

北松戸訪問看護ステーション 契約書

_____（以下、「利用者」といいます。）と北松戸訪問看護ステーション指定訪問看護事業（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、次のとおり契約します。

第1条（契約の目的）

事業者は、利用者に対し介護保険法令の趣旨に従って、かかりつけの医師が訪問看護の必要を認めた利用者の療養上の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、療養生活上の質の確保を重視した在宅医療が継続できるよう訪問看護を提供し、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。

1. 訪問看護・介護予防訪問看護
（【契約書別紙】（兼 重要事項説明書））

第2条（契約期間）

- 1 この契約期間は令和_____年_____月_____日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。
- 2 契約満了の2日前までに、利用者から事業者に対して、文書により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（訪問看護計画）

事業者は、利用者の療養生活全般の状況及び希望を踏まえて、「居宅サービス計画」に沿って「訪問看護計画」を作成します。事業者はこの「訪問看護計画」の内容を利用者及びその家族に説明します。

第4条（訪問看護の内容）

- 1 利用者が提供を受ける訪問看護の内容は、【契約書別紙】に定めたとおりです。事業者は、【契約書別紙】に定めた内容について、利用者及びその家族に説明します。
- 2 事業者は看護師又は准看護師（以下、「看護師等」といいます。）を利用者の居宅に派遣し、訪問看護計画に沿って【契約書別紙】に定めた内容の訪問看護を提供します。
- 3 訪問看護計画が利用者との合意を以って変更され、事業者が提供するサービスの内容又は介護保険適用の範囲が変更となる場合は、利用者の上承を得て新たな内容の【契約書別紙】を作成し、それを以って訪問看護の内容とします。

第5条（サービスの提供記録）

- 1 事業者は、訪問看護の実施ごとに、介護支援専門員から事業所に交付された『サービス提供票』に実施内容の記録を行っています。
- 2 事業者は、サービス提供記録をつけることとし、この契約の終了後5年間保管します。
- 3 利用者は、事業者の営業時間の営業時間内にその事業所にて、当該利用者に関する第2項のサービス実施記録を閲覧できます。
- 4 利用者は、当該利用者に関する第2項のサービス実施記録の複写物の交付を受けることができます。但し、記録の複写物にかかる実費相当の費用については、【契約書別紙】に定める料金を利用者が支払います。

第6条（料金）

- 1 利用者はサービスの対価として【契約書別紙】に定める料金をもとに計算された月ごとの合計額を支払います。

- 2 事業者は、当月の料金の合計額を請求書に明細を付して、利用者にお渡し致します。利用者は、当月の料金の合計額を2週間以内現金又は口座引き落としの方法で支払います。
- 3 事業者は、利用者から料金の支払を受けたときは、利用者に対し領収証を発行します。
- 4 利用者は、居宅において看護師等がサービスを実施するために使用する水道、電気、電話等の費用を負担します。

第7条 (サービスの中止)

- 1 利用者は、事業者に対して、サービス提供の**当日 8:30 前まで**に通知することにより料金を負担することなくサービス利用を中止することができます。
- 2 利用者がサービス提供の当日 8:30 前までに通知することなくサービスの中止を申し出た場合は、事業者は、利用者に対し【契約書別紙】に定める計算方法により、料金の全部又は一部を請求することができます。この場合の料金は、第6条に規定する料金の支払と合わせて請求します。

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、料金の変更(増額又は減額)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、新たな料金に基づく【契約書別紙】を作成し、お互いに取り交わします。
- 3 利用者は、料金の変更を承諾しない場合、事業者に対し、文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

第9条 (契約の終了)

- 1 利用者は事業者に対して、**1週間の予告期間**において文書で通知することにより、この契約を解約することができます。但し、利用者の病変、急な入院など止むを得ない事情がある場合は、予告期間が1週間以内の通知でもこの契約を解約することができます。
- 2 事業者は止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により、この契約を解約することができます。
- 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により、直ちにこの契約を解約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により、直ちにこの契約を解約することができます。
 - ① 利用者のサービス利用料金の支払が**3ヶ月以上**遅延し、料金を支払うよう勧告したにもかかわらず**10日以内**に支払われない場合。
 - ② 利用者又はその家族などが事業者やサービス提供看護師等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。
- 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 利用者が介護保健施設等に入所した場合。
 - ② 利用者の要介護認定が、非該当(自立)または要支援と認定された場合。
 - ③ 利用者が死亡した場合。

第10条 (秘密保持)

事業者及び事業者の使用する者は、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同様です。

第11条（賠償責任）

事業者は、サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。

第12条（緊急時の対応）

事業者は、現に訪問看護の提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医等に連絡を取る等必要な措置を講じます。

第13条（身分証携行義務）

サービス提供看護師等は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又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。

第14条（連携）

- 1 事業者は、訪問看護の提供に当たり、介護支援専門員及び保健医療サービス又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。
- 2 事業者は、この契約の内容が変更された場合又は本契約が終了した場合は、速やかに介護支援専門員に連絡します。尚、第9条2項又は4項に基づいて解約通知をする際は事前に介護支援専門員に連絡します。

第15条（苦情対応）

事業者は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、訪問看護に関する利用者の要望、苦情等に対し迅速に対応します。

第16条（信義誠実の原則）

- 1 利用者及び事業者は、信義誠実を持ってこの契約を履行するものとします。
- 2 この契約の定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠実を以って協議の上定めます。

第17条（裁判管轄）

この契約に関して止むを得ず訴訟となる場合は、利用者及び事業者は、利用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を予め合意します。

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

契約締結日 令和 年 月 日

契約者氏名

事業者

【事業者名】北松戸訪問看護ステーション

【住 所】松戸市上本郷 2089

【代表者名】秋 元 伸 夫

利 用 者

【住 所】

【氏 名】

(代 理 人)

【住 所】

【氏 名】

訪問看護・介護予防訪問看護

【契約書別紙・兼重要事項説明書】

1 当事業所が提供するサービスについての相談窓口及び提供責任者

氏名 志賀 歩

連絡先 047-364-1712 (午前9時～午後5時まで)

※ ご不明な点はなんでもご相談ください。

2 訪問看護の概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名	北松戸訪問看護ステーション
所在地	松戸市上本郷 2089
介護保険指定番号	訪問看護 (千葉県 1262490019号)
サービスを提供する地域	松戸市 ※市外の方もご希望の方はご相談ください。

(2) 同事業所の職員体制

管理者 1名・・・従業員の管理及び訪問看護のご利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行います。

又、従業員に運営に関する基準を遵守させる為に必要な指揮命令、技術指導などサービス内容の管理を行います。

看護職員 常勤・非常勤、常勤換算 2.5 以上・・・訪問看護サービスの実施を行います。

(3) 営業日及び営業時間

営業日 月曜日～金曜日

サービス提供時間 8:30～17:00

※ 土曜日、日曜日、12月30日～1月3日までは休業となります。

※ 24時間緊急連絡体制(必要時)があります。

3 サービスの内容：介護保険

・健康相談・治療促進の為の看護

・日常生活の看護・認知症の方の看護

・在宅リハビリテーション・家屋改善アドバイス

・精神心理的な看護・介護者の相談・社会資源の使い方の相談

4 利用料金

(1) お支払いいただく基本料金、加算料金は下記のとおりです。1割負担の金額を表示してあります。

介護 保険 訪問 看護 費・ 介護 予防 訪問 看護 費	訪問看護費Ⅰ2 (予防)	30分以内	471単位 451単位	507円 486円
	訪問看護費Ⅰ3 (予防)	30分～60分以内	823単位 794単位	884円 853円
	訪問看護費Ⅰ4 (予防)	60分～90分以内	1128単位 1090単位	1210円 1170円
	緊急時訪問看護加算Ⅱ1	24時間対応体制加算	574単位	614円
	特別管理加算	厚生労働大臣が定める状態など (例)気管切開、気管カニューレ、留置カテーテル使用者	500単位	535円
		上記以外	250単位	268円
	初回加算	新規で訪問看護計画を作成した場合	300単位	321円
		(退院日に初回の訪問看護を行った場合)	350単位	375円
	退院時共同指導加算	ご入院・ご入所中に訪問し、在宅での療養上の指導を行った場合	600単位	642円
	早朝・夜間加算	18～22時、6～8時に訪問した場合		訪問看護費×1.25
	深夜加算	22～6時に訪問した場合		訪問看護費×1.5
	複数名訪問加算(Ⅰ) 2名の看護師	30分未満	254単位	272円
		30分以上	402単位	430円
	長時間訪問看護加算	特別管理加算を算定する状態の方に1時間30分以上の訪問看護を行なった場合	300単位	321円
	ターミナルケア加算	終末日前14日以内に2回以上の訪問看護を実施し、ターミナルの支援体制について説明後、ターミナルケアを行なった場合	2500単位	2675円
口腔連携強化加算	口腔の健康状態の評価し、利用者の方の了承を得て、連携機関に情報提供を行った場合	50単位	54円	
サービス提供体制加算Ⅱ1	勤続3年以上の職員の割合が30%以上、職員に対して研修計画を立てる等基準あり	3単位		

* 准看護師が訪問看護を行った場合は所定単位数100分の90に相当する単位数を算定します。

* 地域区分(松戸市10.7円)を含む金額になります。

* ご自身の負担割合につきましては「介護保険負担割合証」をご確認ください。

自費料金

エンゼルケア処置料 (死亡後実費訪問含む)	6:00～22:00	10,000円	別途交通費 300円
	22:00～6:00	15,000円	

(注1) 上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合はこれら基本料金も自動的に改定されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせいたします。

(注2) 介護給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の金額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

その他

記録の複写物は1枚につき20円をいただきます。

(2) キャンセル料

急なキャンセルの場合は、下記の料金をいただきます。キャンセルが必要となった場合は、至急ご連絡ください。(連絡先 電話 047-364-1712)

①ご利用の当日、午前8時30分までに連絡があった場合	無料
②ご利用の当日、午前8時30分までに連絡がない場合	当該基本料金の 50%

(3) その他

- ① お客様の住まいで、看護を提供するために使用する、水道、ガス、電気等の費用は、お客様のご負担になります。
- ② 料金のお支払方法
毎月、**26日に口座引落し**(前月分のご請求)となります。お引落しが確認されますと領収書を発行いたします。

5 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

- ① お電話にて訪問看護サービスをお申込みください。
- ② かかりつけの医師より「訪問看護指示書」の交付を受け、お客様のご自宅へ家庭訪問をし、訪問看護の内容の説明を行います。
- ③ 医師の指示書による情報とお客様のご希望により、利用回数や看護内容を話し合いにより決定し、訪問看護契約をいたします。

※ 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。

(2) サービスの終了

- ① お客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1週間前までに文書でお申込みください。
- ② 当事業所の都合でサービスを終了する場合
人員不足等止むを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。
- ③ 自動終了
以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。
 - ◇ お客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お客様の要介護認定区分が、非該当(自立)となった場合
 - ◇ お客様がお亡くなりになった場合
- ④ その他
 - ◇ 当事業所が正当な理由がなくサービスの提供をしない場合、守秘義務に反した場合、お客様やご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、又は当センターが破産した場合、お客様は文書で解約することによって即座にサービスを終了することができます。
 - ◇ お客様が、サービス料金の支払を**3ヶ月以上遅延**し、料金を支払うよう催促したにもかかわらず**10日以内**に支払わない場合、又はお客様やご家族などが当事業所のサービス提供看護師等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により、即座にサービスを終了させていただく場合があります。

6 当事業所の訪問看護サービスの特徴等

(1) 運営方針

要介護認定を受けた利用者に対し、かかりつけの医師の指示書に基づき、介護に重点を置いた看護サービスの提供をして健康や療養生活上の種々な相談に応じ、利用者の生活の質を高めることを目指し、住み慣れた居宅での療養生活を支えることを目的とします。

(2) サービス利用のために

事項	有 無	備 考
男性（看護師等）の有無	○	
看護師等への研修の実施	○	定期的に研修を実施しています。
訪問看護計画の作成	○	

(3) 事業所の取り組み

① ハラスメントの防止

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

1 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

*身体的な力を使って危害を及ぼす(及ぼされそうになった)行為

*個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為

*意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、関係事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

2 ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。

② 虐待防止について

事業所は、ご利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

1 事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。

2 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。

3 虐待防止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ります。

4 事業所は次の通り虐待防止責任者を定めます。

役職：管理者 氏名：志賀 歩

③ 感染症対策について

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、次に掲げる措置を講じます。

1 従業者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 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。

3 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をお

おむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。

- 4 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ていきます。
- 5 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

④ 業務継続に向けた取り組みについて

- 1 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(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- 2 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します。
- 3 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じ業務継続計画の変更を行います。

7 緊急時の対応方法

サービス提供中の容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、歯科医、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡いたします。

主治医	氏名	
	連絡先	
歯科医	氏名	
	連絡先	
ご家族	氏名	
	連絡先	
居宅介護支援事業者	氏名	
	連絡先	

- 8 当訪問看護ステーションでは看護学生の実習の受け入れを行っております。つきましては、サービス提供時に実習生を同行させる場合がございますが、ご了承下さい。

9 サービス内容に関する苦情

① 当事業所お客様相談・苦情担当

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情及び居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

担当 志賀 歩 電話 047(364)1712

② その他

当事業所以外に、市の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

松戸市 介護保険課 給付班 047-366-7067 午前8:30～午後5:00

(土・日・祝日を除く)

千葉県国民健康保険団体連合会苦情相談窓口 043-254-7428 午前9:00～午後5:00

(土・日・祝日を除く)

10 個人情報に関して、サービス提供上必要があるもしくは居宅介護支援事業者との連携を図るなど正当な理由がある場合に、その情報を用いる又は収集する事がありますが、ご了承下さい。

11 当法人の概要

名称・法人の種別	医療法人 梨香会
代表者役職・氏名	理事長 秋元 伸夫
本部所在地・電話番号	千葉県鎌ヶ谷市初富 808-54 047(446)8100
定款の目的に定めた事業	1 病院及び診療所の経営 2 訪問看護ステーションの経営 3 その他これに付随する業務

営業所数	居宅介護支援	1 箇所
	訪問看護	2 箇所

訪問看護の提供に当たり、利用者に対して本書面に基づいて重要事項を説明しました。

事業者

千葉県松戸市上本郷 2089

北松戸訪問看護ステーション 理事長 秋元 伸夫

説明者 北松戸訪問看護ステーション

氏名

令和 年 月 日

上記内容の説明を受け承しました。

利用者

住所 千葉県

氏名

連絡先

(代理人)

住所

氏名

連絡先