訪　問　看　護　契　約　書

様

株式会社テトテ

いきいき訪問看護ステーション保土ヶ谷

重要事項説明書

（医療保険・介護保険共通）

１．事業所の概要

事業所名	いきいき訪問看護ステーション保土ヶ谷
所在地	〒240-0003　神奈川県横浜市保土ケ谷区天王町１−13−7
事業所指定番号	1460690297 号
医療機関コード	069,029,7
管理者	根本　聡
連絡先	電話：０４５－７４４－７４９５
サービス提供地域	横浜市保土ケ谷区・南区・西区・神奈川区・中区・旭区 それ以外の市区町村は要相談

２．事業所の職員体制

令和8年10月1日現在

業務内容	資格	人　員
管理者	看護師	常勤１名
看護	正看護師または保健師	常勤３名　非常勤 2 名
リハビリ	理学療法士	常勤2名
	作業療法士	非常勤１名
	言語聴覚士	非常勤１名
事務		常勤１名

３．事業所の営業日及び営業時間

営業日	営業時間
月曜日から金曜日	午前９時００分から午後６時００分まで

注）但し、年末年始（１２／２９～１／３）、祝日はお休みとさせて頂きます。

※ご利用者様の状況に応じて、必要な場合には営業時間以外にもご訪問します。

※急な体調不良の場合には、24 時間 365 日電話対応もしくは訪問対応をする体制を整えております。ご希望される方には緊急時対応についてご説明、同意を頂いた上でご連絡先をお渡しします。

４．事業所の運営目的・方針

１）目的

指定訪問看護事業及び指定介護予防訪問看護事業の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定める。この事業は、疾病、負傷等で寝たきりの状態またはこれに準ずる状態にあり、かかりつけの医師が訪問看護の必要を認めた高齢者に対し、事業所の看護師等が訪問看護をして、療養上の世話または必要な診療補助を行うとともに、在宅福祉サービス及び保健サービスとの連携・提携を図り、在宅要介護者等の生活の質の向上を図ることを目的とする。

２）方針

① 指定訪問看護の実施にあたっては、かかりつけの医師の指示のもと、対象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。

② 指定訪問看護を行う事業所は、開設事業者とは独立して位置付けるものとし、人事・財務・物品管理等に関しては管理者の責任において実施します。

③ 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るものとします。

５．事業所のサービス内容

１）訪問看護の実施

① 「訪問看護」は、利用者の居宅において看護師その他省令で定めるものが利用上の世話、又は必要な診療の補助を行うサービスです。主な内容は次のとおりです。

・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）
・療養生活や介護方法の指導
・認知症の介護・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

② 「訪問看護」における理学療法士、作業療法士、言語聴覚士による訪問については、看護業務の一環としてのリハビリテーションを中心としたもので、看護職員の代わりに訪問します。そのため看護師が定期的に訪問し、状態の把握とリハビリの必要性を評価することが義務付けられています。

③ サービスは、「訪問看護計画書」に沿って計画的に提供します。

２）訪問看護計画書及び記録の作成

① サービスを提供した際には、あらかじめ定めた「訪問看護記録書」等に記載します。

② 一定期間ごとにサービス提供の状況、目標達成等の状況等に関する「訪問看護計画書」その他の記録を作成します。
③ 利用者に提供したサービス提供の記録は、完結の日から 5 年間適正に保管し、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。

６．秘密保持

事業所及び訪問看護師は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。但し、居宅サービス計画を作成するにあたり、サービス事業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。

７．サービス利用料及び利用者負担

① 別紙（料金表）をご参照ください
② この金額は、医療保険・介護保険の法定利用料に基づく金額です。
③ 介護保険外のサービスとなる場合（サービス利用料の一部が介護保険制度上の支給限度額を超える場合を含む）には、全額自己負担となります。（介護保険の制度上の支給限度額を超える場合は、居宅サービス計画を作成する際に介護支援専門員から説明のうえ、利用者の同意を得ることになります。）
④ 利用者負担金は、毎月 27 日にご指定の金融機関の口座から引き落とします。

８．キャンセル

① サービスの利用を中止(お休み)する際には、すみやかに次の連絡先までご連絡ください。

連絡先：０４５-７４４－７４９５

② 利用者の都合でサービスをお休みする場合には、サービス利用の前日午後６時までにご連絡ください。前日午後６時以降のご連絡のキャンセルや、ご連絡がなく訪問時不在の場合、キャンセル料を申し受けることとなりますのであらかじめご了承ください。
※ただし、利用者の容体の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要です。

キャンセル料金　　２，２００円（税込）

９．虐待・身体拘束の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生及び身体拘束等の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。
① 虐待防止・身体拘束等の適正化に関する担当者を選定しています。

担当者	根本　聡

② 虐待防止・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
③ 虐待防止のための指針の整備をしています。

④ 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な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（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は、速やかに、これを市町村に通報します。
⑥ 事業者は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません
⑦ やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、事前に十分な説明の上利用者又は家族等に同意を得るとともにその態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録いたします。

１０．事故発生時の対応

① 利用者に対する指定介護予防訪問看護の提供により事故が発生した場合は、県市町村、当該利用者の家族、当該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。
② 前項の事故の状況及び事故に関して取った処置について記録をします。
③ 利用者に対する指定介護予防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。

１１．苦情・相談

当事業所のサービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応致します。

電話／FAX	045-744-7495　／　045-744-7496
担当者	根本　聡
その他	相談・苦情については、管理者及び担当者が対応します。不在の場合でも、対応した者が必ず「苦情相談記録表」を作成し担当者、管理者に引き継ぎます。

お住まいの区役所および神奈川県国民健康保険団体連合会においても苦情申し立て等ができます。

神奈川県国民健康保険団体連合会（国保連）	所在地：横浜市西区楠町 27－1
	TEL：045-329-3447/ナビダイヤル：0570-022-110
	対応時間：月曜日～金曜日の 8:30～17:15
横浜市健康福祉局介護事業指導課	所在地：横浜市中区本町 6-50-10
	TEL：045-671-2356 又は 045-671-3413
保土ケ谷区福祉保健センター高齢・障害支援課	所在地：保土ケ谷区川辺町 2 番地 9　　TEL：045-334-6328
西区福祉保健センター高齢・障害支援課	所在地：西区中央一丁目 5 番 10 号　　TEL：045-320-8493

神奈川区保険福祉センター 高齢・障害支援課	所在地：神奈川区広台太田町 3-8　　TEL：045-411-7097

１２．業務継続計画の策定

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居宅介護支援事業の提供を継続的に実地するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
② 従業員に対し、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に実地するよう努めます。
③ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

１３．感染症の予防および蔓延防止のための措置

事業所は感染症が発生、または蔓延しないよう次のとおりの対策を講じます。
① 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置を活用することも可とする）を概ね６か月に１回以上開催します。その結果を、従業員に周知徹底します。
② 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備します。
③ 従業員に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的に実地します。

１４．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、次の事項にご留意ください。
① 看護師等は、年金の管理、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、医療制度等に定められた、利用者の心身の機能の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いますので、ご了承ください。
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 悪天候や災害、それらに伴う交通状況によって訪問できないことがあります。ご了承ください。

１５．運営法人の概要

名称	株式会社テトテ
代表者	代表取締役　伊藤 光記
所在地・連絡先	〒221-0824 神奈川県横浜市神奈川区広台太田町 2-4
	東神奈川 A 共同ビル 1 階
	電話番号：045-594-7477

居宅サービス契約書（介護保険）

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様（以下「利用者」といいます）と、指定訪問看護事業者であるいきいき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サービスについて、次の内容にて契約を締結します。

第１条（契約の目的）

1. 事業者は、介護保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、利用者に対し可能な限り居宅においてそ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、介護給付の対象となる訪問看護サービスを提供します。
2. サービス内容の詳細は、重要事項説明書に記載のとおりです。

第２条（契約期間）

1. この契約の契約期間は、＿＿＿＿＿年＿＿＿＿＿月＿＿＿＿＿日から一年間とします。
2. 上記の契約期間は、契約満了の３日前までに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（個別サービス計画等）

1. 事業者は、利用者の日常生活の状況及びその意思を踏まえて、利用者の居宅サービス計画（ケアプラン）に沿って、「個別サービス計画」を作成し、これに従って計画的にサービスを提供します。
2. 事業者は、利用者がサービス内容や提供方法等の変更を希望する場合で、その変更が居宅サービス計画（ケアプラン）の範囲内で可能なときは、速やかに「個別サービス計画」の変更等の対応を行います。
3. 事業者は、利用者が居宅サービス計画（ケアプラン）の変更を希望する場合は、速やかに居宅介護支援事業者への連絡調整等の援助を行います。

第４条（サービス提供の記録等）

1. 事業者は、利用者に対してサービスを提供するごとに、当該サービスの提供日、内容及び介護保険から支払われる報酬等の必要事項を所定の書面に記載します。
2. 事業者はサービスの提供に関する記録を整備し、完結日から５年間保存します。
3. 利用者は、事業者に対し、いつでも第１項、第２項に規定する書面そのほかのサービスの提供に関する記録の閲覧、謄写を求めることが出来ます。ただし、謄写に関しては、事業者は利用者に対して、実費相当額を請求できるものとします。

第５条（利用者負担金及びその滞納）

1. サービスに対する利用者負担金は、サービスごとに別紙に記載するとおりとします。ただし、契約有効期間中に介護保険等の関係法令の改正により利用者負担金の改定が必要となった場合には、改定後の金額を適用するものとします。この場合には、事業者は法令改正後速やかに利用者

に対し改定の施行時期及び改定以後の金額を通知し、本契約の継続について確認するものとします。

2. 利用者が正当な理由なく事業者に支払うべき利用者負担金を２ヶ月以上滞納した場合には、事業者は１ヶ月以上の相当な期間を定めてその支払いを催告し、期間満了までに支払わない時に限り、文書により契約を解除することが出来ます。
3. 事業者は前項の催告をした後、契約を解除するまでの間に居宅サービス計画を作成した居宅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計画の変更、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。

第６条（利用者の解約等）

1. 利用者は、少なくとも３日前までに事業者に予告することにより、いつでも、この契約を解約することが出来ます。
2. 利用者は、事業者が定められたサービスを提供しなかった場合その他この契約に違反した場合には、直ちにこの契約を解除することができます。

第７条（事業者の解除）

1. 事業者は、利用者の著しい不信行為によりこの契約を継続することが困難となった場合には、その理由を記載した文書を交付することにより、この契約を解除することが出来ます。この場合には、事業者は、居宅サービス契約を作成した居宅介護支援事業者にその旨を連絡します。

第８条（契約の終了）

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. 第６条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時
2. 第７条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時
3. 次の理由で利用者にサービスを提供できなくなった時
   （１）利用者が長期にわたり医療施設に入院した場合
   （２）利用者が死亡した場合

第９条（事故時の対応等）

1. 事業者は、サービスの提供に際して利用者のけがや体調の急変があった場合には、医師や家族への連絡その他適切な措置を迅速に行います。
2. 事業者は、サービス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。ただし事業者の故意または過失によらないときは、この限りではありません。

第 10 条（秘密保持）

1. 事業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密については、利用者又は第三者の生命・身体等に危険がある場合など、正当な理由がある場合を除き、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、文書により利用者又はその家族の同意を得た場合には、居宅介護支援事業者との連絡調整その他必要な範囲内で同意した者の個人情報を用いることが出来るものとします。

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には、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には、迅速かつ誠実に対応します。
3. 事業者は、利用者が苦情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り扱いをすることはありません。

第 12 条（契約外条項等）

1. この契約及び介護保険法等の関係法令で定められていない事項については、関係法令の趣旨を尊重して、利用者と事業者の協議により定めます。
2. この契約書は、介護保険法に基づくサービスを対象としたものですので、利用者がそれ以外のサービスを希望する場合には、別途契約するものとします。

上記の契約を証するため、本書 2 通を作成し、契約者、事業者が記名の上、各 1 通を保有するものとします。

【個人情報の保護に関する取扱いについてのお知らせ】

いきいき訪問看護ステーションでは、ご利用者が安心して訪問看護を受けられるように、ご利用者の個人情報の取扱いに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。

1. 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、ご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、改めてご利用者の同意をいただくようにいたします。

① 訪問看護ステーション内での利用

- ご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・会計・経理等の事務
- 事故等の報告・連絡・相談
- ご利用者への看護サービスの質向上（ケア会議・研修等）
- その他、ご利用者に係る事業所の管理運営業務

② 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、ご利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所との連携（ご家族についての情報をサービス担当者会議等への情報提供は文書で同意を得ます）、照会への回答、その他業務委託
- 家族等介護者への心身の状況説明
- 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

③ 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)

2. 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ご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。調査の上、対応いたします。

3. 個人情報の開示について

ご自身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。

4. 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。

個人情報使用同意

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

利用者のため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に実施されるサービス担当者会議、介護支援専門員との連絡調整、医療関係者等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の事業者、これから利用予定のあるサービスの事業者、利用関係者、行政等

３．使用する期間

契約開始時から、契約終了時まで

４．使用にあたっての条件

① 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

② 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

③ 私(利用者及びその家族)より、個人情報の開示、訂正、使用停止及び消去の請求があった場合には、法令に基づき速やかに対応すること

【研修生および学生の同行訪問について】

当訪問看護ステーションでは、看護師の研修や看護学生の実習受入等を行っております。

この研修および実習では、研修生および実習生が当ステーションのスタッフと同行しご自宅へ伺い、身の回りのお世話やケア等の見学および実習を行います。

同行訪問で知り得た情報等につきましては、プライバシー保護に十分留意し、当事業所の個人情報保護の取り扱いに則って取り扱い致します。

つきましては、外部の看護師および実習生が同行訪問することをご承諾いただきますようご理解・ご協力をよろしくお願いいたします。

なお、同意いただけない場合も不利益になることはなく、その後のサービスの提供において影響を受けることはありません。