

【田無訪問看護ステーション利用契約書】

様（以下、「利用者」といいます）と、医療法人財団 緑秀会
田無訪問看護ステーション（以下、「事業者」といいます）は、事業者が利用者に対して行う訪問
看護について、つぎのとおり契約を結びます。

第1条（契約の目的）

事業者は、利用者に対し、介護保険法令、医療保険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、主治医による訪問看護指
示期間終了まで、若しくは第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7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、利用者から文
章による同意を得た上で交付します。
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を交付
して説明を行い、利用者から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、【契約書別紙】に記載されているとおりです。
2. 事業者は、【契約者別紙】に定めた内容について、利用者へ説明、およびその家族への説明に努めます。
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【契約書別紙】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【契約書別紙】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. 事業所は訪問看護サービス提供の記録を行うこととし、これをこの契約終了後も2年間保管します。
2. 利用者及びその家族は、当該利用者にかかる第1項の提供の記録を、当該事業所の営業時間内に閲覧できます。
3. 利用者及びその家族は、当該利用者にかかる第2項のサービス提供の記録の複写物の交付を受け、受け取ることができます。

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、【別紙】に定める料金等を基に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日までに利用者へ通知します。
3. 利用者は、当月料金の合計額を、翌月20日（リコーリース引き落とし日）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. 保険証、（介護保険利用の方は他に負担割合証）の写しを提示いただきます。（保険請求に必要なため）

第8条（訪問看護師の体制）

1. 当事業所は看護師によるチームでの訪問看護を行っており、受け持ち担当制を取っております。
2. 複数の看護師が担当する事で、職員相互の確認及び指摘によって適切なサービスが提供できます。
3. 複数の看護師で担当している為、利用者及び家族からの緊急連絡や看護師配置等の状況の変化に速やかに対応できる状況にあります。
4. 当事業者及び事業所は、利用者及び家族に対し訪問看護サービスを利用していくうえで不利益が生じないように、職員に対し教育研修等実施していきます。

第9条（契約の終了）

1. 利用者は事業者に対して、1週間の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1週間以内の通知でも、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、1ヶ月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. 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3ヶ月以上遅延し、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（ハラスメント行為）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や医療施設に3ヶ月以上入所又は入院した場合
 - ② サービスを休止して3ヶ月以上経過した場合
 - ③ 利用者が亡くなられた場合

第10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5時までに通知をすることで、サービスの利用を中止することができます。

第11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12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免責されます。

第13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14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等において、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15条（個人情報の利用目的の特定）

- (1) 事業者は、個人情報を取り扱うにあたっては、以下の通り、その利用目的の目的（以下「利用目的」という）を特定し、業務の適切な実施を通じて利用者の福祉の推進を図ります。（必要に応じては、家族の個人情報も含む）
 - ①事業者が利用者に提供する介護サービス等の提供
 - ②介護保険、医療保険等の事務に関する回答
 - ③審査支払期間または保険者からの照会に関する回答
 - ④利用者に提供する介護サービス等の質の向上に関する業務
 - ⑤利用者に関わる事故等の報告に関する業務
 - ⑥利用者に介護サービスを提供する上で必要な、他の事業者との連携、照会に関する業務
 - ⑦事業者において行われる学生等への実習への協力
 - ⑧事業者の運営上必要な業務の一部または全部を委託する場合
- (2) 事業者は、利用目的を変更する場合には変更前の利用目的と相当の関連性を有するものとの合理的に認められる範囲で行うものとします。
- (3) 事業者は、利用目的を変更した場合は、変更した利用目的について、掲示等の方法により利用者に周知するものとします。
- (4) 事業者は、予め利用者の同意を得ることなく第1項の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を取り扱わないものとします。
- (5) 前項の規定に関わらず、次の各号のいずれかの該当する場合には、予め利用者の同意を得ないで上記の規定により特定された利用目的の範囲を超えて個人情報を取り扱うことができるものとします。
 - ①法令に基づく場合
 - ②人の生命、身体または財産の保護の為に必要がある場合であって、利用者の同意を得ることが困難である場合
 - ③公衆衛生の向上の為に必要な場合であって、利用者の同意を得ることが困難である場合
 - ④国の機関もしくは地方公共団体又はその委託を受けたものが法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用者の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障をきたす恐れがある場合
- (6) 事業者は、前項の規定に該当して利用目的の範囲を超えて個人情報を取り扱う場合には、その取り扱う範囲を真に必要な範囲に限定するものとする。

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。

- 《苦情相談窓口》
- ◎田無訪問看護ステーション 管理者：加賀美久仁子
 - ・電話：042-461-7722 FAX:042-461-2879
 - ◎西東京市役所 高齢者支援課 相談受付係(8:30～17:00)
 - ・電話：042-439-4425（保谷保険福祉総合センター1階）
 - ・電話：042-420-2816（田無第二庁舎1階）
 - ◎東久留米市役所 介護福祉課 介護サービス係
 - ・電話：042-470-7750 受付時間 9：00～17：00（土日祝日を除く）
 - ◎東京都国保連合会 介護相談窓口
 - ・電話：03-6238-0177 受付時間 9：00～17：00（土日祝日を除く）

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。

第21条（社会情勢及び天災）

1. 社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、事業所の義務の履行が難しい場合は、日程、時間の調整をさせて頂く場合があります。
2. 社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、事業所の義務の履行が遅延、もしくは、不能になった場合、西東京市内訪問看護ステーションで情報提供及び協力支援を行います。
3. 社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、事業所の義務の履行が遅延、もしくは、不能になった場合、それによる損害賠償責任を事業所に負わないものとします。

※2. については、拠点ステーションからの指示を仰ぎ、該当ステーションが訪問します

本書面の内容を証する、本書2通を作成し、利用者および事業者が署名捺印の上、1通ずつ保有するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

【利用者】

住 所 _____

氏 名 _____ 印

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 _____

住 所 _____

氏 名 _____ 印

【事業者】 東京都西東京市緑町3丁目6番1号

医療法人財団 緑秀会

理事長 宮田 雄吉 印

【事業所】 東京都西東京市緑町3丁目6番1号

田無訪問看護ステーション（指定番号 1367191265 東京都）

管理者 加賀美 久仁子 印

個人情報の取り扱いに関する同意書

私は、田無訪問看護ステーションと訪問看護利用契約を締結するにあたり、個人情報の取り扱いについて説明を受け、個人情報（家族情報含む）の利用目的に関して契約書第15条に基づき実施していくことに同意いたします。

令和 年 月 日

本人氏名 _____ 印

住所 _____

家族氏名 _____ 印（続柄 _____）

住所 _____

*本人に代わり記入した方は、以下にご記入してください。

代理人氏名 _____ 印（続柄 _____）

住所 _____