

様

訪問看護サービス 重要事項説明書・契約書

(介護保険)

訪問看護ステーション ゆい

事業所番号 1860190519

重要事項説明書

1. 開設者

名称	株式会社 まる		
代表者	代表取締役 向山 恵		
住所	福井県あわら市自由ヶ丘2丁目9-18		
電話	0776-50-3549	FAX	0776-50-3569

2. 事業目的と運営の方針

事業の目的	指定訪問看護・指定介護予防訪問看護は介護保険法令に従い、ご利用者がご自宅等（居宅）過ごしたい場所において、その人らしく、日常生活を営むことを支援する事を目的として、サービスを提供します。
基本理念	YOU ARE YOU あなたのままでオールオッケー あなたらしい生活、あなたがやりたいこと、あなたの思いを大切にします。 必要な人、もの、場所のつなぎ役になります。
運営方針	(1) 事業所は、ご利用者の意志及び人格を尊重し、常にご利用者及びその家族の立場に立ったサービスの提供に努めます。 (2) サービスの提供について、ご利用者の生活背景・生活史などを考慮した上で行います。 (3) 体調変化に応じた適切なサービスを提供できるよう、主治医と密接な連携を図ります。 (4) 利用者及びその家族が望む場所で生活できるよう、家庭・地域・医療・福祉等、関係機関とのつなぎ役となります。 (5) 利用者が望む場所での生活を持続できるよう、主治医、ケアマネージャーをはじめ関係機関と連携を行いながらサービスを提供します。

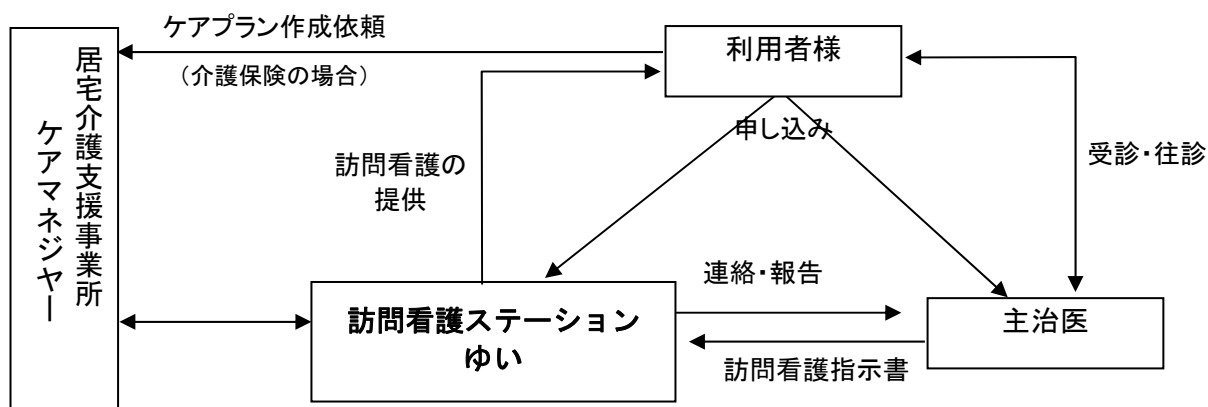
3. ご利用の事業所

事業所の名称	訪問看護ステーション ゆい		
指定事業所番号	1860190519		
事業所の所在地	福井県福井市舟橋1丁目 304		
管理者	向山 恵		
電 話	0776-50-3549	FAX	0776-50-3569
実施地域	福井市		
営業日・営業時間	月曜～金曜（土・日曜、祝日、8/15・16、12/30～1/3 を除く） 午前 8:30～午後 5:30 ※留意事項:24 時間対応体制有		
24 時間対応体制	急性増悪および緊急時等は営業時間内外を問わず事業所に 24 時間連絡対応可能です。（必要に応じて訪問対応可能です）		

4. 職員体制および職務内容 2024.6.1 現在

職種・職務の内容	員 数
管理者（※看護職員を兼務） 従事者の管理、訪問の調整、実施に関わる全体の管理、訪問看護の実施	向山 恵
看護師 訪問看護の実施	2.5人以上
理学療法士・作業療法士・言語療法士 訪問リハビリテーションの実施	在籍
事務職 事務にかかわること	在籍

5. 申込みからサービス提供までの流れ



訪問看護の提供は、訪問看護計画に基づいて行います。

主治医の訪問看護指示書、ケアマネジャーのケアプランおよび利用者やご家族のご意向などを踏まえて、訪問看護計画を作成します。作成した訪問看護計画書は、訪問看護開始時に利用者またはご家族にその内容を書面にて説明します。

6. 訪問看護の主なサービス内容

- ① 日常生活の看護
 - ・健康状態の観察
 - ・水分や食事摂取・栄養についてのケア・助言
 - ・入浴や清拭等の清潔ケア・排泄ケア
 - ・療養環境の整備
 - ・寝たきり、床ずれ予防など
- ② 医療的処置・管理
 - ・チューブ類の管理
(胃ろう、膀胱留置カテーテル等)
 - ・服薬管理
 - ・褥瘡の処置
 - ・医療機器の管理
(呼吸器、吸引器、在宅酸素など)
 - ・その他医師の指示による処置・管理など
- ③ ターミナルケア
 - ・体の症状や苦痛の緩和、最期を自宅で安心してすごせるよう支援
 - ・本人、家族の精神的支援
 - ・関係機関との連携
- ④ 認知症などの看護
 - ・生活リズムの調整方法について
 - ・体調や服薬管理など
 - ・本人、介護者への心理的支援
- ⑤ 重症心身障がい児の看護
 - ・健康状態の観察、家族の心配事の相談や助言
 - ・沐浴や入浴などの身体的ケアのサポート
 - ・必要な医療ケアのサポート
 - ・療育機関との連携
- ⑥ リハビリテーション
 - ・日常生活動作や活動範囲を維持・拡大するための訓練や助言
 - ・関節拘縮等の予防・訓練
 - ・福祉機器・住宅改修に関する相談・助言
 - ・自分の意志等を伝える工夫や助言
 - ・生きがいづくりなど
- ⑦ 介護者の相談
 - ・日常の健康相談
 - ・介護方法や介護用品の相談・助言
 - ・不安やストレス緩和

7. 利用料金

(1) 利用料金

- ・ご利用者は、「訪問看護ステーション ゆい」の料金表(別紙)に定めた訪問看護サービスに対する所定の利用料および、サービスを提供する上で別途必要になった費用を支払うものとします。
- ・訪問看護サービスの利用料と自己負担額の目安について、介護保険からの給付サービスを利用する場合の自己負担額は、原則として基本料金(別紙)に介護保険負担割合証に定める割合を乗じた額になります。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。

(2) 利用料金のお支払い方法

- ・利用料はご利用者の指定口座から自動振替となります。
 - ・毎月、10日過ぎに前月分の請求書を利用者またはその家族あてにお届けします。
- 利用料は1ヶ月単位とし、当該月の利用料金は、翌月の20日にご利用者が指定する口座から振替えます。なお、金融機関が休日の場合は、翌日になります。領収書は、振替の確認が終わりしだい発行致します。

(3) キャンセル料について

ご利用者の都合により、サービス利用予定当日にサービスをキャンセルした場合は、予定していた訪問看護の内容に従い、同額の利用料金を頂きます(病状悪化時や急な入院時は除きます)。

8. サービス利用の中止、変更、追加について

ご利用者の都合により、利用予定日の前に訪問看護サービスまたは介護予防訪問看護サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することが出来ます。この場合には、サービス実施日の前日までに事業者申し出て下さい。

9. サービスの終了について

医師または利用者とそのご家族の希望があり、いずれかの申し出があった場合、利用開始時に作成した訪問看護・リハビリテーションの目標を達成し、その必要性がなくなったと判断され、医師および利用者とそのご家族の了解が得られた場合にサービスが終了となることがあります。また、利用者が介護保険施設や医療施設等へ入所又は入院等をした場合や利用者が死亡した場合はサービスが終了となります。

10. サービス提供の記録について

- (1) 看護師等は、ご利用者ごとに心身の状況、おかれている環境や希望並びに家族の介護状況を踏まえ、居宅サービス計画書の内容と整合をはかりつつ訪問看護計画書を作成します。
- (2) 事業所は、ご利用者の変化に応じ毎月訪問看護計画書の見直しを行い、主治医や介護支援専門員に報告します。また、ご利用者の意向の反映の機会を保障するため、サービス内容をご利用者・ご家族様に対して説明した上で同意を得て、訪問看護計画書を交付します。
- (3) 事業者は、事業提供の際に作成した記録を完了後5年間適正に保管します。
- (4) 記録の開示のご希望があれば、所定の手続きを得た上で行うことができます。

11. 緊急時の対応

ご利用者の病状の急変、その他の緊急事態が生じた場合は、速やかに管理者や主治医へ連絡し、その指示に従って対応します。

12. 事故発生時の対応

事故が生じた際には、速やかに原因を解明し、再発を防ぐとともに主治医やケアマネージャーをはじめ関係機関へ報告を行います。

13. 個人情報保護・秘密保持

当事業所は、個人情報に関する法令及び内部規定に基づいて、訪問看護サービスを実施するうえで知り得たご利用者及びご家族の秘密を守ることを義務とします。なお、ご利用者の同意のもと、サービス担当者会議等において個人情報を提供する場合があります。

14. プライバシーの保護

ご利用者の尊厳を最大限に尊重し、プライバシーの保護に努めます。

15. 身体拘束の禁止

原則として、ご利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、緊急や、やむをえない理由により拘束せざるを得ない場合には事前にご利用者及びその家族へ十分説明し、同意を得るとともに、その理由およびご利用者の心身状況について記録します。

16. 高齢者虐待防止

高齢者虐待防止のための指針に基づきます。

事業者は、ご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) 当社では、虐待等の発生の防止等に取り組むにあたって「虐待防止委員会」を設置します。
虐待防止の担当者は、管理者とします。
- (2) 研修を通じて、職員の人権意識の向上や知識技術の向上に努めます。
- (3) 居宅サービス計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- (4) 職員が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、職員がご利用者の権利養護に

取り組める環境整備に努めます。

17. 損害賠償について

事業所の責任によりご利用者に生じた損害については、速やかにその損害を賠償します。ただし、損害の発生について、ご利用者に故意又は過失が認められた場合には、その限りではありません。

18. サービス内容に関する相談・苦情

当事業所のサービス内容等に関するご相談・苦情については、下記の窓口で承ります。苦情等によりご利用者に不利益になることがないように致しますので、ご安心ください。

【事業者の窓口】 訪問看護ステーション ゆい	所 在 地:福井県福井市舟橋1丁目 304 受付時間:午前 8 時30分～午後 5 時 30 分(土日祝休み) 電話番号:0776-50-3549 FAX 番号:0776-50-3569 【担 当】:向山 恵
【公共団体の窓口】 福井県国民健康保険団体連合会	所 在 地:福井県福井市西開発 4-202-1 受付時間:午前 8 時30分～午後 5 時 15 分(土日祝休み) 電話番号:0776-57-1611
【保険に関する窓口】 福井市役所 介護保険課	所 在 地:福井県福井市大手 3-10-1 受付時間:午前 8 時30分～午後 5 時 15 分(土日祝休み) 電話番号:0776-20-5715

19. その他 エンゼルケアについて

看護師は、ご自宅でご利用者様が死去された際、ご家族の同意を得てエンゼルケアを実施させて頂きます。

★ご利用にあたってのお願い

- (1) 保険証、マイナンバーカードや医療受給者証を確認させていただきます。
これらの書類について内容の変更が生じた場合は必ずお知らせください。
- (2) やむを得ず訪問の予定を変更される場合には、必ず前日までに連絡をお願いします。
- (3) 契約書、重要事項説明書、同意書は重要な書類ですので大切に保管してください。

年 月 日

訪問看護サービスの提供開始にあたり、ご利用者にサービス内容及び重要事項を説明しました。

説明者 向山 恵

■事業所

事業所の名称 株式会社 まる

代表取締役 向山 恵

訪問看護ステーション ゆい

管理者 向山 恵 印

私はサービス内容及び重要事項について、文書に基づいて事業者から説明を受け、同意しました。

☐ (24時間)緊急時対応体制加算Ⅰ もしくはⅡ

に同意します。(連絡体制あり 図1)

☐ 特別管理加算に同意します。(連絡体制あり 図2)

☐ ターミナルケア加算に同意します

☐ その他実費(エンゼルケア、営業日以外の料金、交通費として事務所より10km以上の距離の訪問は1日300円、15km以上は350円、20km以上は400円 25km以上は450円とし、週5日を限度として徴収する) に同意します。

■ご利用者

氏 名

印

代理人 氏名

(続柄) 印

利用契約書

重要事項の説明及び重要事項説明書の交付を受け、利用者と事業者は、その内容を了承した上で、下記のとおり契約します。

第1条（契約の目的）

訪問看護ステーション ゆい（以下、「事業者」という。）は、介護保険法等の関係法令およびこの契約書に従い、利用者に対して可能な限り居宅においてその有する能力や状態に応じて安定した療養生活を営むことができるよう、かかりつけの医師の指示により訪問看護サービスを提供し、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。

2 それぞれのサービス内容の詳細は、重要事項説明書（以下「説明書」といいます。）に記載の通りです。

3 提供するサービスの内容を変更する場合には、両者合意のうえ、別紙「説明書」を追加作成して添付します。

第2条（期間）

この契約期間は、 年 月 日～ 年 月 日までとします。ただし、契約期間満了日以前にご利用者が要介護状態区分の更新の認定を受け、要介護認定有効期の満了日が更新された場合は、更新後の要介護認定の満了日をもって契約期間の満了日とします。

2 上記の契約期間満了日の 7 日前までに利用者から文書による契約終了の申し入れがない場合には、この契約は同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とします。

第3条（サービス計画の作成・変更）

事業所は、利用者の日常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。事業所はこの「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。

2 事業者は、利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止に資するよう、訪問看護の目標を設定し、「訪問看護計画」に基づき計画的に行います。

3 事業者は、利用者がサービスの内容や提供方法等の変更を希望する場合、その変更が「居宅サービス計画」の範囲内で可能なときは、速やかに「訪問看護計画」の変更等の対応を行います。

第4条（サービス内容及びその提供）

利用者が提供を受ける訪問看護の内容は説明書に定めたとおりです。事業所は、説明書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 事業所は、サービス従業者を利用者の居宅に派遣し、主治医との密接な連携及び訪問看護計画に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう訪問看護を提供します。

3 前項のサービス従業者は、看護師、理学療法士等、事務員です。

4 訪問看護適用が利用との合意をもって変更され、従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、利用者の了承を得て新たな内容の説明書を作成し、それをもって訪問看護の内容とします。

5 事業者は、サービスの提供記録を整備し、この契約終了後5年間保管します。

6 利用者は書面により、サービス提供記録の閲覧、又は自費による複写物の交付を受けることができます。

第5条（利用料金及びその変更）

利用者は、サービスの対価として「説明書」の記載に従い、月ごとに算定された利用料金を事業者に支払います。

- 2 利用料金のうち関係法令に基づいて定められたものが、契約期間中に変更になった場合、関係法令に従って改定後の利用料金が適用されます。その際には、事業者は利用者に事前に説明します。
- 3 事業者は、提供するサービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には、特にそのサービスの内容及び利用料金を説明し、利用者の同意を得ます。
- 4 事業者が、前項の利用料金の変更（増額又は減額）を行う場合には、利用者に対して変更予定日の 1 か月前までに文書により説明し、同意を得ます。

第6条（利用料金について）

サービスが介護保険の適用を受ける場合には、原則としてサービス費の1割又は2割、3割をお支払いいただきます。ただし、保険料の滞納などにより、利用料金がサービス費の1割又は2割、3割で利用できない場合は、一旦サービス費全額をお支払いいただき、後日、保険者から保険給付分の払い戻しを受ける手続きが必要となります。

- 2 事業者は料金の合計額を請求書に明細を付して、翌月 10 日過ぎに利用者に請求し、利用者は次の方法により支払います。

- (1) 事業所指定の金融機関への口座振替
- (2) 現金による支払い（やむを得ない場合）

- 3 事業者は、利用者から料金の支払いを受けた時は、利用者に対し、領収書を発行します。

第7条（サービスの中止）

利用者は、事業者に対して、サービス実施日の前日までに通知をすることにより、料金を負担することなく利用を中止することができます。

- 2 ご利用者の都合により、サービス利用予定当日にサービスをキャンセルした場合は、予定していた訪問看護の内容に従い同額の訪問看護利用料金を頂きます。（病状悪化等や急な入院時は除く）。

第8条（利用料金の滞納）

利用者が正当な理由なく利用料金を 2 か月以上滞納した場合には、事業者は利用者等に対し文書により、30 日以内の期間を定めてその期間内に滞納額の全額を支払わなければ、契約を解約する旨の催告をすることができます。

- 2 前項の催告をしたときは、事業者は「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ご利用等について必要な協議を行うようにするものとします。
- 3 事業者は、前項の定める調整の努力を行い、かつ第1項に定める期間が満了した場合には、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。
- 4 事業者は、前項の規定により解約に至るまでは、滞納を理由としてサービスの提供を拒むことはありません。

第9条（利用者の解約権）

利用者は事業者に対して、7日間以上の予告をもって、いつでもこの契約を解除することができます。なおこ

の場合、事業者はご利用者に対し、文書による確認を求めることができます。ただし、利用者の病状の急変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、直ちにこの契約を解約することができます。

2 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、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10条（事業所の解約権）

事業者は、利用者が以下の事項に該当する場合には、本契約を解除することができます。

- (1) 利用者が契約締結時及び契約期間中に、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、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- (2) 利用者が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、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

第11条（契約の終了）

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。ただし、終了事由が発生し、契約が終了したにもかかわらず、利用者の求めにより事業者が行ったサービスの対価は利用者がこれを負担します。

- (1) 利用者の要介護認定区分が、自立（非該当）と認定された場合
- (2) 利用者の所在が、1週間以上不明になった場合
- (3) 第9条又は第10条に基づき本契約が解約又は解除された場合
- (4) 利用者が介護保険施設や医療施設等へ入所又は入院等をした場合
- (5) 利用者が死亡した場合

第12条（契約終了時の援助）

契約を解除又は終了する場合には、事業者はあらかじめ居宅介護支援事業者に対する情報の提供を行うとともにその他の保健医療サービス又は福祉サービス提供者等と連携し、利用者に対して必要な援助を行います。

第13条（秘密保持・個人情報の保護）

事業者及び従業者は、サービスを提供する上で知り得たご利用者及びその家族の個人情報（個人情報保護法における定義に従います。）を正当な理由なく第三者に漏らしません。なお、この守秘義務は、契約終了後も同様です。

2 前項の規定にかかわらず、事業者は、以下の場合に限りご利用者に関する心身等の情報を含む個人情報を提供できるものとします。その場合、個人情報利用の内容等の経過を記録します。

- (1) 介護サービスの提供を受ける際に、介護支援専門員と介護サービス事業者との間で開催されるサービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合
- (2) 上記(1)の外、介護支援専門員又は介護サービス事業所との連絡調整のために必要な場合
- (3) 現に介護サービスの提供を受けている場合で、利用者が体調等を崩し又はケガ等で医療機関の診療を受けるときで、医師・看護師等に説明をする場合
- (4) サービスの質の向上のための学会、研究会等での事例研究発表等
- (5) 事業所内の広報物又は家族会での説明等の場合

3 利用者は、本契約の締結により前項の内容の個人情報の使用を了承するものとします。

第14条（賠償責任）

事業者は、サービス提供に当たって故意又は過失により、ご利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その被害を賠償します。ただし、利用者に故意又は過失が認められ、かつ利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、損害賠償の責を負いません。もしくは、損害賠償額を減ずることができるものとします。

2 事業者は、自己の責めに帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以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、契約締結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ったことに専ら起因して損害が発生した場合
- (2) 利用者が、サービスの実施のため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専ら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、事業者が実施したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合
- (4) 利用者が、事業者及び従業員の指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合

第15条（緊急時の対応）

事業者は、現に訪問看護を行なっているときに利用者に病状の急変が生じた場合には、必要に応じて臨時応急の手当を行なうと共に、速やかに主治医に連絡を行い、指示を求める等の必要な措置を講じます。

第16条（身分証の携行）

サービス従業者は、常に身分証を携帯し、初回訪問および利用者または利用者の家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

第17条（連携）

事業者は、サービス提供に当たり、居宅介護支援事業者及び他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との綿密な連携に努めます。

2 事業者は、ご利用者が「居宅サービス計画」の変更を書面により希望する場合は、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18条（苦情処理）

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

2 事業者は、ご利用者が苦情申し立てを行った場合、これを理由としていかなる不利益な扱いもいたしません。

第19条（合意管轄）

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、利用者の住所地管轄する裁判所を第1審管轄裁判所とすることを予め合意します。

第20条（本契約に定めない事項）

利用者及び事業者は、信義誠意をもってこの契約を履行するものとします。

2 この契約に定めない事項については、介護保険その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

第 21 条（高齢者虐待防止措置）

高齢者虐待防止のための指針に基づきます。

事業者は、ご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） 当社では、虐待等の発生の防止等に取り組むにあたって「虐待防止委員会」を設置します。

虐待防止の担当者は、管理者とします。

- （2） 研修を通じて、職員の人権意識の向上や知識技術の向上に努めます。
- （3） 居宅サービス計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- （4） 職員が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、職員がご利用者の権利養護に取り組める環境整備に努めます。

年 月 日

<事業者>

事業者(法人)名 株式会社 まる

事業所名 訪問看護ステーション ゆい

管理者名 向山 恵 印

<利用者>

住所

氏名 印

<上記代理人>(代理人を選任した場合)

住所

氏名 印

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

ご利用者の個人情報保護に関する同意書

年 月 日

訪問看護ステーション ゆい 様

私（利用者及び家族）の個人情報については、事業者の個人情報保護及び写真掲載に関する利用目的についての説明を受け、下記の必要最小限の範囲で使用することを同意します。

記

1. 個人情報の利用目的

(1) 介護情報提供

サービスの申し込み及びサービスの提供を通じて収集した個人情報が、諸記録の作成、私へのサービス提供及び状態説明に必要な場合

(2) サービスの提供に関することで、第三者への個人情報の提供を必要とする場合、主治医の所属する医療機関、連携医療機関、連携居宅サービス事業所や居宅介護支援事業所、若しくは介護予防支援事業所からの私へのサービス等に関する照会への回答

(3) サービスの提供に関すること以外で、下記のとおり必要がある場合

医療保険・介護保険請求事務、保険者への相談・届出、照会の回答、会計・経理、損害賠償保険などに係る保険会社への相談又は届出

※ 学生等の実習・研修協力、学会や学会誌等での発表やパンフレット等に写真を載せる際には、事前に私の同意を得ること。

2. 個人情報の保護

収集した私の個人情報は、保存方法、保存期間及び廃棄処分については、適用される法律のもとに処分すること。

（サービス利用者）

ご住所

お名前 _____ 印

（利用者代理）（ご家族代表者様）

ご住所

お名前 _____（続柄） 印

