

フロイデともべ訪問看護ステーション  
(指定訪問看護事業所)  
(指定介護予防訪問看護事業所)  
重要事項説明書・契約書

氏名 \_\_\_\_\_

I D \_\_\_\_\_

社会福祉法人 博友会

## 指定（介護予防）訪問看護重要事項説明書・同意書

### 1. 事業の目的及び運営の方針

#### (1) 事業の目的

指定（介護予防）訪問看護事業の適正な運営を確保するために人員、組織及び運営管理に関する事項を運営規程に定め、利用者が居宅において日常生活を営むために適正なサービスを提供することを目的とします。

#### (2) 運営方針

サービスの実施にあたっては、居宅介護支援事業者、その他関係市町村、地域の保健、医療、福祉サービスとの綿密な連携に務め、協力と理解のもとに適切な運営を図ります。

### 2. 事業者の概要

名称・法人種別	社会福祉法人博友会
代表者名	理事長 鈴木 邦彦
所在地	常陸大宮市野口平 146 - 1
電話番号	0295 - 54 - 2555

### 3. 事業所の概要

事業所名	フロイデともべ訪問看護ステーション
所在地	笠間市鯉淵 6526 - 19
電話番号	0296 - 73 - 5333
事業所番号	0861690089
管理者の氏名	

### 4. 職員の体制

主な職員の配置状況 ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	資 格	員 数
管理者（兼務）	看護師	常勤1名
看護職員	看護師・准看護師	常勤・非常勤3名以上

## 5. 営業時間

① 営業日 月曜日～日曜日 午前8時15分～午後5時15分

② サービス提供時間帯 午前8時15分～午後5時15分(応相談)

但し、常時利用者様、ご家族様からの相談に対応できるよう、24時間連絡体制を取っております。

③ 年間休日 なし

## 6. 事業の実施地域

笠間市区域

\* 上記以外の方でもご希望の方はご相談ください。

## 7. 訪問看護の提供方法及び内容

### (1) 提供方法

① 当事業所は、利用者の主治医の指示書および居宅介護サービス計画書をもとに訪問看護計画を作成し、その計画に基づいて指定訪問看護・介護予防訪問看護（以下「サービス」という。）を提供します。

(注)主治医の指示書

サービスを利用するには、主治医の訪問看護指示書（1ヶ月～6ヶ月に1枚）が必要となりますので利用者が主治医より取り寄せてください。

利用者が外出困難等の理由から医療機関に向いて指示書を入手できない場合は、当事業所が利用者の承諾を得て、代理人（家族、親族、後見人）に代行を依頼するか、事業所が直接主治医より取り寄せます。

② 訪問日は、利用者と当事業所の双方の合意により、居宅介護支援事業者（以下「支援事業者」という。）または当事業所の管理者が週間サービス計画に位置づけた日とします。ただし、主治医または当事業所の居宅看護従事者（以下「訪問従事者」という）が医学的判断により必要と認めた場合はその限りではありません。

③ 利用者・家族により予定された訪問日以外に要請のあった訪問に関しては、当事業所の訪問従事者の医学的判断において、予定日以外にサービスを行います。

④ 当事業所は、予定された訪問日以外の日にサービスを実施した場合は、利用者が契約している支援事業者に対して、その旨連絡を取ります。

### (2) 内容

当事業所は、主治医がサービスを必要と認めた在宅の利用者を対象に、主として下記のサービスを行います

① 病状の観察

② 食事、排泄、清潔の援助

③ 医学的な処置、管理

I. 中心静脈栄養の管理及び処置、経管栄養の管理及び処置

II. カテーテル等の管理

III. 医療機器装置の方への看護

IV. 床ずれ、創傷の処置

V. 内服薬の管理（インスリン自己注射管理含む）

VI. 緊急の対応

- ④ 体位変換、床ずれの予防指導
- ⑤ リハビリテーション
  - I. 日常生活動作の訓練
  - II. 車椅子での外出工夫
- ⑥ 介護者への指導（体の拭き方、着替え、食事、排泄の介助など）
- ⑦ 介護者の相談、健康管理
- ⑧ かかりつけ医の指示に基づく処置と病状の報告（連携、調整を含む）
- ⑨ 他のサービス提供事業者との連絡、連携
- ⑩ 終末期の看護

8. 利用料金

- ① 別紙「フロイデともべ訪問看護ステーション料金表」の通りです。
- ② 支払方法は、毎月、15日までに前月分の請求をいたします。
- ③ お支払いいただきますと、領収証を発行いたします。

お支払方法は、口座引落となります。口座引落手数料がかかりますが、銀行からの領収証は発行いたしませんのでご了承ください。また、残高不足等の理由により引落不能になった場合でも口座引落手数料は頂戴致します。

9. 利用の中止、変更、追加

- ① 利用予定日の前に利用者の都合により居宅介護計画で定めたサービスの利用を中止又は変更することができます。この場合には、サービスの実施予定日前日の17時00分までに事業所に申し出るものとします。
- ② 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但し、利用者の体調不良等やむを得ない場合はこの限りではありません。

I. 利用予定日の前日までに申し出があった場合・・・無料

II. 利用予定日の前日までに申し出がなかった場合・・・自己負担相当額

- ③ サービス利用の変更・追加は、訪問従事者の稼働状況により利用者が希望する時間にサービスの提供ができない場合があります。その場合は、他の利用可能日時を利用者に提示するほか、他事業所を紹介するなど必要な調整を行います。
- ④ 実費負担額（交通費等）の変更  
実費負担額（交通費等）を変更する場合は、利用者やその家族に事前に説明し同意の上、変更します。

10. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス担当者について

利用者から特定の訪問従事者を指名することには応じられませんが、訪問従事者についてお気づきの点やご要望がある場合は、相談窓口等にご相談ください。

(2) サービス提供について

- ① サービスは、訪問看護計画に基づいて行います。実施に関する指示・命令は全て事業者が行います。ただし、実際の提供にあたっては、利用者の訪問時の状況・事情・意向等について十分に配慮します。
- ② サービス実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気等を含む。）は無償で使用させていただきます。

(3) サービス内容の変更

訪問時に利用者の体調等の理由で居宅介護計画に予定されたサービスの実施ができない場合には、利用者の同意を得てサービス内容を変更します。その場合、事業所は、変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

(4) 訪問従事者の禁止行為

訪問従事者はサービスの提供に当たって、次の行為は行わないものとします。

- I. 利用者若しくは身元引受人の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり
- II. 利用者若しくは身元引受人からの金銭又は物品、飲食の授受
- III. 契約者の身元引受人に対するサービスの提供
- IV. 飲酒・喫煙及び飲食（移動介護等において利用者または身元引受人の同意を得て利用者と一緒に飲食を行う場合は除きます。）
- V. 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又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除く。）
- VI. その他利用者若しくは身元引受人に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動及びその他の迷惑行為

11. 緊急時対応の方法

サービスの提供を行っている時に利用者の病状が急変した場合は、主治医、協力医療機関と連携をとり、適切な措置を講ずるとともに、家族、居宅介護支援事業者等に連絡します。

12. 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、事故の状況及び事故対応等を記録すると共に、市町村、利用者および身元引受人、居宅介護支援事業者等に連絡を行い必要な措置を講じます。また、賠償すべき事故が発生した場合は速やかに賠償を行い、原因解明と再発防止の対策を講じます。（損害賠償責任保険加入済）

13. 苦情等の受付について

(1) 当事業所における苦情の受付及びサービス利用等の相談（利用者相談）

- ① 苦情の申し出があった場合は、直ちに内容等の事実確認をし、苦情申し立て者に「事実について、解決策・改善策」を24時間以内に報告返答します。また24時間以内に返答できない場合は、その理由を説明し、いつまでに返答できるかをお伝えします。
- ② サービスに対する苦情や意見、利用料の支払やサービス利用に関するご相談、利用者の記録等の情報開示請求は以下の専用窓口で受け付けます。

- I. お客様相談係（苦情受付窓口）
- II. 受付時間 午前8時15分～午後5時15分
- III. 電話 0296 - 73 - 5333

(2) 行政機関その他苦情受付機関

ご利用者の居住する各市町村の行政機関苦情受付窓口等に伝えることができます。

笠間市高齢福祉課 電話 0296 - 77 - 1101

茨城県国民健康保険団体連合会 電話 029 - 301 - 1565

13. 第三者による評価の実施状況

実施なし

※サービス提供のプロセスに関わる第三者評価として I S O 9001:2015 認証取得

※サービス向上の為に定期的にご利用者様・ご家族様に対してアンケート実施

## 指 定 訪 問 看 護 契 約 書

\_\_\_\_\_ (以下、「利用者」とします。)と、フロイデともべ訪問看護ステーション  
(以下、「事業者」とします。)は、訪問看護のご利用について、次のとおり契約します。

### (契約の目的)

第1条 事業者は、利用者**または身元引受人**に対し、介護保険法令、医療保険法令のもとに、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サービスを提供します。

### (契約期間)

第2条 契約の期間は、\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日から利用者の要支援認定・要介護認定の有効期間満了日までとします。

- 2 医療保険利用者については、利用者**または身元引受人**の申し出または主治医より終了の指示があった場合に契約終了とします。
- 3 利用者から事業所に対し、契約満了日の2日前までに文書による契約終了の申し出がない場合は、契約は自動更新されるものとします。

### (訪問看護の内容)

第3条 事業者は、主治医の指示書や介護支援専門員の作成した居宅サービス計画書に沿って、訪問看護計画書を作成し、利用者及びその家族に訪問看護計画書を提供します。

- 2 利用者**または身元引受人**は訪問看護計画に沿って、別紙「重要事項説明書」のとおりサービスを利用します。
- 3 サービス内容や利用回数等はサービス担当者会議等で検討し、利用者と介護支援専門員との合意により変更できます。

事業者は、利用者**または身元引受人**から訪問看護内容の変更の申し出があった場合は、第1条の規定に反するなど、変更を拒む正当な理由がない限り変更します。

### 第5条 (身元引受人)

利用者は、次の各号の要件を満たす身元引受人を立てます。但し、利用者が身元引受人を立てることができない相当の理由がある場合を除きます。

- ① 行為能力者（民法第20条第1項に定める行為能力者をいいます。以下同じ。）であること。
- ② 弁済をする資力を有すること。
- 2 身元引受人は、利用者が本約款上当施設に対して負担する一切の債務を極度額50万円の範囲内で、利用者と連帯して支払う責任を負います。
- 3 身元引受人は、前項の責任のほか、次の各号の責任を負います。
  - ① 利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続が円滑に進行するように協力すること。
  - ② 利用が中止若しくは終了した場合の残置物の引取り等の処置、又は利用者が死亡した場合の遺体の引取をすること。但し、遺体の引取について、身元引受人と別に祭祀主宰者がいる場合、当施設は祭祀主宰者に引き取っていただくことができます。

4 身元引受人が第1項各号の要件を満たさない場合、又は当施設、当施設の職員若しくは他の利用者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の背信行為又は反社会的行為を行った場合、当施設は、利用者及び身元引受人に対し、相当期間内にその身元引受人に代わる新たな身元引受人を立てることを求めることができます。但し、第1項但書の場合はこの限りではありません。

5 身元引受人の請求があったときは、当施設は身元引受人に対し、当施設に対する利用料金の未払い、これに対する利息及び賠償すべき損害の有無並びにこれらの残額及び支払期が到来しているものの額に関する情報を提供します。

#### (料 金)

第4条 利用者**または身元引受人**は、第3条に定めるサービスに対して、重要事項説明書に定める所定の利用者負担額及びサービス利用にかかる実費負担額を事業者に支払います。

2 事業者は、当月の料金の請求書を翌月の15日までに配布・送付します。お支払いは、銀行自動引き落としです。お支払いを受けた場合は領収証を発行します。

3 指定実施地域以外でのサービス提供には、交通費がかかります。

4 利用者は、自己の都合によりサービスの中止を申し出る場合には、利用前日の17時00分までに申し出ます。その時間を過ぎてしまった場合は利用料金の全部または一部を請求することがあります。

#### (サービスの中止、変更、追加)

第5条 利用者**または身元引受人**は、利用前日の午後5時00分までに事業者に通知することにより、予定されているサービスの変更、もしくは新たなサービスを追加することができます。

2 事業者は、利用者**または身元引受人**からのサービスの変更・追加の申し出に対して、当該利用希望日の利用状況等により利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を利用者に相談、連絡、協議するほか、サービス提供可能な事業所の紹介などを行ないません。

#### (事業者の基本的義務)

第6条 事業者は利用者**または身元引受人**に対し、居宅において日常生活を営むことができるよう、必要なサービスを適切に行います。

2 事業者は、利用者の意思と人格を尊重し、常に利用者**または身元引受人**の立場に立って、サービスを提供します。

#### (事業者の具体的義務)

第7条

##### 1 安全配慮義務

事業者は、サービスの提供にあたって、利用者の生命、身体、財産の安全確保に配慮します。

##### 2 説明義務

事業者は、本契約に基づく内容について、利用者**または身元引受人**の質問等に対して適切に説明します。

##### 3 身体拘束の禁止

事業者は、利用者の自傷等の恐れがあるなどの緊急やむを得ない場合を除いて、身体的拘束そ

の他利用者の行動を制限する行為を行いません。

#### 4 記録保存整理義務

事業者は、サービス提供に関する記録を整備し、サービス提供から5年間保存します。

#### (事故と損害賠償)

第8条 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賠償をします。

#### (賠償責任がなされない場合)

第9条 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。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 利用者または身元引受人が、サービスの実施にあたって、その心身の状況および病歴等の重要事項、その他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、または不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合。
- ② 利用者の急激な体調変化等、当事業者の実施したサービスを原因としない事由に、もつぱら起因して損害が発生した場合。
- ③ 利用者または身元引受人が、当事業者の指示・依頼に反して行った行為にもつぱら起因して損害が発生した場合。

#### (契約の終了事項)

第10条 利用者または身元引受人は事業者に対して、7日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。ただし、利用者の病変、急な入院等やむを得ない事情がある場合は、予告期間が7日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、やむを得ない事情がある場合、利用者または身元引受人に対して、30日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、利用者または身元引受人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等に対して、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いが60日以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず14日以内に支払われなかった場合
- ② 利用者が正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合、または利用者の入院もしくは病気等により、90日以上にわたってサービスが利用できない状態であることが明らかになった場合
- ③ 利用者または身元引受人が事業者や訪問従事者または他の利用者に対して、この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 利用者が医療機関や介護保険施設等へ入院又は入所等した場合
- ② 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
- ③ 利用者が亡くなられた場合

#### （秘密の保持及び個人情報の取り扱い）

第11条 事業者とその職員は、業務上知り得た利用者**または身元引受人**に関する個人情報を、正当な理由なく第三者に漏らしません。個人情報の取り扱いについては、利用者の個人情報の取り扱いについて定めた「個人情報の取り扱いについてのお知らせ」に示す通りです。

このお知らせに示す目的以外で、第三者に情報を提供する場合は、事業者は、利用者及び代理人から、予め書面により同意を得た上で行うこととします。

2 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取り扱いとします。

#### （連携）

第12条 事業者は、サービスの提供にあたり、介護支援専門員および保健医療サービスまた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、またはこの契約が終了した場合は、その内容を記した書面の写しを速やかに介護支援専門員に送付します。

尚、第11条2項または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。

#### （相談・苦情対応）

第13条 事業者は、利用者に提供したサービスについて、利用者**または身元引受人**からの苦情等の申し出があった場合は、迅速、適切に対処し、サービスの向上、改善に努めます。

2 事業者は、利用者**または身元引受人**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。

#### （緊急時の対応）

第14条 事業者は、サービスの提供を行っている時に利用者の病状が急変した場合は、かかりつけ医、救急隊、家族、支援事業者等に連絡します。

#### （協議事項）

第15条 本契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業者は医療保険法、介護保険法その他諸法令の定めるところに従い、利用者と誠意をもって協議するものとします。

#### （事故発生時の対応）

第16条 事故が発生した場合、事故の状況及び事故対応等を記録すると共に、市町村、利用者家族、支援事業者等に連絡を行い必要な措置を講じます。また、賠償すべき事故が発生した場合は速やかに賠償を行い、原因解明と再発防止の対策を講じます。

#### （裁判管轄）

第17条 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、事業者の

住所地を管轄する裁判所を第一管轄裁判所とすることに予め合意します。

フロイデともべ訪問看護ステーションの訪問看護を利用するにあたり、契約書・重要事項説明書を受領し、これらの内容に関して担当者による説明を受け、「個人情報のお取り扱いについてのお知らせ」を十分に理解した上で同意します。また、訪問看護サービスの利用について契約をいたします。

契約日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 説明者氏名 \_\_\_\_\_

事業者

<事業者> 社会福祉法人 博友会  
 <代表者> 理事長 鈴木 邦彦  
 <所在地> 笠間市鯉淵 6526-19  
 フロイデともべ訪問看護ステーション 管理者氏名

利用者

<住 所>

<氏 名> \_\_\_\_\_ (印)

(代理人)

<住 所>

<氏 名> \_\_\_\_\_ (印)

【請求書・明細書及び領収書の送付先】

ふりがな 氏 名	(続柄 )
住 所	〒
電 話 番 号	(携帯)

【ご自宅以外の連絡先】

ふりがな 氏 名	(続柄 )
住 所	〒
電 話 番 号	(携帯)