指定訪問看護サービス利用契約書

様

第１条（サービス目的及び内容）

１．訪問看護ステーションスターチス（以下「事業所」という。）と、介護保険利用者及び医療保険利用者及びその他の各種保険利用者（以下「利用者」という。）に対し介護保険法令及び医療保険法令の趣旨に従い訪問看護サービスの利用について重要事項説明書に基づき契約します。

２．事業所は利用者に対し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出来るよう、主治医の指示のもとに訪問看護サービスを提供します。

３．訪問看護等の内容

（１）病状、障害観察

（２）清拭・洗髪等による清潔保持

（３）食事及び排泄等の日常生活の世話

（４）褥瘡の予防・処置

（５）療養生活や介護方法の指導

第２条（介護予防訪問看護・訪問看護の開始）

１．介護予防訪問看護・訪問看護は利用者が「契約書」を事業所に提出した令和　　年　　月　　日から開始されます。

第３条（個別サービス計画等）

１．事業者は、利用者の日常生活の状況及びその意思を踏まえて、利用者の居宅サービス計画（ケアプラン）に沿って、必要となる訪問看護サービスにおける「訪問看護計画書」を作成し、これに従って計画的に訪問看護サービスを提供します。又、「訪問看護計画書」を利用者に交付します

２．事業者は、利用者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で、その変更が居宅サービス計画（ケアプラン）の範囲内で可能なとき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．事業者は、利用者が居宅サービス計画（ケアプラン）の変更を希望する場合は、速やかに居宅介護支援事業者への連絡調整等の援助を行います。

４．事業者は医師との密接な連携を取るために毎月「訪問看護計画書」及び「訪問看護報告書」を医師に提出します。

第４条（訪問看護サービス提供の記録等）

１．事業者は、訪問看護サービスを提供した際には、あらかじめ定めた記録表（電子カルテ）に必要事項を記入します。

２．事業者は、一定期ごとに、目標達成の状況等（訪問看護計画書）を記載して「訪問看護サービス提供記録書」等の記録を作成します。

３．事業者は、「訪問看護サービス提供記録書」等の記録を作成した後５年間はこれを適正に保存し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担によりその写しを交付します。

第５条（利用者負担及びその滞納）

１．サービスに対する利用者負担金は、訪問看護サービスごとに重要事項に記載するとおりとします。
なお、利用者負担は関係法令に基づいて定められるため、契約期間中に関係法令が改定された場合には改定後の金額を適用するものとします。

２．利用者が正当な理由なく事業者に支払うべき利用者負担金を３か月以上滞納した場合には事業者は

1か月以上の期間を定めて、期間満了までに利用料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出来ます。

3．前項の催告をしたときは、事業者は居宅サービス計画（ケアプラン）を作成した居宅介護支援事業者と協議し、利用者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等について必要な調整を行うよう要請するものとします。

4．事業者は、前項に定める協議調整の努力を行い、かつ第2項に定める期間が満了した場合には、文書によりこの契約を解除することが出来ます。

第6条（利用者の解約権）

利用者は事業者に対しいつでも1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出来ます。

第7条（事業者の解除権）

事業者は、利用者の著しい不信行為により契約を継続することが困難となった場合は、その理由を記載した文書により、この契約を解除することが出来ます。この場合、事業者は、居宅サービス計画（ケアプラン）を作成した介護支援事業者にその旨を連絡します。

第8条（契約の終了）

次の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。

1. 第5条の規定により事業者から解除の意思表示がなされたとき
2. 第6条の規定により利用者から解約の意思表示がなされ、かつ予告期間が満了したとき
3. 第7条の規定により事業者から契約解除の意思表示がなされたとき
4. 次の理由により利用者に訪問看護サービスを提供出来なくなったとき

（1）利用者が介護保険施設や医療施設に入所又は入院したとき

（2）利用者が死亡した時

第9条（賠償責任）

1. 訪問看護サービスの提供に当事業所の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当事業所は利用者に対して、損害を賠償するものとします。
2. 利用者の責に帰すべき事由によって、当事業所が損害を被った場合、利用者及び代理人は、当事業所に対して、その損害を賠償するものとします。

第10条（秘密保持）

1. 事業者は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については、利用者又は第三者の生命・身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。
2. あらかじめ文書により利用者の同意を得た場合は前項の規定にかかわらず、一定の条件の下で個人情報を利用できるものとします。

第 11 条（苦情対応）

1. 利用者は提供された訪問看護サービスに苦情がある場合には、事業者、介護支援専門員、市町村又は国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し立てることが出来ます。
2. 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申し立て又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応します。
3. 事業者は利用者が苦情申し立て等を行った事を理由として何らの不利益な取り扱いをすることはありません

第 12 条（事故発生時の対応）

1. 事業者が訪問看護サービスの提供中に、事故が発生した場合には、速やかにご家族及び市町村等に連絡をとるとともに、必要な措置を講じます。

第 13 条（契約外事項）

1. この契約及び介護保険法等の関係法令で定められていない事項については、関係法令の趣旨を尊重して、利用者と事業者の協議により定めます。

上記のとおり、契約が成立したことを証するために本契約書を 2 通作成し、利用者、事業者が記名押印の上、一通ずつ保有するものとします。

契約締結日　　令和　　年　　月　　日

契約者氏名

事業者　合同会社岡部 work
所在地　〒771-0130 徳島県徳島市川内町加賀須野 454-3　林マンション 1F-T2
代表者　代表社員　岡部　諒　　㊞

事業所番号　3660191135
事業所名　訪問看護ステーション
所在地　〒770-0006　徳島県徳島市北矢三町 3 丁目 1-77 マイム 21　106

利用者
　住所

　氏名　　㊞
ご家族
　住所

　氏名　　㊞　続柄（　　）

指定訪問看護重要事項説明書

1. 指定訪問看護サービスを提供する事業者

事業者名称	合同会社岡部 work
代表者氏名	岡部　諒
所在地	徳島県徳島市川内町加賀須野 454-3　林マンション 1 F-T2
連絡先	TEL：088-624-8186　　FAX：088-624-8870

2. サービス提供を実施する事業所

事業所名称	訪問看護ステーションスターチス
介護保険指定 事業所番号	指定年月日：令和 8 年 4 月 1 日 3660191135
事業所所在地	徳島県徳島市北矢三町 3 丁目 1-77 マイム２１　１０６
連絡先および 相談担当者	TEL：088-679-8450　　FAX：088-679-8460 緊急連絡先：088-679-8450　　管理者：立道　公美
サービス提供地域	徳島市、小松島市、鳴門市、吉野川市、上板町、神山町、石井町、板野町、北島町、藍住町、松茂町　通常の実施区域以外の利用については利用者と相談の上決定する。

3. 事業所の職員体制

	常勤	非常勤	業務内容
管理者 （看護師）	1 名		業務管理、従業者の管理、訪問看護の提供 訪問看護計画書の作成・指導 医療・介護給付費等の請求事務等
保健師			訪問看護の提供、訪問看護計画・報告書の作成
看護師	3 名		訪問看護の提供、訪問看護計画・報告書の作成
准看護師	1 名		訪問看護の提供
理学療法士 作業療法士			訪問看護（リハビリテーション）の提供 訪問看護計画・報告書の作成

4. 事業所窓口の営業日および営業時間

営業日	日曜日から月曜日（ただし、12 月 31 日から 1 月 4 日までを除く）
営業時間	午前 9 時 00 分～午後 6 時 00 分まで

5. サービスの内容

自宅で療養される利用者とその家族が安心して在宅療養が続けられるよう主治医の指示の下看護師等が定期的に訪問し必要な処置等を行い、在宅療養の援助を行います。また、利用者の心身の特性を踏まえ、その有する能力に応じ自立した日常生活が営めるよう心身の機能回復を目指した支援を行います。

6. サービス利用料及び利用者負担

(1) 介護保険・医療保険での利用料については別紙にてご案内致します。

※訪問看護ご利用に先立ち医療機関が発行する訪問看護指示書が必要となります。指示書に係る費用は医療機関窓口でのお支払いとなり、指示期間は医師の判断により、1 ヶ月～6 ヶ月になります。

※各加算については、毎月利用者様の同意を得て、ケアプランに組み入れられた場合に算定されます。
※ターミナルケア加算については、体制を整備し、主治医との連携の下利用者様及びご家族様等の同意を得たうえで行います。
※サービス時間は、現に要した時間でなく看護計画に基づいた標準的時間となります。
※緊急時訪問看護加算（予防緊急時訪問看護加算）をサービス内容に組み入れた利用者に緊急訪問をした場合は、サービス時間に応じた利用料金をお支払いいただきます。それにより介護保険の支給限度額を超える場合は、超過金額は自己負担となります。

※緊急時訪問看護加算（予防緊急時訪問看護加算）24 時間対応体制加算を組み入れていない利用者には、原則として緊急時および営業時間外の対応、訪問は出来ません。

・緊急時訪問看護加算　加算同意確認欄　　同意する　・　同意しない
・24 時間対応体制加算　加算同意確認欄　　同意する　・　同意しない

※衛生材料等ご使用の場合は別途自費が発生する場合があります。（手袋、ガーゼ、テープ等）
※サービス提供地域を超えて行う訪問看護に要した交通費や自動車を利用した場合は有料道路料金とガソリン代相当額を徴収します。（ガソリン代相当額とは、提供地域を超えた地点から起算して 1km 毎に 50 円です。）
※医療保険における訪問看護に要した交通費や自動車を利用した場合は有料道路料金とガソリン代相当額を徴収します。（ガソリン代相当額とは、事務所から 5km までは 100 円とし、その地点を超えた 5km 毎に 100 円を追加徴収いたします。）
※医療保険におけるその他の利用料として別途自費が発生する場合があります。
営業時間内で 90 分を超える訪問看護料金：30 分毎 2,000 円
営業日以外の訪問看護料金（通常料金に加えて）：1 回あたり 2,000 円
週 3 回を超える訪問看護料金（回数制限のない疾患・状態は除く）：1 回あたり 8,500 円
※傷病名によっては、基本療養費が異なる場合があります。
※死後の処置料は材料費込みで 22,000 円です。

(2) 保険証の確認について
ご利用にあたり利用者の介護保険証及び医療保険証、マイナンバーカード、各受給者証などを確認させていただきます。また、ご利用期間中は随時確認させていただきますのでご協力をお願いいたします。

(3) 利用料の支払い方法について
1 ヶ月の利用料金をまとめて次月に訪問する際、請求書をお渡しいたします。
阿波銀行又は徳島大学大正銀行から翌月１５日（休日、祝日の場合は翌営業日）に引き落とされます。
利用料・引き落とし料金は利用者の負担になります。

7. キャンセルについて

(1) 利用者がサービスの利用を中止する際はすみやかに所定の連絡先までご連絡ください。
連絡先（電話）088-679-8450　　訪問看護ステーションスターチス

(2) 利用者の都合でサービスを中止する場合には、出来るだけ利用の前々日までにご連絡ください。
当日の利用者都合によるキャンセルは 2,000 円のキャンセル料 を申し受けることになりますのでご了承ください。
（ただし、利用者の容態の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合はキャンセル料不要です。）

(3) キャンセル料は、利用者の支払いに合わせてお支払いいただきます。

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として管理者をおきます。

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 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。

(4) サービス提供中に当該ステーションの看護師等または擁護者（利用者の家族等、利用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。

9. 衛生管理について

(1) 看護師等の清潔の保持および健康状態の管理を行うとともに、本事業所の設備備品等の衛生的な管理に努めるものとします。

(2) 事業者は感染対策を検討するための委員会の開催を概ね 6 か月に 1 回以上定期開催することとします。さらに感染流行時には随時開催します。

(3) 感染対策担当者として管理者をおき、指針を整備し、それに基づいた研修・訓練を実施します。

10. 利用者または利用者家族からの当該ステーション職員に対するハラスメントについて

(1) 訪問看護提供中および電話応対などに当該ステーション職員に対する暴言、暴力、性的な言動等が行われた場合は速やかにサービスの提供を中止し、職員から管理者への報告をもって経緯、事実を確認し、利用者および担当ケアマネージャーへ今後の対応について通知いたします。

(2) 事案によっては速やかにこれを市町村、または警察に通報します。

11. BCP（業務継続計画）について

(1) 感染症や非常災害時を想定した BCP を策定します。

(2) これらのことを全従業者に周知し、委員会を立ち上げ計画に沿った研修・訓練を少なくとも年 1 回それぞれ行うものとします。

12. 事故発生時の対応について

(1) サービス提供により事故が発生した場合は、応急処置に全力を尽くし、必要に応じて市町村、主治医、介護支援専門員、利用者家族等と連絡をとって適切かつ迅速に対処します。

ご家族　氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿続柄＿＿＿＿

連絡先（昼）

（夜）

(2) 看護師等は患者の状況、処置の方法、患者及び家族への説明内容等を看護記録等に記載します。

(3) 賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償を行います。

(4) 原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。

(5) ご自宅等において明らかに経年劣化に伴う家財等の破損につきましての賠償は負いかねます。

13.災害等発生時の対応

(1) 災害発生時は、その規模や被害状況により通常の業務が行えない可能性があります。災害時の情報、被害状況を把握し安全を確保した上で、利用者の安否確認や支援、主治医や関係機関との連携、必要な訪問を行います。

(2) 指定感染症蔓延時には、通常の業務が行えない可能性があります。感染症の拡大状況を把握し、予防策を講じて、必要な訪問を行います。

14. 秘密の保持と個人情報の保護について

事業者は利用者および家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」およ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。

また、従業者でなくなった場合も業務上知り得た利用者及び家族の個人情報などの秘密は保持いたします。

15. 苦情・相談窓口

○サービスに関する相談や苦情については次の窓口で対応します。

当事業所 苦情・相談窓口	電話番号：088-679-8450 FAX：088-679-8460 責任者：立道　公美（管理者） 対応時間：(日～月)AM9:00～PM6:00

○公的機関においても、次の機関において苦情申し出等ができます。

徳島県国民健康保険 団体連合	所在地　　徳島市川内眼地平石若松 78-1 電話番号　　(088) 666-7205（苦情専用ダイヤル）

徳島県 長寿いきがい課	所在地　　徳島市万代町 1 丁目 1 番地 電話番号　　088-621-2169・2214・2192 FAX　　088-621-2840
徳島市 高齢介護課	所在地　　徳島市幸町 2 丁目 5 番地（南館 1 階） 電話番号　　088-621-5585・5176・5582・5587 FAX　　088-624-0961

※その他の相談受付機関：ご住所のある市役所・町村役場の介護保険課及び健康福祉課

【説明確認欄】

令和　　年　　月　　日

訪問看護サービス契約の締結にあたり、上記により重要事項を説明しました。

〒771－0130　徳島市川内町加賀須野 454-3 林マンション 1F-T2

事業者名：合同会社岡部 work

代表取締役：岡部　諒　　㊞

訪問看護ステーション名：訪問看護ステーションスターチス

説明者（管理者）：　立道　公美　㊞

訪問看護サービス契約の締結にあたり、上記のとおり説明を受けました。

利用者　住所：

氏名：　　㊞

家族　住所：

氏名：　　㊞　続柄：（　　）