栄養）指導管理、排泄の介助・管理、ターミナルケア、カテーテル等の管理、ご家族等への介護支援・相談などを行う、看護師、保健師、助産師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士の専門職員をいうものとします。

2 本契約において「サービス従事者」とは訪問看護師のことであり、事業者が訪問看護 サービスを提供するために使用する者をいうものとします。

3 契約者は、選任された訪問看護師の交替を希望する場合には、当該訪問看護師が業務 上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問看護 師の交替を申し出ることができます。

4 事業者は、訪問看護師の交替により、契約者及びその家族等に対してサービス利用上 の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

第22条 (契約の終了)

1 乙は、甲または甲の家族等が、乙またはその従業者及び利用者に対し、本契約を継続しが たい程の背信行為や故意に法律違反その他著しく常識を逸脱する行為をなす等の、やむを得な い理由がある場合、甲に対して理由を提示した文書で通知することにより、この契約を解約す ることができることとします。

2 次の各項のいずれかに該当する場合には、この契約は終了します。

一 甲が死亡した場合

二 第16条に基づき、甲から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了したとき。

三 第17条に基づき、甲から契約の解除の意思表示がなされたとき。

四 第18条に基づき、乙から契約解除の意思表示がなされたとき。

五 甲が介護保険施設や医療施設等へ入所または入院等をした場合。

六 甲の要介護状態区分が、自立とされた場合。

第23条 (相談・苦情対応)

1 甲又は甲の家族は、提供された訪問看護サービスに不満がある場合、いつでも別紙重要事 項説明書記載の苦情申立機関に、苦情を申し立てることができます。なお当事業所の苦情申立 窓口は下記のとおりです。

名 称：ローズ訪問看護ステーション

電 話：099-246-8507

F A X：099-246-8517

2 乙は、甲に提供した訪問看護サービスについて、甲又は甲の家族から苦情の申し出があっ た場合は、迅速、適切に対処し、サービスの向上、改善に努めます。

3 乙は、甲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。

第24条 (利用者代理人)

1 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。

第25条 (信義誠実の原則)

- 1 甲及び乙は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。
- 2 本契約に定めの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遵守し、双方が誠意をもって協議するものとしたします。

第26条 (裁判管轄)

甲と乙は、本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、甲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いたします。

第27条 (契約外条項)

本契約に定めの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遵守し、甲及び乙の協議により定めます。

第28条 (記載事項の変更手続き)

介護保険その他の関係諸法令の改正または、第27条に定める本契約に定めのない事項についての協議内容の追加等の記載事項の変更については、そのつど変更確認書を取り交わすこととします。

個人情報に関する使用同意書

私（利用者）、及び私の家族の個人情報の利用については、以下に記載するとおり必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1. 使用目的

- (1) 訪問看護サービスの提供を受けるにあたって、訪問看護計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議及び介護支援専門員との連絡調整等において必要な場合
- (2) 上記（1）の外、介護支援専門員又は介護サービス事業所等との連絡調整及び情報共有の為に文書・通信等による手段を用いて利用する場合
- (3) 現に介護サービスの提供を受けている場合で、私が体調不良、ケア、緊急時等で病院へ行ったときで、医師・看護師等に説明する場合
- (4) サービス提供にかかる請求業務などの事務手続き及び管理運営のため
- (5) 当社サービスの維持・改善及び職員研修等における資料のため
- (6) 法令上義務づけられている、関係機関からの依頼があった場合
- (7) 損害賠償責任などにかかわる公的機関への情報提供が必要な場合
- (8) 看護学校等の実習生の教育目的に必要な場合
- (9) 特定の目的のために同意を得たものについては、その利用目的の範囲内で利用する

2. 個人情報を提供する事業所及び関係機関

- (1) 居宅サービス計画に記載されている介護サービス事業所
- (2) 病院または診療所（体調不良、けが、緊急時等で診療することとなった場合）
- (3) 行政、看護学校等

3. 使用する期間

サービス利用契約期間（契約終了後に使用する場合は、同意を改めていただきます）

4. 使用する条件

- (1) 個人情報の利用については、必要最小限の範囲でしようするものとし、個人情報の提供にあたっては、関係者以外の者にもれることのないように細心の注意を払う
- (2) 個人情報を使用した会議においては、出席者、議事内容等を記録しておくこと

以上

同意する

同意しない

令和 年 月 日

サービスの提供開始にあたり、利用者に対して「重要事項説明書」「契約書」「個人情報に関する使用同意書」に基づいて、「重要事項及びサービス内容及び契約及び個人情報に関する使用」を説明いたしました。

また、契約を称するため、本書を2通作成し、利用者、事業者が署名押印の上、1通ずつ保有するものいたします。

(事業者乙)

所在地 鹿児島県日置市日吉町日置 403

法人名 医療法人みゆき会

事業所名 ローズ訪問看護ステーション

代表者名 管理者 下茂 勝洋 印

(説明者)

職 名 看護師

氏 名 _____ 印

私は訪問看護の利用にあたり、「重要事項説明書」「契約書」「個人情報に関する使用同意書」に基づいて、事業者から「重要事項及びサービス内容及び契約及び個人情報に関する使用」の説明を受けました。また、利用料（加算等含む）、連携に必要な情報の開示についても同意いたします。

(ご利用者様甲)

住 所 _____

氏 名 _____ 印

*上記署名は _____ (続柄: _____) が代行しました

(代理人)

住 所 _____

氏 名 _____ (続柄: _____) 印

<肖像権について>

当社の、ホームページ・パンフレット・社内研修・掲示板・広告誌などにおいて、ご利用者様の映像・写真を使用させていただきたい場合がございます。使用につきまして以下に○ご記入ください。

同意する

同意しない