

重要事項説明書

兼

利用契約書

(介護・介護予防)

利用者 _____ 様

事業者 訪問看護ステーション 暖母

重要事項説明書

この「重要事項説明書」は、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）」第8条の規定に基づき、指定訪問看護サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 事業所名 訪問看護ステーションの概要

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	訪問看護ステーション 暖母
介護保険指定 事業者番号	福岡 指定 4060391242 号
事業所所在地	福岡市東区箱崎5丁目11-10-9
連絡先	電話：092-710-7500 FAX：092-710-7544
事業所の通常の 事業の実施地域	福岡市東区、福岡市博多区、福岡市中央区、粕屋郡粕屋町、粕屋郡志免町、粕屋郡須恵町、粕屋郡新宮町、宗像市、福津市、それ以外の地域については要相談

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護状態または要支援状態にあり、主治医が看護の必要性を認めた利用者に対し、その療養生活を支援し、心身の機能の回復を目指すことにより、その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生活ができるように支援することを目的とします。
運営の方針	24時間体制で、利用者の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活の維持・回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養ができるように支援します。事業の実施に当たっては、人員の確保、教育指導に努め、利用者個々の主体性を尊重し、地域の保健医療、福祉との連携のもと総合的なサービスの提供に努めます。

(3) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日（祝日を含まない） ※ただし、5月3日～5月5日、8月13日～8月15日、12月30日～1月3日を除く
営業時間	9：00～18：00

※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での訪問看護活動を行っています。

※緊急時訪問看護体制加算 利用する 利用しない（いずれかに○を付けて下さい）

※自治体へ情報提供を 了承する 了承しない（いずれかに○を付けて下さい）

(4)事業所の職員体制

管理者	船越 誠
-----	------

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	1 主治医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。 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。	常 勤 1 名 (看護師兼務)
看護職員のうち主として計画作成等に従事する者	1 指定訪問看護の提供の開始に際し、主治医から文書による指示を受けるとともに、主治医に対して訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、主治医との密接な連携を図ります。 2 主治医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。	常 勤 1 名 (管理者兼務)
看護職員 (看護師・准看護師)	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記録書を作成します。	常 勤 2 名以上 非常勤 1 名
理学療法士・作業療法士	3 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。 4 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護記録書を作成します。	常 勤 1 名以上

2 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	主治医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 病状観察、日常生活動作の観察 ② 清拭、洗髪等による清潔の保持、食事及び排泄等の日常生活の指導 ③ 褥瘡の予防、処置 ④ リハビリテーション ⑤ 認知症患者の看護 ⑥ 療養生活や介護方法の指導 ⑦ カテーテル等の管理 ⑧ その他医師の指示による医療処置

(2) 看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供に当たって、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なう宗教活動、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、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

※ 指定訪問看護ステーションの場合（※利用料は厚生労働省の定める地域単価を乗じて計算）

また、過去 2 か月間において当事業所から訪問看護（医療保険の訪問看護を含む）の提供をうけていない場合、初回（初回月）に「初回加算」として 300 単位（307 円：1 割）もしくは（613 円：2 割）が加算となります。

（その他、必要に応じての加算については担当ケアマネジャーから説明）

介護保険 正看護師による訪問の単位数・料金（准看護師の場合は 90%）

※基本料金は地域単価(福岡市 10.7%)を乗じたもの

所要時間	単位（訪問看護）	基本料金	単位（介護予防訪問看護）	基本料金
□20 分未満	314 単位	3261 円	303 単位	3242 円
□30 分未満	471 単位	5039 円	451 単位	4825 円
□30 分以上 1 時間未満	823 単位	8806 円	794 単位	8495 円
□1 時間以上 1 時間 30 分未満	1128 単位	12069 円	1090 単位	11663 円
定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所連携	2961 単位 ひと月につき	29610 円	要支援者は対象外	
理学・作業療法士の場合(1 回につき) 1 回 20 分	294 単位	3145 円	284 単位	3038 円

※上記料金設定の基本となる時間は、実際のサービス提供時間ではなく、利用者の居宅サービス計画に定められた目安の時間を基準としています。

※ 介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

○その他のサービスの加算料金

項目	単位	基本料金
特別管理加算（Ⅰ）(1 月につき)	500 単位	5000 円
特別管理加算（Ⅱ）(1 月につき)	250 単位	2500 円
緊急時訪問看護加算 Ⅰ（1 月につき）	600 単位	600 円
ターミナルケア加算（死亡月）	2,500 単位	25000 円
退院時共同指導加算（初回時）	600 単位	6126 円
初回加算	初回加算Ⅰ 350 単位 初回加算Ⅱ 300 単位	3500 円 3000 円

※ 1 ヶ月の利用料の目安(1 割負担の場合) ※福岡市地域単価 10.7 円

○○○単位 × 地域単価 10.7 × 【1 ヶ月のサービス利用回数】 + 【加算料金】
× 0.1 = 【合計金額】

(4) その他料金の利用者負担

保険適応外の場合は全額実費

自宅でお亡くなり、ご希望された場合は死後処置料として 12,000 円を徴収させていただきます。

(5) 交通費

交通費及び駐車場代は無料。

(6) キャンセル料金

お客様のご都合でサービスを中止する場合、キャンセル料金は頂いておりませんが、訪問予定前日までにご連絡お願い致します。

(連絡先： 092-710-7500 訪問看護ステーション 暖母)

(7) その他サービス実施に必要な利用者宅の水道・ガス・電気・電話等の費用は、利用者の負担となります。

(8) 領収書の発行

事業者は、利用者から利用者負担金の支払を受けたときは、領収書を発行致します。

(9) 料金の支払方法

毎月月末締めとし、翌月 10 日までに当月分の料金を請求いたします。お支払方法は原則口座引き落としとなります。

振込先：福岡銀行 博多支店 口座番号 2241486

BIGTOWN 株式会社 大町 渉

3 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) 主治医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。なお、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」に基づいて行ないます。なお、「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、必要に応じて変更いたします。
- (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ないますが、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ないます。
- (6) 不当行為要求に対しサービス開始時及び利用中において、反社会的勢力の背景があると判断した場合いかなる要件に関わらず利用の拒否をさせていただき以下の内容につき本契約を解除することができます。

①利用者が暴力団等またはその関係者、その他反社会的勢力であると判明した場合

②強迫的な言動をし、または暴力を用いた時、もしくは風説を流布し、偽計を用い自社の業務を妨害した時、その他これらに類する行為を行った場合

③従事者その他の関係者に対し、暴力的要求行為を行い、合理的範囲を超える負担を要求した場合

不当要求防止に関する責任者	管理者	船越 誠
---------------	-----	------

4 身体拘束・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	仲野 奈津希
-------------	--------

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 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、これを市町村に通報します。

虐待を防止するための従業員に対する定期的な研修の実施(年1回)

(6) 法人内における身体拘束、虐待防止委員会での意見交換、事例検討、対応策の検討を行いその結果について事業所職員に周知徹底を図る

(7) 事業所における虐待防止のための指針を整備する

(8) 前項における虐待の防止のための担当者を置く(上記責任者)

(9) 指定訪問看護の提供に当たっては、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。

(10) 前号の身体的拘束等を行う場合には、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しなければならない。

(11) 事業所はサービス提供中に、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擁護する者）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、速やかにこれを市町村に通報するものとする。

5 秘密の保持と個人情報の保護について

秘密の保持と 個人情報の保護について	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・介護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 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、その秘密を保持すべき旨を、従業者と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ぬ。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ぬ。 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。
-------------------------------	--

6 緊急時の対応方法について

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、速やかに主治医への連絡・救急隊・警察等に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。

7 事故発生時等における対応方法

- (1) 利用者にするサービス提供により事故が発生した場合には、速やかに主治医、利用者の家族、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。
- (3) 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、その原因

を解明し再発生を防ぐための対策を講じます。

8 相談窓口・苦情対応

サービスに関する相談や苦情については、以下の窓口で対応いたします。

相 談 ・ 苦 情 窓 口	相談窓口担当者	管理者 船越 誠
	ご利用時間	月～土 午前9時～午後6時
	ご利用方法	電話 092-710-7500 面接 訪問看護ステーション 暖母 事務所内

※ 事業者は利用者が苦情を話したことにより、不利益な取り扱いをすることはありません

※ 管理者が不在時でも基本的な事項に関しては誰でも対応出来るようになっております

※ 苦情処理体制・手順

- ① 苦情があった場合は、直ちに管理者が利用者本人または家族に連絡を取り、直接詳しい事情を聞くと共に、担当者からも事情を聞いて処理をします。
- ② 管理者が必要であると判断した場合は、会議を行い、検討の結果をすみやかに具体化し、利用者本人またはご家族に報告します。
- ③ 苦情記録簿を作成・保管し、再発を防ぐために役立て、苦情が出ないようなサービス提供を心がけます。

公的機関の相談窓口

- 各市町村役場の介護保険相談窓口（第一次窓口）（受付時間：平日 9:00～17:00）

● 福岡市保健福祉局 高齢社会部 ● 事業者指導課	福岡市中央区天神 1-8-1 092-711-4257
福岡市東区福祉・介護保険課	福岡市東区箱崎 2丁目 54 の 1 092-645-1071
福岡市博多区福祉・介護保険課	福岡市博多区博多駅前 2丁目 19 の 2 4 大博センタービル 3階 092-419-1078
粕屋町役場	福岡県糟屋郡粕屋町駕与丁 1丁目 1番 1号 092-938-0229
志免町役場	福岡県糟屋郡志免町志免中央一丁目 1番 1号（庁舎 1階） 092-935-1039
須恵町役場	福岡県糟屋郡須恵町大字須恵 771 番地 092-932-1151
篠栗町役場	福岡県糟屋郡篠栗町中央一丁目 1番 1号 092-947-1111
久山町役場	福岡県糟屋郡久山町大字久原 3632 092-976-1111

- 福岡県国民健康保険団体連合会介護保険相談窓口 092-642-7859

9 身分証携行義務

訪問看護員は、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。

10 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供に当たっては、カンファレンス等の場で、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。

11 サービス提供の記録

- ① 指定訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- ② 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提供の完結の日から5年間保存します。
- ③ 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。
- ④ 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。

12 衛生管理及び災害時に向けた取り組み等

- ① 看護職員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 指定訪問看護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 定期的な職員健康診断(年1回)
- ④ 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- ⑤ 感染症及び災害に係る研修を定期的(年1回以上)に行います。
- ⑥ 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。
- ⑦ 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設立します。
- ⑧ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- ⑨ 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実施します。
- ⑩ 大規模災害、及び感染拡大が生じた場合、訪問予定(電話での安否確認含む)の変更及びキャンセルをお願いすることがあります。

13 サービスの中止、終了

(1) 利用者の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週間前までにお申し出ください。

(2) 当社の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービス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ヶ月までに文書で通知いたします。

(3) 自動終了(以下の場合は、双方の通知がなくても自動的にサービス終了します)

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合
- ・利用者が亡くなられた場合

(4) 健康上の理由による中止

- ・利用者が医療機関に入院された場合はサービスを一時中止することがあります。
- ・サービス利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止する事があります。
その場合は、家族・主治医に連絡を取る等の必要な措置を講じます。

(5) その他

① 以下の場合、文書で通知することにより即座にサービスの提供を中止させて頂く場合があります。

- ・利用者が事業所に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合。
- ・利用者がサービス利用料金の支払を3ヶ月以上遅延し、事業者からの勧告に応じない場合。
- ・利用者が正当な理由もなく、サービスの中止を繰り返した場合。
- ・利用者又は、家族の方等が当事業所の訪問看護師に対して、本サービスの提供を継続しがたいほどの背信行為を行った場合。
- ・サービス提供場所（利用者宅）が著しく危険な状態、状況のある場合。

② 以下の場合も電話などの対応で一時サービスを中止させて頂く場合があります。

- ・風邪、病気等の際はサービスの利用を見合わせて無理な利用はお断りする場合がございます
- ・当日の健康チェックの結果体調が悪い場合、サービスを変更または、中止することがあります。
- ・ご利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止することがあります。その場合ご家族に連絡の上、適切に対応します。
- ・他の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、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利用はお断りさせていただきます。

訪問看護利用契約書

____様(以下、「利用者」といいます。)と、BIGTOWN 株式会社が営む 訪問看護ステーション 暖母(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・介護予防訪問看護(以下、「訪問看護」といいます。)について、次の通りに契約します。

第1条 (訪問看護サービスの目的)

事業者は、介護保険法令及びこの契約書に従い、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、利用者の療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すことを目的として訪問看護を提供します。

第2条 (契約期間)

契約の期間は、居宅介護支援事業所作成の居宅サービス計画・地域包括支援センター作成の介護予防サービス計画(以下、居宅サービス計画等)に基づき、訪問看護の必要がある限り有効とします。

第3条 (訪問看護の内容)

- 1 病状観察、日常生活動作の観察
- 2 清拭、洗髪等による清潔の保持、食事及び排泄等の日常生活の指導
- 3 褥創の予防、処置
- 4 リハビリテーション
- 5 認知症患者の看護
- 6 療養生活や介護方法の指導
- 7 カテーテル等の管理
- 8 その他医師の指示による医療処置

第4条 (訪問看護の基本方針)

- 1 事業者は主治医との密接な連携及び訪問看護計画に基づき、利用者の心身機能の維持回復、生活の質の確保を図るよう適切に行います。
- 2 事業者は目標達成の度合いや、その効果等について評価を行うとともに、訪問看護計画の修正を行い、改善を図るよう努めます。
- 3 事業者は、利用者の健康状態と経過、看護目標や内容、具体的な方法や療養上必要な事項について、利用者及び家族に理解しやすいように指導又は、説明を行います。
- 4 事業者は、医学の進歩に対応し、適切な看護技術をもって、対応できるよう、新しい技術の習得に努めるようにします。
- 5 事業者は、医学の立場を堅持し、広く一般に認められていない看護等については行うことはできません。

第5条 （居宅介護支援事業者等との連携）

事業者は、利用者に対して訪問看護を提供するにあたり、居宅介護支援事業者及びその他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。

第6条 （訪問看護・介護予防訪問看護計画書及び報告書の作成）

- 1 事業者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、主治医の指示書に沿い、療養上の目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した訪問看護計画書を作成します。
- 2 看護師等は、訪問看護計画書の主要な事項については、利用者及び利用者の家族等に対し、その内容を説明します。
- 3 事業者は、利用者がサービスの内容や提供方法などの変更を希望する場合、訪問看護計画の変更の対応を行います。

第7条 （居宅サービス計画変更の援助）

- 1 事業者は、利用者が居宅サービス計画等の変更を希望する場合は、速やかに居宅介護支援事業者に連絡するなど必要な援助を行います。
- 2 事業者は、訪問看護計画の変更に際して、居宅サービスの変更が必要となる場合は、速やかに介護支援事業者に連絡するなど必要な援助を行います。

第8条 （担当の訪問看護師）

事業者は、利用者のため訪問看護の必要性を定めます。急用、その他都合により当該看護師がサービスを提供することが不可能な場合は速やかに交代の者を定め、利用者に対して訪問看護を提供します。

第9条 （サービス提供の記録）

- 1 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完結の日から5年間保存します。
- 2 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。

第10条 （利用料等）

サービスに対する利用料は、サービスごとに別紙「重要事項説明書（介護保険）」に記載されている通りとします。

利用料の滞納があった場合には、

- ① 利用者が正当な理由なく事業者を支払うべき利用料を3ヶ月以上滞納した場合において、事業者が、利用者に対して14日以内に滞納額を支払うよう催告したにもかかわらず金額の支払いがないとき、事業者は、利用者の健康・生命に支障がない場合に限り、金額の支払いがあるまで利用者に対する訪問看護の全部又は一部の提供を一時停止することができます。
- ② 利用者が、事業者に対し前項の一時停止の意思表示をした後、14日間経過しても全額の支払いがないとき、事業者、利用者の健康・生命に支障がない場合に限り、この利用契約を解除することができます。

第11条 （契約の終了）

次の各項のいずれかに該当する場合には、この契約は終了します。

- 1 主治医より、訪問看護終了の指示があった場合。
- 2 利用者が死亡した場合。
- 3 事業者または、利用者から契約解除の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合
- 4 利用者が、介護保険施設へ入所した場合。

第12条 （利用者の解約権）

利用者は、事業者に対し、いつでもこの契約の解約を申し入れることができます。この場合には、14日間以上の予告期間をもって届け出るものとし、予告期間満了日に契約は解除されます。ただし、利用者の健康・生命に支障がない場合に限りします。

第13条 （事業者の解約権）

事業者は、利用者が故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、事業者の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、第1条に定めるこの訪問看護利用契約の目的を達することが不可能となったとき、14日以上以上の予告期間をもってこの契約を解除することができます。

第14条 （損害賠償）

- 1 事業者は、利用者に対する訪問看護の提供に当たって、万が一事故が発生し、利用者又は利用者の家族等の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、不可抗力による場合を除き、速やかに利用者に対して損害を賠償します。

但し、利用者又は利用者の家族等に重大な過失がある場合は、賠償額を減ずることができます。

第15条 （身分証携行義務）

訪問看護員は、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。

第16条 （秘密保持と個人情報の保護について）

個人情報の保護については、別紙「重要事項説明書（介護保険）」に記載されている通りとします。

第17条 （苦情処理）

苦情に対しての対応については、別紙「重要事項説明書（介護保険）」に記載されている通りとします。

第18条 （裁判管轄）

本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者と事業者は、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に予め合意します。

第19条 （契約外事項）

本契約に定めのない事項については、健康保険等のその他諸法令の定めるところを尊重し、利用者、利用者の家族等及び事業者の協議により定めます。

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。

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、居宅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、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. 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。

【個人情報の保護に関する取扱いについてのお知らせ】

訪問看護ステーション暖母では、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。

○ 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。

それ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。

○ 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。

○ 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。

確 認 書

- ☐ 重要事項説明書
説明日： 年 月 日 説明者： _____
☐ 利用契約書
☐ 介護保険での訪問看護サービスに係る加算
☐ 個人情報の保護に関する取扱いについてのお知らせ
☐ 個人情報使用同意書

私(利用者及びその家族)は、上記書類について、説明を受け、その内容に同意し、
居宅サービスの契約を締結いたします。

令和 年 月 日

(利用者) 住 所 _____

氏 名 _____ (印)

電 話 _____

緊急連絡先 氏名 _____

緊急連絡先 電話 _____

上記代理人（代理人を選任した場合）

住 所 _____

氏 名 _____

事業者 （運営会社）

名 称 BIGTOWN 株式会社 代表者 大町 渉

事業所 （訪問看護ステーション） 福岡県都知事指定 福岡県 4060391242 号

名 称 訪問看護暖母 管理者 船越 誠

所在地 ☐ 福岡市 TEL:092-710-7500 〒812-0053 福岡市東区箱崎 5-11-10-9

