訪問看護サービス契約書［１］

（基本契約書）

この契約書は、＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様（以下、「利用者」と略す）と小千谷訪問看護ステーションひまわり（以下、「事業所」と略す）は、事業所が提供する訪問看護サービス利用（介護予防訪問看護サービスを含む）等について以下のとおり契約を締結します。

（契約の目的）

第１条　事業所は、介護保険法・健康保険法及びその他の関係法令及びこの契約書に従い、利用者が可能な限り居宅において、その心身の状態や有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、訪問看護サービス（以下、「サービス」という）を提供します。

また、介護予防訪問看護については利用者の生活機能の維持又は回復を目指してサービスを提供します。

（契約期間）

第２条　この契約期間は、次のとおりとします。

契約期間の開始　令和　　年　　月　　日

契約の満了日　介護保険適用の利用者は要介護または要支援の認定の有効期間満了日とします。

2　契約満了日までに利用者から契約終了の申し出がない場合、契約は自動的に更新されるものとします。

（個別サービス計画の作成及び変更）

第３条　事業所は、利用者の日常全般の状況、心身の状況及び希望を踏まえ、利用者の居宅サービス計画（又は介護予防サービス計画）の内容に沿って、サービスの目標及び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個別サービス計画（訪問看護計画）を作成します。作成にあたって事業所はその内容を利用者に説明し、同意を得て交付します。

2　事業所は計画実施状況の把握を適切に行い、一定期間ごとに目標達成の状況等を記載した記録を作成し、利用者に説明のうえ交付します。

（提供するサービスの内容及び変更）

第４条　事業所が提供するサービスのうち、利用者が利用するサービスの内容、利用回数、利用料は「契約書別紙（兼　重要事項説明書)」のとおりです。

2　利用者はいつでもサービスの内容を変更するように申し出る事ができます。この申し出があった場合、当該の変更が居宅サービス計画（又は介護予防サービス計画）の範囲内で可能であり、第１条に規定する契約の目的に反するなど変更を拒む正当な理由がない限り、速やかにサービス内容を変更します。

3　事業所は、利用者が居宅サービス計画（又は介護予防サービス計画）の変更を希望する場合は、速やかに介護支援専門員に連絡するなど必要な援助を行います。

4　事業所は、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、サービスの内容及び利用料を具体的に説明し、利用者の同意を得ます。

（利用料の支払い）

第5条　利用者は、事業所からサービスの提供を受けたときは、「契約書別紙（兼　重要事項説明書）」の記載に従い、事業所に対し利用者負担金を支払います。

2　利用者の請求や支払い方法は、「契約書別紙（兼　重要事項説明書）」のとおりとします。

3　利用者が、「契約書別紙（兼　重要事項説明書）」に記載の期日までにサービス利用中止を申し入れなかった場合、利用者は事業所へキャンセル料を支払うものとします。ただし、体調や容体の急変などのやむを得ない事情がある場合にはキャンセル料は不要とします。

（利用料の変更）

第6条　事業所は、介護保険法・健康保険法及びその他の関係法令の改正により利用料の利用者負担金額に変更が生じた場合は、利用者に対して速やかに変更の時期及び変更後の金額を説明のうえ変更後の利用者負担金を請求する事ができるものとします。ただし、利用者はこの変更に同意することができない場合は、本契約を解除することができます。

（利用料の滞納）

第7条　利用者が正当な理由なく事業所に払うべき利用者負担金を2ヶ月以上滞納した場合は、事業所は利用者に対し1ヶ月以上の猶予期間を設けたうえで支払いの期間を定め、当該期限までに滞納額全額の支払いがない場合はこの契約を解除する旨の催告をすることができます。

2　事業所は、前項の催告をした場合には、担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び利用者が住所を有する市町村等に連絡を取り、解約後も利用者の健康や生命に支障のないよう必要な措置を講じます。

3　事業所は、前項の措置を講じたうえで利用者が第1項の期間内に滞納額の支払いをしなかったときは、本文をもって本契約を解除することができます。

（利用者の解除権）

第8条　利用者は、7日以上の予告期間を設けることにより事業所に対しいつでも契約の解除を申し出ることができます。この場合、予告期間満了日の契約は解除されます。

2　利用者は、次の各号のいずれかに該当する場合、前項の規定にかかわらず予告期間を設けることなく直ちにこの契約を解除できます。

一　事業所が、正当な理由なく本契約に定めるサービスを提供せず、利用者の請求にもかかわらず、これを提供しようとしない場合

二　事業所が、第12条に定める秘密義務に反した場合

三　事業所が、利用者の身体・財産・名誉等を傷つけ、また著しい不正行為を行うなど、本契約を継続しがたい事由が認められた場合

（訪問看護ステーションの解除権）

第 9 条　事業所は次の各号のいずれかに該当する場合、2 週間以上の予告期間を設け、文書によりこの契約を解除することができます。

一　利用者が故意に法律等の違反その他の常識に逸脱する行為（脅迫的な言動又は暴力）があり、事業所の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、事業所の提供するサービスの目的を達成することが困難となった場合

二　利用者が事業所の通常の事業実施区域外に転居し、サービス提供の継続が困難であると見込まれる場合

2　事業所は、前項によりこの契約を解除する場合には、担当介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び必要に応じて利用者が住所を有する市町村等に連絡を取り、解約後も利用者の健康や生命に支障のないよう、必要な措置を講じます。

（契約の終了）

第 10 条　次の各号のいずれかに該当する場合は、この契約は終了とします。

一　第 2 条第 2 項に基づき、利用者から契約更新しない旨の申し出があり、契約期間が満了した場合

二　第 8 条第 1 項に基づき、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場合

三　第 6 条もしくは第 8 条第 2 項に基づき、利用者から解除の意思表示がなされた場合

四　第 7 条に基づき、事業所から解約の意思表示がなされた場合

五　第 9 条に基づき、事業所から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合

六　利用者が介護施設へ入所した場合

七　利用者が（介護予防）特定施設入居者生活介護、（介護予防）認知症対応型共同生活介護又は看護小規模多機能型居宅介護を受けることになった場合

八　利用者の要介護状態区分が自立となった場合

九　利用者が死亡した場合

（損害賠償）

第 11 条　事業所及び事業所職員は、サービスの提供にあたり利用者又は利用者家族の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、速やかに利用者又は利用者家族に対して損害を賠償します。ただし、当該損害について事業所の責任を問えない場合はこの限りではありません。

2　前項の義務履行を確保するため、事業所は損害賠償保険に加入します。

3　利用者又は利用者家族に重大な過失がある場合、損害賠償額を減額することができます。

（守秘義務）

第 12 条　事業所及び事業所職員は、サービスの提供にあたり知り得た利用者又は利用者家族の秘密及び個人情報について、正当な理由がない限り、契約中及び契約後においても第三者には漏らしません。

2　事業所は、事業所職員が退職後、在職中に知り得た利用者又は利用者家族の秘密及び個人情報を漏らすことがないように必要な処置を講じます。

3　事業所は、利用者及び利用者家族の個人情報について利用者の居宅サービス計画（又は介護予防サービス計画）立案のためのサービス担当者会議ならびに介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び居宅サービス事業所（又は介護予防サービス事業所）との連絡調整において必要な場合に限り、必要最小限の範囲で使用します。
4　第 1 項の規定にかかわらず、事業所は、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律(平成 17 年法律 124 号)に定める通報ができるものとし、その場合、事業所は秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

（苦情処理）
第 13 条　利用者又は利用者家族は、提供されたサービスに苦情がある場合は、「契約書別紙（兼　重要事項説明書)」に記載された事業所の相談窓口及び関係機関に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。
2　事業所は、提供したサービスについて利用者又は利用者家族から苦情の申し出があった場合、迅速かつ適切に対処しサービスの向上及び改善に努めます。また、必要に応じて国民健康団体連合会へ苦情の概要について報告し、適切な対応について指示を仰ぎます。
3　事業所は、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致しません。

（サービス内容等の記録作成及び保存）
第 14 条　事業所はサービスの提供に関する記録を整備し、完結の日から 5 年間は保存します。
2　利用者及び利用者の後見人（必要に応じ利用者家族を含む）は事業所に対し、いつでも前項の記の閲覧及び複写を求める事ができます。ただし、複写に際して事業所は利用者に対して、実費相当額を請求できるものとします。
3　事業所は、契約の終了にあたって必要があると認められる場合は、利用者の同意のうえで利用者の指定する他の居宅支援事業所へ第 1 項の記録の複写を交付することができます。

（契約外事項）
第 15 条　本契約に定めのない事項については、介護保険法・健康保険法及びその他の関係法令の定める所を尊重し、利用者及び事業所の協議により定めます。

（訪問看護実習について）
第 16 条　事業所は、研修医及び訪問看護実習を要する者を同行させることがあります。訪問看護実習を通して知り得た情報について、これを他者に漏らしません。訪問看護実習者が援助を行う場合、安全の確保を最優先します。あらかじめ利用者からこの契約書で同意を得た場合、訪問看護実習を了解したものとします。

以上のとおり、居宅介護サービス（又は介護予防サービス）に関する契約を締結します。
上記契約を証明するため本書 2 通を作成し、利用者及び事業所の双方が記名・押印のうえ、それぞれ 1 部ずつ保有します。

令和　　年　　月　　日

（利用者）私は、この契約内容に同意し、サービスの利用を申し込みます。
また、第 12 条第 3 項に定める利用者の個人情報の使用について、同意します。
利用者　住所

氏名　　印

（代理人）私は、利用者本人の契約の意思を確認のうえ、本人に代わり上記署名を行いました。
署名代行者(又は法定代理人)
住所

氏名　　印

本人との続柄（　　）

（事業所）私は、利用者の申込みを受諾し、この契約書に定める各種サービスを誠実に責任をもって行います。
事業所所在地　　新潟県小千谷市大字平沢新田 111 番地
事業所名　　新潟県厚生農業協同組合連合会
小千谷訪問看護ステーションひまわり

代表者職・氏名　　管理者　　佐藤　万里子　　印

（家族代表）私は、第 12 条第 3 項に定める利用者の家族の個人情報の使用について同意します。
家族代表　住所

氏名　　印

訪問看護サービス契約書[２]

契約書別紙　（兼　重要事項説明書）

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、新潟県条例及び厚生労働省令の規程に基づき、当事業所があなたに説明すべき重要事項は次のとおりです。

１　事業所の概要

事業所の名称	新潟県厚生農業協同組合連合会
主たる事業所の所在地	〒951-8116　新潟県新潟市中央区東中通一番町 86 番地 109
代表者（職名・氏名）	代表理事理事長　　本田　浩之
設立年月日	昭和 27 年 5 月 24 日
電話番号	025-230-2661

２　利用事業所の概要

利用事業所の名称	小千谷訪問看護ステーションひまわり
サービスの種類	訪問看護・予防訪問看護
事業所の住所	〒947-8701　新潟県小千谷市大字平沢新田 111 番地
電話番号	0258-81-1655
指定年月日・事業所番号	平成 12 年 4 月 1 日　指定　・　事業所番号　1560890020
管理者の氏名	佐藤　万里子
通常の事業の実施地域	小千谷訪問看護ステーションひまわり 小千谷市・長岡市（小国町及び川口町）
職員数	看護師　常勤 5 人以上　　理学療法士
営業日・時間等	営業日　：　月曜日から金曜日 午前 8 時 30 分～午後 5 時 休　日　：　土曜・日曜・祝祭日、事業所が定めた特別休日、 年末年始（12/31～1/3） ＊当事業所は 24 時間の連絡相談と必要に応じて緊急の訪問を行うことができる体制を設けています

3　事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護又は要支援状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営む事ができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごす事ができるよう居宅サービス又は介護予防サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業所は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法・健康保険法、その他の関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業所、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため適切なサービスの提供に努めます。

4　提供するサービスの内容

訪問看護（又は介護予防訪問看護）は病状が安定期にある利用者について、訪問看護職員がそのお宅を訪問して療養上の世話や必要な診療の補助を行うことにより、利用者の療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を図るサービスです。

提供するサービスの内容は以下のとおりです。

訪問看護	（　）回/週（　）（　）（　）	提供時間　　（　　）分
特別管理加算の有無	あり　・　なし	管理を要する状態
緊急加算同意	あり　・　なし	同意日

5　サービス提供の担当者

あなたへのサービス提供の担当職員及びその管理責任者は下記のとおりです。

担当職員の交替を希望する場合は、できる限り対応しますので管理者までご連絡下さい。

また、サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたらお申し出下さい。

訪問看護職員の氏名	資格・看護師	
	資格・理学療法士	
管理責任者の氏名	佐藤　万里子　　（資格・看護師）	

6　利用者負担金

保険種別	介護保険による訪問看護	医療保険による訪問看護
訪問看護を利用できる方	介護保険の要支援や要介護に認定された方で、主治医が訪問看護を必要と認めた方	①介護保険で非該当（自立）と認められた方 ②介護保険の被保険者で厚生労働大臣が定めた疾患や病状の方 ③介護保険の被保険者でない方 ④介護保険による訪問看護のご利用者の方で、病状により特別指示書が出された方

利用料	介護保険の法定利用料に基づく（別紙参照）	医療保険の法定利用料に基づく（別紙参）
その他保険外利用料	別紙参照	別紙参照

7　支払い方法

(1) 現金で支払い希望の方は、当月分をまとめて翌月に請求し、徴収した際に領収書を発行いたします。

(2) 口座振替希望の方は、魚沼農協およびえちご中越農協の口座から引き落としが可能です。サービスを利用した翌月の 25 日に当月分をまとめて指定口座より引き落とします。領収書は、引き落とし完了後に発行いたします。

8　キャンセル料

基本的にキャンセル料は発生しませんが、サービス利用日の変更や利用キャンセルの場合は、お手数ですが事前にご連絡下さい。

9　緊急時における対応

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急手当てを行うとともに、速やかに下記の主治医へ連絡し、指示を求める等の必要な措置を講じます。

利用者の主治医	医療機関の名称： 医師名： 電話番号：　　－　　－
緊急連絡先（家族等）	氏名：　　続柄　（　　） 電話番号：　　－　　－

10　事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び市町村へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

11　感染対策について

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) 訪問職員等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防止のための対策を検討する委員会をおおむね 6 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ます。
(5) 職員に対し、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に実施します。

12　業務計画に向けた取り組みの強化

(1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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（以下、「業務継続計画」という）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) 職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施します。
(3) 地震・風雪・水害などの自然災害発生または警報などが発令された場合には、サービスの提供を中止する場合があります。なお、その場合は事業所から連絡します。

13　虐待防止に関する事項

(1) 事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講じるものとします。
①虐待を防止するための職員に対する研修の実施
②利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
③その他、虐待防止のために必要な措置
(2) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（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するものとします。

14　ハラスメント対策について

事業所は、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、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。
①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
②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
③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、事業所職員、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、同事案が発生しないための再発防止策を検討します。
(3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。
(4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

15　訪問看護医療 DX 情報活用

厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た訪問看護ステーションの看護師等が、オンライン資格確認により利用者の診療情報を取得し訪問看護の実施に関する計画的な管理を行う。

16　苦情相談窓口

（1）サービス提供に関する苦情や相談は当事業所の下記窓口でお受けします。

事業所相談窓口	小千谷訪問看護ステーション　ひまわり 0258-81-1655　　管理者　佐藤　万里子
受付時間	平日　8：30～17：00

（2）サービス提供に関する苦情や相談は、下記に申し立てる事ができます。

苦情受付機関	連絡先
小千谷市　介護保険担当窓口	0258-83-3517
長岡市　介護保険担当窓口	0258-39-2245
県国民健康保険団体連合会　相談窓口	025-285-3022

17　第三者の評価状況　（有・無）

18　サービス利用にあたっての留意事項

サービス利用にあたって留意いただきたいことは、以下のとおりです。

（1）サービス提供の際、訪問看護職員は次の業務を行うことができませんので、あらかじめご了承下さい。

・各種支払いや年金等の管理、金銭の貸借など、金銭に関する取扱い

（2）訪問看護職員に対し、贈り物や飲食物の提供などは、お断りしています。

（3）体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）又は当事業所の担当者へご連絡ください。

（4）大切なペットの安全を守るためにも、ゲージに入れる等の協力をお願いします。訪問看護職員がペットに噛まれた場合、治療費の相談をさせていただく場合があります。

令和　　年　　月　　日

事業所は、利用者へのサービス提供開始にあたり上記のとおり重要事項を説明しました。

事業所所在地　　小千谷市大字平沢新田 111 番地
事業所名　　新潟県厚生農業協同組合連合会
小千谷訪問看護ステーションひまわり

代表者職・氏名　　管理者　　佐藤　万里子　　印

説明者職・氏名　　印

私は、事業所より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。
また、この文章が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

利用者　　住所

氏名　　印

署名代行者　　住所
（又は法定代理人）

氏名　　印

本人との続柄（　　）