

## 重要事項説明書

ご利用者に対する訪問看護の提供開始にあたり、厚生省令第 37 号（厚生労働省令第 79 号改正）第 8 条に基づいて、当事業所があなたに説明すべき重要事項は次のとおりです。

### 1. 事業者概要

|       |                         |
|-------|-------------------------|
| 事業者名称 | 医療法人 耕仁会                |
| 所在地   | 札幌市西区山の手 5 条 5 丁目 1 - 1 |
| 代表者名  | 理事長 太田 健介               |
| 電話番号  | 0 1 1 - 6 4 4 - 5 1 1 1 |
| 設立年月日 | 昭和 3 1 年 1 2 月 2 5 日    |

### 2. ご利用事業所

|              |                         |
|--------------|-------------------------|
| 事業所名称        | 訪問看護ステーション新ことに          |
| 指定番号         | 0 1 6 0 2 9 0 1 0 2     |
| 所在地          | 札幌市北区新琴似町 7 8 7 番地 2、3  |
| 電話番号         | 0 1 1 - 7 6 8 - 2 8 0 8 |
| F A X 番号     | 0 1 1 - 7 6 9 - 2 8 0 1 |
| 管理者          | 本前 まゆみ                  |
| 設立年月日        | 平成 9 年 1 0 月 1 3 日      |
| 実施しているその他の事業 | 無し                      |

### 3. 事業の目的及び運営方針

#### 事業の目的

訪問看護ステーション新ことには、健康保険法及び高齢者の医療の確保に関する法律による指定訪問看護、介護保険法による指定訪問看護・介護予防訪問看護を行う事業所として、在宅療養者等の生活の質の確保に資する見地から、ご利用者の居宅における療養生活及び心身の機能の維持回復を支援することを目的とする。

#### 運営の方針

訪問看護ステーション新ことには、自宅で療養されているご本人とご家族を尊重し、その人らしい生活が住み慣れた地域で継続できるよう配慮するとともに、市町村及び地域との結びつきを重視し、他の保健、医療又は福祉サービスとの密接な連携をとりながら、ご利用者の健康が増進されるよう努めるものとする。

### 4. ご利用事業所の職員体制

| 職種                 | 職務内容                | 員数          | 勤務体制      |     |
|--------------------|---------------------|-------------|-----------|-----|
|                    |                     |             | 常勤        | 非常勤 |
| 管理者                | 従業者の管理及び業務の管理、調整を行う | 1           | 1<br>(兼務) |     |
| 看護師                | 指定訪問看護サービスの提供       | 2.5 名<br>以上 | 2.5 名以上   |     |
| 理学（作業）療法士<br>言語聴覚士 | 指定訪問看護サービスの提供       | 1 名<br>以上   | 1 名以上（兼務） |     |
| 事務員                | 必要な事務を行う            | 1           | 1         |     |

※看護職員等総数に占める3年以上勤続看護職員の割合：30%以上の届出をしているため、サービス提供体制強化加算Ⅱ（3単位／回）を算定しております。

## 5. 営業日、休業日及び営業時間

|     |                                                                    |      |           |
|-----|--------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 営業日 | 月曜日～金曜日                                                            | 営業時間 | 午前9時～午後5時 |
| 休業日 | 毎週土・日曜日、国民の祝日、8月13日～8月15日、12月30日～1月3日<br>その他臨時に休日とする日（事前にご連絡いたします） |      |           |

## 6. サービス実施地域

札幌市北区・西区・手稲区・東区・石狩市

（この地域外でもご利用になれます。ご希望の方はご相談下さい。）

## 7. 訪問看護及び介護予防訪問看護の内容

（１）訪問看護及び介護予防訪問看護は医師の指示に基づき、個別に訪問看護計画を立て実施・記録し（５年間保存します）、月毎に医師への報告を行う。

（２）内容

- 症状・障害の状態観察と処置
- 清拭、洗髪、入浴介助、陰部洗浄などの清潔の看護
- 食事、水分・栄養摂取の管理・排泄ケア
- 褥瘡や創傷の処置
- 機能回復・機能訓練（リハビリテーション）
- ターミナルケア
- 認知症や精神障害者の看護
- 療養生活指導
- 療養上の医療機器、カテーテル等の操作援助・管理
- 服薬管理
- ご家族に対する介護指導、相談
- その他医師の指示による診療の補助業務
- 社会資源の活用

## 8. 利用料

基本利用料として健康保険法または高齢者の医療の確保に関する法律及び介護保険法に規定する厚生労働大臣が定める額の支払いを利用者から受けるものとします。（別紙「ご利用料金表」参照）

### 介護保険の給付対象とならないサービス

介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、超えたサービス利用料金の全額

（１０割）が利用者の負担となります。

### 利用料金の支払い方法

料金・費用は１ヶ月毎に計算し請求します。（毎月１０日前後の訪問時に利用料明細書＝請求書を提示します）

お支払い方法は、口座振替になります。特別な事由がある場合に限り、現金もしくは銀行振り込みとなります。口座振替の場合、手続きに１ヶ月程かかる為、初回は現金でのお支払いとなります。また手続き完了後の振替日は毎月１７日（休日の場合は翌営業日）となっております。

- \* 利用料の請求にあたり、介護保険証・健康保険証等を毎月１回確認させていただきます。保険証の変更、更新時にはご連絡ください。
- \* 利用者が正当な理由なく利用者負担金を２ヶ月以上滞納した場合、当事業者は契約を解除する旨の催告をします。この催告をした時には、事業者は居宅サービス計画を作成した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。
- \* 事業者は前項に定める調整の努力を行い、同前項に定める期間が満了した場合には、この契約を文書により解除することができます。

### 利用の中止・変更

やむを得ず訪問の予定変更を希望される場合は、必ず当日の朝までにご連絡をお願いいたします。その場合キャンセル

料はいただきません。ただし、キャンセルの連絡がない場合は以下の金額をキャンセル料として申し受けることになります。

\* 医療保険ご利用の方...交通費

\* 介護保険ご利用の方...事業所からの距離に応じて算出された交通費（下記参照）

|               |              |
|---------------|--------------|
| 往復１０ｋｍ未満      | ２００円         |
| 往復１０ｋｍ以上      | ４００円         |
| 公共交通機関を利用した場合 | 実費（最大６００円まで） |

## 9. サービスの利用に関する留意事項

### (1) サービス提供を行う訪問職員

サービス提供時に、担当の職員を決定します。但し、実際のサービス提供にあたっては事業者の都合により、複数の職員が交替でサービスを提供する場合があります。

### (2) 担当職員の交替

#### ① 利用者からの申し出

選任された職員の交替を希望される場合は、当該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職員の交替を申し出ることができます。但し、特定の職員の指名はできません。

#### ② 事業者からの担当職員の交替

事業者の都合により職員を交替することがあります。交替する場合、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。

### (3) 理学療法士等の訪問

① 訪問看護ステーションからの理学療法士等のリハビリは、看護職員に代わって訪問しています。理学療法士等からのリハビリを受けられる場合には看護職員も定期的に訪問し利用者の状態について適切に評価を行う必要があります。

② 理学療法士が行う（介護予防）訪問看護に関し、通所リハビリテーションでは家屋内における日常生活動作の自立が困難である場合であって、ケアマネジメントの結果、看護職員と理学療法士等が連携した家屋状況の確認を含めた訪問看護の提供が必要と判断された場合に提供致します。

### (3) その他

① 職員、事業者に対する謝礼・贈り物等は固く辞退させていただきます。

② 職員は年金の管理、金銭の貸借など金銭の取扱いはできません。

③ 職員は利用者の心身機能維持回復のために療養上の世話や診療の補助を行うこととされておりますので、これ以

上の行為については対処できません。

## 10. 利用料滞納以外における契約解除について

利用者とともに事業者とその職員の人権を守る観点から、以下の事由等により契約を解除する場合があります。

- (1) 利用者が事業者へ著しい不信行為を行う場合
- (2) 利用者が、暴力団、暴力団員、暴力団関係団体及び暴力団、暴力団員、暴力団でなくなった時から5年を経過しない者又は関係者、暴力団関係企業、総会屋、社会運動標榜ゴロ又は特殊知能暴力団、その他の反社会的勢力、又は暴力団関係者との利害関係者であることが判明した場合（札幌市暴力団の排除の推進に関する条例に基づく）
- (3) 職員に対して、暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷、セクシャルハラスメントなどのハラスメント行為などが発生し、関係者間で協議した結果、解決困難で健全な信頼関係を築くことができないと判断した場合

## 11. 損害賠償

訪問看護及び介護予防訪問看護中に利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償いたします。但し、事業所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。

## 12. 衛生管理等

- (1) 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、事務所の整備及び備品等の衛生的な管理に努めます。
- (2) 感染症の発生・蔓延防止のための措置を講ずるものとします。
  - ① 指針の整備
  - ② 感染対策委員会の開催
  - ③ 研修及び訓練の実施

## 13. 秘密保持と個人情報の保護

- ① 事業者は、利用者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

「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 事業者及び職員は、サービス提供をする上で知り得た利用者及び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 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 事業者とその職員は、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、職員である期間及び職員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、その雇用契約の内容とします。
- ⑤ 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。
- ⑥ 事業者は、利用者及び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。
- ⑦ 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）

#### 1 4. 虐待防止

事業者は、利用者等への人権の擁護・虐待等ハラスメントの防止等のために、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      虐待防止責任者   管理者   本前   まゆみ
- （２）虐待防止のための指針の整備
- （３）虐待防止のための対策を検討する委員会を年１回以上開催し、その結果について看護師等に周知徹底を図る
- （４）虐待を防止するための従業者に対する研修を年１回以上実施

- (5) 前(4)に掲げる措置を適切に実施する為の担当者を虐待防止委員長とする。
- (6) 成年後見人の利用を支援
- (7) 苦情解決体制を整備
- (8) サービス提供中に従業者が養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合速やかにこれを市町村に通報

## 15. 身体拘束防止及び適正化

- (1) 当ステーションは、サービス提供にあたり、利用者又は他の利用者の生命、又は身体を保護する為、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束」という）を行わない
- (2) やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人または家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間などについて説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載する事とする

## 16. 緊急時における対応方法

- (1) 訪問看護の提供により利用者の病状に急変、その他の緊急事態が発生した場合は、市町村・主治医・ご利用者の家族（緊急連絡先）、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行い、次の必要な措置を行います。
  - ① 状況の把握と対処
  - ② 主治医に指示を受け利用者の安全確保
  - ③ 状況及び事故に際して採った処置について事故報告書に記録
  - ④ 原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講ずる
  - ⑤ 賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償についての相談に応じます。

|         |           |                                        |
|---------|-----------|----------------------------------------|
| ①主治医    | 氏名        |                                        |
|         | 所属医療機関の名称 |                                        |
|         | // 所在地    |                                        |
|         | // 電話番号   |                                        |
| ②協力医療機関 | 医療機関の名称   | 医療法人耕仁会 札幌太田病院                         |
|         | 院長名       | 太田 健介                                  |
|         | 所在地       | 札幌市西区山の手 5 条 5 丁目 1 - 1                |
|         | 電話番号      | 0 1 1 - 6 4 4 - 5 1 1 1                |
|         | 診療科目      | 内科・神経内科・心療内科・精神科・老年精神科・<br>放射線科        |
|         | 入院設備      | 総許可病床数 2 3 4 床<br>(うち、介護療養型医療施設 3 2 床) |
|         | 救急指定の有無   | 無                                      |
|         | 当事業者との関係  | 当事業者と同一医療法人が経営する病院                     |
| ③緊急連絡先  | 氏名        |                                        |
|         | 住所        |                                        |
|         | 電話番号      |                                        |
|         | 昼間の連絡先    |                                        |
|         | 夜間の連絡先    |                                        |

## 17. 感染症蔓延防止及び災害等発見時の対応

- (1) 感染症や非常災害の発生時においては、本事業を継続的に実施するため、及び非常時の体制が早期の事業再開を図るため、次の措置を講ずるものとします。

- ① 業務継続計画の策定
- ② 研修・訓練の実施
- ③ 必要に応じて業務継続計画の見直し、変更

- (2) 感染症蔓延及び災害発生時は、その規模や被害状況により通常の業務を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うえで、利用者の安否確認や支援、主治医や関係機関との連携、必要時の連絡を行います。
- (3) 指定感染症蔓延時には通常の業務を行えない可能性があります。感染症の拡大状況を把握し、予防対策を講じて、必要な連絡を行います。

## 18. 事故発生時の安全管理体制の確保

- (1) 事故発生の防止及び発生時の対応として、安全管理体制の確保の為に次に掲げる必要な措置を講じます
- ① 安全管理体制の指針の整備
  - ② 事故発生の防止及び発生時の対応を検討する委員会を3カ月に1回開催し、その結果について看護師等に周知徹底を図る
  - ③ 事故発生時の安全管理体制の従業者に対する研修を年1回以上実施する

## 19. 看護目標及び訪問看護計画にそった訪問看護の実施

利用者の心身の状況に応じて妥当適切な訪問看護を行い、漫然かつ画一的なものにならないよう、「看護目標」及び「訪問看護計画」に沿って、訪問看護を実施するものとする。

## 20. 訪問看護の実施に係る記録書について

訪問看護の実施に係る記録書等においては訪問看護の内容に係る評価の記載と共に、実際の訪問開始時間と終了時間を記載する事とする。

## 21. 苦情申し立て窓口

- (1) 利用者は、提供されたサービスに苦情がある場合、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できます。

- (2) 事業者は、前項の規定に基づき、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）、担当者を次のように設置します。

当事業所における相談・苦情窓口①

|            |                          |
|------------|--------------------------|
| 相談・苦情受付担当者 | 本前 まゆみ（管理者・看護師）          |
| 受付時間       | 午前9時00分～午後5時00分（月曜日～金曜日） |
| 電話番号       | 011-768-2808             |

当事業所における相談・苦情窓口②

|            |                          |
|------------|--------------------------|
| 相談・苦情受付担当者 | 篠田 崇次（医療法人 耕仁会 法人人事担当）   |
| 受付時間       | 午前9時00分～午後5時00分（月曜日～金曜日） |
| 電話番号       | 011-644-5123             |

苦情対応・解決方法

- ① 苦情は面接・電話・書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。苦情があった場合は直ちに苦情受付担当者が相手方へ連絡をとる、又は直接訪問するなどにより、詳しい事情を聞くとともに担当看護師からも事情を確認します。その内容を把握し記録します。
- ② 苦情の内容によっては市町村・居宅介護支援事業所と連絡を取り検討します。
- ③ 対応策の事項（サービス計画の変更、サービス提供の改善、連絡調整など）
- ④ 対応策実行後の結果の確認
- ⑤ 結果について迅速に誠意を持って苦情申出人に報告し、解決に努めます。
- ⑥ 記録を整理し再発防止に役立てます。

\* 事業者は利用者が苦情の申し立て等を行ったことを理由として何らかの不利益な取扱いをすることはありません。

行政機関その他の苦情受付窓口

|                                        |      |                   |
|----------------------------------------|------|-------------------|
| 北海道国民健康保険団体連合会<br>介護保険課苦情処理係           | 所在地  | 札幌市中央区南2条西14丁目    |
|                                        | 電話番号 | 011-231-5161      |
|                                        | 受付時間 | 午前9時～午後5時（土・日は休み） |
| 北海道福祉サービス<br>運営適正化委員会<br>福祉サービス苦情解決委員会 | 所在地  | 札幌市中央区北2条西7丁目     |
|                                        | 電話番号 | 011-204-6310      |
|                                        | 受付時間 | 午前9時～午後5時（土・日は休み） |
| 札幌市保健福祉部<br>介護保険課                      | 所在地  | 札幌市中央区北1条西2丁目     |
|                                        | 電話番号 | 011-211-2547      |
|                                        | 受付時間 | 午前9時～午後5時（土・日は休み） |
| 北海道保健福祉部<br>施設運営指導課                    | 所在地  | 札幌市中央区北3条西6丁目     |
|                                        | 電話番号 | 011-231-4111（代表）  |
|                                        | 受付時間 | 午前9時～午後5時（土・日は休み） |
| 北区役所<br>保健福祉課                          | 所在地  | 札幌市北区北24条西6丁目     |
|                                        | 電話番号 | 011-757-2400      |
|                                        | 受付時間 | 午前9時～午後5時（土・日は休み） |
| 中央区役所<br>保健福祉課                         | 所在地  | 札幌市中央区南3条西11丁目    |
|                                        | 電話番号 | 011-231-2400      |
|                                        | 受付時間 | 午前9時～午後5時（土・日は休み） |
| 西区役所<br>保健福祉課                          | 所在地  | 札幌市西区琴似2条7丁目1-1   |
|                                        | 電話番号 | 011-641-2400      |
|                                        | 受付時間 | 午前9時～午後5時（土・日は休み） |

|                |      |                                   |
|----------------|------|-----------------------------------|
| 手稲区役所<br>保健福祉課 | 所在地  | 札幌市手稲区前田 1 条 1 1 丁目               |
|                | 電話番号 | 0 1 1 - 6 8 1 - 2 4 0 0           |
|                | 受付時間 | 午前 9 時～午後 5 時（土・日は休み）             |
| 東区役所<br>保健福祉課  | 所在地  | 札幌市東区北 11 条東 7 丁目                 |
|                | 電話番号 | 0 1 1 - 7 4 1 - 2 4 0 0           |
|                | 受付時間 | 午前 9 時～午後 5 時（土・日は休み）             |
| 石狩市役所<br>保健福祉部 | 所在地  | 石狩市花川北 6 条 1 丁目 3 0 - 2           |
|                | 電話番号 | 0 1 3 3 - 7 2 - 3 1 1 1           |
|                | 受付時間 | 午前 8 時 4 5 分～午後 5 時 1 5 分（土・日は休み） |

## 2.2. 経営上の利益の提供による誘引や特定事業者への不当な誘導の禁止

在宅医療全体の透明性・質の向上の観点から

- 1 当ステーションは経済上の利益の提供（利用者を紹介する対価として金品を提供する等）による誘引を行わない
- 2 当ステーションは特定の事業者等を利用する旨の指示等を行う事の代償として、当該事業所等から金品その他の利益を収受することを禁止し、不当な誘導を行わない

## 特別管理加算対象者表 （医療保険）

（参考－１）

| 特別管理加算 1                                                                                                                                                                                             | 特別管理加算 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・在宅麻薬等注射指導管理</li> <li>・在宅腫瘍化学療法注射指導管理</li> <li>・在宅強心剤持続投与指導管理</li> <li>・在宅気管切開患者指導管理</li> <li>・気管カニューレを使用している状態にある者</li> <li>・留置カテーテルを使用している状態にある者</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・在宅自己腹膜灌流指導管理</li> <li>・在宅血液透析指導管理</li> <li>・在宅酸素療法指導管理</li> <li>・在宅中心静脈栄養法指導管理</li> <li>・在宅成分栄養経管栄養法指導管理</li> <li>・在宅自己導尿指導管理</li> <li>・在宅人工呼吸指導管理</li> <li>・在宅持続陽圧呼吸療法指導管理</li> <li>・在宅自己疼痛管理指導管理</li> <li>・在宅肺高血圧症患者指導管理</li> <li>・在宅難治性皮膚疾患処置指導管理</li> <li>・人工肛門又は、人工膀胱を設置している状態にある者</li> <li>・真皮を越える褥瘡の状態にある者</li> <li>・在宅患者訪問点滴注射管理指導料を算定している者</li> </ul> |

## 特別管理加算対象者表（介護保険）

（参考－２）

| 特別管理加算 1                                                                                                                                                                                             | 特別管理加算 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・在宅麻薬等注射指導管理</li> <li>・在宅腫瘍化学療法注射指導管理</li> <li>・在宅強心剤持続投与指導管理</li> <li>・在宅気管切開患者指導管理</li> <li>・気管カニューレを使用している状態にある者</li> <li>・留置カテーテルを使用している状態にある者</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・在宅自己腹膜灌流指導管理</li> <li>・在宅血液透析指導管理</li> <li>・在宅酸素療法指導管理</li> <li>・在宅中心静脈栄養法指導管理</li> <li>・在宅成分栄養経管栄養法指導管理</li> <li>・在宅自己導尿指導管理</li> <li>・在宅持続陽圧呼吸療法指導管理</li> <li>・在宅自己疼痛管理指導管理</li> <li>・在宅肺高血圧症患者指導管理</li> <li>・在宅難治性皮膚疾患処置指導管理</li> <li>・人工肛門又は人工膀胱を設置している状態にある者</li> <li>・真皮を超える褥瘡の状態にある者</li> <li>・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</li> </ul> |

## 訪問看護サービス契約書

\_\_\_\_\_様（以下「利用者」とします）と、訪問看護ステーション新ことに（以下「事業者」とします）  
及び \_\_\_\_\_様（以下「連帯保証人」とします）は、訪問看護の利用について次のとおり契約します。

### 1 契約の目的

- 1) 事業者は、利用者に対し健康保険法、高齢者の医療の確保に関する法律及び介護保険法の定めるところにより、病気やけが等のため、居宅において継続して療養をされるために、訪問看護及び介護予防訪問看護サービスを提供し、利用者又は契約代理人は、事業者に対してそのサービスにかかる利用料を支払うことについて取り決めることを契約の目的とします。

### 2 契約期間

- 1) この契約の期間は、令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日から令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日（介護保険法に基づく利用者は有効期間満了日）（医療保険に基づく利用者は、医師の指示書に基づく）までとします。上記の契約期間満了日の2日前までに利用者から更新拒絶の意思表示がない場合は、契約は同内容にて、期間満了日から、介護保険法に基づく利用者は有効期間満了日又は医療保険に基づく利用者は医師の指示書に基づく日まで更新されるものとし、以後も同様とします。

### 3 訪問看護の内容

- 1) 事業者は、このサービスの提供にあたって、医師の指示書及び利用者とその家族の状況（介護保険法に基づく利用者は居宅介護支援事業者又は包括支援センターが立案するケアプラン）に基づき、個別の訪問看護計画を立案し、心身共に安定した状態でより質の高い生活ができるよう、適切にサービスを提供し、具体的な内容については重要事項説明書に記載のとおりとします。
- 2) 事業者は、サービスの提供にあたって、利用者とその家族を尊重し、その人らしい生活が住み慣れた地域で継続できるよう医療・福祉・保健の各分野と連携をとり、利用者とその家族と事前に相談しわかりやすいように説明しなければならないものとします。利用者は、当該説明に不明な点があった場合、いつでも担当職員に質問することがで

きます。

- 3) 利用者が、提供した訪問看護に関して健康手帳などを保持している場合、事業者は、必要な記録を記載することができるものとします。
- 4) 事業者は、訪問看護の提供開始に際して利用者の主治医の文書による指示に従います。
- 5) 事業者は、訪問看護記録を記載し、利用者の主治医に対し訪問看護計画書及び訪問看護報告書を定期的に提出し、適正に保存するものとします。
- 6) 利用者の病状の変化やその他やむをえない事情により、訪問日や時間帯・サービス内容及び看護師等が変更になる場合があり、利用者はこれに同意します。
- 7) 事業者は、サービス提供にあたり、事前訪問時に利用者の保険証（介護保険、医療保険など）を必ず確認するものとし、利用者はこれに同意します。利用者は、各保険証の変更があった場合には、速やかに事業者へ連絡しなければならないものとします。
- 8) 公的医療保険又は介護保険制度の適用外となるサービスをご利用になりたい場合は、本契約とは別の訪問看護保険適用外サービス利用契約書を締結する必要があります。

#### 4 訪問看護の利用料

- 1) 利用者は、健康保険法または高齢者の医療の確保の法律及び介護保険法等関連法に定める額を事業者に支払います。
- 2) 事業者は、利用者から料金の支払いを受けた場合はその領収書を発行します。
- 3) 事業者は、料金の変更がある場合は利用者に事前に説明し同意を得なければならないものとします。
- 4) 事業者は、健康保険法、高齢者の医療の確保に関する法律、介護保険法等関連の適用を受けない訪問看護サービスがある場合は、利用者に予めその利用料について説明し同意を得なければならないものとします。
- 5) 利用料の詳細と支払方法については、重要事項説明書に記載のとおりとします。

#### 5 利用料の滞納

- 1) 利用者が正当な理由なく利用者負担金を2ヶ月以上滞納した場合、事業者は契約を解除する旨の催告をすることができます。催告をしたとき、事業者は、主治医や居宅サービス計画を作成した介護支援事業者と協議し、利

利用者の日常生活を維持する見地から、居宅サービスの変更、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。

- 2) 事業者は、前項を実施した場合には、利用者担当の主治医、介護支援専門員、利用者の居住区である市町村等へ連絡するなど必要な支援を行います。

## 6 連帯保証

- 1) 連帯保証人は、この契約に基づき利用者が負担する一切の債務について、極度額金 50 万円の範囲内で利用者と連帯して保証し、利用者と連帯して履行の責を負います。

## 7 利用者の家族

- 1) 利用者は、この契約の 3、12、13 に規定される利用者の家族に該当する者の住所、氏名、続柄について、この契約締結時に事業者へ知らせなければなりません。
- 2) 事業者は、前項により利用者より知らせられた者をこの契約に定める家族として取り扱います。
- 3) 第 2 項による家族は、利用者がこの契約を締結して訪問看護サービスを利用すること同意していること及び 13 の規定に基づく個人情報の取り扱いに関する意思表示を明らかにするため、この契約書に署名押印する必要があるものとし、利用者は当該家族へこの署名押印について要請しなければなりません。

## 8 利用者の解除権

- 1) 利用者は、事業者に対しいつでも以下の事由等により 1 週間以上の予告期間をおいてこの契約を解除することができます。
  - ①事業者が正当な理由なくサービスを実施しない場合
  - ②事業者が守秘義務に違反した場合
  - ③事業者が利用者又はそのご家族の生命・身体・信用等を傷つけ、又は著しく不信行為を行った場合

## 9 事業者の解除権

- 1) 事業者は、以下の事由等により契約の継続が困難となった場合には、その理由を記載した文書を利用者へ提示して、この契約を解除することができます。この場合、事業者は、主治医、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、又は地域包括支援センターにその旨連絡します。

- ①利用者が一定期間以上利用料を滞納し、相当期間を定めた 5 の規定による催告後も滞納している  
場合
- ②利用者が事業者へ著しい不信行為を行う場合
- ③利用者及びその同一生計の者が、暴力団、暴力団員、暴力団関係団体及び暴力団、暴力団員、暴力団でなくなった時から 5 年を経過しない者又は関係者、暴力団関係企業、総会屋、社会運動標榜ゴロ又は特殊知能暴力団、その他の反社会的勢力、又は暴力団関係者との利害関係者であることが判明した場合（札幌市暴力団の排除の推進に関する条例に基づく）
- ④職員に対して、暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷、セクシャルハラスメントなどのハラスメント行為などが発生し、関係者間で協議した結果、解決困難で健全な信頼関係を築くことができないと判断した場合

## 10 契約の終了

- 1) 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 2 の規定により事前に更新の合意がなされず、契約の有効期間が満了したとき。
  - ② 8 の規定により利用者から解除の意思表示がなされ、予告期間が満了したとき。
  - ③ 9 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利用者が介護保険施設や医療施設に入所または入院したとき。
  - ⑤介護保険法での利用者の要介護認定区分が「自立」と認定されたとき。ただし、引き続き健康保険法又は老人保健法での利用を希望する場合は、新たに契約をすることを妨げない。
  - ⑥利用者が死亡したとき。

## 11 損害賠償

- 1) 事業者は、サービスの提供にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、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。

## 12 秘密保持

- 1) 事業者は、利用者に対しサービスの提供にあたって知り得た利用者、その家族及び契約代理人に関する秘密、個

個人情報については、利用者または第三者の生命・身体等に危険がある場合等を除き、契約中及び契約終了後も漏らすことはしません。

### 13 個人情報の取り扱い・使用同意・開示

- 1) 前条の規定にかかわらず、事業者は、利用者、その家族の個人情報について、別紙「個人情報の取り扱いについて」に利用者及びその家族から同意の旨の意思表示を得た場合は、当該個人情報について使用・開示することができるものとします。なお、個人情報に関する管理の責任者は、次のとおりです。

個人情報管理責任者 本前 まゆみ 連絡先 011-768-2808

### 14 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、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できます。
- 2) 事業者は、前項の規定に基づき、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)、担当者を重要事項説明書に記載のとおり設置します。

### 15 感染症及び災害等発生時

- 1) 事業者は、災害等発生時には、その規模や被害状況により通所の業務を行えない可能性があるため、災害時の情報、被害状況を把握し安全を確保したうえで、利用者の安否確認や支援、主治医や関係機関との連携、必要な訪問を行うものとし、利用者はこれに同意します。
- 2) 事業所は、指定感染症蔓延時には通常の業務を行えない可能性があるため、感染症の拡大状況を把握し、予防対策を講じたうえで必要な訪問を行うものとし、利用者はこれに同意します。

### 16 連携

- 1) 事業者は、訪問看護の提供にあたり、主治医及び介護支援専門員、その他保健・医療・福祉サービスを提供する者との連携を密に行わなければならないものとします。
- 2) 事業者は、当該契約の変更又は終了に際し、速やかに主治医、介護支援専門員等にも連絡しなければならないものとします。

## 17 記録の整備

- 1) 事業者は、利用者に対する訪問看護及び介護予防訪問看護サービスの提供に際して作成した、記録・書類を訪問終了より5年間保存するものとします。

## 18 契約の定めない事項

- 1) 利用者及び事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行します。
- 2) 本契約に定めのない事項は、健康保険法、高齢者の医療の確保に関する法律、介護保険法、その他諸法令の規定を尊重し、利用者及び事業者の協議に基づき定めます。

## 19 確認事項

事業者と利用者は、以下に定める事項について確認し、利用者は、その内容について同意しました。

### (1) 提供するサービスの第三者評価の実施

事業者は、第三者評価は行っておりませんが、年一回のサービスの質の向上、利用者の意向をふまえた介護サービスの提供を目的として、以下の評価を実施しております。

- ①利用者満足度・意向調査
- ②管理者・スタッフによる自己評価

### (2) 実習生の受け入れ

事業者は、訪問看護師、看護教育者、看護学生などの専門職の実習を受け入れております。実習生には守秘義務が課せられており、個人情報が増えることはありません。利用者及び家族のご了承を頂いた上で、同行訪問させていただくことがあります。なお、実習生による実習を拒まれた場合でも利用者の不利益になることは一切ありません。

### (3) 連絡

災害時などの外的要因により連絡がつかない場合があります。

- ①緊急時の連絡
- ②災害時など定期訪問ができない連絡
- ③その他（携帯会社等によるトラブル）

(4) その他

サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項を実施又はお断りいたします。

- ①看護師等は、年金の管理、金銭の貸借など金銭の取り扱いはいたしかねます。
- ②看護師等は、利用者の心身の健康の維持向上のために療養上の世話や診療の補助を行うこととされておりますので、これ以外の行為については対処しかねます。
- ③看護師等に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。
- ④事業者は、看護師等の判断により、利用者との会話を録音させていただく場合があります。
- ⑤サービスの提供にあたって、サービスの質向上のために所長が看護師等と同行訪問することがあります。

以上の契約を証するため、本書 3 通を作成し、利用者（その家族は 7 の 3）の規定により）と、事業者、連帯保証人が署名又は記名押印の上、各 1 通ずつ保有するものとします。

※重要事項説明書、個人情報の取り扱いについて、契約書の説明担当者表示

説 明 日：令和      年      月      日

説明担当者：

契約締結日 令和 年 月 日

私共は、重要事項説明書による説明を受けており、今般、この契約書に記載の各条項についても十分に理解し同意しましたので、利用者はこの契約書に基づくサービスの利用を申し込み、その家族は7の3)に基づき、利用者がこの契約を締結して訪問看護サービスを利用することに同意します。また、別紙「個人情報の取り扱いについて」に記載された事業者における私共の個人情報の利用に関しても、この契約書への署名押印をもって同意の意思表示と致します。

利用者

住 所 \_\_\_\_\_

お名前 \_\_\_\_\_ (印)

電 話 \_\_\_\_\_ F A X \_\_\_\_\_

利用者の代筆者

住 所 \_\_\_\_\_

お名前 \_\_\_\_\_ (印)

利用者との関係 \_\_\_\_\_

電 話 \_\_\_\_\_ F A X \_\_\_\_\_

代筆の理由 \_\_\_\_\_

利用者の家族

住 所 \_\_\_\_\_

お名前 \_\_\_\_\_ ⑩

利用者との続柄 \_\_\_\_\_

電 話 \_\_\_\_\_ F A X \_\_\_\_\_

連帯保証人

住 所 \_\_\_\_\_

お名前 \_\_\_\_\_ ⑩

電 話 \_\_\_\_\_ F A X \_\_\_\_\_

私は、訪問看護提供の事業者として利用者の申込みを受諾し、この契約書に定めるサービスを誠実に責任をもって行います。

事業者

住 所 札幌市西区山の手五条五丁目 1 番 1 号

法人名 医療法人耕仁会

代表者 理事長 太田 健介 ⑩

事業所の表示

札幌市指定事業所番号 0 1 6 0 2 9 0 1 0 2 号

事業所 訪問看護ステーション新ことに

電 話 0 1 1 - 7 6 8 - 2 8 0 8 F A X 0 1 1 - 7 6 9 - 2 8 0 1