

訪問看護利用契約書

介護予防訪問看護利用契約書

様(以下、「契約者」といいます)と、ココ訪問看護ステーション(以下、「事業者」といいます)は、事業者が契約者に対して行う訪問看護及び介護予防訪問看護(以下、「指定居宅サービス」といいます)について、次の通り契約します。

第1条 (契約の目的及び内容)

事業者は、契約者に対し、介護保険法令の趣旨にしたがい、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を、営むことができるように契約者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指定居宅サービスを提供し、契約者は事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

2 それぞれのサービス内容の詳細は、別紙【重要事項説明書】に記載のとおりとします。

3 提供するサービスの種類又は内容を変更する場合には、付属の「契約変更・更新合意欄」に必要事項を記載し、記名押印するとともに、変更事項に係る別紙を追加して添付します。

第2条 (契約の有効期間)

本契約の有効期間は、

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

(契約締結日から要介護認定の有効期間満了日)までとします。

但し、契約期間満了日以前に、契約者が要支援・要介護状態区分の変更の認定を受け、要介護認定有効期間の満了日が変更された場合には変更後の要介護認定期間の満了日をもって契約期間の満了日とします。

2 契約満了の7日間前までに契約者から事業所に対して、文書による契約終了の申し出がない場合には、本契約は自動的に同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とします。

3 前項によって本契約が自動更新された場合には、更新後の契約期間は、期間満了日の翌日から更新後の要介護認定有効期間の満了日までとします。

この更新後における契約期間中に契約者の要介護状態区分の変更があった場合の契約期間は、第1項但し書きと同様の取扱とします。

4 契約が更新された場合には、事業者は契約更新後1ヶ月以内に、利用者に対し、別添の「契約更新・更新確認欄」に必要事項を記載し、契約更新を確認するものとします。

第3条 (訪問看護計画の作成・変更)

事業者は、主治医の指示、契約者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、訪問看護計画を作成し、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 訪問架看護計画は、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 事業者は、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サービスの目的に従い、訪問看護計画の変更を行います。

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

(2) 契約者が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、速やかに契約者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 事業者は訪問看護計画を作成し又は変更した際には、これを契約者及び家族又はその後見人に対し説明し、その同意を得るものとします。

7 訪問看護サービスの内容を変更した場合、契約者と事業者とは、変更後に利用する訪問看

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。

第4条（主治医との関係）

事業者は、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 事業者は、主治医に訪問看護計画書及び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。

第5条（サービス提供を行う訪問看護師）

サービス提供時に担当の訪問看護師を決定します。但し、実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問看護師が交替してサービスを提供します。

第6条（訪問看護サービスの内容及びその提供と記録）

事業者は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サービスを提供します。

2 事業者は契約者に対して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契約者が依頼する居宅介護事業者が作成する所定の書面に記載し、契約者の確認を受けることとします。

3 事業者は訪問看護サービスの実施状況等に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存します。

4 事業者は第1項及び第2項に定める各種のサービスの提供について、必要に応じて契約者の家族等に対してわかりやすく説明するものとします。契約者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、第3項のサービス実施記録を閲覧できます。

5 契約者及びその家族等は、契約者に関する2項のサービス実施記録の複写物の交付を受けることができます。

第7条（居宅介護支援事業者等との連携）

事業者は、訪問看護サービスを提供するにあたり、契約者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。

第8条（サービス料金の支払い）

事業者は、契約者が支払うべき介護保険給付サービスに要した費用について、契約者が介護サービス費として市町村から給付を受ける額（以下、「介護保険給付額」という。）の限度において、契約者に代わって市町村から支払いを受けます。

2 契約者は要介護度に応じて第5条に定めるサービスを受け別紙【重要事項説明書】に定める所定の料金体系に基づいたサービス利用料金から介護保険給付額を差し引いた差額分（自己負担分：通常は利用料金の1割）を事業者に支払うものとします。

但し、契約者がいまだ要介護認定を受けていない場合及び居宅サービス計画が作成されていない場合には、サービス利用料金の全額をいったん支払うものとします。（要介護認定後又は居宅サービス計画作成後、自己負担分を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払いといいます））。

3 第7条に定めるサービスについては、契約者は、別紙【重要事項説明書】に定める所定の料金体系に基づいたサービス利用料金を事業者に支払うものとします。

4 前項の他、契約者は、指定居宅サービスにおいて、利用期間中の食材料費、おむつ代と契約者の必要となる諸費用実費を、事業所に支払うものとします。

5 事業者は、サービス利用料金を月末締め翌月15日までに請求明細書を用意し、契約者は、月末締めのサービス利用料金を25日までに、事業者に支払うものとします。

支払方法は別紙【重要事項説明書】に定める通りとします。

第9条（利用日の中止・変更・追加）

契約者は、サービス利用開始前において、それぞれのサービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合には、契約者は利用期日前日の17時までに事業者に申し出るものとします。

2 事業者は、第1項に基づく契約者からのサービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所が満員により、契約者の希望する日にサービスの提供が出来ない場合、他の利用可能期間又は利用可能日時を契約者に提示して協議するものとします。

3 契約者は、居宅サービスについて、第8条に定める利用期間中であっても、サービスの利用を中止することができます。

5 前項の場合に、契約者は、すでに実施されたサービスに対する利用料金支払義務を事業者に対して負担しているときは、利用終了日に精算するものとします。

6 第3項により契約者がサービスの利用を中止する場合において、事業所は、契約の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うものとします。

第10条（利用料金の変更）

第9条第1項及び第2項に定めるサービス利用料金について、介護保険法等の関係法令の改正により変更があった場合、事業者は該当するサービスの利用料金を変更することができるものとします。

2 第9条第3項及び4項に定めるサービス利用料金については、経済状況の著しい変化、その他やむを得ない事由がある場合、事業者は契約者に対して、変更を行う日の2ヶ月前までに説明をした上で、該当のサービス利用料金を相当な額に変更することができます。

3 契約者は、前項の変更に同意することができない場合には、本契約を解約することができます。

第11条（事業者の解除）

事業者は、利用者の著しい不信行為によりこの契約を継続することが困難となった場合には、その理由を十分に説明するとともに、文書を交付することにより、この契約を解除することができます。この場合には、事業者は、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者にその旨を連絡します。

第12条（契約の終了）

契約者は、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週間以内でもこの契約を解除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、契約者に対して1ヶ月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、この契約を解除することができます。

3 次の事由に該当した場合は、契約者は文書で通知することにより、ただ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事業者が契約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、ただちにこの契約を解約することができます。

- ①サービス利用料金の支払いが、支払い日までに支払われず、催告した日より2週間以内に支払われない場合
- ②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、または契約者の入院もしくは病気等により1ヶ月以上に渡って、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契約者及びその家族等が、事業者やサービス従事者に対して、この契約を継続しがた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契約者が介護保険施設に入所(入院)した場合
- ②契約者の要介護認定区分が非該当(自立)と認定された場合
- ③契約者が死亡した場合

6 事業者は、前項第1号を除く各号により本契約が終了する場合には、契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう勤めるものとします。

第13条（虐待の防止のための措置に関する対応）

ステーションは、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

2 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。）を定期的に開催するとともに、その結果について、看護職員等に周知徹底を図ることとします。

3 虐待の防止のための指針を整備します。

4 看護職員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年1回）実施します。

5 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこととします。

6 ステーションは、サービス提供中に、当該ステーションの看護職員等又は養護者（利用者の家族等高齢者を 現に養護する者）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

第13条（秘密保持）

事業者及びサービス従事者は、サービス提供をする上で知り得た契約者又はその家族等に関する事項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、本契約が終了した後も継続します。

2 事業者は、契約者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に契約者に関する心身等の情報を提供できるものとします。

3 前第2項にかかわらず、契約者に係わる他の居宅介護支援事業者との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を得た上で、契約者又は契約者の家族等の個人情報を用いることが出来るものとします。

4 第1項の規定にかかわらず、事業者は、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に定める通報ができるものとし、その場合、事業者は秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

第14条（損害賠償責任）

事業者は、本契約に基づくサービスの実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により契約者に生じた損害について賠償する責任を負います。第13条に定める守秘義務に違反した場合も同様とします。但し、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、損害賠償責任を減じることができるものとします。

2 事業者は前項の損害賠償責任を速やかに履行するものとします。

3 賠償責任の解決にあたっては、事業者の契約する損害保険会社の判断に委ねる場合のあることを、承諾いただきます。

第15条（損害賠償がなされない場合）

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、事業所は損害賠償責任を免れます。

①契約者が、契約締結時にその心身の状況、及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又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契約者が、サービスの実施にあたって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、又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

③契約者の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由にもつ た起因して損害が発生した場合

④契約者が、事業者もしくはサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為にもつた

ら起因して損害が発生した場合

第16条（事業者の責任によらない事由によるサービスの実施不能）

事業者は、本契約の有効期間中、地震・噴火等の天災その他自己の責に帰すべからざる事由によりサービスの実施ができなくなった場合には、契約者に対して既に実施したサービスを除いて、所定のサービス利用料金の支払いを請求することはできないものとします。

第17条（緊急時の対応）

事業者は、現に指定居宅サービスの提供を行っているときに、契約者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、家族等緊急連絡先へ連絡するとともに、速やかに主治医、介護支援専門員に連絡をとる等必要な措置を講じます。

第18条（相談・苦情処理）

利用者は、提供されたサービスに関して苦情がある場合には、事業者、介護支援専門員、市町村又は国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し出ることができます。

2 事業者は、その提供したサービスに関する契約者等からの苦情に対して、相談・苦情を受け付ける窓口を設置し、ご要望・苦情等に対し、迅速に対応します。

3 事業者は、利用者が苦情申し出等を行ったことを理由として何らの不利益な取扱いもいたしません。

第19条（協議事項）

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、事業者は介護保険法その他諸法令の定めるところに従い、契約者と誠意を持って協議するものとします。

2 この契約書は、介護保険法に基づくサービス及び同一種類の介護保険外サービス（利用限度額を超えるサービス）を対象としたものであるため、利用者がこれ以外のサービスを希望する場合には、別途契約するものとします。

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、契約者及び事業者は、契約者の住所を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め合意します。

第21条（重要事項に関する説明）

事業者は、訪問看護・介護予防訪問看護の提供にあたり、契約書及び重要事項説明書に基づいて、重要な事項を説明します。

**訪問看護
介護予防訪問看護
利用契約書**

ココ訪問看護ステーション

ココ訪問看護ステーション

訪問看護・介護予防訪問看護

運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 株式会社フィリア・ココが開設する、ココ訪問看護ステーション(以下「事業所」という)が行う指定訪問看護および指定介護予防訪問看護の事業(以下「事業」という)の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の看護師が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問看護および指定介護予防訪問看護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては、要介護者等の心身の特性を踏まえ、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療養生活を支援することにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、利用者の生活機能の維持または向上を目指す。また、利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

2 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村、地域の保健・医療・福祉サービス事業者等や住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

3 事業の実施に当たっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(事業所の名称)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

1. 名 称 ココ訪問看護ステーション
2. 所在地 神奈川県横浜市金沢区並木三丁目6-2-203

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

1. 管理者 1名(常勤／兼務)
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行い、当該事業所の職員に法令およびこの運営規定を遵守させるため必要な命令を行う。
また、事業所に対する指定訪問看護および介護予防訪問看護の利用の申し込みに係る調整、訪問看護員等に対する技術指導、訪問看護および介護予防訪問看護計画の作成等を行う。
2. 訪問看護員 3名(常勤／兼務)、2名(非常勤／兼務)
訪問看護員は、指定訪問看護および介護予防訪問看護の提供に当たる。
また、訪問看護計画書・報告書および介護予防訪問看護計画書・報告書を作成し、利用者又はその家族に説明する。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

1. 営業日 月曜日～土曜日とする。日曜、祝日は営業しない。
(ただし、12月29日～1月3日までを除く)
2. 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
サービス提供時間は、午前9時から午後6時までとする。
3. 前2項のほか、時間外・休日のサービス提供時間は相談に応じる。また、電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(訪問看護の提供方法、および内容)

第6条 指定訪問看護および介護予防訪問看護の提供方法及び内容は次のとおりとする。

1. 訪問看護サービスの提供方法
 - ・サービスを提供するにあたっては、重要事項説明書を基に利用者及び家族に説明をし、交付のうえ、サービスを開始する。また、主治医やケアマネージャと綿密な連携を図る。
 - ・利用者のモニタリングを月に1回以上実施する。
2. 訪問看護の内容

- 1 病状・障害の観察・管理
- 2 清拭・洗髪等による清潔の保持
- 3 療養上の世話
- 4 褥瘡の予防・処置
- 5 認知症患者の看護
- 6 療養生活や介護方法の指導
- 7 カテーテル等の管理
- 8 その他医師の指示による医療処置

(訪問看護等の利用料)

第7条 訪問看護等を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該訪問看護等が法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割または3割の額とする。詳細は料金表のとおりとする。

2. 第9条の通常の事業の実施地域を超えて行う訪問看護等に要した交通費は、徴収しない。
3. 利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとの区分)について記載した領収書を交付する。
4. 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した事業の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(緊急時等における対応方法)

第8条 訪問看護員等は、訪問看護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずる。

2. 事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。
3. 利用者に対するサービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、横浜市金沢区、磯子区、横須賀市、港南区、逗子市要相談(神奈川区、中区、西区、葉山町)とする。

(苦情に対する対応方針)

第10条 事業所は、自らが提供したサービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する。

2. 事業所は、自らが提供したサービスに関し、介護保険法の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って行う。

(事故発生時の対応)

第11条 事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

2. 事業所は、前項の事故及び事故に際してとった処置について記録する。
3. 事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(虐待防止に関する事項)

第12条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

2. 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、看護職員等に周知徹底を図る。
3. 虐待の防止のための指針を整備する。
4. 看護職員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
5. 前4号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)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する。

(個人情報の保護)

第13条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者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るものとする。

2. 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(その他運営についての重要事項)

第14条 事業所は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備する。

- ①採用時研修 採用後1か月以内
- ②継続研修 年2回以上
2. 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
3. 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
4. 事業所は、訪問看護等の提供に関する記録を整備し、保管する。
5. この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は運営法人与事業所の管理者との協議に基づいて別途定める。

附則

この規程は令和6年4月1日より施行する。

ココ訪問看護ステーション 交通費規定

本規定は、ココ訪問看護ステーションにおける交通費の取扱いについて定めたものです。ご利用様が安心してサービスを利用できるよう、原則として交通費は無料とし、例外的な場合のみ実費を請求いたします。

第1条(原則)

通常の訪問看護サービスにおいて、交通費はご利用様に請求いたしません。緊急訪問時を含め、原則として交通費は無料とします。

第2条(例外的に交通費を請求する場合)

次の各号に該当する場合は、実費相当額の交通費を請求することがあります。

1. 完全自費による訪問看護サービスをご利用の場合(制度外の時間延長、付き添い等)
2. 通常の営業区域外への訪問(例:片道30kmを超える場合)
3. ご利用者様またはご家族からの依頼による特別対応(旅行先や親戚宅への訪問など)

第3条(実費の算定方法)

交通費の実費は、以下のいずれかの方法で算定します。

- (1) 自動車の場合:往復距離(km)×距離単価(円/km)
- (2) 公共交通機関の場合:往復の実際運賃
- (3) タクシーの場合:往復の実際料金

※距離単価はステーション内規定により決定します。

第4条(事前説明と同意)

例外的に交通費を請求する場合は、訪問前にご利用者様またはご家族に説明し、同意を得ます。

附則

本規定は2025年8月9日から施行します。