

契 約 書  
重要事項説明書  
(訪問看護)

利用者： \_\_\_\_\_ 様

事業者： あまね訪問看護ステーション

# 契約書

\_\_\_\_様（以下、「利用者」といいます）と、医療法人社団あまね会の営むあまね訪問看護ステーション（以下、「事業者」といいます）は、事業者が利用者に対して行う訪問看護について、つぎのとおり契約を結びます。

## 第1条（契約の目的）

事業者は、利用者に対し、介護保険及び医療保険法令およびこの契約書にしたがって、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に、療養生活を支援し、心身の機能維持回復を図るために、訪問看護のサービスを提供し、利用者は、事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

## 第2条（契約期間）

1. この契約の契約期間は 令和 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日 から、利用者及びご家族のご同意による日まで、若しくは第9条に基づく契約の終了まで、本契約の定めるところにしたがって、当事業者が提供する訪問看護のサービスを利用できるものとします。
2. 利用者から事業者に対し、契約満了日の **14 日前**までに文書による契約終了の申し出がない場合、契約は自動的に更新されるものとします。

## 第3条（訪問看護計画の作成・変更）

1. 事業者は、医師の診断に基づいて、利用者の病状・心身状況・日常生活全般の状況および希望を踏まえ、訪問看護計画を作成します。
2. 訪問看護計画は、居宅サービス計画が作成されている場合、その居宅サービス計画の内容に沿って作成します。
3. 事業者は、訪問看護計画の内容を、利用者およびその家族に対して説明を行い、利用者およびその家族の同意を得るものとします。
4. 次のいずれかに該当する場合、事業者は、第1条に規定する訪問看護の目的にしたがって、訪問看護計画を変更します。
  - ① 利用者の心身の状況・環境などの変化により、当該訪問看護計画の変更を要する場合
  - ② 利用者およびその家族などが、訪問看護計画の変更を希望する場合
5. 事業者は、前項の訪問看護計画の変更を行う場合、利用者およびその家族に対して書面を交付して説明を行い、利用者およびその家族の同意を得るものとします。

## 第4条（主治医との関係）

1. 事業者は、主治医からの指示を文書で受け、訪問看護のサービス提供を開始します。
2. 事業者は、「訪問看護計画書」および「訪問看護報告書」を主治医に提出し、密接な連携を図ります。

## 第5条（訪問看護サービスの内容）

1. 利用者が提供を受けることのできる訪問看護のサービス内容については、【契約書別紙2】に記載されているとおりです。
2. 事業者は、【契約書別紙2】に定めた内容について、利用者およびその家族に説明を行います。
3. 事業者は、利用者の居宅にサービス従事者を派遣し、第3条によって作成された訪問看護計画に基づき、利用者に対して【契約書別紙2】に定めた訪問看護のサービスを提供します。
4. 利用者およびその家族との同意をもって訪問看護計画が変更され、事業者が提供する訪問看護のサービス内容、または介護保険適用の範囲が変更となる場合、利用者およびその家族、支援者の同意をもって、訪問看護のサービス内容とします。

## 第6条 (サービス提供の記録)

1. 事業者は、訪問看護のサービス実施ごとに内容を記録簿に記入し、サービス終了時に利用者およびその家族の確認を受けることとします。利用者およびその家族の希望があれば、控えをいつでも交付します。
2. 事業者は、利用者の訪問看護のサービス実施記録簿を作成し、この契約の終了後も2年間保管します。
3. 利用者およびその家族は、当該利用者にかかる第2項のサービス実施記録簿を、当該事業所の営業時間内に閲覧できます。
4. 利用者およびその家族は希望があれば、当該利用者にかかる第2項のサービス実施記録簿の複写物の交付を受けることができます。ただし、複写物にかかる費用については【重要事項説明書】に定める料金を、利用者またはその家族が支払います。

## 第7条 (料金)

1. 利用者は、訪問看護のサービスの対価として、【契約書別紙1】に定める利用単位ごとの料金に基づき、算定された月毎の合計金額を事業者に支払います。
2. 利用者は、当月料金の合計額を、翌月末日までに事業者の指定する方法で支払います。
3. 利用者の居宅において、サービスを提供するために使用する、水道・ガス・電気・電話などの費用は、利用者の負担とします。

## 第8条 (料金の変更)

1. 事業者は、利用者に対して、1ヶ月前までに文書で通知することにより、利用単位ごとの料金の変更(増額または減額)を申し入れることができます。
2. 利用者が料金の変更を承諾する場合は、新たな料金に基づく【契約書別紙1】を作成し、相互に取り交わします。
3. 利用者は、料金の変更を承諾しない場合は、事業者に対し文書で通知することにより、契約を解約できます。

## 第9条 (契約の終了)

1. 利用者は事業者に対して、2週間の予告期間において文書で通知をすることで、この契約を解約することができます。ただし、利用者の病変・急な入院など、やむを得ない事情がある場合は、予告期間が2週間以内の通知でも、この契約の解約ができます。
2. 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1ヶ月間の予告期間において、理由を示した文書で通知することで、この契約の解約ができます。
3. 次の事由に該当した場合は、利用者は文書で通知することで、直ちにこの契約の解約ができます。
  - ① 事業者が正当な理由なく、サービスを提供しない場合
  - ② 事業者が守秘義務に反した場合
  - ③ 事業者が利用者やその家族などに対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合
  - ④ 事業者が破産した場合
4. 次の事由に該当した場合は、事業者は文書で通知することで、直ちにこの契約の解約ができます。
  - ① 利用者のサービス利用料金の支払いが1ヶ月以上遅延し、料金を支払うように催告したにもかかわらず、30日以内に支払われない場合
  - ② 利用者またはその家族などが、事業者やサービス提供の従事者に対して、この契約を継続し難いほどの迷惑行為・背信行為を行った場合
5. 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。
  - ① 利用者が介護保険施設に入所した場合

- ② 利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
- ③ 利用者が死亡した場合

#### **第10条（訪問看護師の交替）**

1. 利用者は、選任された訪問看護師の交替を希望する場合は、当該訪問看護師が、業務上不適当と思われる事情、若しくは交替を希望する理由を明らかにし、事業者に対し、選任された訪問看護師の交替を申し入れることができます。
2. 事業者は、訪問看護師の交替によって、利用者およびその家族に対し、訪問看護のサービスを利用する上で、不利益が生じないように十分に配慮します。
3. 事業者は、選任された訪問看護師が、体調不良などの理由により訪問できない場合は、代替の訪問看護師を選任し、利用者およびその家族に連絡します。

#### **第11条（サービスの中止）**

1. 利用者は、事業者に対して、サービス実施日の前営業日の**午後18時**までに通知をすることで、料金を負担することなく、サービスの利用を中止することができます。
2. 利用者が、サービス実施日の前営業日の**午後18時**までに通知することなくサービスの中止を希望した場合は、事業者は利用者に対して、料金の全額または一部をキャンセル料として請求することができます。この場合の料金は第7条に定める他の料金の支払いと併せて請求します。

#### **第12条（秘密保持）**

1. 事業者および事業者に従事する者は、サービス提供をする上で知り得た、利用者およびその家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も継続されます。
2. 事業者は、利用者およびその家族の有する問題や、解決すべき課題などについて話し合うためのサービス担当者会議において、利用者およびその家族の個人情報を、情報を共有するために用いることを、本契約をもって同意したとみなします。

#### **第13条（緊急時の対応）**

事業者は、訪問看護のサービスを提供しているときに、利用者の病状に急変が生じた場合、またはその他必要な場合は、速やかに主治医または家族へ連絡するとともに、その他必要な措置を講じます。

#### **第14条（賠償責任）**

1. 事業者は、訪問看護のサービス提供にともない、事業者の責めに帰すべき事由により、利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、利用者に対してその損害を賠償します。ただし、事業者に故意・過失がない場合はこの限りではありません。
2. 第1項の場合において、利用者の重過失によって当該事故が発生した場合は、事業者が負う損害賠償額は減額されます。

#### **第15条（身分証携行義務）**

訪問看護のサービス従事者は、常に身分証を携行し、初回訪問時および利用者またはその家族から提示を求められた場合、いつでも身分証を提示します。

#### **第16条（協議義務）**

利用者は、事業者が訪問看護のサービスを提供するにあたり、可能な限り事業者に協力しなければなりません。

#### **第17条（連携）**

事業者は、訪問看護のサービス提供にあたり、介護支援専門員および保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

#### **第18条（相談・苦情対応）**

事業者は、利用者およびその家族からの相談・苦情などに対応する窓口を設置し、事業者が提供した訪問看護のサービスに関する利用者の要望・苦情などに対し、迅速かつ誠実に対応を行います。

#### **第19条（本契約に定めのない事項）**

1. 利用者および事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。
2. この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他関係諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

#### **第20条（裁判管轄）**

この契約に関して、やむを得ず訴訟となる場合は、利用者および事業者は、事業者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることとし、予め合意します。

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

契約締結日 令和 年 月 日

#### **【利用者】**

住 所

氏 名

#### 署名代行者（代理人）

私は、本人の契約意思を確認し署名代行いたしました。

続 柄：

代行理由：

住 所

氏 名

**【事業者】** 東京都江東区亀戸1-31-7 亀戸センタービル1階

医療法人社団あまね会

理事長 和田慎一郎

**【事業所】** 東京都粕江市中和泉2-11-1 中和泉第一マンション102号

あまね訪問看護ステーション

(指定番号 7394034 / 1364590032)

【契約書別紙1】

1. 訪問看護のサービス内容

	サービス提供時間	サービス内容	保険適用
月	: ~ :		
火	: ~ :		
水	: ~ :		
木	: ~ :		
金	: ~ :		
土	: ~ :		
日	: ~ :		

2. 利用料金

★医療保険 ※下記は基本の料金表です。別途加算等が生じる場合は個別にご案内いたします。

(2024.6.1~)

訪問回数/負担割合		利用料(10割)	利用者負担額		
			1割負担の方	2割負担の方	3割負担の方
基本療養費※	週3日まで	5,550円	560円	1,110円	1,670円
	週4日目を以降	6,550円	660円	1,310円	1,970円
管理療養費	初日	7,440円	740円	1,490円	2,230円
	2日目を以降	3,000円	300円	600円	900円
以下は基本的な加算料金です。					
24時間対応体制加算		6,520円	652円	1,304円	1,956円
緊急訪問看護加算		2,650円	270円	530円	800円
早朝・夜間加算(6~8時・18~22時)		2,100円	210円	420円	630円
深夜加算(22~6時)		4,200円	420円	840円	1,260円
特別管理加算(Ⅰ)(Ⅱ)		5,000/2,500円	500/250円	1,000/500円	1,500/750円
退院時共同指導加算/退院支援指導加算		8,000/6,000円	800/600円	1,600/1,200円	2,400/1,800円
訪問看護ベースアップ評価料		780円	78円	156円	234円

※理学療法士・作業療法士・言語聴覚士が週(4)日目を以降に訪問をした場合、基本療養費は5,550円になります。

※准看護師が訪問をした場合、基本療養費は5,550円→5,050円、6,550円→6,050円となります。

※公費医療制度が適用される場合があります。各種保険証・高齢受給者証・医療証等をご提示ください。

★介護保険 ※下記は狛江市（2級地）の料金表です。料金はお住まいの地域によって変動しますので、個別にケアマネージャー様にご確認ください。

(2024.6.1～)

サービス内容		サービス提供時間			
		利用料	単位		
		(10割)	(1割)	単位(予防)	
訪問看護 I-1・時間内		3,140円	314円	314 (303)	1回につき 20分未満
訪問看護 I-2・時間内		4,710円	471円	471 (451)	1回につき 30分未満
訪問看護 I-3・時間内		8,230円	823円	823 (794)	1回につき 30分以上1時間未満
◆訪問看護 I-5 (PT・OT・ST)		2,940円	294円	294 (284)	リハビリ 20分
◆訪問看護 I-5 (PT・OT・ST)		5,888円	588円	588 (568)	リハビリ 40分 (要介護：294単位×2)
緊急時訪問看護加算		6,000円	600円	600	1か月につき1回算定
初回加算 ※退院日の場合		3,000円	300円	300 ※350	新規に訪問看護を提供した時と、区分変更時に算定
退院時共同指導加算		6,000円	600円	600	退院時に1回算定
特別管理	I	5,000円	500円	500	1か月につき1回算定
加算	II	2,500円	250円	250	

※保険適用の場合であっても、保険料滞納などによって、事業者には保険給付金が支払われない場合があります。その場合、保険適用外の料金をいただいて、訪問看護のサービス提供証明書を発行いたします。この訪問看護のサービス提供証明書を、後日役所の窓口へ提出し、差額の払い戻しを受けてください。

★保険対象外サービス（自費サービス）

- ・ 1時間（サービス内容は個別相談） 2,500円
- ・ エンゼルケア（御逝去後の処置） 10,000円

【契約書別紙2】

## 訪問看護サービスに係る加算同意書

24時間対応体制加算／緊急訪問看護加算

利用者又はその家族に対して24時間連絡をできる体制にあり、必要に応じ緊急時訪問看護を行う体制にある場合1月に1回加算されます。また、利用者又はその家族の求めに応じて、診療所または在宅療養支援病院の医師の指示により緊急訪問看護を行った場合に、1日につき1回緊急訪問看護加算が加算されます。

複数名訪問加算

1つの事業所から同時に複数の看護師等またはその他の職員が1人の利用者に訪問看護を行ったとき且つ、所定の要件を満たした場合加算されます。

特別管理加算

特別な管理を要する利用者に対して、計画的な管理を行った場合に加算されます。

特別な管理のうち重症度等が高い場合	特別な管理を要する場合
在宅悪性腫瘍患者等指導管理若しくは、在宅気管切開患者指導管理を受けている状態にある者、又は、気管カニューレ若しくは留置カテーテルを使用している状態にある者	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、在宅人工呼吸指導管理、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にある者 人工肛門又は人工膀胱を設置している状態にある者 真皮を超える褥瘡の状態にある者 在宅患者訪問点滴注射管理指導料を算定している者

特別管理指導加算

退院後、特別な管理が必要な方（上記「特別管理加算」参照）に対して、退院時共同指導を行った場合に、退院時共同指導加算に追加して加算されます。

退院時共同指導加算

保険医療機関、介護老人保健施設もしくは介護医療院入院・入所中に、在宅生活について、カンファレンスを行った場合、退院、退所後の初回訪問看護の際に1回（特別な場合は2回）加算されます。

退院支援指導加算

診療により、退院日当日の訪問看護が必要であると認められ訪問し療養上の指導を行った場合に加算されます。

在宅患者連携指導加算

利用者（または家族等）の同意を得て、医師、歯科医師、薬剤師等と月2回以上文書等（電子メール、ファクシミリでも可）により情報共有を行うとともに、共有された情報を踏まえて療養上必要な指導を行った場合に月1回加算されます。

在宅患者緊急時等カンファレンス加算

通院が困難な状態での急変等に伴い、医師、歯科医師、薬剤師、介護支援専門員等と共同で患家に赴き、カンファレンスに参加し、共同で療養上必要な指導を行った場合には、在宅患者緊急時等カンファレンス加算として、月2回まで加算されます。

訪問看護情報提供療養費 1. 2. 3

1. 市町村等からの求めに応じ、厚生労働大臣が定める疾病等の利用者に係る保険福祉サービスに必要な情報提供を行った場合加算されます。

2. 厚生労働大臣が定める疾病等の利用者の入学時、転校時等に義務教育諸学校からの求めに応じ情報提供を行った場合加算されます。

3. 保険医療機関等に入院、入所にあたり、主治医に訪問看護に係る情報提供を行った場合加算されます。

ターミナルケア療養費 1. 2

在宅（ターミナルケア療養費1）又は特別養護老人ホーム等（ターミナルケア療養費2）で死亡した利用者（介護予防は対象外）について、死亡日及び死亡日前14日以内に2日（回）以上、看取りの看護を行った場合に加算されます。（ターミナルケア後、24時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む）

長時間訪問看護加算

特別管理加算の対象となる利用者に対して、1時間30分の訪問看護を行った後に引き続き訪問看護を行う場合で、通算した時間が1時間30分以上となる時、1回の訪問看護につき加算されます。

夜間・早朝訪問看護加算

夜間（午後6時～午後10時までの時間）、早朝（午前6時～午前8時までの時間）に訪問看護を実施した場合に加算されます。

深夜訪問看護加算

深夜（午後10時～午前6時までの時間）に訪問看護の実施した場合に加算されます。

★介護保険

初回加算

新規に訪問看護計画を作成した利用者に対して、訪問看護を提供した場合に加算されます。要支援から要介護になった場合、あるいは要介護から要支援となった場合でも加算されます。

利用者は必要となる各事項において、チェックが入っているものに関して全て同意します。

その他の加算に関しては、該当する場合に、この「訪問看護サービスに係る加算同意書」への同意をもって、算定させていただくものとします。

令和 年 月 日

【利用者】

氏 名

---

【署名代行者（代理人）】 私は、本人の契約意思を確認し署名代行いたしました。

続 柄：

代行理由：

氏 名

---

【契約書別紙3】

## 【個人情報の保護に関する取扱いについてのお知らせ】

当事業所では、利用者が安心して訪問看護を受けられるように、利用者の個人情報の取扱いには万全の体制で取り組んでおります。ご不明な点などございましたら、担当窓口にお問合わせください。

### 個人情報の利用目的について

当訪問看護ステーションでは、利用者の個人情報を下記の目的で利用させていただきます。これら以外の利用目的で使用する場合は、改めて利用者の同意をいただくようにいたします。

### 個人情報の訂正・利用停止について

当訪問看護ステーションが保有している利用者の個人情報の内容が事実と異なる場合などは、訂正・利用停止を求めることができます。訂正・利用停止においては、調査の上、対応いたします。

### 個人情報の開示について

利用者の訪問看護記録等の閲覧や複写をご希望の場合は、担当者までお申し出下さい。  
なお、開示には手数料がかかりますのでご了承ください。

### 相談窓口のご案内

ご質問やご相談は管理者までお気軽にお寄せください。

## 【利用者の個人情報の利用目的】

訪問看護を実施するため、以下の範囲で個人情報を利用させていただきます。

### 訪問看護ステーション内での利用

利用者に提供する訪問看護サービス（計画・報告・連絡・相談等）

医療保険・介護保険請求等の事務

会計・経理等の事務

事故等の報告・連絡・相談

利用者への看護サービスの質向上（地域ケア会議・研修等）

その他、利用者に係る事業所の管理運営業務

### 他の事業所等への情報提供

主治医の所属する医療機関、連携医療機関、利用者に居宅サービスを提供する居宅サービス事業者、居宅介護支援事業所との連携、照会への回答（ただし、サービス担当者会議等への情報提供は利用者に文書で同意を得ます）

家族等介護者への心身の状況

医療保険・介護保険事務の委託

審査支払機関へのレセプト提出、審査支払機関又は保険者からの照会への回答  
損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等、その他の業務委託

### その他上記以外の利用目的

看護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料

訪問看護ステーションで行われる学生の実習への協力

学会等での発表（原則、匿名化。匿名化が困難な場合は利用者の同意を得ます）

## 【個人情報使用同意書】

私（利用者及びその家族）の個人情報については、次に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

利用者の居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するため、サービス担当者会議や、居宅介護支援専門員や医療関係者等との連絡調整において必要な場合

#### 2. 使用する事業者の範囲

利用しているサービス事業者、これから利用予定のあるサービス事業者、医療関係者、行政等

#### 3. 使用する期間

令和 年 月 日 から 契約終了まで

#### 4. 個人情報の内容

- 1) 氏名、住所、身体状況など事業者が居宅支援及びサービスの提供を行うために必要な利用者や家族に関する情報。
- 2) 学会等での発表において、身体状況や家族状況など必要な利用者家族に関する情報とし、氏名や住所など個人を特定できる情報は含まない。

#### 5. 条件

個人情報の提供は必要最低限とし、提供に当たっては関係者以外の者に漏れる事のないよう細心の注意を払うこと。

個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておくこと。

令和 年 月 日

#### 【利用者】

氏 名

---

【署名代行者（代理人）】 私は、本人の契約意思を確認し署名代行いたしました。

続 柄：

代行理由：

氏 名

---

# 重要事項説明書

(令和6年5月1日現在)

(指定訪問看護)

## (1) 事業所の概要

事業所名	医療法人社団あまね会 あまね訪問看護ステーション
所在地	主たる事業所：東京都狛江市中和泉2-11-1 中和泉第一マンション102号 サテライト：東京都府中市府中町1-44-1 明星レトロアパートメント2 8号
連絡先	03-6316-9866
管理者名	丹後 遼
サービス種類	訪問看護
保険指定番号	指定番号 7394034 / 1364590032
サービス提供地域	狛江市、調布市、府中市、世田谷区 他

※サービス提供地域について、上記以外の方はご相談ください。

## (2) 営業時間

平日	午前9:00 ~ 午後18:00
土日・祝	午前9:00 ~ 午後18:00
定休日	無

## (3) 職員体制

	資格	常勤	非常勤
管理者	丹後 遼	1名	名
看護師(正)	石崎 真彦、 杉本 正樹	2名	名
看護師(正)	後藤 律子、 小林 順子、 川田 奈保子、	名	3名
作業療法士	田坂 麻紀子	1名	
作業療法士	梅田 小瑛	名	1名
精神保健福祉士	大田 仁美	名	1名
事務員	高野 陽子、 下地 美穂	名	2名

## (4) 提供するサービスの内容

- ・健康状態の観察（血圧・体温・呼吸の測定、病状の観察）
- ・日常生活の看護（清潔・排泄・食事など）
- ・在宅リハビリテーション看護（寝たきりの予防・手足の運動など）
- ・訪問看護事業所における、理学療法士等の訪問は、看護業務の一環としてリハビリテーションを行っているものであり、看護職員の代わりに実施しているという位置づけになります。
- ・療養生活や介護方法の指導
- ・認知症の介護・お世話と悪化防止の相談
- ・カテーテル類の管理・褥瘡の処置など医師の指示に基づいての看護
- ・生活用具や在宅サービス利用についての相談
- ・終末期の看護

## (5) 事業所におけるサービス提供方針

・指定訪問看護の実施にあたっては、主治医の指示のもと、利用者の心身の特性を踏まえて、生活の質の確保を重視し、健康管理、全体的な日常動作の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養が継続できるように支援します。

・指定訪問看護の実施にあたっては、関係市町村、地域の医療、保健、福祉サービス機関との密接な連携に努め、協力と理解のもとに適切な運営を図ります。

・指定訪問看護の実施にあたっては、療法士によるリハビリのみのサービス提供ではなく、看護師によるサービスを定期的に提供とさせていただきます、全身状態の観察、及び身体評価並びにアセスメント情報を共有し、訪問看護計画書及び報告書に反映し継続支援できるように支援いたします。

#### (6) サービス提供の記録等

・サービスを提供した際には、あらかじめ定めた「訪問看護記録」等を書面にて記載します。

・事業者は、一定期間ごとに「訪問看護計画書」の内容に沿って、サービス提供の状況、目標達成等の状況等に関する「訪問看護記録書」その他の記録を作成します。

・事業者は、前記「訪問看護記録書」その他の記録を、サービス終了日から5年間は適正に保管し、ご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。

#### (7) 利用者負担金

・利用者からいただく利用者負担金は、【契約書別紙1】のとおりになります。

・この金額は、医療保険制度に基づく金額になります。

・医療保険対象外の実費は、全額自己負担となります。

・利用者負担金は、毎月月末締めとし、翌月27日にご指定の金融機関の口座から自動引落となります。

・通常の事業の実施地域を超える場合は、交通費実費をいただきます。

・ケアに必要な物品等は実費でご用意していただく場合がございます。

#### (8) キャンセル

サービスの利用を中止する際には、すみやかに当事業所までご連絡ください。

利用者の都合でサービスを中止にする場合には、サービス利用の前日までにご連絡ください。

当日のキャンセルは、キャンセル料を申し受けることとなりますのでご了承ください。ただし、利用者の容体の急変・緊急など、やむをえない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

キャンセル料金：1時間2500円

#### (9) 秘密保持

事業所及び看護師等は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を洩らしません。但し、訪問看護計画の作成や市町村の実施する保険福祉サービスの連携をするにあたり、関係者に開示しなければならない情報については、事前に利用者又はその家族から文書で同意を得るものとします。

#### (10) 情報開示

当事業所の「事業計画」および「財務内容」については、別途閲覧することができます。

### 1 当事業所の連絡窓口（相談・苦情・キャンセル連絡など）

TEL：03-6316-9866

担当部署：事務局

担当者：相談員 大田 仁美

受付時間：午前9:00～午後18:00

※ご不明な点はお尋ねください。ご相談については各市区町村でも受付けております。

サービスに関する相談や苦情対応については、次の機関においても苦情申し立て等ができます。

苦情受付機関	狛江市 福祉総合相談窓口	03 - 3430 - 1111
	調布市 市役所	042 - 481 - 7111
	府中市 市役所	042 - 364 - 4111
	世田谷区 各地域総合支所	砧総合支所 03 - 3482 - 8193 烏山総合支所 03 - 3326 - 6136
	東京都国民健康保険団体連合会	03 - 6238 - 0177

## 2 事業の目的・運営方針

### (1) 目的

要介護状態と認定されたご利用者様に対し、訪問看護のサービスを提供し、居宅においてご利用者様がより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にサービスを提供します。

### (2) 運営方針

ご利用者様の心身状態に応じた適切な訪問看護のサービスを、24時間体制で提供します。訪問看護のサービス実施にあたり、サービス従事者の確保・教育・指導に努め、ご利用者様個々の主体性を尊重して、地域の保健医療・福祉など関係機関との連携により、総合的な訪問看護のサービス提供に努めます。

## 3 サービスの利用方法

### (1) サービスの利用開始

訪問看護計画作成と同時に契約を結んだ後、サービス提供を開始いたします。なお、居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

まずはお電話などでお申し込みください。当社職員がお伺いしてご説明いたします。

### (2) サービスの終了

#### ① ご利用者様のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の2週間前までに、文書でお申し出ください。

#### ② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

やむを得ない事情により、当事業所からのサービス提供を終了させていただく場合があります。その場合は、終了日の1ヶ月までに、文書で通知いたします。

#### ③ 自動終了（以下に該当する場合は、通知が無い場合でも自動的にサービスが終了します）

- ・ご利用者様が介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていたご利用者様の要介護認定区分が、非該当〔自立〕と認定された場合 ※非該当〔自立〕と認定された場合は、条件を変更して再度契約することができます。
- ・ご利用者様が亡くなられた場合

#### ④ 契約解除

- ・当事業所が、正当な理由なくサービスを提供しない場合・守秘義務に反した場合・ご利用者様やご家族様などに対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合や、当事業所が破産した場合は、文書で通知することで、ご利用者様は即座に契約を解約することができます。
- ・ご利用者様が、サービス利用料金の支払いを1ヶ月以上遅延し、料金を支払うように催告したにもかかわらず30日以内に支払われない場合や、当事業所や当事業所のサービス従事者に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することで、当事業所におけるサービス提供を即座に終了させていただく場合があります。

#### ⑤ その他

- ・ご利用様が、病気・怪我などで健康上に問題がある場合や、サービス当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合は、サービスの変更または中止する場合があります。
- ・訪問看護のサービスご利用中に体調が悪くなった場合は、サービスを中止する場合があります。その場合は、ご家族様または緊急連絡先に連絡するとともに、必要な措置を適切に行います。
- ・ご利用様に、他のご利用者の健康に影響を与える可能性のある疾患（感染症）が明らかになった場合は、速やかに事業所に申告してください。治癒するまで、サービスのご利用はお断りする場合があります。

#### 4 緊急時の対応方法

当事業所におけるサービスの提供中に、ご利用様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る、主治医・救急隊・親族・居宅介護支援事業者など、関係各位へ連絡します。

主治医	病院名	
	主治医氏名	先生
	連絡先	
ご家族	1	) 様 ( )
	2	) 様 ( )
支援関係者	氏名	
	連絡先	