

訪問看護サービス利用契約書

利用者と「訪問看護ステーション福寿草」を運営する医療法人誠壽会（以下「事業者」という）は、事業者が利用者に対し行う訪問看護について、次の通り契約します。

第1条（契約の目的）

事業者は、利用者に対して、健康保険法令の趣旨に従って、利用者が可能な限り居宅において、それぞれの有する能力に応じて、自立した日常生活を営むことができるよう訪問看護を提供し、利用者はそのサービスに対する料金を支払うものとします。

第2条（契約期間）

1. この契約の契約期間は、契約締結日から利用者の契約終了の意思表示がなされるまでの期間とします。ただし、第4条に定める契約の終了行為があった場合は、その定める日までとします。
2. 利用者から事業者に対して、契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新されるものとします。

第3条（利用者からの契約終了）

1. 利用者及びご家族から終了の意思表示をする事によりこの契約を終了することができます。
2. 次の事由に該当した場合は、利用者は直ちにこの契約を終了することができます。
 - （ア）事業者が正当な理由がなくサービスを提供しない場合
 - （イ）事業者が守秘義務に反した場合
 - （ウ）事業者が利用者やその家族などに対して社会通念上逸脱する行為を行った場合
 - （エ）事業者が破産した場合

第4条（事業者からの契約終了）

事業者は、次の事由に該当した場合は、契約を終了することができます。

- （ア）第3条の規定により、利用者から契約終了の意思表示がなされた時
- （イ）利用本契約に定める利用料金を2ヶ月以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず10日以内に支払われない場合
- （ウ）利用者が、事業者又は事業者の職員（以下「従業者」という。）に対してサービス提供の継続が困難となる程度の背信行為又は反社会的行為を行った場合
- （エ）職員への暴力・暴言・ハラスメント等の著しい迷惑行為があった場合
- （オ）次の理由で利用者にサービスを提供出来なくなった時
 - （1）主治医により訪問看護が必要ないと判断された時
 - （2）利用者が医療機関に入院した場合（2ヶ月以上継続）
 - （3）利用者が死亡した場合

第5条（訪問看護の提供）

1. 事業者は、利用者の主治医の訪問看護指示書に従うと共に、利用者の希望及び心身の状況等を踏まえて訪問看護計画書を作成し、その内容を利用者及びその家族に説明します。
2. 事業者は、主治医の訪問看護指示書に基づいて、主治医との緊密な連携の下に訪問看護を行うものとします。
3. サービス従業者は看護師、理学療法士等です。
理学療法士等による在宅でのリハビリは、看護業務の一環として位置付けられているため、理学療法士等のみによる訪問の場合は概ね3ヶ月に一度看護師による訪問が必要となります。

第6条（サービス提供の記録）

1. 事業者は、利用者に対するサービス提供記録を保管管理し、その保管する期間は契約終了後5年間とします。
2. 利用者は、事業者の事業所内において、その営業時間内に必要に応じて前項のサービス提供記録の閲覧ができます。

第7条（訪問看護の利用料金）

1. 利用者は、サービスの対価として＜別紙1＞医療保険利用料金表にて定める利用単位によって計算された月毎の合計額を支払うものとします。
2. 事業者は、当月に発生した料金の合計額を請求書に記載し、明細を添えて翌月初旬までに利用者へ送付するものとし、利用者は事業者より請求された料金を翌月28日までに現金・または、指定の金融機関口座より自動引き落としで支払うものとします。その際、振替手数料を合わせて引き落とすこととします。
3. 事業者は、料金の支払いを受けたときは、利用者に対して領収書を発行します。

第8条（サービスの中止）

1. 利用者は、事業者に対して、サービス提供の前日午後5時までに通知する事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事ができます。
2. 利用者がサービス実施日の前日までに通知することなくサービスの中止を申し出た場合に事業者は、利用者に対して＜別紙1＞医療保険利用料金表にて定める＜キャンセル料＞をもとに料金を請求することができます。この場合の料金は第7条に定める訪問看護料金の支払いと合わせて請求するものとします。

第9条（守秘義務）

事業者及び従業者は、＜別紙2＞個人情報保護のお取り扱いの記載内容を遵守いたします。

第10条（賠償責任）

1. 訪問看護サービス提供に伴って事業者の責めに帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、事業者は、利用者に対して、その損害を賠償するものとします。
2. 利用者の責めに帰すべき事由によって、事業者が損害を被った場合、利用者は、事業者に対して、その損害を賠償するものとします。

第11条（緊急時の対応）

事業者は、訪問看護サービスを提供している時に利用者の病状が急変した場合又はその他必要な場合には、速やかに主治医と連絡を取るなど必要な措置を講ずるものとします。

第12条（事故発生時の対応）

訪問看護サービス提供等により事故が発生した場合、事業者は、ご家族、主治医等に連絡を取り必要な措置を講じます。

第13条（身分証の携行義務）

従業者は、サービス提供時に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者とその家族から提示求められた場合には、常に身分証を提示するものとします。

第14条（連携）

事業者は、介護支援専門員（ケアマネージャー）及び保健医療サービス、又は福祉サービスの提供者と連絡を密にして訪問看護の提供にあたるものとします。

第15条（本契約の定めのない事項）

利用者及び事業者は、この契約の信義をもって誠実に履行するものとし、この契約に定めのない事項について疑義が生じた場合には、法令の定めるところに従い主治医の指示を尊重し、双方誠意を持って協議の上これを解決するものとします。

第16条（裁判管轄）

利用者及び事業者は、本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合には、利用者の住所地を管轄する裁判所とするものとします。

第17条（苦情対応）

1. 利用者は提供されたサービスに要望や苦情がある場合には、事業者管理者までお気軽にご相談ください。
(電話049-266-0485)
2. 前項以外は、下記の機関に対して苦情等の相談をすることができます。
 - ・ ふじみ野市役所高齢福祉課 (電話049-261-2611)
 - ・ 埼玉県国民健康保険団体連合会介護苦情相談専用 (電話048-824-2568)

訪問看護サービス重要事項説明書

1. 指定訪問看護サービスの目的

「訪問看護ステーション福寿草」を運営する医療法人 誠壽会（以下「事業者」という）は、主治医が必要と認めた利用者が可能な限りその居宅において、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訪問看護サービスを提供します。

2. 運営の方針

- ・事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。
- ・事業所の従業員は、利用者の心身の特性を踏まえて、訪問看護計画を作成し、計画に沿って、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、療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を図るものとします。
- ・事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者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。

3. 事業所の名称等

法人・代表者名	医療法人 誠壽会 理事長 井上 達夫
事業所名	訪問看護ステーション福寿草
所在地	埼玉県ふじみ野市福岡新田 108-1（上福岡リハケアセンター 1 階）
指定年月日	平成 13 年 8 月 1 日
管理者名	柳町 恵（正看護師）

4. 従業者の職種、員数、および職務内容

- ・管理者 1 名（常勤職員）
管理者は、事業所の従業者の管理及び指定訪問看護の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。
- ・看護職員 常勤換算 2.5 名以上（常勤職員 1 名は管理者と兼務）
看護職員等は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成し、指定訪問看護の提供に当たります。
- ・理学療法士等 1 名以上
理学療法士等による在宅でのリハビリは、看護業務の一環として位置付けられているため、理学療法士等のみによる訪問の場合は概ね 3 ヶ月に一度看護師による訪問が必要となります。

5. 営業日及び営業時間

- ・営業日 月曜日から土曜日（休業日：日祝日、12 月 30 日から 1 月 3 日）
- ・営業時間 9 時から 17 時（土曜日：9 時から 13 時）
- ・連絡体制 電話等により、24 時間連絡が可能な体制をとります（別途契約）

6. 訪問看護の内容

- ・入院生活から在宅療養への移行を円滑にするための準備や指導
- ・食事・排泄・清潔などの日常生活への直接的な援助、指導
- ・病状観察、医師の指示のもとに行われる医療処置
- ・本人・家族に対する療養や服薬に関する指導
- ・介護方法及び介護機器についてのアドバイスや指導

- ・ 個々の患者や家族の状況に合わせた自立への援助
（リハビリテーションの計画・指導・実施・評価）
- ・ 安全で安楽な在宅介護のための環境調整
- ・ 社会資源の活用についてのアドバイスとコーディネート
- ・ 在宅ターミナルケア、認知症・精神障害者への看護
- ・ 家族の精神的な支援と健康管理
- ・ 医師との連絡調整
- ・ 医療・保健・福祉関係機関や職種との連携など

7. 看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ・ 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
- ・ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ・ 利用者の同居家族に対するサービス提供
- ・ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ・ 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）
- ・ その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他の迷惑行為

8. サービス利用上の禁止行為

利用者様またはご家族による看護師に対する以下のハラスメント行為を禁止しています。

- ・ サービスに必要ながないことを強制的に行わせること
- ・ 看護師等の指摘・指示を無視すること
- ・ 故意に必要な情報や連絡事項を与えないこと
- ・ 不必要な身体への接触
- ・ 容姿及び身体上の特徴に関する不必要な発言・質問
- ・ 性的及び身体上の事柄に関する不必要な発言・質問
- ・ 個人を中傷するうわさの流布及び個人のプライバシーの侵害
- ・ 交際・性的関係の強要
- ・ わいせつ画面の閲覧、配布、掲示
- ・ 身体的暴力行為を行うこと
- ・ 人格を傷つける発言を行うこと
- ・ 一方的に恫喝すること
- ・ 私物を意図的に壊す事や隠すこと

9. 利用料等

＜別紙 1＞医療保険利用料金表を参照

- ・ キャンセル料

サービス提供の前日午後 5 時までにご連絡いただければ費用は無料となりますが、サービス提供の前日午後 5 時以降及び無断によりキャンセルについては、1 回につき 1, 5 0 0 円いただきます。

- ・ その他

サービス提供時に使用する水道・ガス・電気などの費用はご家庭の負担になります。

10. 料金の支払い方法

- ・ 毎月初旬に前月分の請求書を発行し、その月の 2 8 日にご指定の金融機関口座より自動引き落としさせていただきます。また、その際に振替手数料を合わせて引き落としさせていただきます。
- ・ 訪問看護契約時にご指定の金融機関の口座振替書類のご提出をお願いします。

11. 緊急時における対応方法

- ・看護職員等は、訪問看護を実施中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、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。
- ・看護師等は、前項について、しかるべき処置を行った場合は、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

12. 事故発生時の対応方法について

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。

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	賠償責任保険 介護保険・社会福祉事業者総合保険
補償の概要	対人・対物・管理財物賠償保障その他事業者が法律上の賠償責任を負った場合の補償

13. 通常の事業の実施地域

通常事業の実施地域は、ふじみ野市とします。

14. 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。

- ・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 柳町 恵
-------------	----------

- ・成年後見制度の利用を支援します。
- ・苦情解決体制を整備しています。
- ・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。
- ・介護相談員を受入れます。
- ・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。

15. 業務継続計画

- ・感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- ・感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います。
- ・感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

16. 衛生管理等

- ・事業所は、看護師等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとします。

17. 相談・要望・苦情などの窓口

訪問看護に関する相談・要望・苦情などは下記までお申し出ください。

- ・担当者：柳町 恵
- ・電話番号：０４９－２６６－０４８５
- ・受付時間：月～金曜日（９時～１７時）、土曜日（９時～１３時）

18. 秘密の保持

事業者及び従業員は、個人情報保護のお取り扱いの記載内容を遵守いたします。（別紙２）

また従業員に業務上知り得た利用者とその家族の秘密を保持させるため、従業員である期間及び従業員でなくなった場合においても、その秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とします。利用者とそ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個人情報を用いません。

付則

この規定（利用契約書・重要事項説明書）は

- 平成 13 年 8 月 1 日 施行
- 平成 27 年 6 月 1 日 改訂
- 平成 30 年 4 月 1 日 改訂
- 令和 元年 10 月 1 日 改訂
- 令和 5 年 6 月 1 日 改訂

重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

指定訪問看護サービスの提供開始にあたり、利用者に対して書面に基づいて、重要事項及び契約書を説明しました。

事業者	所在地	埼玉県ふじみ野市福岡新田 108-1
	法人名	医療法人 誠壽会
	代表者名	理事長 井上達夫 印
	事業所名	訪問看護ステーション福寿草
	説明者氏名	印

私は、事業所から書面により、指定訪問看護サービスについての重要事項及び契約書の説明を受け、サービスの提供開始について同意し契約いたします。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	(続柄) 印

上記の契約を証するため、本書を2通作成し、利用者、事業者が署名捺印の上、1通ずつ保有するものとします

【本契約書第11条緊急時及び第12条事故発生時の連絡先】

サービス期間中に容体の変化などがあった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、利用者が予め指定する連絡先または親族、居宅介護支援事業者、相談支援事業者等へ連絡をいたします。

主治医（住所）
（電話）
（氏名）

ご家族（住所）
（電話）
（氏名）

印 （利用者との続柄： ）