

(医療法人社団) 白羽会

エール訪問看護ステーション鎌ケ谷

重要事項説明書及び

訪問看護・介護予防訪問看護サービス

契約書

(介護保険)

重要事項説明書

エール訪問看護ステーション鎌ヶ谷（以下「事業所」という）が提供する訪問看護及び介護予防訪問看護の内容に関する重要事項を次のとおり説明します。

1. 事業者の概要

事業者名称	医療法人社団白羽会
所在地	千葉県船橋市駿河台1-33-8 ツツィデ 以駿河台2階201号室
代表者名	理事長 永島 徳人
電話番号	047(411)1666
FAX番号	047(411)1667

2. 事業所の概要

事業所名称	エール訪問看護ステーション鎌ヶ谷
所在地	千葉県鎌ヶ谷市初富本町2丁目1-22
管理者	石井 恵子
電話番号	047(401)5991
FAX番号	047(401)5993
介護保険指定番号	訪問看護・介護予防訪問看護（1262690220号）
通常の事業の実施地域	鎌ヶ谷市、白井市、船橋市、市川市、松戸市、柏市 ※その他の地域については要相談
提供するサービスの 第三者評価の実施状況	有 ・ 無

3. 事業所の職員体制等

職種		従事するサービス内容等	人員
管理者		業務全般の管理	1名（看護師）
サービス担当職員			
内 訳	看護師	主治医より訪問看護指示書を受けた後、利用者様の 状況に合わせて必要な看護サービス	7名（常勤7名 非常勤0名）
	准看護師		0名（常勤0名 非常勤0名）
	理学療法士	状態の安定している方へのリハビリテーション	2名（常勤2名 非常勤0名）
	作業療法士		0名
	言語聴覚士	言語障害・嚥下困難等でお困りの方へのリハビリテ ーション	0名
事務担当職員		業務の事務全般	2名（常勤2名 非常勤0名）

4. 営業日および営業時間

営業日	営業時間
月曜日から金曜日まで 年末年始（12/30～1/3）、 土日はお休みといたします。	午前9時から午後5時まで ※但し、24時間の連絡体制を整えております。

※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での訪問看護サービスを行っています。

5. 運営の方針

運営の方針	（1）訪問看護サービスの提供にあたっては、主治医の指示のもと、利用者の心身の特性を踏まえて日常生活動作の維持、向上を図るとともに利用者の生活の質が高められるような在宅療養生活に向けて支援します。 （2）訪問看護サービスの提供にあたっては、関係市町村、地域の保健、医療、福祉サービスとの綿密な連携に努め、総合的な支援を心がけます。 （3）サービスの提供は、懇切丁寧に行い、わかりやすいよう説明します。なお、ご不明な点につきましては、担当職員にご遠慮なく質問して下さい。
-------	--

6. サービスの内容

サービスの区分と種類	サービスの内容
訪問看護計画書の作成	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（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。 （1）健康状態の観察（血圧・体温・呼吸の測定、病状の観察） （2）日常生活の看護（清潔・排泄・食事など） （3）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） （4）療養生活や看護方法の指導 （5）認知症の介護・お世話と悪化防止の相談 （6）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 （7）生活用具や在宅サービス利用についての相談 （8）終末期の看護

7. 主治医との連携

- （1）主治医からの指示を文書で受け、訪問看護・介護予防訪問看護のサービス提供を開始します。
- （2）「訪問看護計画書」及び「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。

8. 居宅介護支援事業所等との連携

- （1）指定訪問看護の提供に当たり、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綿密な連携に努めます。

- (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「訪問看護計画書」の写しを利用者の同意を得たうえ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又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又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。

9. 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い、その記録は、契約終了日から法令で規定された5年間保存します。
- (2) 事業者は、利用者の求めに応じて、業務の支障のない時間に訪問看護記録表等の記録を閲覧させ、又は謄写に応じます。謄写に際して、事業者は利用者に実費負担を請求できるものとします。

10. 感染対策・衛生管理等

- (1) 感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等を行います。
- (2) 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。
- (3) 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。

11. 身体拘束等の適正化

利用者又は、他の利用者等の生命又は身体を保護する為、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行ってはならない事とし、身体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ます。

12. 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：石井恵子（事業所管理者）】
- (2) 虐待の防止のための指針を整備し、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。
- (3) 成年後見制度の利用を支援します。
- (4) 苦情解決体制を整備しています。
- (5) 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。
- (6) 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。

13. 業務継続に向けた取組

事業所は感染症や災害が発生した場合であっても、必要な訪問看護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、非常災害等に備えて、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等を行います。

14. 訪問看護の利用料金及び利用料のお支払い方法

訪問看護の利用料金	(1) 介護保険に定める報酬に基づいて、基本料金を利用者に請求いたします。 (2) 介護保険からの給付サービスを利用する場合、サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額によるものとします。 (3) 利用者は、エール訪問看護ステーション料金表（別紙）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上で別途必要になった費用を支払います。
利用料のお支払い方法	(1) 利用料金については、1ヶ月の利用料を明記した請求書をサービス提供月の翌月20日までに送付し同月27日にお支払いいただきます。 (2) お支払方法については、原則として事前にお申込みをされた口座からの自動引き落としとさせていただきますが、やむを得ない事情でその他の支払方法を希望される場合は事業所までご相談ください。また、ご利用後の請求書の金額及び明細にご不明の点がありましたら、当事業所までご連絡ください。

15. 交通費

交通費	(1) 介護保険ご利用者様は、通常の事業の実施地域を越えて行う事業についても交通費のご負担はありません。
-----	--

16. キャンセル料

ご利用様のご都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料がかかります。

ご利用日の前日の午後5時までにご連絡をいただいた場合	無料
ご連絡がご利用日の前日の午後5時以降になった場合 (無断キャンセルの場合も含む)	2000円

※ご利用者様の容体の急変など、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。

17. サービスの利用の開始・中止・変更・追加等

(1) 契約書に表記した契約日より契約を締結し、サービスの提供を開始します。

(2) 契約の終了について

①利用者の要介護認定又は、要支援認定の有効期限満了日までとします。但し、契約期間満了日以前に利用者が要介護状態区分の変更の認定を受け、要介護認定又は要支援認定の有効期間の満了日が更新された場合には、更新後の要介護認定の有効期間の満了日を持って契約の満了とします。また、契約満了日の2日前までに、利用者から事業者に対し、文書による契約終了の申し出がない場合、この契約は自動更新するものとします。

②契約書第10条1項、第11条、第12条に該当する事由のあった場合、その事由により契約は終了とします。

(3) 利用者は、契約期間中であっても、サービスの利用を中止又は変更できます。この場合、利用予定日の7日前までに事業所に申し出て下さい。

(4) 自然災害などによりサービスの実施が著しく危険であると事業所が判断したときや、その他事業所の都合により、サービスが受けられなかった場合は、他の利用可能期間又は日時を利用者に改めて連絡します。

(5) 利用者が利用料金の支払いを2ヶ月以上延滞し、督促後も契約書第9条第1項に基づき、定め

た期間の満了までに支払われない場合、利用者が正当な事由がなく再三サービスの中止を繰り返した場合、利用者が長期入院した場合、若しくは長期利用されない場合、ならびに利用者やその家族等が事業所の職員等に対して、本契約を継続し難いほどの背任行為を行った場合は、文書で通知することにより契約を解約して終了することがあります。

(6) 事業者の責任によらない事由によるサービスの実施不能

契約の有効期間中、地震・噴火等の天災その他の事業者の責に帰すべからざる事由により訪問看護サービス等の実施ができなくなった場合には、契約者に対して当該訪問看護サービス等を提供する義務を負いません。

(7) その他、次の事由に当てはまる場合、文書で通知することによりこの契約を解約させていただきます。

利用者またはその家族が事業者や事業所職員に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為（身体暴力（たたく等）及び精神的暴力（大声を発する、怒鳴る等）並びにセクシャルハラスメント（必要もなく手や腕をさわる、性的な発言等）及びモラルハラスメント（言葉や態度などによる、精神的な暴力や嫌がらせ等）のハラスメント行為、過剰または不合理な要求や名誉棄損に係る行為等を行い、その状態が改善されない場合。その危害の発生または再発生を防止することが、著しく困難である等により、利用者に対して訪問看護サービスを提供することが著しく困難になった場合。

18. 相談および苦情相談窓口

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）

■事業所

事業所名	エール訪問看護ステーション鎌ケ谷
窓口担当者	石井 恵子
ご利用時間	午前9時から午後5時まで
電話番号	047-401-5991

■行政機関

市町村	鎌ケ谷市 高齢者支援課	所在地	鎌ケ谷市新鎌ケ谷 2-6-1 2 階
		電話/FAX	047-445-1380/047-443-2233
	船橋市 介護保険課	所在地	船橋市港町 2-10-25 3 階
		電話/FAX	047-436-2304/047-436-3307
	白井市 高齢者福祉課	所在地	白井市復 1123
		電話/FAX	047-492-1111/047-491-3551
	松戸市 介護保険課	所在地	松戸市根本 387-5 本館 1 階
		電話/FAX	047-336-7370/047-363-4008
	市川市 介護保険課	所在地	市川市八幡 1-1-1
		電話/FAX	047-712-8543/047-712-8544
	柏市 高齢者支援課	所在地	柏市柏 5 丁目 10 番 1 号
		電話/FAX	04-7168-1996 / 04-7167-1282

■国民健康保険連合会

千葉県国民健康保険団体連合会	担当窓口	介護保険課 苦情処理係
	所在地	千葉市稲毛区天台6-4-3
	電話/FAX番号	043-254-7428/043-254-0048

19. 秘密保持及び個人情報の取り扱いに関する方針

医療法人社団 白羽会（以下、「当法人」といいます）は、個人情報の保護に関する法律（以下、「個人情報保護法」といいます）をはじめとする関係法令を遵守し、利用者及びその家族（以下、「利用者様等」といいます）の個人情報の適切な取り扱いを実施致します。なお、当法人では、医療・介護サービスの質向上および適切な診療・ケアの提供を目的として、利用者様の病状の写真や動画を記録し、法人内の関係職種間（医師、看護師、介護スタッフ等）で共有する場合があります。これらのデータは本個人情報の取り扱いに関する方針（以下、「本方針」といいます）に従い適切に取り扱います。尚、個人情報の取得・利用・提供の各目的への同意・不同意のお申し出は、いつでも撤回、変更を行うことができます。

＊下記「個人情報の取り扱いに関する方針」をよくお読みの上、本書類の最後にある同意確認の項目に、同意に関する意思をご記入ください。

（１）利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- ①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。
- ②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。
- ③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）個人情報の定義について

本方針において、個人情報とは、生存する個人に関する情報であって、個人情報の保護に関する法律に定める「個人情報」をいいます。なお、当法人は、医療・介護サービスの実施に付随して、以下の情報をはじめとした利用者様等の情報を取得する場合があります、これらの情報には個人情報が含まれることがあります。

- 1) 当法人の各事業所が適切な診療・ケアを行うために最小限必要な利用者様等に関する情報（氏名、生年月日、性別、住所、職業、健康状態、病歴、家庭状況、電話番号、メールアドレスおよびパスワード等）
- 2) お支払いのための情報（銀行口座、クレジットカード情報、クレジットカード決済ができなかった場合はその事実等）

なお、当法人の Web サイトでは、利用者様等がより便利に当該サイトを利用して頂けるよう「Cookie」という技術を使用することがあります。これは、利用者様等のコンピュータが当該サイト上のどのページにアクセスしたかを記録しますが、利用者様等がご自身の個人情報を入力されない限り利用者様等を特定することや識別することはできません。Cookie の使用を希望されない場合は、ご本人のブラウザの設定を変更することにより、Cookie の使用を拒否することができますが、その場合には、当該サイトの一部又は全部をご利用できなくなる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

（３） 個人情報の取得について

当法人は、医療・介護サービスの提供および運営管理のため、必要な範囲で個人情報を取得し、不正の手段により個人情報を取得しません。また、当法人は、次の場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人情報を取得しません。

１）法令に基づく場合

２）人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

３）公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

４）国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障が及ぶとき。

５）当該個人情報が、本人、国の機関、地方公共団体、個人情報保護法第 18 条第 3 項第 5 号以下に掲げる者その他個人情報保護委員会規則で定める者により公開されている場合。

６）その他前各号に掲げる場合に準ずるものとして政令で定める場合

７）当法人へのお問い合わせをいただいた際に、お問い合わせ内容に個人情報が含まれている場合。

（４） 個人データ保護のための適正管理

当法人は、次のような適正な管理をおこなうことで、常に個人情報の保護に努めます。

①漏洩、紛失、き損、改ざん、誤用、不正アクセス等を防止するための厳重なセキュリティ対策の実施

②漏洩、紛失、き損、改ざん、誤用、不正アクセス等が発生した場合の迅速な再発防止策の実施

③個人情報の保護についての従業員等への教育と監督の徹底

④個人情報の使用に付随する各種情報（使用日時、関係者、内容等）に関する当法人内における適切な記録及び管理

⑤個人情報の取り扱いに関する委託先の適正な管理および監督

⑥万が一、個人情報の漏えい等の事故が発生し、個人の権利利益が害されるおそれがある場合には、個人情報保護法に基づき、速やかに個人情報保護委員会および本人に通知し、事実関係および再発防止策を公表することとします。

（５） 個人情報の利用について

個人情報を利用する際は、当法人が以下に明示した目的、または、利用者様等に事前に明示した利用目的の範囲内で利用します。明示した目的の範囲外で利用する場合、又は、個別サービスにおいて本プライバシーポリシーと異なる内容を定める場合は、利用者様等による事前の同意のもとに行います。なお、要配慮個人情報の取得に際しては、事前に患者様の同意を得た上で利用いたします。また、これらの情報は、必要に応じて個別に通知または公表します。

情報の種別	利用目的
医療・介護サービスの提供に必要な個人情報	① 患者様の病歴や検査結果に基づいた適切な診断と治療及びケア ② 薬の処方 ③ 健康状態の把握と管理 ④ 入院・手術の手続き
医療・介護機関の運営管理に必要な個人情報	① 医療・介護費の請求・収納 ② 医療・介護サービスの質の向上のための分析 ③ 医療・介護に関する統計の作成 ④ 医療・介護事故防止のための情報共有 ⑤ 利用者様等からの問い合わせ等への円滑な対応 ⑥ 当法人の施設管理において必要な本人確認
その他の個人情報	① 医療・介護に関する研究（ただし、匿名化または本人の同意を得ることを前提とするもの） ② 新しい医療・介護技術の開発 ③ 保険請求 ④ 法律に基づく情報提供（他の医療機関への情報提供など）

	⑤ 当法人が明示した利用目的に同意いただいた上で取得した個人情報、その明示した利用目的のため。
取引先情報	各取引先に対する連絡、請求書の発送、その他事務手続のため

(6) 個人情報の第三者提供

1) 当法人は、以下の目的で、利用者様等の個人情報を院外の第三者に提供することがあります。この場合、提供される個人情報は必要な範囲に限り、利用者様等の同意を得た上で行います。

- ① 他の医療機関との連携、紹介先医療機関等への情報提供
- ② 利用者様等の診療に関する外部医療機関からの照会への回答
- ③ 検体検査業務の外部委託
- ④ 医療保険事務のため、保険会社等への情報提供
- ⑤ 利用者様のご家族等への病状説明（利用者様ご本人が同意された場合に限り）

2) 当法人は、利用者様等の個人情報は、利用者様の同意を得ることなく第三者に提供することはありません。但し、以下の利用目的に該当する場合は、利用者様等から特にお申し出がない限り、当法人が医療・介護サービスを提供するために必要な範囲において、利用者様等の個人情報を書面または電磁的な方法により第三者に提供することがあります。

①業務委託の場合

当法人は、医療・介護サービスを提供するに当たり、業務の一部を外部（当法人外の第三者）に委託しています。委託先に対しては、契約等にて個人情報保護に関する監督を行っており、主な業務委託内容については次の通りです。

- ア 各医療・介護サービス及びサービス担当者会議、介護支援専門員や各事業者との連絡調整に必要な業務
- イ 事業所の運営管理、介護サービスの向上、事故防止、保険請求に必要な業務
- ウ 検体検査の一部項目、医療事務関連業務、清掃業務、健診業務、情報システム業務、診療材料購入業務、廃棄物処理

3) 共同研究のための当法人から大学・研究機関等への提供利用目的：研究・調査・分析、論文作成・公開、学習済みモデル・研究成果・学習研究用データセットの共有

なお、氏名や住所等の情報を除外し、性別や年代等の属性情報にする等、当該情報のみでは提供先が特定の個人を識別することができない情報に加工した上で提供します。また、提供は、個人情報保護法16条8項に定義される「大学その他の学術研究を目的とする機関若しくは団体又はそれらに属する者」、国立研究開発法人、国立大学法人、大学共同利用機関法人、地方独立行政法人およびこれらに準ずる法人である大学・研究機関が、学術研究の用に供する目的で情報を用いる場合に限ることとし、提供先の利用目的等については共同研究契約等で限定することとします。

業務委託先以外の情報を提供する第三者	・利用者様が各種契約を締結済み又は今後締結する法人又は事業所 ・その他：
--------------------	---

(7) 個人情報の目的外利用禁止

当法人は、利用者様ご本人の同意を得ずに、利用目的の範囲を超えて個人情報を利用しません。但し、下記の場合には、この限りではありません。

- 1) 法令に基づく場合
- 2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、ご本人の同意を得ることが困難であるとき
- 3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- 4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、ご本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすとき。

(8) 当法人が提供するサービスに参加している法人・事業者等からの個人情報の受領

当法人は、当法人が提供する医療・介護サービスを適切に運営するため、利用者様等が当法人の提供するサービスを利用した場合、当該サービスと連携している法人・事業者等に利用者様等の当該法人・事業者等の提供サービスの利用事実・利用状況・利用結果を確認することがあります。この場合、当法人は、当該法人・事業者等からかかる情報を適切に取得します。

(9) 個人情報に関する問い合わせ、開示、訂正、追加または削除の手続

利用者様等より収集した個人情報、法令の定めるところにより、利用者様等より、その利用目的、開示、訂正、追加、削除、利用停止、消去、第三者への提供の停止などを申し出ることができます。

- 1) 申出は、メール文面上に下記に定める必要事項を記入の上、下記の連絡先に送付することにより、行うことができます。ただし、法令上、当法人が開示等を行う義務を負わない場合は、当法人は、当法人の判断により、開示等を行わないことができるものとします。
その他当法人の個人情報の取扱いに関する問い合わせ、苦情についても、以下の連絡先にて受けております。

(必要事項)

- ①問い合わせの内容（確認、訂正、削除など。訂正の場合は訂正内容も記載ください。）
②問い合わせをした者の連絡先（メールアドレス、お名前）

(連絡先)

医療法人社団 白羽会 エール訪問看護ステーション鎌ヶ谷
〒273-0125 千葉県鎌ヶ谷市初富本町 2-1-22
電話：047-401-5991
FAX：047-401-5993
メール：aile-homenursing-km@tsubasahomecare.jp

- 2) 本人確認後の開示等の手順は、本人確認の完了後に別途当法人からご案内する通りとします。
3) 開示等にあたり、当法人では手数料の徴収はいたしません。

20. 事故発生時の対応方法について

ご利用者様に対する訪問看護サービスの提供により事故が発生した場合は、区市町村、ご利用者様家族、ご利用者様に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

21. 損害賠償責任について

(1) 事業者は、契約に基づく訪問看護サービス等の提供に伴って、事業者の責に帰すべき事由により利用者に生じた損害について賠償する責任を負います。守秘義務に違反した場合も同様とします。但し、利用者に故意又は過失が認められる場合は、この限りではありません。

(2) 損害賠償がなされない場合：事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。

- ①利用者が契約時に心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに起因して損害が発生した場合
②利用者が訪問看護サービス等の実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに起因して損害が発生した場合
③利用者の急激な体調の変化等、事業者の実施した訪問看護サービス等を原因としない事由に起因して損害が発生した場合
④利用者が、事業者もしくはサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為に起因して損害が発生した場合

22. 緊急時連絡体制

当事業所は、24時間連絡体制にあり、計画的な訪問看護サービス以外に必要な応じて緊急（時）訪問看護を行う場合があります。

23. 緊急時の対応方法

ご相談の内容により、看護師が訪問するか、主治医へ連絡を取らせて頂くか状況判断の上、対応致します。主治医へ連絡を行った場合は、その指示に従い必要な措置を講じます。主治医への連絡が困難な場合は救急搬送等の必要な処置を講じると共に、ご家族または必要な緊急連絡先にご連絡をいたします。

ご利用者様の主治医	医療機関名
	主治医名
電話番号	

(ご家族等の連絡先)

お名前	(続柄)
電話番号	
ご住所	〒

エール訪問看護ステーション鎌ケ谷 利用料金【介護保険】

- (1) 指定訪問看護は、主治医が訪問看護の必要を認めた場合に、主治医の交付した訪問看護指示書及び訪問看護計画書に基づいて訪問看護を提供します。
- (2) 訪問看護利用料金表（非課税）
- 基本単位数×地域区分10.42円

サービス内容	利用料 (10割)	利用者 負担額 (1割)	利用者 負担額 (2割)	利用者 負担額 (3割)	単位	サービス提供時間	基本単位
訪問看護 I-1・時間内	3,271円	328円	655円	982円	314	1回につき 20分未満	314単位
訪問看護 I-2・時間内	4,907円	491円	982円	1,473円	471	1回につき 30分未満	471単位
訪問看護 I-3・時間内	8,575円	858円	1,715円	2,573円	823	1回につき 30分以上60分未満	823単位
訪問看護 I-4・時間内	11,753円	1,176円	2,351円	3,526円	1,128	1回につき 1時間以上1時間30分未満	1,128単位
訪問看護 I-5(PT・OT・ST)	3,063円	307円	613円	919円	294	リハビリ 20分 (※1)	294単位
訪問看護 I-5(PT・OT・ST)	6,126円	613円	1,226円	1,838円	588	リハビリ 40分 294単位×2	
訪問看護 I-5・2超(PT・OT・ST)	8,283円	829円	1,657円	2,485円	795	リハビリ 60分 265単位×3	265単位
定期巡回・随時対応型訪問介護看護 連携訪問看護費(要介護1～4の方) (要介護5の方)	30,853円	3,086円	6,171円	9,256円	2,961	1か月分定額(1月に准看護師の訪問が1回でも含まれる場合は所定単位数の100分の98を算定)	2,961単位
特別管理加算 I (1ヶ月に1回)	5,210円	521円	1,042円	1,563円	500	在宅悪性腫瘍患者指導管理等を受けている状態や留置カテーテル等を使用している状態であること	3,761単位
特別管理加算 II (1ヶ月に1回)	2,605円	261円	521円	782円	250	在宅酸素療法指導管理などを受けている状態や真皮を超える褥瘡の状態であること	250
専門管理加算 (1ヶ月に1回)	2,605円	261円	521円	782円	250	緩和ケア、褥瘡ケア若しくは人工肛門ケア及び人工膀胱ケアに係る専門の研修を受けた又は特定行為研修を修了した看護師が訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合に算定	
口腔連携強化加算(1ヶ月に1回)	521円	53円	105円	157円	50	看護師が口腔の健康状態の評価を実施した場合において利用者の同意を得て歯科医療機関及び介護支援専門員に当該評価の結果を情報提供した場合に算定	1回につき複数名の看護師等が1人の利用者に訪問看護を行った場合に算定
複数名訪問看護加算 (I) (30分未満)	2,646円	265円	530円	794円	254	1回につき複数名の看護師等が1人の利用者に訪問看護を行った場合に算定	
複数名訪問看護加算 (II) (30分未満)	4,188円	419円	838円	1,257円	402		
長時間訪問看護加算 (30分以上)	2,094円	210円	419円	629円	201	1回につき看護師と看護補助者が同時に1人の利用者に訪問看護を行った場合に算定	特別管理加算対象の方で1時間30分以上の場合算定 新規に訪問看護計画書を作成し、病院・診療所等から退院した日に初回訪問看護を行った場合に算定
初回加算 (I)	3,303円	331円	661円	991円	317		
	3,126円	313円	626円	938円	300		
	3,647円	365円	730円	1,095円	350		

初回加算(Ⅱ)	3,126円	313円	626円	938円	300	新規に訪問看護計画書を作成し、病院・診療所等から退院した日の翌日以降に初回訪問看護を行った場合に算定
退院時共同指導加算	6,252円	626円	1,251円	1,876円	600	主治医等と連携して在宅生活における必要な指導を行い、その内容を提供した場合に算定
緊急時訪問看護加算Ⅰ(※2) (1ヶ月に1回)	6,252円	626円	1,251円	1,876円	600	利用者又はその家族等から電話等により看護に関する意見を求められた場合に常時対応できる体制にあり、緊急時訪問における看護業務の負担軽減に資する業務管理等の体制の整備が行われている場合に算定
緊急時訪問看護加算Ⅱ(※2) (1ヶ月に1回)	5,981円	599円	1,197円	1,795円	574	利用者又はその家族等から電話等により看護に関する意見を求められた場合に常時対応できる体制にある場合に算定
ターミナルケア加算(※2)	26,050円	2,605円	5,210円	7,815円	2,500	死亡月につき1回算定
看護体制強化加算(Ⅰ)	5,731円	574円	1,147円	1,720円	550	1ヶ月につき1回算定
看護体制強化加算(Ⅱ)	2,084円	209円	417円	626円	200	1ヶ月につき1回算定
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	62円	7円	13円	19円	6	1回につき
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	31円	4円	7円	10円	3	1回につき
介護職員等処遇改善加算	基本サービス費に各種加算・減算を加減した1か月の総単位数×1.8%					

(※1) PT…理学療法士、OT…作業療法士、ST…言語聴覚士 リハビリの上限は週 120 分迄。

(※2) 緊急時訪問看護加算、ターミナルケア加算(要介護の方のみ)、夜・朝、深夜加算は 24 時間連絡体制にあるステーションが算定することができます。

※ 早朝・夜間(訪問開始時間 午前 6～8 時もしくは午後 6 時～午後 10 時) 25%加算 深夜(訪問開始時間 午後 10 時～午前 6 時) 50%加算

※ 准看護師が訪問看護を行った場合には、所定単位数の 100分の90に相当する単位数を算出します。

※ 緊急時訪問看護加算・特別管理加算Ⅰ・Ⅱ、ターミナルケア加算は区分支給限度基準額の算定対象外。

※ 介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用については、全額自己負担となります。

工一ル訪問看護ステーション鎌ヶ谷 利用料金【介護保険】

(3) 介護予防訪問看護利用料金表 (非課税)

基本単位数×地域区分10.42円

サービス内容	利用料 (10割)	利用者 負担額 (1割)	利用者 負担額 (2割)	利用者 負担額 (3割)	単位	サービス提供時間	基本単位
予防訪問看護 I-1・時間内	3,157円	316円	632円	948円	303	1回につき 20分未満	303単位
予防訪問看護 I-2・時間内	4,699円	470円	940円	1,410円	451	1回につき 30分未満	451単位
予防訪問看護 I-3・時間内	8,273円	828円	1,655円	2,482円	794	1回につき 30分以上60分未満	794単位
予防訪問看護 I-4・時間内	11,357円	1,136円	2,272円	3,408円	1,090	1回につき 1時間以上1時間30分未満	1,090単位
予防訪問看護 I-5(PT・OT・ST)	2,959円	296円	592円	888円	284	リハビリ 20分 (※1)	284単位
予防訪問看護 I-5(PT・OT・ST)	5,918円	592円	1,184円	1,776円	568	リハビリ 40分 284単位×2	
予防訪問看護 I-5・2超(PT・OT・ST)	4,438円	444円	888円	1,332円	426	リハビリ 60分 142単位×3	
特別管理加算 I (1ヶ月に1回)	5,210円	521円	1,042円	1,563円	500	在宅悪性腫瘍患者指導管理等を受けている状態や留置カテーテル等を使用している状態であること	
特別管理加算 II (1ヶ月に1回)	2,605円	261円	521円	782円	250	在宅酸素療法指導管理などを受けている状態や真皮を越える褥瘡の状態であること	
専門管理加算 (1ヶ月に1回)	2,605円	261円	521円	782円	250	緩和ケア、褥瘡ケア若しくは人工肛門ケア及び人工膀胱ケアに係る専門の研修を受けた又は特定行為研修を修了した看護師が訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合に算定	
口腔連携強化加算 (1ヶ月に1回)	521円	53円	105円	157円	50	看護師が口腔の健康状態の評価を実施した場合において利用者の同意を得て歯科医療機関及び介護支援専門員に当該評価の結果を情報提供した場合に算定	
複数名訪問看護加算 (I) (30分未満)	2,646円	265円	530円	794円	254	1回につき複数名の看護師等が1人の利用者に訪問看護を行った場合に算定	
複数名訪問看護加算 (II) (30分未満)	2,094円	210円	419円	629円	201	1回につき看護師と看護補助者が同時に1人の利用者に訪問看護を行った場合に算定	
長時間訪問看護加算	3,303円	331円	661円	991円	317	特別管理加算対象の方で1時間30分以上の場合算定	
初回加算 (I)	3,126円	313円	626円	938円	300	新規に訪問看護計画書を作成し、病院・診療所等から退院した日に初回訪問看護を行った場合に算定	
初回加算 (II)	3,126円	313円	626円	938円	300	新規に訪問看護計画書を作成し、病院・診療所等から退院した日の翌日以降に初回訪問看護を行った場合に算定	

退院時共同指導加算	6,252円	626円	1,251円	1,876円	600	主治医等と連携して在宅生活における必要な指導を行い、その内容を提供した場合に算定
緊急時訪問看護加算Ⅰ(※2) (1ヶ月に1回)	6,252円	626円	1,251円	1,876円	600	利用者又はその家族等から電話等により看護に関する意見を求められた場合に常時対応できる体制にあり、緊急時訪問における看護業務の負担軽減に資する業務管理等の体制の整備が行われている場合に算定
緊急時訪問看護加算Ⅱ(※2) (1ヶ月に1回)	5,981円	599円	1,197円	1,795円	574	利用者又はその家族等から電話等により看護に関する意見を求められた場合に常時対応できる体制にある場合に算定
看護体制強化加算	1,042円	105円	209円	313円	100	1ヶ月につき1回算定
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	62円	7円	13円	19円	6	1回につき
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	31円	4円	7円	10円	3	1回につき
介護職員等処遇改善加算	基本サービス費に各種加算・減算を加減した1か月の総単位数×1.8%					

(※1) PT…理学療法士、OT…作業療法士、ST…言語聴覚士 リハビリの上限は週120分迄。

(※2) 緊急時訪問看護加算、夜・朝、深夜加算は24時間連絡体制にあるステーションが算定することができます。

※ 早朝・夜間（訪問開始時間 午前6～8時もしくは午後6時～午後10時） 25%加算 深夜（訪問開始時間 午後10時～午前6時） 50%加算

※ 准看護師が訪問看護を行った場合には、所定単位数の100分の90に相当する単位数を算出します。

※ 緊急時訪問看護加算Ⅰ・Ⅱは区分支給限度基準額の算定対象外。

※ 介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用については、全額自己負担となります。

(4) 保険外（自費サービス）

算定項目	サービス内容
在宅・施設への訪問看護	60分まで 8,921円
	90分まで 12,227円
在宅・施設への訪問リハビリ	60分まで 6,373円
	90分まで 8,617円
死後処置	亡くなられた後の処置と処置材料費 25,000円
その他オプション	ご相談に応じます

※ご利用料は、すべて税込みです。

(5) コインパーキング代

ご自宅に訪問した際、敷地内に駐車スペースがない場合は、近隣のコインパーキングを使用します。
その際のパーキング代は、ご利用者様負担となりますのでご了承ください。

訪問看護・介護予防訪問看護サービス契約書

_____様（以下「利用者」という）と医療法人社団 白羽会 エール訪問看護ステーション鎌ヶ谷（以下「事業者」という）は、事業者が利用者に対して行う訪問看護サービス・介護予防訪問看護サービス（以下「訪問看護サービス等」という）について、次のとおり契約を締結します。

第1条（契約の目的）

事業者は、利用者に対し、介護保険法等の関係諸法令及びこの契約に従って、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、適正な訪問看護、介護予防訪問看護を提供し、利用者は事業者に対してそのサービスにかかる利用料を支払うことを契約の目的とします。

第2条（契約期間と更新）

- （1）契約の有効期間は、令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日から利用者の要介護認定又は、要支援認定の有効期間満了日までとします。但し、契約期間満了日以前に利用者が要介護状態区分の変更の認定を受け、要介護認定又は要支援認定の有効期間の満了日が更新された場合には、更新後の要介護認定の有効期間の満了日を持って契約の満了とします。
- （2）前項は、契約満了日の2日前までに、利用者から事業者に対し、文書による契約終了の申し出がない場合、この契約は自動更新するものとします。

第3条（訪問看護計画・介護予防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及び希望を踏まえて、訪問看護計画・介護予防訪問看護計画（以下、「訪問看護計画等」といいます。）を作成します。
- （2）訪問看護計画等は、居宅サービス計画または介護予防サービス計画（以下、「ケアプラン」といいます。）が作成されている場合、そのケアプランの内容に沿って作成します。
- （3）事業者は、訪問看護計画等の内容を、利用者及びその家族に対して説明を行い、利用者及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は、事業者は第1条に規定する訪問看護・介護予防訪問看護の目的に従って、訪問看護計画等を変更します。
 - ①利用者の心身の状況、環境などの変化により、当該訪問看護計画等の変更を要する場合
 - ②利用者及びその家族などが、訪問看護計画等の変更を希望する場合
- （5）事業者は、前項の訪問看護計画等の変更を行う場合、利用者及びその家族に対して書面を交付して説明を行い、利用者及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・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、「訪問看護計画書」及び「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（訪問看護サービス等の内容）

- （１）利用者が提供を受けることのできる訪問看護・介護予防訪問看護のサービス内容については「重要事項説明書」に記載されているとおりです。
- （２）事業者は、「重要事項説明書」の内容について、利用者及びその家族に説明を行います。

第6条（サービス提供の記録）

- （１）事業者は、訪問看護・介護予防訪問看護のサービスの内容等の記録を作成することとし、この契約の終了後法令で規定された保存期間５年間保管します。
- （２）事業者は、法令規定の保存期間５年を経過した後廃棄を行う際は焼却や溶解などの方法により復元不可能な形にして廃棄いたします。
- （３）事業者は、利用者の求めに応じて、業務の支障のない時間に同条第１項の訪問看護記録表等の記録を閲覧させ、又は謄写に応じます。謄写に際して、事業者は利用者に実費負担を請求できるものとします。

第7条（利用料金）

- （１）サービス提供に伴う料金については、「重要事項説明書」に記載するとおりとします。尚、利用者の負担する料金は関係法令に基づいて決められているものであるため、契約期間中に変更になった場合は、関係法令に従って改定後の金額が適応されます。
- （２）本条に定める利用料金については、サービス利用月の翌月２７日に支払うものとし、その支払方法については原則として口座振替とします。
- （３）事業は、利用者から料金の支払いを受けた際は、利用者に対し領収証を発行します。

第8条（利用料金の変更）

- （１）第7条第１項に定めるサービス利用料金について、介護給付費体系の変更があった場合は、事業者は当該サービスの利用料金を変更できるものとします。
- （２）事業者は、利用者に対して、あらかじめ文書で通知することにより、利用単位毎の料金の変更を申し入れることができます。
- （３）利用者は、同条第２項の変更に同意することができない場合には、事業者に対し、この契約を解約することができます。

第9条（サービス利用料の滞納）

- （１）利用者が正当な理由なく事業者を支払うべきサービス利用料を２ヶ月以上滞納した場合には、事業者は１ヶ月以上の期間を定めて、期間満了までに料金を支払わない場合には契約を解約する旨の催告をすることができます。
- （２）同条第１項の催告をした際は、事業者はケアプランを作成した居宅介護支援事業所等と協議し、利用者の日常生活を維持する見地から、ケアプランの変更、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。
- （３）事業者は、同条第２項に定める協議等の努力を行い、かつ同条第１項に定める期間が満了となった場合には、文書によりこの契約を解除することができます。

第10条（契約の終了事由、契約終了に伴う援助）

- （１）利用者は、以下の各号に基づく契約の終了がない限り、契約に定めるところに従い、事業者が提供するサービスを利用することができるものとします。
 - ① 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

- ② 利用者が死亡した場合
- ③ 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ④ 事業者が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑤ 第 11 条から第 12 条に基づき本契約が解約又は解除された場合

(2) 事業者は、前項第 2 号を除く各号により本契約が終了する場合には、利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うように努めるものとします。

第 11 条（利用者からの契約解除）

(1) 利用者は、事業者に対して契約終了を希望する 7 日前までに事業者文書で通知することにより、この契約を解除することができます。

(2) 利用者は、以下の事項に該当した場合は、この契約を即解除することができます。

① 利用者が入院した場合

(3) 利用者は、事業者若しくはサービス従業者が以下の事項に該当する行為を行った場合、文書で通知することにより即時にこの契約を解除することができます。

① 事業者若しくはサービス従業者が正当な理由なく訪問看護サービス等を提供しない場合

② 事業者若しくはサービス従業者が第 18 条にある守秘義務に違反した場合

③ 事業者若しくはサービス従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

第 12 条（事業者からの契約解除）

(1) 事業者は利用者に対し、次の場合には本契約に基づく訪問看護・介護予防訪問看護を解除・終了できるものとします。

① 利用者の病状、心身状態が著しく悪化し、適切な訪問看護・介護予防訪問看護の提供を超えると判断された場合

② 利用者が契約時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず又は不実の告知を行い、その結果契約を継続しがたい重要な事情を生じさせた場合

(2) 事業者は、以下の事項に該当した場合、利用者に対し文書で通知することにより、直ちにこの契約を解除することができます。

① 利用者が、本契約に定める利用料金を 2 ヶ月以上滞納し、支払いの催告をしたにもかかわらず、第 9 条第 1 項に基づき、定めた期間の満了までに支払われない場合

② 利用者又はその家族が故意的または重大な過失により事業者やサービス従業者に対して、利用継続が困難となる程度の、背信行為又は反社会的な行為を行った場合

③ 利用者が長期入院した場合、若しくは長期利用されない場合

④ 利用者またはその家族が事業者やサービス従事者に対して、本契約を継続しがたいほどの背信行為（身体暴力（たたく等）及び精神的暴力（大声を発する、怒鳴る等）並びにセクシャルハラスメント（必要もなく手や腕をさわる、性的な発言等）及びモラルハラスメント（言葉や態度などによる、精神的な暴力や嫌がらせ等）のハラスメント行為を行い、その状態が改善されない場合

第 13 条（事故発生時の対応）

事業者は、利用者に対する訪問看護サービス等の提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等及び利用者に係る居宅支援事業所等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じます。

第14条（損害賠償責任）

事業者は、契約に基づく訪問看護サービス等の提供に伴って、事業者の責に帰すべき事由により利用者に生じた損害について賠償する責任を負います。第18条に定める守秘義務に違反した場合も同様とします。但し、利用者に故意又は過失が認められる場合は、この限りではありません。

第15条（損害賠償がなされない場合）

事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。

- ①利用者が契約時に心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに起因して損害が発生した場合
- ②利用者が訪問看護サービス等の実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに起因して損害が発生した場合
- ③利用者の急激な体調の変化等、事業者の実施した訪問看護サービス等を原因としない事由に起因して損害が発生した場合
- ④利用者が、事業者もしくはサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為に起因して損害が発生した場合

第16条（事業者の責任によらない事由によるサービスの実施不能）

- （1）契約の有効期間中、地震・噴火等の天災その他の事業者の責に帰すべからざる事由により訪問看護サービス等の実施ができなくなった場合には、契約者に対して当該訪問看護サービス等を提供する義務を負いません。
- （2）前項の場合、事業者は利用者に対して既に実施したサービスについては所定のサービス利用料金を請求できるものとします。

第17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日の午後5時まで通知することで、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」に定める金額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18条（守秘義務・個人情報保護）

- （1）事業者及びサービス従業者は、訪問看護サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族等の関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は契約を終了した後も継続します。（個人情報保護について、詳細は重要事項説明書を必ずお読みください。）
- （2）あらかじめ文章により、その情報が用いられる者の事前の同意を得た場合、前項の規定にかかわらず、一定の条件の下で利用者又はその家族等の個人情報を用いることが出来るものとします。

第19条（緊急の対応）

- （1）当事業者は、24時間緊急時連絡体制にあり、計画的な訪問看護・介護予防訪問看護以外に必要に応じて緊急時訪問看護を行うものとします。

- (2) 事業者は、利用中に利用者の心身の状態が急変した場合は、速やかに主治医への連絡を行い指示に従い必要な措置を講じます。
- (3) 事業者は、主治医への連絡が困難な場合は救急搬送等の措置を講じると共に、家族又は必要な連絡を行います。

第20条（身体拘束等の適正化）

利用者又は、他の利用者等の生命又は身体を保護する為、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為は行いません。

やむを得ず身体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ます。

第21条（虐待防止措置）

虐待を防止する観点から、事業者は虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等活用可能）の定期的な開催、その結果の従業員への周知徹底、指針の整備、従業員への研修の実施を定期的に行うこととします。上記措置を適切に実施するための担当者を選定しています。担当者は管理者とする。

第22条（業務継続計画の策定）

事業者は感染症や非常災害の発生時において、訪問看護サービスの提供が継続的に提供できる体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画等の策定、従業員への業務継続計画についての周知徹底、従業員への研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施を定期的に行うこととします。

また、事業者は定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じてその計画の変更を行うものとします。

第23条（感染症対策の強化）

感染症の予防及びまん延の防止のための取り組みを徹底する観点から、対策を検討する委員会の定期的な開催、その結果の従業員への周知徹底、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施を定期的に行うこととします。

第24条（相談・苦情の対応）

- (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会に対して、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25条（利用者代理人）

利用者は、自らの判断による本契約に定める権利の行使と義務の履行に支障を生じるときは、予め選任した代理人をもって行わせることができます。

第26条（協議事項）

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諸法令の定めるところにより、双方が誠意を持って協議の上定めることとします。

第27条（合意管轄）

この契約に起因する紛争に関して訴訟の必要が生じたときは、東京地方裁判所を第一審の専属的管轄裁判所とすることに合意します。

本契約を証するため、本契約書2通を作成し、利用者は署名又は捺印の上、それぞれ1通を保有するものとします。

当事業所は、訪問看護サービスの提供開始に当たり、重要事項説明書に基づいて、サービス内容及び重要事項を説明しました。

令和 年 月 日

＜事業者＞ 事業者名 医療法人社団 白羽会
（事業所名）エール訪問看護ステーション鎌ヶ谷
（住所） 千葉県鎌ヶ谷市初富本町2丁目1-22

管理者 石井 恵子



私は、重要事項説明書に基づいて、上記事業者よりサービス内容及び重要事項・個人情報の保護と利用目的・利用料の説明を受け、同意の上交付を受けました。



私は、緊急時訪問看護加算について上記事業者より説明を受け、このサービスを利用することに同意します。



以下、代理人・利用者家族欄に署名をされた方は同欄の署名をもって、重要事項説明書19に定める事業所への個人情報の提供及び個人情報を使用する事に同意したものとします。



私は、この契約書に基づく訪問看護サービス・看護予防訪問看護サービスについて上記事業者より説明を受け、サービス契約を締結します。

令和 年 月 日

〒

<利用者> 住所 _____ (電話: _____)

氏名 _____

<代理人・利用者家族> *利用者代理人を選任した場合

〒

住所 _____ (電話: _____)

氏名 _____

利用者との続柄 _____

<事業者> 住 所 千葉県船橋市駿河台 1 丁目 33 番 8 号

コンフィデンス駿河台 201 号

事業者名 医療法人社団 白羽会

理事長 永島 徳人