

アズール訪問看護ステーション

川口事業所

契約書類 一式

(本書は下記の書類を確認できます)

- ・ 重要事項説明書
- ・ 契約書
- ・ 個人情報使用同意書

「利用者」様と、株式会社ノヴァメディカルサービス（以下、「事業者」といいます）の営むアズール訪問看護ステーション（以下、「事業所」といいます）は、事業者が利用者に対して行う指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護（以下「指定訪問看護等」という）について、つぎのとおり契約を結びます。

〈重要事項説明書〉

1 当事業者・事業所の概要

(1) 事業者の概要

事業者名	株式会社ノヴァメディカルサービス
所在地	〒333-0866 埼玉県川口市芝 4-6-6 2 階
連絡先	TEL:03-5846-9049
代表者氏名	三田村 春花

(2) 事業所の概要

事業所名	アズール訪問看護ステーション 川口事業所
所在地	埼玉県川口市芝 4-6-6 2 階
連絡先	TEL:048-291-9872 FAX:048-291-9873
管理者名	高橋 拓磨
サービス種類	訪問看護、介護予防
介護保険事業所番号	1160290874
サービス提供地域	川口市、さいたま市、戸田市、草加市、蕨市

※サービス提供地域について、提供地域以外の方はご相談ください。

(3) 営業時間

平日	午前 9 : 00 ～ 午後 6 : 00
土曜日	午前 9 : 00 ～ 午後 6 : 00
定休日	日、祝、年末年始

(4) 職員体制

常勤換算 2.5 人以上

(4) 事業所の職員体制

管理者	保健師又は看護師です。 従業者及び業務の管理を行います。但し、適時訪問看護も行います。
看護職員	保健師、看護師、准看護師のいずれかを常勤換算 2.5 名以上配置します。そのうち一名は常勤とします。看護指示書に伴い看護業務を行います。
事務員	事業所の業務に関連した事務を行います。
看護補助者	看護業務の補助を行う者をいいます。事務員が適宜看護補助者も兼務しています。

2 事業の目的・運営方針

(1) 目的

主治の医師が必要を認めた利用者に対し、訪問看護のサービスを提供し、居宅において利用者がより自立した日

常生活を営むことができるように、支援することを目的にサービスを提供します。

(2) 運営方針

事業所の看護職員等は、利用者の心身の特性を合わせて、可能な限りそのご自宅で自立した日常生活を送ることができるよう、心身の機能の維持回復を図り、生活機能の維持又は向上を目指します。

地域の保健医療・福祉など関係機関との連携により、総合的な訪問看護のサービス提供に努めます。

3 事業の内容

- ① 病状・障害の観察
- ② 清拭・洗髪等による清潔の保持
- ③ 食事および排泄等日常生活の世話
- ④ 床ずれの予防・処置
- ⑤ リハビリテーション
- ⑥ ターミナルケア
- ⑦ 認知症患者の看護
- ⑧ 療養生活や介護方法の指導
- ⑨ カテーテル等の管理
- ⑩ その他医師の指示による医療処置

4 当事業所の連絡窓口（相談・苦情・キャンセル連絡など）

TEL : 048-291-9872

FAX : 048-291-9873

※キャンセルなど急ぎの要件は、電話にてご連絡お願い申し上げます

担 当 部 署： アズール訪問看護ステーション川口事業所 相談窓口

担 当 者： 高橋 拓磨（担当者不在の場合は、担当者以外が対応いたします）

受 付 時 間：月～土曜日 午前9：00～午後6：00

（日曜、国民の祝日、年末年始を除く）

※ご不明な点はお尋ねください。ご相談については各市区町村でも受付けております。

5 利用料金

(1) 利用料

「訪問看護料金表」を参照

(2) 自費による訪問サービスの利用料

利用制限以上に訪問看護サービスを希望される場合（医療保険をご利用の方は週4回以上、もしくは1回40分以上の訪問を希望される場合など）は自費による訪問看護サービスを受けられます。保険適応外の訪問となるため、「訪問看護料金表」の【費用額 10 割負担】を全額自己負担いただくこととなります。詳細や質問などは適宜お尋ねください。

(3) キャンセル料金

①ご利用日の前営業日の18時までにご連絡いただいた場合	無料
②ご利用日の前営業日の18時までにご連絡がなかった場合	利用者負担額を全額請求します※

※自己負担額割合が1割負担の方は1割分、2割負担の方は2割分、3割負担の方は3割分の金額となります

②について、利用者の都合でサービスを中止する場合は、上記のキャンセル料金を頂きます。また、キャンセル料には消費税が課税されます。ただし、利用者の緊急入院などやむを得ない場合はキャンセル料をいただきません。

キャンセルをされる場合は、至急事業所までご連絡ください。

また、キャンセルについては体調の変化や訪問頻度の変化を把握・共有するため、必要時は主治医に報告させ

ていただきます。

(4) 利用料金などのお支払方法

毎月月末締めとし、当該月分の明細を請求書に付して利用月の翌月 10 日までに利用者へ送付します。利用者は、請求書に記載された金額を利用月の翌月 27 日に口座振替によりお支払いいただきます。

※27 日が銀行休業日の場合は翌営業日となります。

利用当月	利用月の翌月	
毎月月末締め	10 日までに請求書が届く	27 日に口座振替

契約日の関係等で口座振替手続きに間に合わない場合は、当月分を翌月 27 日までに現金回収させていただくか、もしくは翌月利用分とまとめて請求させていただきます。

6 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

訪問看護計画作成と同時に契約を結んだ後、サービス提供を開始いたします。なお、居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

まずはお電話などでお申し込みください。当社職員がお伺いしてご説明いたします。

(2) サービスの終了

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 7 日前までに、文書でお申し出ください。

2 当事業所の都合でサービスを終了する場合

やむを得ない事情により、当事業所からのサービス提供を終了させていただく場合があります。その場合は、終了日の 7 日前までに、文書で通知いたします。

3 契約解除

- ・当事業所が、正当な理由なくサービスを提供しない場合・守秘義務に反した場合・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や、当事業所が破産した場合は、文書で通知することで、利用者は即座に契約を解約することができます。

- ・利用者が、サービス利用料金の支払いを 60 日以上遅延し、料金を支払うように催告したにもかかわらず 30 日以内に支払われない場合や、当事業所や当事業所のサービス従事者に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書（電磁的記録を含む）で通知することで、当事業所におけるサービス提供を即座に終了させていただく場合があります。

4 その他

- ・キャンセル等により訪問枠に空きが出た場合は、電話や LINE 等を用いてご連絡をさしあげることがございます。訪問を希望される場合は、その旨をスタッフまでお知らせください。

- ・訪問回数は保険により制限がございます。制限範囲内でしたら保険を使用して都度訪問回数を増やすことが可能です。適宜ご連絡・ご質問ください。

※医療保険の利用者は基本的に週 3 回まで訪問可能となることが多いです。

- ・利用者が、病気・怪我などで健康上に問題がある場合や、サービス当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合は、サービスの変更または中止する場合があります。

- ・訪問看護のサービスご利用中に体調が悪くなった場合は、サービスを中止する場合があります。その場合は、家族または緊急連絡先に連絡するとともに、必要な措置を適切に行います。

- ・利用者に、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は、速やかに事業所に申告してください。治癒するまで、サービスのご利用はお断りする場合があります。

5 自動終了（以下に該当する場合は、通知が無い場合でも自動的にサービスが終了します）

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合

- ・介護保険給付でサービスを受けていた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

※非該当〔自立〕と認定された場合は、条件を変更して再度契約することができます。

- ・利用者が亡くなられた場合

7 個人情報の保護

利用者又はその家族の個人情報について、「個人情報保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業所における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めます。詳細は「個人情報使用同意書」をご確認ください。

8 緊急時の対応方法

当事業所におけるサービスの提供中に、ご利用者様に容体の変化などがあった場合は、事前の打ち合わせによる、主治医・救急隊・親族・居宅介護支援事業者など、関係各位へ連絡します。

〈契約書〉

第1条 （契約の目的）

事業者は、利用者に対し、介護保険法令等の関係法令およびこの契約書にしたがって、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に、療養生活を支援し、心身の機能維持回復を図るために、訪問看護のサービスを提供し、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。

第2条 （契約期間）

1. この契約の契約期間は 令和 年 月 日 から、利用者の要介護（予防）認定の有効期間満了日まで、若しくは利用者が終了意思表示されるまでの期間とします。ただし、第9条に基づく契約の終了まで、本契約の定めるところにしたがって、当事業者が提供する訪問看護のサービスを利用できるものとします。
2. 利用者から事業者に対し、契約満了日の30日前までに文書による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。

第3条 （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および希望を踏まえ、訪問看護計画を作成します。
2. 訪問看護計画は、居宅サービス計画が作成されている場合、その居宅サービス計画の内容に沿って作成します。
3. 事業者は、訪問看護計画の内容を、利用者およびその家族に対して説明を行い、利用者およびその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、事業者は、第1条に規定する訪問看護の目的にしたがって、訪問看護計画を変更します。
 - ① 利用者の心身の状況・環境などの変化により、当該訪問看護計画の変更を要する場合
 - ② 利用者およびその家族などが、訪問看護計画の変更を希望する場合
5. 事業者は、前項の訪問看護計画の変更を行う場合、利用者およびその家族に対して書面で説明を行い（電磁的記録を含む）、利用者およ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」および「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 （訪問看護サービスの内容）

1. 利用者が提供を受けることのできる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」に定めた内容について、利用者およびその家族に説明を行います。
3. 事業者は、利用者の居宅にサービス従事者を派遣し、第3条によって作成された訪問看護計画に基づき、利用者に対して「重要事項説明書」に定めた訪問看護のサービスを提供します。
4. 利用者およびその家族との同意をもって訪問看護計画が変更され、事業者が提供する訪問看護のサービス内容、または介護・医療保険適用の範囲が変更となる場合、利用者およびその家族の同意をもって、新たなサービス内容を記載した訪問看護料金表を作成し、それをもって訪問看護のサービス内容とします。

第6条 （サービス提供の記録）

1. 事業者は、訪問看護のサービス実施ごとに内容を記録簿に記入し、利用者およびその家族の希望があれば、控えをいつでも交付します。
2. 事業者は、利用者の訪問看護のサービス実施記録簿を作成し、この契約の終了後も2年間保管します。
3. 利用者およびその家族は、当該利用者にかかる第2項のサービス実施記録簿を、当該事業所の営業時間内に

閲覧できます。

4. 利用者およびその家族は、当該利用者にかかる第2項のサービス実施記録簿の複写物の交付を受けることができます。ただし、複写物にかかる費用については「重要事項説明書」に定める料金を、利用者またはその家族が支払います。

第7条 （料金）

1. 利用者は、訪問看護のサービスの対価として、「重要事項説明書」に定める利用単位ごとの料金に基づき、算定された月毎の合計金額を事業者に支払います。
2. 事業者は、当月料金の合計額を、明細を請求書に付して翌月10日までに利用者に送付します。
3. 利用者は、当月料金の合計額を、翌月27日までに事業者の指定する方法で支払います。
4. 利用者の居宅において、サービスを提供するために使用する、水道・ガス・電気・電話などの費用は、利用者の負担とします。
5. 介護・医療保険適用の場合であっても、保険料滞納などによって、事業者には保険給付金が支払われない場合があります。その場合、介護保険適用外の料金をいただき、訪問看護のサービス提供証明書を発行いたします。この訪問看護のサービス提供証明書を、後日役所の窓口に提出し、差額の払い戻しを受けていただきます。

第8条 （料金の変更）

1. 事業者は、利用者に対して、30日前までに文書で通知することにより、利用単位ごとの料金の変更（増額または減額）を申し入れることができます。
2. 利用者が料金の変更を承諾する場合は、新たな料金に基づく訪問看護料金表を作成し、相互に取り交わします。
3. 利用者は、料金の変更を承諾しない場合は、事業者に対し文書で通知することにより、契約を解約できます。

第9条 （契約の終了）

1. 利用者は事業者に対して、7日以上予告期間において文書で通知をすることで、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・急な入院など、やむを得ない事情がある場合は、予告期間が7日以内の通知でも、この契約の解約ができます。
2. 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、7日以上予告期間において、理由を示した文書で通知することで、この契約の解約ができます。
3. 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で、直ちにこの契約の解約ができます。
 - 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などに対して、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で、直ちにこの契約の解約ができます。
 - 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、料金を支払うように催告したにもかかわらず、10日以内に支払われない場合
 - ② 利用者またはその家族などが、事業者やサービス提供の従事者に対して、この契約を継続し難いほどの迷惑行為・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 利用者が介護保険施設に入所した場合
 - 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 利用者が死亡した場合

第10条 （訪問看護師の交替）

1. 利用者は、選任された訪問看護師の交替を希望する場合は、当該訪問看護師が、業務上不適当と思われる事情、若しくは交替を希望する理由を明らかにし、事業者に対し、選任された訪問看護師の交替を申し入れることができます。
2. 事業者は、訪問看護師の交替によって、利用者およびその家族に対し、訪問看護のサービスを利用する上で、

不利益が生じないように十分に配慮します。

3. 事業者は、選任された訪問看護師が、体調不良などの理由により訪問できない場合は、代替の訪問看護師を選任し、利用者およびその家族に連絡します。

第11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営業日の午後 6 時までには通知をすることで、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営業日の午後 6 時までには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」に定める計算方法により、料金の全額または一部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12条 （秘密保持）

1. 事業者および事業者に従事する者は、サービス提供をする上で知り得た、利用者およびその家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も継続されます。
2. 事業者は、利用者およびその家族の有する問題や、解決すべき課題などについて話し合うためのサービス担当者会議において、利用者およびその家族の個人情報を、情報を共有するために用いることを、本契約をもって同意したとみなします。

第13条 （緊急時の対応）

事業者は、訪問看護のサービスを提供しているときに、利用者の病状に急変が生じた場合、またはその他必要な場合は、速やかに主治医または家族へ連絡するとともに、その他必要な措置を講じます。

第14条 （賠償責任）

1. 事業者は、訪問看護のサービス提供にともない、事業者の責めに帰すべき事由により、利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、利用者に対してその損害を賠償します。ただし、事業者に故意・過失がない場合はこの限りではありません。
2. 第1項の場合において、利用者の重過失によって当該事故が発生した場合は、事業者が負う損害賠償額は減額されます。

第15条 （身分証携行義務）

訪問看護のサービス従事者は、常に身分証を携行し、初回訪問時および利用者またはその家族から提示を求められた場合、いつでも身分証を提示します。

第16条 （協議義務）

利用者は、事業者が訪問看護のサービスを提供するにあたり、可能な限り事業者に協力しなければなりません。

第17条 （連携）

事業者は、訪問看護のサービス提供にあたり、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。

第18条 （相談・苦情対応）

事業者は、利用者およびその家族からの相談・苦情などに対応する窓口を設置し、事業者が提供した訪問看護のサービスに関する利用者の要望・苦情などに対し、迅速かつ誠実に対応を行います。

第19条 （本契約に定めのない事項）

1. 利用者および事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。
2. この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他関係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20条 （裁判管轄）

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、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とし、予め合意します。

<個人情報使用同意書>

私（利用者およびその家族）は個人情報について、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。

記

1 使用する目的

- (1) 利用者のための訪問看護サービス計画又は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、地域ケア会議、介護支援専門員とサービス事業所との連絡調整等において必要な場合
- (2) **主治医又は歯科医師、提携薬局等への報告や連絡の際に必要な場合**
- (3) 利用者の事情により入院又は入所に至った場合、在宅での医療的状況の意見を求められた場合
- (4) 感染症及び災害等の緊急事態に、協力する機関や事業所と情報共有する際に必要な場合

2 使用する事業所の範囲

利用者の居宅支援事業所、関わるサービス事業所、管轄の保健センターや市役所の担当者

3 使用する期間契約で定める期間

契約で定める期間

4 条件

- (1) 個人情報の提供は必要最小限とし、提供に当たっては関係者以外の者に漏れること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においては、出席者、内容等を記録しておくこと

以上

上記の契約・重要事項説明書・個人情報使用同意書への同意を証するため、利用者若しくはその家族が署名の上、各自契約書（電子データを含む）を保有するものとします

令和 年 月 日

【事業者】〒333-0866

埼玉県川口市芝 4-6-6 2階

株式会社ノヴァメディカルサービス

代表取締役副社長 三田村 春花

【事業所】埼玉県川口市芝 4-6-6 2階

アズール訪問看護ステーション川口事業所

【利用者】※署名代行の場合も利用者本人の住所、氏名を記載します

利用者 住所 〒 -

利用者氏名 _____

署名代行者（代理人）

私は、本人の契約意思を確認し署名代行いたしました。

続柄 ()

代行理由 利用者本人が

☐ 18歳未満のため

☐ 高齢のため

☐ 傷病その他身体的事情により署名できないため

☐ その他 ()

代行者住所 〒 -

代行者氏名 _____