

契 約 書

及び

重要事項説明書

(訪問看護)

事業者： まごころ 訪問看護ステーション

重要事項説明書

(指定訪問看護)

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定訪問看護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

1 指定訪問看護サービスを提供する事業者について

事業者名称	医療法人 まごころ医療館
代表者氏名	理事長 中川原 英和
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	佐賀県鳥栖市蔵上2丁目210番地 TEL:0942-87-5002 FAX:0942-87-5004
法人設立年月日	平成16年8月3日

2 利用者に対するサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	まごころ訪問看護ステーション
介護保険指定 事業所番号	4160390268
事業所所在地	佐賀県鳥栖市蔵上2丁目221番地 ドリーム蔵上102
連絡先 相談担当者名	電話：0942-50-9353 FAX番号：0942-50-9354 相談担当者：管理者 大石 知恵子
事業所の通常の 事業の実施地域	鳥栖市、基山町の区域とし、上記以外の地域については相談に応じません。

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	まごころ訪問看護ステーション（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供を確保することを目的とします。
運営の方針	1 指定訪問看護においては、要介護状態の利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるように配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図るものとします。 指定介護予防訪問看護においては、要支援状態の利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるように配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を図るものとします。

	<p>2 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとします。</p> <p>3 事業所は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その療養上の目標を設定し、計画的に行うものとします。</p> <p>4 事業所は、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとします。</p> <p>5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとします。</p> <p>6 指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供にあたっては、介護保険法第 118 条の 2 第 1 項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとします。</p> <p>7 指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業者へ情報の提供を行うものとします。</p>
--	--

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	訪問看護	月曜日～土曜日 ※日曜、年末年始、夏期休暇を除く 定休日・営業時間外はオンコールにて対応
	訪問リハビリ	月曜日～金曜日 ※土曜、日曜、祝日、年末年始、夏期休暇を除く
営業時間	午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分まで	

(4) 事業所の職員体制

管理者	(職名) 管理者 (氏名) 大石 知恵子
-----	----------------------

職	職務内容	人員数
管理者	<p>1 主治の医師の指示に基づき適切な指定訪問看護が行われるよう必要な管理を行います。</p> <p>2 訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行います。</p> <p>3 従業員に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。</p>	常勤 1名

<p>看護職員のうち主として計画作成等に従事する者</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 指定訪問看護の提供の開始に際し、主治の医師から文書による指示を受けるとともに、主治の医師に対して訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、主治の医師との密接な連携を図ります。 2 主治の医師の指示に基づく訪問看護計画の作成を行うとともに、利用者等への説明を行い、同意を得ます。 3 利用者へ訪問看護計画を交付します。 4 指定訪問看護の実施状況の把握及び訪問看護計画の変更を行います。 5 利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行います。 6 常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行います。 7 サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。 8 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成します。 	<p>常 勤 3名以上</p>
<p>看護職員 (看護師・ 准看護師)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 訪問看護計画に基づき、指定訪問看護のサービスを提供します。 2 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成します。 	<p>常 勤 3名以上 非常勤 0名</p>
<p>理学療法士等</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 介護予防訪問看護計画に基づき、指定介護予防訪問看護のサービスを提供します。 2 訪問日、提供した看護内容等を記載した介護予防訪問看護報告書を作成します。 	<p>常 勤 1名以上 非常勤 0名</p>
<p>事務職員</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います 	<p>常 勤 0名 非常勤 1名</p>

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サービスの内容
訪問看護計画の作成	主治の医師の指示、並びに利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問看護計画を作成します。
訪問看護の提供	訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。 具体的な訪問看護の内容 ① 利用者の状態把握 ② 療養上のケア・処置 ③ 利用者・家族への指導 ④ 服薬管理

(2) 看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供にあたって、次の行為は行いません。

- ① 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
- ② 利用者又は家族からの、金銭、物品、飲食の授受
- ③ 利用者の同居家族に対するサービス提供
- ④ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑤ 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）
- ⑥ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料

- ・ 指定訪問看護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとします。なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成12年2月10日厚生省告示第19号）によるものとします。
- ・ 指定介護予防訪問看護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとします。なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成18年3月14日厚生省告示第127号）によるものとします。
- ・ 利用者は、訪問看護ステーションに規定料金表（重要事項説明書 別表）に定めた訪問看護サービスに対する所定の利用料及び、サービスを提供するうえで別途必要になった費用を支払うものとします。

4 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	<p>ア 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月15日までに利用者宛にお届け（郵送）します。</p>
② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	<p>ア 請求月の25日までにお支払い下さい。 （ア）利用者指定口座からの自動振替 ※毎月27日に引き落としさせていただきます。 （イ）現金支払い</p> <p>イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）</p>

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）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30日以上遅延した場合には、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。

5 担当する看護職員の変更をご希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当する訪問看護員の変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。	<p>ア 相談担当者氏名 （大石 知恵子）</p> <p>イ 連絡先電話番号 （0942-50-9353）</p> <p>同ファクス番号 （0942-50-9354）</p> <p>ウ 受付日及び受付時間 月曜～土曜 8:30～17:30</p>
---	---

※ 担当する看護職員としては、利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

6 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。
被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 主治の医師の指示、並びに利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「訪問看護計画」を作成します。尚、

作成した「訪問看護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします。

- (4) サービス提供は「訪問看護計画」に基づいて行います。尚、「訪問看護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。
- (5) 看護職員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

7 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を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 大石 知恵子
-------------	------------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 虐待防止のための指針や苦情解決体制を整備しています。
- (4) 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。
- (5) 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、速やかにこれを市区町村に通報します。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<ul style="list-style-type: none"> ① 事業者は、利用者又はその家族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扱いのためのガイダンス」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又は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 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又はその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	<ul style="list-style-type: none"> ① 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。 ② 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含ま

	<p>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。</p> <p>③ 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。）</p>
--	---

9 緊急時の対応方法について

(1) サービス提供中に利用者の病状に急変が生じた場合

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

(2) 緊急に看護に関する意見やサービス提供が必要になった場合

緊急時の連絡先について

- 1) 営業時間内 8:30～17:30
TEL:0942-50-9353
- 2) 営業時間外 24時間常時、連絡または、訪問（必要時）可能
※ 時間外の対応については別途同意書を頂き対応となります。
（基本的に事前に同意書にて申し込みが必要です）

10 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、市区町村、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。
- ・訪問看護のサービス提供に伴い、事業者は下記損害賠償補償制度に加入します。

【市区町村（保険者）の窓口】 鳥栖地区広域市町村圏組合	電話番号：0942-81-3317（介護保険課）
【居宅支援事業所の窓口】	事業所名 所在地 電話番号 担当介護支援専門員

保険会社名	代理店/仲立人：佐賀県医師会 担当店：佐賀支社マーケット推進G
保険名	看護職賠償責任保険
補償の概要	身体、財物、人格権

11 身分証携行義務

訪問看護師は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の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。

12 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供にあたっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

13 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 指定訪問看護の提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問看護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- ③ サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

14 サービス提供の記録

- ① 主治医に、「訪問看護（予防）計画書」・「訪問看護（予防）報告書」等を作成し提出します。
- ② サービス提供をした際には、「訪問看護記録」等の書面に必要事項を記録します。
- ③ 訪問看護記録書等は情報通信機器を用い電子媒体にて管理を行います。
- ④ 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、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
- ⑤ 利用者は、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。
- ⑥ 提供した指定訪問看護に関し、利用者の健康手帳の医療の記録に係るページに必要な事項を記載します。

15 衛生管理等

- ① 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。
- ② 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。
 - (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
 - (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
 - (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

16 指定訪問看護サービス内容について

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。

その他の費用

①交通費の有無	無し
②キャンセル料	別添の料金表(重要事項説明書 別表)に記載のとおりです。

17 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ア 提供した指定訪問看護に係る利用者、及びその家族からの相談、及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)
- イ 対応するための体制、及び手順は以下のとおりとします。
- ・相談及び苦情の内容について、「相談苦情対応シート」を作成します。
 - ・苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握する為、必要に応じて訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行います。
 - ・苦情解決責任者は、訪問職員に事実関係の確認を行います。
 - ・苦情解決責任者は、把握した状況をスタッフとともに検討し、時下の対応を決定します。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 まごころ訪問看護ステーション	担当者 : 管理者 大石 知恵子 電話番号 : 0942-50-9353 ファクス番号 : 0942-50-9354 受付時間 : 8:30~17:30 (※平日のみ) ※意見箱も事業者内に設置
【市区町村(保険者)の窓口】 鳥栖地区広域市町村圏組合	電話番号 : 0942-81-3317 (介護保険課)
【公的団体の窓口】 佐賀県国民健康保険団体連合会	電話番号 : 0952-26-1477 (介護保険課)

18 業務継続計画の策定等について

- ① 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- ② 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- ③ 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

契 約 書

(訪問看護)

事業者： まごころ 訪問看護ステーション

____様（以下「利用者」といいます）と、医療法人 まごころ医療館の営む、まごころ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（介護予防）訪問看護について、次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、介護保険法令、健康保険法等の関係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、（介護予防）訪問看護のサービスを提供し、利用者は事業者に対し、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、利用者の要介護認定の有効期間満了日まで若しくは第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（介護予防）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3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 （介護予防）訪問看護契約の作成・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及び希望を踏まえ、（介護予防）訪問看護計画を作成します。
- 2.（介護予防）訪問看護計画は、居宅サービス計画又は介護予防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又は介護予防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、利用者及びその家族に対して説明を行い、利用者および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（介護予防）訪問看護の目的に反するなど変更を拒む正当な理由がない限り、（介護予防）訪問看護計画を変更します。
 - ①利用者の心身の状況・環境の変化により、当該（介護予防）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（介護予防）訪問看護計画の変更を希望する場合。
- 5.事業者は前項の（介護予防）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指示を文書で受け、(介護予防)訪問看護のサービス提供を開始します。
2. 事業者は「(介護予防)訪問看護計画」および「(介護予防)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 (介護予防)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(介護予防)訪問看護サービス内容については、次の通りです。
 - ① 療養上の世話
清拭・洗髪などによる清潔の管理・援助、食事(栄養)及び排泄等日常生活療養上の世話
 - ② 診療の補助
褥瘡の予防・処置、カテーテル管理などの医療処置
 - ③ リハビリテーションに関すること
 - ④ 家族の支援に関すること
家族への療養上の指導・相談、家族の健康管理
2. 事業者は、(介護予防)訪問看護サービスの内容について、利用者およびその家族に説明を行います。
3. 事業者は、利用者の居宅サービス従事者を派遣し、第3条によって作成された(介護予防)訪問看護計画に基づき、利用者に対して(介護予防)訪問看護のサービスを提供します。

第6条 サービスの提供

1. 事業者は、(介護予防)訪問看護のサービス実施ごとに下記の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。
利用者及びその家族の希望があれば、控えをいつでも交付します。
 - ① 食事の有無・程度
 - ② 入浴
 - ③ 介護に関する事項(誤嚥・転倒など)
 - ④ 医師の診断
 - ⑤ 吸引・血圧を測定した場合に記録
 - ⑥ その他バイタルチェックに関する事項
 - ⑦ 外出
2. 事業者は、利用者の(介護予防)訪問看護のサービス実施記録簿を作成し、この契約終了後も5年間保管します。

3. 利用者及びその家族は、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、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。

第 7 条 料金

1. 利用者は、(介護予防)訪問看護サービスの対価として【重要事項説明書の別表】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. 事業者は、当月料金の合計金額を明細書に付して翌月 15 日までに利用者へ送付します。
3. 利用者は、当月料金の合計額を、翌月 27 日までに事業者の指定する方法で支払います。
4. 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、定期的に国が行う介護報酬及び診療報酬の改定に伴い利用料金の変更が生じた時はそれに伴い施行日より利用料金を変更いたします。但し事業者が定める実費分の利用料金に関しては、改訂前に事前に書面で通知し承諾を得てから改訂いたします。
2. 利用者は料金の変更を承諾しない場合は、事業者に対して文書で通知することにより契約を解除できます。

第 9 条 契約の終了

1. 利用者は事業者に対して 2 週間の予告時間をおいて文書で通知することで、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 1 週間以内の通知でも、この契約の解除ができます。
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 ヶ月間の予告期間をおいて、理由を示した文書で通知することで、この契約の解除ができます。
3. 次の理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除ができます。
 - 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除ができます。

- 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、7 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. 次の理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 訪問看護師等の交替

1. 利用者は、選任された訪問看護師等の交替を希望する場合は、当該訪問看護師等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等の交替を申し入れることができます。
2. 事業者は、訪問看護師等の交替によって利用者およびその家族に対し、(介護予防)訪問看護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等が、体調不良などの理由により訪問できない場合は、代替の訪問看護師等を人選し、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 5 時までに通知することで料金を負担することなく、サービスに利用の中止ができます。
2. 利用者が、サービス実施日の前営業日の午後 5 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【重要事項説明書の別表】に定める計算方法により、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. 事業者および事業所に従事する者は、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、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たとします。

第 13 条 緊急時の対応

事業者は(介護予防)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(介護予防)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理由により、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

(介護予防)訪問看護のサービス従事者は、常に身分証明書を携行し、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、いつでも身分証明書を提示します。

第 16 条 協議義務

利用者は事業者が(介護予防)訪問看護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(介護予防)訪問看護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ものとの連携に努めます。

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(介護予防)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の関係諸法令の定めるところを尊重し、双方が意識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管轄裁判所とすることとし、予め合意します。

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

以上の内容について、契約書の内容及び「重要事項説明書」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	〒841-0056 佐賀県鳥栖市蔵上 2-221 ドリーム蔵上 102
	法人名	医療法人 まごころ医療館
	代表者名	理事長 中川原 英和
	事業所名	まごころ 訪問看護ステーション
	説明者氏名	

以上の内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意及び契約し、契約書及び重要事項説明書の交付を受けました。

令和 年 月 日

利用者	住所	〒 -		
	氏名			
	電話番号①		②	

代理人	本人との関係		署名代行の理由	
	住所	〒 -		
	氏名			
	電話番号 ①		②	

以上のとおり、契約が成立したことを証するために契約書及び重要事項説明書を2通作成し、利用者及び事業者は記名の上、各自その1通を保有することとします。

【緊急連絡先】

家族等緊急連絡先 (代理人と違う場合)	氏名	続柄
	住所	〒
	電話番号	
	携帯電話 勤務先	
主治医	医療機関名	
	氏名	
	電話番号	