

# 訪問看護・介護予防訪問看護 契約書

リビングケア訪問看護ステーション厚木

## 訪問看護・介護予防訪問看護 契約書

利用者（以下「甲」という。）と事業者（以下「乙」という。）とは、訪問看護・介護予防訪問看護サービスの利用に関して次のとおり契約を結びます。

### （目的）

第1条 乙は、介護保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、甲がその有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、甲の療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すことを目的として訪問看護・介護予防訪問看護サービスを提供します。

2 乙は、訪問看護・介護予防訪問看護サービスの提供にあたっては、甲の要介護状態区分及び甲の被保険者証に記載された認定審査会意見に従います。

### （契約期間）

第2条 この契約書の契約期間は、令和 年 月 日から令和 年 月 日までとします。

但し、上記の契約期間の満了日前に、甲が要介護状態区分の変更の認定を受け、要介護（要支援）認定有効期間の満了日が更新された場合には、変更後の要介護（要支援）認定有効期間の満了日までとします。

2 前項の契約期間の満了日の7日前までに甲から更新拒絶の意思表示がない場合は、この契約は同一の内容で自動更新されるものとし、その後もこれに準じて更新されるものとします。

3 本契約が自動更新された場合、更新後の契約期間は、更新前の契約期間の満了日の翌日から更新後の要介護（要支援）認定有効期間の満了日までとします。

### （運営規程の概要）

第3条 乙の運営規程の概要（事業の目的、職員の体制、訪問看護・介護予防訪問看護サービスの内容等）、従業者の勤務の体制等は、別紙重要事項説明書に記載したとおりです。

### （訪問看護・介護予防訪問看護計画の作成・変更）

第4条 乙は、主治医の指示、甲の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、訪問看護・介護予防訪問看護計画を作成し、訪問看護・介護予防訪問看護計画作成後も当該実施状況の把握に努めます。

2 訪問看護・介護予防訪問看護計画には、療養上の目標や目標達成のための具体的なサービス内容等を記載します。

3 訪問看護・介護予防訪問看護計画は、居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿って作成します。

4 乙は、次のいずれかに該当する場合には、第1条に規定する訪問看護・介護予防訪問看護サービスの目的に従い、訪問看護・介護予防訪問看護計画の変更を行います。

(1) 甲の心身の状況、その置かれている環境等の変化により、当該訪問看護・介護予防訪問看護計画を変更する必要がある場合

- (2) 甲が訪問看護・介護予防訪問看護サービスの内容や提供方法等の変更を希望する場合
- 5 前項の変更に際して、居宅サービス計画の変更が必要となる場合は、速やかに甲の居宅介護支援事業者に連絡するなど必要な援助を行います。
- 6 乙は、訪問看護・介護予防訪問看護計画を作成し又は変更した際には、これを甲及びその後見人又は家族に対し説明し、その同意を得るものとします。
- 7 訪問看護・介護予防訪問看護サービスの内容を変更した場合、甲と乙とは、甲が変更後に利用する訪問看護・介護予防訪問看護サービスの内容、利用回数、利用料及び介護保険の適用の有無について記載した契約書別紙サービス内容説明書を添付した利用サービス変更合意書を交わします。

#### (主治医との関係)

- 第5条 乙は、訪問看護・介護予防訪問看護サービスの提供を開始する際には、主治医の指示を文書で受けます。
- 2 乙は、主治医に訪問看護・介護予防訪問看護計画書及び訪問看護・介護予防訪問看護報告書を提出し、主治医との密接な連携を図ります。

#### (担当の訪問看護師)

- 第6条 乙は、甲のため、担当の訪問看護師を定め、甲に対して訪問看護・介護予防訪問看護サービスを提供します。
- 2 乙は、担当の訪問看護師を選任し、又は変更する場合には、甲の状況とその意向に配慮して行います。
- 3 甲は、乙に対し、いつでも担当の訪問看護師の変更を申し出ることができます。
- 4 乙は、前項の申出があった場合、第1条に規定する訪問看護・介護予防訪問看護サービスの目的に反するなど変更を拒む正当な理由がない限り、甲の希望に添うように担当の訪問看護師を変更します。

#### (訪問看護・介護予防訪問看護サービスの内容及びその提供)

- 第7条 乙は、担当の訪問看護師を派遣し、契約書別紙サービス内容説明書に記載した内容の訪問看護・介護予防訪問看護サービスを提供します。
- 2 乙は、甲に対して訪問看護・介護予防訪問看護サービスを提供するごとに、当該サービスの提供日及び内容、介護保険から支払われる報酬等の必要事項を、甲が依頼する居宅介護支援事業者が作成する所定の書面に記載し、甲の確認を受けることとします。
- 3 乙は、甲の訪問看護・介護予防訪問看護サービスの実施状況等に関する記録を整備し、その完了の日から5年間保存しなければなりません。
- 4 甲及びその後見人（後見人がいない場合は甲の家族）は、必要がある場合は、乙に対し前項の記録の閲覧及び自費による謄写を求めることができます。ただし、この閲覧及び謄写は、乙の業務に支障のない時間に行うこととします。

(居宅介護支援事業者等との連携)

第8条 乙は、甲に対して訪問看護・介護予防訪問看護サービスを提供するにあたり、甲が依頼する居宅介護支援事業者又はその他保健・医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

(協力義務)

第9条 甲は、乙が甲のため訪問看護・介護予防訪問看護サービスを提供するにあたり、可能な限り乙に協力しなければなりません。

(苦情対応)

第10条 乙は、苦情対応の責任者及びその連絡先を明らかにし、乙が提供した訪問看護・介護予防訪問看護サービスについて甲、甲の後見人又は甲の家族から苦情の申立てがある場合は、迅速かつ誠実に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

2 乙は、甲、甲の後見人又は甲の家族が苦情申し立て等を行ったことを理由として、甲に対し何ら不利益な取扱いをすることはできません。

(緊急時の対応)

第11条 乙は、現に訪問看護・介護予防訪問看護サービスの提供を行っているときに甲に容態の急変が生じた場合、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡を取るなど必要な対応を講じます。

(費用)

第12条 乙が提供する訪問看護・介護予防訪問看護サービスの利用単位毎の利用料その他の費用は、別紙重要事項説明書に記載したとおりです。

2 甲は、サービスの対価として、前項の費用の額をもとに月ごとに算定された利用者負担額を乙に支払います。

3 乙は、提供する訪問看護・介護予防訪問看護サービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には、特にそのサービス内容及び利用料金を説明し、甲の同意を得ます。

4 乙は、乙の通常の事業の実施地域以外にある甲の居宅を訪問して訪問看護・介護予防訪問看護サービスを行う場合には、前二項に定める費用のほか、それに要した交通費の支払いを甲に請求することができます。

5 乙は、前項に定める費用の額にかかるサービスの提供にあたっては、あらかじめ甲に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、甲の同意を得なければなりません。

6 乙は、甲が正当な理由もなく訪問看護・介護予防訪問看護サービスの利用をキャンセルした場合は、キャンセルした時期に応じて、契約書別紙サービス内容説明書に記載したキャンセル料の支払いを求めることができます。

- 7 乙は、訪問看護・介護予防訪問看護サービスの利用単位毎の利用料及びその他の費用の額を変更しようとする場合は、1 カ月前までに甲に対し文書により通知し、変更の申し出を行います。
- 8 乙は、前項に定める料金の変更を行う場合には、新たな料金に基づく別紙重要事項説明書及び契約書別紙サービス内容説明書を添付した利用サービス変更合意書を交わします。

#### (利用者負担額の滞納)

- 第13条 甲が正当な理由なく利用者負担額を2カ月以上滞納した場合は、乙は、30日以上の間を定めて、利用者負担額を支払わない場合には契約を解除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、乙は、甲の居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者と、甲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利用について必要な協議を行うものとします。
  - 3 乙は、前項に定める協議を行い、かつ甲が第1項に定める期間内に滞納額の支払いをしなかったときは、この契約を文書により解除することができます。
  - 4 乙は、前項の規定により解除に至るまでは、滞納を理由として訪問看護・介護予防訪問看護サービスの提供を拒むことはありません。

#### (秘密保持)

- 第14条 乙は、正当な理由がない限り、その業務上知り得た甲及びその後見人又は家族の秘密を漏らしません。
- 2 乙及びその従業員は、サービス担当者会議等において、甲及びその後見人又は家族に関する個人情報を用いる必要がある場合には、甲及びその後見人又は家族に使用目的等を説明し同意を得なければ、使用することができません。

#### (甲の解除権)

- 第15条 甲は、7日間以上の予告期間をもって、いつでもこの契約を解除することができます。

#### (乙の解除権)

- 第16条 乙は、甲が法令違反又はサービス提供を阻害する行為をなし、乙の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、このサービス利用契約の目的を達することが困難になったときは、30日間以上の予告期間をもって、この契約を解除することができます。
- 2 乙は、前項によりこの契約を解除しようとする場合は、前もって、主治医、甲の居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者、公的機関等と協議し、必要な援助を行います。

#### (契約の終了)

- 第17条 次に掲げるいずれかの事由が発生した場合は、この契約は終了するものとします。
- 1 甲が要介護（要支援）認定を受けられなかったとき。
  - 2 第2条1項及び2項により、契約期間満了日の7日前までに甲から更新拒絶の申し出があり、

かつ契約期間が満了したとき。

3 甲が第15条により契約を解除したとき。

4 乙が第13条又は第16条により契約を解除したとき。

5 甲が介護保険施設や医療施設等へ入所又は入院等をしたとき。

6 甲が死亡したとき。

#### (損害賠償)

第18条 乙は、訪問看護・介護予防訪問看護サービスの提供にあたって、事故が発生した場合には、速やかに甲の後見人及び家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

2 前項において、事故により甲又はその家族の生命、身体、財産に損害が発生した場合は、乙は速やかにその損害を賠償します。ただし、乙に故意・過失がない場合はこの限りではありません。

3 前項の場合において、当該事故発生につき甲に重過失がある場合は、損害賠償の額を減額することができます。

#### (利用者代理人)

第19条 甲は、代理人を選任してこの契約を締結させることができ、また、契約に定める権利の行使と義務の履行を代理して行わせることができます。

2 甲の代理人選任に際して必要がある場合は、乙は成年後見制度や地域福祉権利擁護事業の内容を説明するものとします。

#### (合意管轄)

第20条 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、横浜地方裁判所を管轄裁判所とすることに合意します。

#### (協議事項)

第21条 この契約に定めのない事項については、介護保険法等の関係法令に従い、甲乙の協議により定めます。

この契約の成立を証するため本証 2 通を作成し、甲乙各署名押印して 1 通ずつを保有します。

令和      年      月      日

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

代理人（選任した場合） 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

事業者乙

事業者名 株式会社リビングケア

事業所名 リビングケア訪問看護ステーション厚木

住所 神奈川県厚木市長谷 1 2 9 4 - 1 0

(事業所番号) 1462990133

代表者名      代表取締役 栗原 尚人      印

# 訪問看護・予防訪問看護 重要事項説明書

リビングケア訪問看護ステーション厚木



## 訪問看護・介護予防訪問看護 重要事項説明書

あなたに対する訪問看護・介護予防訪問看護の提供開始にあたり、厚生労働省令第37号の第8条に基づいて、事業者があなたに説明すべき重要事項は次の通りです。

### 1、事業者概要

名称・法人種別	株式会社リビングケア
代表者名	代表取締役 栗原 尚人
所在地・連絡先	(住所) 神奈川県厚木市旭町 1-29-12 金王ビルディング 3F (電話) 046-204-9827 (FAX) 046-204-9843

### 2、事業所概要

主たる事業所名	リビングケア訪問看護ステーション厚木
所在地・連絡先	(住所) 神奈川県厚木市長谷 1294-10 (電話) 046-281-9226 (FAX) 046-281-9228
事業所番号	1462990133
管理者の氏名	安西 和恵

### 3、事業の目的と運営方針

#### 事業の目的

自宅療養されている利用者様の気持ちに寄り添い 24 時間様々な看護にスピーディーに対応していきます。

#### 運営の方針

私達は社会の一員としての責任と役割を自覚し、社会のルールを遵守し、社会から歓迎される存在になります。また、利用者様の尊厳を尊重すると共に、利用者様・ご家族の方々に安心感を抱いていただく看護に努めます。

#### 4、本事業所の職員体制

職種	職務内容	常勤 非専従	非常勤 非専従
管理者	・主治の医師の指示に基づき適切な指定訪問看護が行われるよう必要な管理を行います。 ・訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行います。 ・従業員に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	1名	0名
看護師	・訪問看護計画に基づき、指定訪問看護のサービスを提供します。 ・訪問看護の提供に当たっては、適切な技術をもって行います。	3名以上	1名以上
准看護師		0名	1名以上
理学療法士 作業療法士		2名以上	0名

#### 5、営業時間

営業日：月曜日～金曜日（祝日を除く）

営業時間：8時30分～17時30分

休日：土日祝日 年末年始 その他 但し、必要に応じて変則あり

#### 6、営業地域

厚木市・伊勢原市・海老名市・秦野市（鶴巻）・平塚市・座間市・綾瀬市・寒川町  
相模原市（中央区、南区）

#### 7、提供するサービス内容について

##### 1）訪問看護・介護予防訪問看護計画の作成

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計画（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・介護予防訪問看護計画を作成します。

##### 2）訪問看護・介護予防訪問看護の提供

訪問看護・介護予防訪問看護計画に基づき、訪問看護・介護予防訪問看護サービスを提供します。

#### 8、利用料

◆利用料として介護保険法第41条に規定する居宅サービス費の支給対象となる費用にかかる額の支払いを利用者から受けるものとします。

◆利用者は、リビングケア訪問看護ステーション厚木の料金表に定めた訪問看護・介護予防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

った費用を支払うものとします。

◆利用料金の支払い方法

毎月10日～17日までに前月分の請求書をお渡しします。

1) 利用者の指定口座から、自動振替の場合

利用料は、1ヶ月単位とし、当該月の利用料は、翌月20日  
(銀行休業日はその翌日)の利用者が指定する口座から振替ます

2) 現金払いの場合

利用料は1ヶ月単位とし、当月分を翌月中旬までにご請求させていただきます。訪問時に集金し、領収証を発行いたします。

※キャンセル料

無料

## 9、緊急時の対応方法

訪問看護・介護予防訪問看護の提供にあたり事故、体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づき、ご家族、主治医、救急機関、居宅介護支援事業所等に連絡します。

ご利用者家族連絡先

氏名

続柄

電話

主治医名

電話

---

## 10、衛生管理等について

- 1) 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。
- 2) 訪問看護・介護予防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、秘密の保持

本事業所の職員は、当該事業を行う上で知りえたご利用者様及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。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。

## 12、業務継続計画の策定等

- 1) 本事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護及び指定介護予防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い必要な措置を講じるものとする。
- 2) 本事業所は、従業者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実施するものとする。

- 3) 事業所は定期的に業務継続計画の見直しを行い必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

### 1 3、虐待防止

本事業者は、利用者様本人の人権の擁護・虐待防止等のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- 1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、看護師等に周知徹底を図ります。
- 2) 虐待の防止のための指針を整備します。
- 3) 定期的な研修を通じて、従業者の人権意識の向上や知識技術の向上に努めます。
- 4) 居宅サービス計画作成等の適切な支援の実施に努めます
- 5) 従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者がご利用者様の権利擁護に取り組める環境整備に努めます。

### 1 4、身体拘束の禁止

- 1) 本事業者は、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。
- 2) 万一、利用者又は他の利用者、職員等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、事業所内で検討の上で方針を定め、その対応内容について家族の同意を受けたときにのみ、その条件と期間内にて身体拘束等を行うこととする。  
なお、身体的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かつやむを得ない理由を記録する。  
また、一刻も早い拘束解除に向けた検討と取り組みをおこなう。

### 1 5、ハラスメントの防止・対応

- 1) 本事業者は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場における各種ハラスメントを防止するために必要な措置を講じる。
- 2) 本事業者は、従事者が利用者、利用者の家族などからハラスメントを受け、相当と認められる場合や利用者、利用者の家族等が施設の指示に従わない場合はサービスの提供を制限することができる。

### 1 6、苦情対応

管理者は、提供した地域密着型通所介護に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

## 17、苦情申し立て窓口

当事業所お客様相談窓口	窓口責任者 安西 和恵 電話 046-281-9226 受付時間 8:30～17:30
神奈川県庁高齢福祉課 在宅サービスグループ	所在地 横浜市中区日本大通1 電話 045-210-1111 受付時間 8:30～17:15（土日祝および年末年始を除く）
厚木市役所介護福祉課	所在地 厚木市中町3-17-17 電話 046-225-2240 受付時間 8:30～17:15（土日祝および年末年始を除く）
伊勢原市役所長寿介護課	所在地 伊勢原市田中348番地 電話 0463-94-4711 受付時間 9:00～17:00（土日祝および年末年始を除く）
海老名市役所介護保険課	所在地 海老名市勝瀬175番地の1 電話 046-231-2111 受付時間 8:30～17:00（土日祝および年末年始を除く）
秦野市役所福祉部高齢介護課	所在地 秦野市桜町1-3-2 電話 0463-82-7394 受付時間 8:30～17:00（土日祝および年末年始を除く）
平塚市役所介護保険課	所在地 平塚市浅間町9番1号 本館2階 電話 0463-21-9602 受付時間 8:30～17:00（土日祝および年末年始を除く）
座間市役所介護保険課	所在地 座間市緑ヶ丘一丁目1番1号 電話 046-252-7719 受付時間 8:30～17:15（土日祝および年末年始を除く）
綾瀬市役所高齢介護課	所在地 綾瀬市早川550番地 電話 0467-70-5636 受付時間 8:30～17:00（土日祝および年末年始を除く）
相模原市役所高齢政策課 指定・指導班	所在地 相模原市中央区中央2-11-15 電話 042-707-7046 受付時間 8:30～17:15（土日祝および年末年始を除く）
寒川町役場福祉部高齢介護課	所在地 高座郡寒川町宮山165 電話 0467-74-1111 受付時間 8:30～17:00（土日祝および年末年始を除く）
神奈川県国民健康保険団体連合 会介護苦情相談係	所在地 横浜市西区楠木町27番地1 電話 045-329-3447 受付時間 8:30～17:15（土日祝および年末年始を除く）

18、提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	無
実施した直近の年月日	—
実施した評価機関の名称	—
評価結果の開示状況	—

令和        年        月        日

指定訪問看護・介護予防訪問看護の開始にあたり、ご利用者様に対して重要事項説明書に基づいて、重要事項を説明いたしました。

指定居宅サービス事業者  
介護保険事業所番号 1462990133  
事業所所在地 〒243-0036 神奈川県厚木市長谷1294-10  
リビングケア訪問看護ステーション厚木 印

(説明者) 氏名	(管理者)	印
----------	-------	---

私は、本書面により、本事業者から訪問看護・介護予防訪問看護の利用に際し、重要事項の説明を受け、内容に同意し、交付を受けました。

利用者    住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

家族（代理人）住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

# 個人情報使用同意書

私\_\_\_\_\_は、私自身及び身元保証人、家族の個人情報を下記の利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、収集を行うことに同意致します。

1. 利用期間 介護サービス提供期間及び契約期間

2. 利用目的

- (1)訪問看護計画書作成にあたり、ケアカンファレンス、職員会議の実施のため。
- (2)居宅介護支援事業者、医療機関、介護サービス事業者、福祉事業者等との連携（サービス担当者会議）、照会への回答のため。
- (3)利用の有無、利用時の様子に関する家族等への心身状況説明のため。
- (4)介護事故、緊急時等の報告のため。
- (5)介護保険事務（請求処理、会計処理等）
- (6)損害賠償保険などに係る保険会社等への相談または届出等
- (7)行政等外部監査機関、評価機関等への情報提供
- (8)上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外で使用いたしません。  
また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結からサービス終了後においても第三者に漏らすことはございません。個人情報に関する基本方針に基づき取扱いを行います。

令和 年 月 日

上記事項の内容を当書面にに基づき説明いたしました。

(事業所)リビングケア訪問看護ステーション厚木 説明者： ⑩

上記事項の説明を当書面にに基づき事業所から受け、内容に同意いたしました。

令和 年 月 日

利用者 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ ⑩

家族（身元引受人） 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ ⑩

代筆者（代理人） 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ ⑩

# 同意書

リビングケア訪問看護ステーション厚木

管理者 安西 和恵 様

☐ リビングケア訪問看護ステーション厚木の 24 時間緊急体制により、計画的に訪問することとなっていない緊急時に、必要に応じて電話による相談又は訪問看護・介護予防訪問看護を利用する為、24 時間緊急時訪問看護加算を算定する事に同意します

☐ 私は病気の状態から（ ）  
の管理が必要な為、特別管理加算Ⅰを算定する事に同意します

☐ 私は病気の状態から（ ）  
の管理が必要な為、特別管理加算Ⅱを算定する事に同意します

説明者

印

令和 年 月 日

利用者住所

氏名

印

代理人住所

代理人氏名

印