

訪問看護ステーションわかすぎ
「指定訪問看護」
利用契約書・重要事項説明書
(医 療 保 険)

株式会社ありがとう

訪問看護利用契約書〔医療保険〕

利用者様_____と株式会社ありがとう・訪問看護ステーションわかすぎ（以下、「事業者」という。）は、訪問看護サービスの利用に関して次のとおり契約を締結します。

第1条（契約の目的）

事業者は、健康保険法等の関係法およびこの契約書に従い、利用者がその有する能力に応じて可能な限り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、訪問看護を提供します。

第2条（契約期間）

この契約期間は、主治医の訪問看護指示書の指示期間から始まり、指示期間の終了までとします。

第3条（訪問看護計画とサービスの提供）

- 1 事業者は、利用者様の日常生活の状況及びその意向を踏まえて、主治医の指示書に沿い、療養上の目標や具体的なサービス内容を記載し訪問看護計画書を作成し、これに従って契約書別紙「重要事項説明書」に記載した内容の訪問看護を計画的に提供します。
- 2 事業者は、訪問看護計画書を作成し利用者およびその家族に説明します。
- 3 事業者は、利用者がサービスの内容や提供方法などの変更を希望する場合、訪問看護計画の変更の対応を行います。

第4条（サービス提供の記録等）

- 1 事業者は、それぞれのサービスの提供に関する記録を整備するとともに、これをこの契約終了後5年間保管します。
- 2 事業者は、利用者に対し、いつでも保管する利用者様に関する記録の閲覧、複写物の交付に応じます。

第5条（利用者負担金の滞納）

- 1 利用者様が、正当な理由なく事業者に支払うべき利用者負担金を3ヶ月分以上滞納した場合には、事業者は14日以内の期間を定めて、期間満了までにその支払いがないときにはこの契約を解除する旨の催告をすることができます。
- 2 事業者は、前項に定める協議などの努力を行い、かつ第1項に定める期間が満了した場合は、文書によりこの契約を解除することができます。

第6条（利用者様の解約権）

利用者様は、事業者に対しいつでもこの契約の解除を申し出ることができます。この場合には、7日以上の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除されます。

第7条（事業者の解約権）

事業者は、利用者様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、この契約を解約することができます。この場合事業者は、主治医に連絡します。

第8条（契約の終了）

次のいずれかの事由が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。発生した場合は、この契約は終了するものとします。

- 一 第2条に基づく、契約期間が満了したとき
- 二 第5条に基づき、事業者から解約されたとき
- 三 第6条に基づき、利用者様から解約の意思表示がなされ予告期間が満了したとき
- 四 第7条に基づき、事業者から契約の解約の意思表示がなされたとき
- 五 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。
 - (一) 利用者様が介護保険施設や医療施設に入所又は入院した場合
 - (二) 利用者様が死亡したとき

第9条（損害賠償）

事業者は、サービスの提供にあたって利用者様の生命、身体、財産に損害を与えた場合は、その損害を賠償します。ただし、自らの責めに帰すべき事由によらない場合は、この限りではありません。

第10条（秘密保持）

- 1 事業者は、サービス提供する上で知り得た利用者様及びそのご家族に関する秘密を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 事業者は、利用者様の個人情報を用いる場合は利用者様の同意を、利用者様のご家族の情報をを用いる場合は、利用者様のご家族の同意を予め文書で得ない限り、サービス担当者会議などで個人情報を用いません。

第11条（苦情対応）

- 1 利用者は、提供されたサービスに苦情がある場合は、事業者、市町村及び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できます。
- 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は、迅速かつ適切に対応します。

第12条（緊急時等の対応）

訪問看護の提供を行っているときに利用者様に病状の急変等が生じた場合には、必要に応じて臨機応変の手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡を行い、指示を求める等の必要な対応をします。

第13条（契約外条項）

この契約に定めのない事項については、健康保険法令その他の関係法令を尊重して利用者様と事業者が誠意を持って協議のうえ定めます。

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

訪問看護 重要事項説明書（医療保険）

当事業所は、健康保険法令に基づく訪問看護事業を行うものとして指定を受けています。当事業所の概要、提供するサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを記載したものです。

1. 訪問看護サービスの目的

株式会社ありがとう・訪問看護ステーションわかすぎ（以下「事業者」という）は、健康保険法令の趣旨に基づき、利用者（以下「利用者様」という）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訪問看護を提供することを目的とします。

2. 運営の方針

- 事業者は、訪問看護サービスを受ける利用者様が居宅において自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、当該利用者様の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、精神・身体 の特性をふまえて全体的な日常生活動作の維持・回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援を行います。
- 訪問看護の実施にあたっては、利用者様の必要なときに必要なサービスの提供ができるよう努めます。
- 訪問看護の実施にあたっては、利用者様が関係する市町村や事業所及び地域の保健・医療・福祉サービス等、綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

3. 法人概要

法 人 名	株式会社ありがとう
所 在 地	〒918-8055 福井県福井市若杉4丁目1602番地
代 表 者 氏 名	代表取締役 島田 雅胤
電 話 番 号	0776-33-0708
F A X 番 号	0776-33-0709
法 人 設 立 年 月 日	平成28年1月6日
法 人 番 号	4210001016202

4. 事業所概要

事 業 所 名	訪問看護ステーションわかすぎ
所 在 地	〒918-8055 福井県福井市若杉4丁目1602番地
事 業 所 番 号	01-90600
管 理 者	石垣 彩香
電 話 番 号	0776-33-0710
F A X 番 号	0776-33-0709
サービス提供地域	福井市 ※上記以外の方でもご希望の方はご相談ください。

5. 事業所の職員体制

職種		従事する業務	人員
管理者		業務全般の管理	1名
サービス担当職員		サービス担当	7名（常勤6名・非常勤1名）
内 訳	看護師	業務内容 ・サービス利用の受付 ・訪問看護計画の作成 ・訪問看護サービスの提供等	4名（常勤3名・非常勤1名）
	准看護師		0名（常勤0名・非常勤0名）
	理学療法士		2名（常勤2名・非常勤0名）
	作業療法士		0名（常勤0名・非常勤0名）
	言語聴覚士		1名（常勤1名・非常勤0名）

6. 営業時間

営業日	月曜日～土曜日 休業日：日曜日・8月15日・年末年始（12月30日～1月3日）
営業時間	8時30分～17時30分 ※ただし、24時間の連絡・対応体制を整えております。

7. 主となるサービス内容

- 日常生活の支援
 - ・食生活・活動・整容などの現状把握や、衣食住が整うための具体的な支援
 - ・日常生活が維持・向上できるための支援
- 精神症状の悪化を防ぐ
 - ・精神症状の把握、症状安定・改善のための援助
 - ・服薬、通院継続のため援助
 - ・緊急時の対応、処置
 - ・ご家族を含めた、認知症に対する援助
- 身体症状の発症や進行を防ぐ
 - ・身体症状の把握や、生活習慣に関する助言・指導
 - ・医療処置や点滴など輸液管理（主治医の指示がある場合のみ）
 - ・機能訓練などのリハビリテーション
 - ・終末期医療、死去後家族に対するグリーフケア
 - ・ご家族の健康に関する支援
- 対人関係に関する支援
 - ・他者との関係性に関する援助
 - ・コミュニケーション能力の維持・向上のための援助
 - ・ご家族との関係性に関する援助
- 社会資源の活用支援
 - ・地域で利用できるサービスや福祉制度の利用に関する情報提供および、利用のための援助
- 多職種との連携
 - ・主治医や施設内外の関係職種との連携
 - ・行政、地域との連携

8. 訪問看護の提供について

- (1) 訪問回数は1日1回、3回/週までのご利用が可能です。1回の訪問時間は30～90分となります。ご病気や状態により、複数の訪問看護ステーションの利用や複数回の訪問、4回/週以上の訪問が可能な場合もあります。
- (2) ご自宅への訪問看護になります。病院・関連機関への訪問看護は原則実施していません。
- (3) 緊急時や長時間訪問が必要な場合には対応させていただきますが、希望に添えない場合もあることをご了承ください。
- (4) 訪問車両での送迎は実施していません。
- (5) サービス利用に関する留意事項
 - 1 サービス提供を行う看護職員
サービス契約時に、担当の看護職員を決定します。
ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数の看護職員が交替してサービスを提供します。
 - 2 看護職員の交替
 - ・利用者様からの交替の申し出
選任された看護職員の交替を希望する場合には、当該看護職員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、事業者に対して看護職員の交替を申し出ることができません。ただし、利用者様から特定の看護職員の指名はできません。
 - ・事業者からの看護職員の交替
事業者の都合により、看護職員を交替することがあります。
看護職員を交替する場合は利用者様及びそのご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。

- ・サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。
 - ①看護師等は、金銭の管理、金銭の貸借などの金銭の取扱いはいたしかねますのでご了承ください。
 - ②看護師等は、健康保険制度上、利用者様の心身の機能の維持回復のために療養上のお世話や診療の補助を行うこととされていますので、ご了承ください。利用者様は訪問看護計画に定められたサービス以外の業務を事業者へ依頼することはできません。
 - ③看護師などに対する贈り物や飲食等のもてなしは、お受け致しかねますのでご了承ください。
 - ④サービス実施のために必要となる備品等（水道・ガス・電気を含む）、電話等の費用は利用者様にご負担いただきますのでご了承ください。
 - ⑤サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、事業者はサービスの実施にあたって利用者様の事情・意向等に十分に配慮するものとします。
 - ⑥看護師等が担当者会議等において、課題分析情報等を通じて利用者様の有する問題点や解決すべき個人情報を医療従事者等と共有することがありますのでご了承ください。

9. 利用の中止、変更、追加

- ①利用予定日の前に、利用者様の都合により、訪問看護サービスの利用を中止又は変更することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者へ申し出てください。
- ②サービス利用の変更・追加の申し出に対して、看護職員の稼働状況により利用者様の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

10. サービス内容の変更

サービス利用当日に、利用者様の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、サービス内容の変更を行います。その場合、事業者は、変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

11. 看護職員の禁止行為

看護職員は、ご契約者に対するサービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- ・利用者様もしくはそのご家族等からの金銭又は物品の授受
- ・利用者様のご家族等に対するサービスの提供
- ・飲酒及び喫煙
- ・利用者様もしくはそのご家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
- ・その他利用者様もしくはそのご家族等に行う迷惑行為

12. 訪問看護料金表（医療保険）

サービス利用料及び利用者負担金については別紙1に記載しておりますので、ご参照ください。

後期高齢者対象の方	1割・現役並み所得者方は3割
一般の健康保険等	<ul style="list-style-type: none"> ・未就学児は2割、就学児は3割負担（*福井市で医療保険に加入している方で、こども医療費受給者証をお持ちの方は2割、3割負担も助成され、ご家族の負担もありませんが市町村により、年齢制限に違いがあります。） ・訪問時の交通費のみ実費負担となります。 事業所から5km以内：片道55円 事業所から5km以上10km以内：片道110円 事業所から10km以上15km以内：片道165円 ・生活保護世帯に属する方、重度心身障害者医療費、ひとり親家庭医療費の助成を受けている方は、用料はかかりません。

13. キャンセル料

利用者様の都合により、サービスの利用をキャンセルする場合は、サービス実施日の前日（その日が日曜日、祝日、12月30日～1月3日にあたる日はその前日）の午後5時までに事業所に申し出てください。

当日になって利用の中止の申し出をされた場合、キャンセル料を請求させていただきます。但し、利用者様の急変、急な入院等で連絡ができないやむを得ない事由がある場合は、請求いたしません。

前日午後5時までに申し出があった場合	無料
前日午後5時までに申し出がなかった場合 当日の申し出、又は申し出なく不在の場合	キャンセル料 6,000円/回

1 4. 料金の請求及びお支払方法（契約書第5条）

利用料・その他費用の請求方法	<ul style="list-style-type: none"> 毎月 10 日前後の訪問日に当事業所の看護職員または療法士が前月分の請求書を持参いたします。
お支払い方法	<ul style="list-style-type: none"> 利用者様指定の口座からの自動振替とさせて頂いておりますので、契約時に口座振替依頼書の記入をお願い致します。 毎月 15 日に口座振替させて頂きます。 15 日に口座振替が出来なかった場合は、現金にて請求月末日までにおつりがないように準備してお支払い下さい。
領収書の発行	<ul style="list-style-type: none"> 口座振替の領収書は翌月の 10 日前後に発行致します。 口座振替領収日は引落とし完了日となります。

※利用者負担金及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から3ヵ月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

1 5. 緊急時および事故発生時の対応

サービスの提供中に利用者様の容態の変化等があった場合は、利用者様の主治医、又は事業所の協力医療機関への連絡を行い、医師の指示に従います。また緊急連絡先に連絡いたします。

協力医療機関	名 称	たなか内科クリニック
	院 長 名	田中 延善
	所 在 地	福井県福井市若杉 4 丁目 512 番地
	電 話 番 号	0776 - 36 - 8855
	診 療 科	総合内科、呼吸器内科、循環器内科、肝臓内科
	入 院 設 備	なし

主治医	主 治 医 名	
	医 療 機 関 名	
	所 在 地	
	電 話 番 号	
ご家族	緊急連絡先氏名（続柄）	（続柄）
	住 所	
	電 話 番 号	

- （1）病状の急変やその他必要な場合は訪問し、必要に応じて速やかに主治医への連絡及び指示を受ける等の対応をします。
- （2）前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。
- （3）当事業者の提供する訪問看護サービスにおいて事故が発生し、当事業所の責にその原因を見とめられる損害賠償については速やかに対応します。なお、当事業所は訪問看護事業者総合補償制度に加入しております。ただし、自らの責めに帰すべき事由によらない場合にはこの限りではありません。わからない点は大小に関わらず担当看護師か責任者にお尋ねください。

保 険 会 社 名	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保 険 名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
補 償 の 概 要	事業者が業務に起因して利用者に身体障害を与え、また財物を滅失・破損した結果法律上の損害賠償を負った場合に損害を補償します。

16. サービスに関する相談・要望・苦情申立

当事業所が提供した訪問看護サービスに関する相談・苦情は、事業所のご契約者相談窓口までご連絡下さい。速やかに対応いたします。又、市区町村や国民健康保険団体連合会等にも相談窓口があります。

(1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

訪問看護ステーションわかすぎ	担当者 <u>石垣 彩香</u> (月曜日～金曜日) 午前8:30～午後5:00 TEL 0776-33-0710 FAX 0776-33-0709
----------------	---

(2) 行政機関その他苦情受付期間

福井市役所介護保険課	(月曜日～金曜日) 午前8:30～午後5:15 TEL 0776-20-5715 FAX 0776-20-5766
福井県国民健康保険 団体連合会	(月曜日～金曜日) 午前8:30～午後5:15 TEL 0776-57-1611 FAX 0776-57-1625

17. 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様の確認を受けることとします。また利用者様の確認を受けた後は、その控えを利用者様に交付します。
- 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、提供の日から5年間保存します。
- ③利用者様は、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。

18. 衛生管理等

- ①看護職員等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。

19. 虐待防止に関する事項

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会「虐待防止委員会」を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。

虐待防止に関する責任者	石垣 彩香
-------------	-------

※事業所は、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様を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報するものとします。

20. 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 利用者様及びそのご家族に関する秘密の保持について

- ①事業者は、利用者様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様及びそのご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様又はそのご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、その秘密を保持するべき旨を、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

- ①事業者は、利用者様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、利用者様の個人情報を用いませぬ。また、利用者様のご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様のご家族の個人情報を用いませぬ。
- ②事業者は、利用者様及びそのご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。
- ③事業者が管理する情報については、利用者様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様の負担となります。）

21. 身分証携行義務

看護職員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者様または利用者様のご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。

22. 指定訪問看護サービス内容の見積もりについて

このサービス内容の見積もりは、あなたの居宅サービス計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

(1) 訪問看護計画を作成する者

氏名 石垣 彩香 (連絡先：0776-33-0710)

(2) 提供予定の指定訪問看護の内容と利用料、利用者負担金（医療保険を適用する場合）

曜日	訪問時間帯	サービス内容	利用料	利用者負担金
月				
火				
水				
木				
金				
土				
1週当りの利用料、利用者負担金（見積もり）合計額			円	円

(3) その他の費用

交通費の有無	事業所から片道（ km） サービス提供 1 回当たり・・・（ 円）
キャンセル料	重要事項説明書 13 記載のとおりです。

(4) 1か月当りのお支払い額（利用料、利用者負担金（医療保険を適用する場合）とその他の費用の合計）の目安

お支払い額の目安	（ 円）
----------	------

※ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。

※この見積もりの有効期限は、説明の日から1ヵ月以内とします。

令和 年 月 日

指定訪問看護サービスの提供開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

説明者

所在地 福井県福井市若杉4丁目1602番地

法人 株式会社ありがとう
代表 代表取締役 島田 雅胤

事業所 訪問看護ステーションわかすぎ

氏名 石垣 彩香 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定訪問看護サービスの提供開始に同意しました。また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

契約者（利用者様）

住所 _____

氏名 _____ 印

上記代理人（代理人を選定した場合）

住所 _____

氏名 _____ 印

（利用者との続柄 ）

個人情報使用同意書

私及びその家族の個人情報について、次の記載するところによ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 使用する目的

事業者が、健康保険法令に関する法令に従い、私の居宅サービス計画に基づき、指宅訪問看護サービス等を円滑に実施するために行うサービス担当者会議等において必要な場合

2 使用にあたっての条件

①個人情報の提供は、1 に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。

②事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておくこと。

3 個人情報の内容（例示）

氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況その他一切の契約者や家族個人に関する情報

4 使用する期間

契約日より契約終了日まで

令和 年 月 日

株式会社ありがとう

訪問看護ステーションわかすぎ 殿

契約者（利用者様）

住 所 _____

氏 名 _____ 印

契約者（利用者様）の家族等

住 所 _____

氏 名 _____ 印