訪 問 看 護 契 約 書

一部事務組合下北医療センター

東　通　村　診　療　所

訪 問 看 護 契 約 書

＿＿＿＿＿＿（以下「利用者」という。）と一部事務組合下北医療センター東通村診療所（以下「事業者」という。）とは、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　事業者は、介護保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、利用者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、利用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訪問看護サービスを提供します。

２　事業者は、訪問看護サービスの提供にあたっては、利用者の要介護状態区分及び利用者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＿＿日から要介護認定有効期間の満了日までとします。但し、上記の契約期間の満了日前に、利用者が要介護状態区分の変更の認定を受け、要介護（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（支援）認定有効期間の満了日までとします。

２　前項の契約期間満了日の７日前までに利用者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、更新前の契約期間満了日の翌日から更新後の要介護（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　事業者の運営規程の概要（事業の目的、職員の体制、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。

（訪問看護計画の作成・変更）

第４条　事業者は、主治医の指示、利用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）　利用者の心身の状況、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）　利用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、速やかに利用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または変更した際には、これを利用者及びその後見人または家族に対し説明し、その同意を得るものとします。

７　訪問看護サービスの内容を変更した場合、利用者と事業者とは、利用者が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。

（主治医との関係）

第５条　事業者は、診療録における主治医の指示に従って訪問看護サービスを提供し、その実施状況等を診療記録へ記載します。

（担当の訪問看護員）

第６条　事業者は、利用者のため、担当の訪問看護員を定め、利用者に対して訪問看護サービスを提供します。

２　事業者は、担当の訪問看護員を選任し、または変更する場合には、利用者の状況とその意向に配慮して行います。

３　利用者は、事業者に対し、いつでも担当の訪問看護員の変更を申し出ることができます。

４　　事業者は、前項の申し出があった場合、第１条に規定する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、利用者の希望に添うように担当の訪問看護員を変更します。

（訪問看護サービスの内容及びその提供）

第７条　事業者は、担当の訪問看護員を派遣し、契約書別紙訪問看護重要事項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、利用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、利用者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、利用者の確認を受けることとします。

３　　事業者は、利用者の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年間保存しなければなりません。

４　　利用者及びその後見人（後見人がいない場合は利用者の家族）は、必要がある場合は、事業者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、事業者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　事業者は、利用者に対して訪問看護サービスを提供するにあたり、利用者が依頼する居宅介護支援事業者またはその他保健・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　利用者は、事業者が利用者のため訪問看護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。

（苦情対応）

第１０条　事業者は、苦情対応の責任者及びその連絡先を明らかにし、事業者が提供した訪問看護サービスについて利用者、利用者の後見人または利用者の家族から苦情の申し立てがある場合は、迅速かつ誠実に必要な対応を行います。

２　　事業者は、利用者、利用者の後見人または利用者の家族が苦情申し立て等を行ったことを理由として、利用者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　　事業者は、現に訪問看護サービスの提供を行っているときに利用者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てを行うとともに、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　事業者が提供する訪問看護サービスの利用単位毎の利用料とその他の費用は、別紙重要事項説明書に記載したとおりです。

２　　利用者は、サービスの対価として、前項の費用の額をもとに算定された利用者負担額を事業者に支払います。

３　　事業者は、提供する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、特にそのサービスの内容及び利用料金を説明し、利用者の同意を得ます。

４　　事業者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、あらかじめ利用者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければなりません。

５　　事業者は、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ヶ月前までに利用者に対し文書により通知し、変更の申し出を行います。

６　　事業者は、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　利用者及び連帯保証人が正当な理由なく利用者負担額を２ヶ月以上滞納した場合は、事業者は、３０日以上の期間を定めて、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、事業者は、利用者の居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者と、利用者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　　事業者は、前項に定める協議を行い、かつ利用者が第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　　事業者は、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サービスの提供を拒むことはありません。

５　　連帯保証人の負担は別紙契約書に記載する極度額を限度とする。利用者はこの限りではない。

６　　連帯保証人から利用料の支払い状況や滞納額等責務についての情報提供依頼があった場合は遅滞なく情報を提供する。

（秘密保持）

第１４条　事業者は、正当な理由がない限り、その業務上知り得た利用者及びその後見人または家族の秘密を漏らしません。

２　　事業者及びその従業員は、サービス担当者会議等において、利用者及びその後見人または家族に関する個人情報を用いる必要がある場合には、利用者及びその後見人また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。

（利用者の解除権）

第１５条　利用者は、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。

（事業者の解除権）

第１６条　事業者は、利用者が法令違反又はサービス提供を阻害する行為をなし、事業者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　　事業者は、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、利用者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　　利用者が要介護（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日前までに利用者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　　利用者が第１５条により契約を解除したとき。

４　　事業者が第１３条又は第１６条により契約を解除したとき。

５　　利用者が介護保険施設や医療施設等へ入所または入院等をしたとき。

６　　利用者が死亡したとき。

（損害賠償）

第１８条　事業者は、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、速やかに利用者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、事故により利用者又はその家族の生命、身体、財産に損害が発生した場合は、事業者は速やかに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。

３　　前項の場合において、当該事故発生につき利用者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　利用者は、連帯保証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　　利用者の連帯保証人選任に際して必要がある場合は、事業者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、利用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を予め合意します。

（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、利用者と事業者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、利用者と事業者が各々署名押印して１通ずつを保有します。

東通村診療所の介護保険におけるサービス提供対価として料金の支払いについて契約を締結します。

令和　　年　　月　　日

利用者　　住　所

氏　名　　印

連帯保証人　　極度額　　50.000 円

住　所

氏　名　　印

事業者　　住　所　　青森県下北郡東通村大字砂子又字里17 番地２

事業所名　　一部事務組合下北医療センター
東 通 村 診 療 所

（事業所番号）　０２１２６１０９４３

代表者名　　所長　川原田　恒　　印

契約書別紙

指定訪問看護重要事項説明書

1　概　　要

（1） 事業所の概要

事業所名（病院名）	一部事務組合下北医療センター　東通村診療所
所在地	青森県下北郡東通村大字砂子又字里 17 番地 2
電話番号	0175－28－5111
ＦＡＸ番号	0175－28－5601
事業所番号	訪問看護（指定事業所番号 0212610943）
サービスを提供できる地域※	東通村

（2） 当事業所の職員体制

職　名	資　格	常勤	非常勤	合計	業務内容
管理者	医師	1 名		1 名	看護従業者及び業務の管理
看護職員	看護師	2 名		2 名	訪問看護の業務にあたる
勤務時間	月・火・木・金曜日 水・土曜日			午前 8 時 15 分～午後 5 時 15 分 午前 8 時 15 分～午後 12 時 15 分	

（3） サービスの提供時間

営業日	月・火・木・金曜日 水・土曜日	午前 8 時 15 分～午後 5 時 15 分 午前 8 時 15 分～午後 12 時 15 分
休業日	日曜　及び祝祭日　12 月 29 日～1 月 3 日	

2　当事業所の訪問看護の特徴等

（1） 運営の方針

ご利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防を目的に、療養上の目標を設定し、医学の進歩に対応し、適切な看護技術をもって、計画的に訪問看護を行います。

また、自らその提供する指定訪問看護の質の評価を行い、常にサービスの改善を図ります。

（２） サービス利用のために

事　　項	備　　考
看護師等の変更	変更を希望される方はお申し出ください
従業員への研修の実施	年１回　地域看護研修会を実施しています

３　サービスの内容

（１） 健康状態の観察と助言（体温・血圧・脈拍等）

（２） 医師からの指示の医療処置

- カテーテル類の管理（尿の管、栄養の管、気管カニューレなどの交換）
- ご利用者の服薬状況の確認や指導等
- 創の処置など（ガーゼ交換、軟膏処置など）
- その他、医師の指示による検査類

（３） 家庭での療養生活の過ごし方や介護方法についての具体的指導、及び援助

（４） リハビリ訓練の指示、介助（医師、理学療法士の指導のもと）

（５） 社会資源の活用についての相談・紹介、及び介護支援専門員との連携

- 環境整備、器具などの相談、介護用品の工夫や紹介
- 福祉制度利用のお手伝い

（６） 終末期の看護：在宅で最期を迎えられる方と、その家族への援助

４　利用料金

（１） 利用料

介護保険からの給付サービスを利用する場合は、介護給付費の１割～３割負担（介護保険負担割合証の利用者負担割合額）となります。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

ア　利用料（１回についての基本料金）　　単位（1 単位 10 円）

	３０分未満		３０分以上 １時間未満		１時間以上 １時間３０分未満	
	要介護	要支援	要介護	要支援	要介護	要支援
看護師が行う 訪問看護費	399	382	574	553	844	814
特別地域訪問看護 加算	上記の１５％					
准看護師が行う訪 問看護費	上記料金のそれぞれ９０／１００の料金となります。					
サービス提供 体制強化加算	６／回					

※１　料金設定の基本となる時間は、実際のサービス提供時間ではなく、ご利用者ケアプランに定められた時間を基準とします。

イ　付加サービス

特別管理加算（Ⅰ）※ 特別管理加算（Ⅱ）※	１月につき　　５００単位 １月につき　　２５０単位
ターミナルケア加算	死亡月　　２，５００単位
複数名訪問加算	３０分未満　　２５４単位／回 ３０分以上　　４０２単位／回
長時間訪問看護加算	１時間３０分を超えて訪問看護を行った場合 ＋３００単位
退院時共同指導加算＊	入院中（入所中）の方に、主治医等と連携して、在宅生活における必要な指導を行い、その内容を文書により提供した場合　　１回　６００単位
初回加算＊	新規に訪問看護を提供した場合。初回訪問の月に算定 １月　　３００単位
介護職員等処遇改善加算	ア＋イの数値に１．８％を乗じて算出した数値 ※介護現場における人材の確保及び定着を図るため、従業者の賃金改善や職場環境の整備を目的とする加算

※（Ⅰ）留置カテーテルまたは、気管カニューレを使用している、在宅悪性腫瘍患者指導管理を受けている場合。

（Ⅱ）在宅酸素療法、在宅中心静脈栄養法、在宅成分栄養経管栄養法等を受けている状態。人工肛門又は人工膀胱を設置している状態。真皮を越える褥創がある場合。

＊　どちらか一方の算定となります。

（２）医療保険請求となるもの

ア　介護保険の対象でない方

イ　介護保険被保険者のうち厚生労働大臣が特に定めた疾患や病状の方等

ウ　病状により点滴などの医療行為を施行する場合

（３）交通費

介護保険の訪問看護の場合は含まれていません。

医療保険の訪問看護の場合は一律 300 円です。

（４）その他

ア　ご利用者の住まいで、サービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気等の費用はご利用者のご負担になります。

イ　保険適用でない特殊材料や診断書については自己負担となります。

ウ　料金の支払方法

１月毎の精算となり、訪問翌月 10 日以降に未収分の請求をいたします。お支払いいただきますと、領収書を発行いたします。

お支払い方法は、現金のみとなります。

5　サービスの利用方法

（1）サービスの利用開始

まずはお電話等でお申し込みください。当事業所の職員がお伺いいたします。

※　居宅サービス計画（ケアプラン）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。

（2）サービスの終了

ア　ご利用者のご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１週間前までにお申し出ください。

イ　当事業所の都合でサービスを終了する場合人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございますが、その場合は、終了１ヶ月前に通知します。

ウ　ご利用者が明らかに通院可能と判断される場合や、ご自宅での介護が適切になされない場合は、お断りすることがあります。

エ　自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

（ア）　ご利用者が介護保険施設等に入所した場合

（イ）　介護保険給付でサービスを受けていたご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（介護保険給付費でのサービスは受けられませんので、ご相談ください。）

（ウ）　ご利用者が亡くなられた場合

オ　その他

（ア）　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、ご利用者やご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、または当事業所が破産した場合、ご利用者は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了できます。

（イ）　ご利用者または連帯保証人が、サービス利用料金の支払いを２ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したのにもかかわらず３０日以内に支払わない場合、またはご利用者やご家族などが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、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

6　サービス内容に関する苦情

（1）当事業所のご利用者相談・苦情窓口

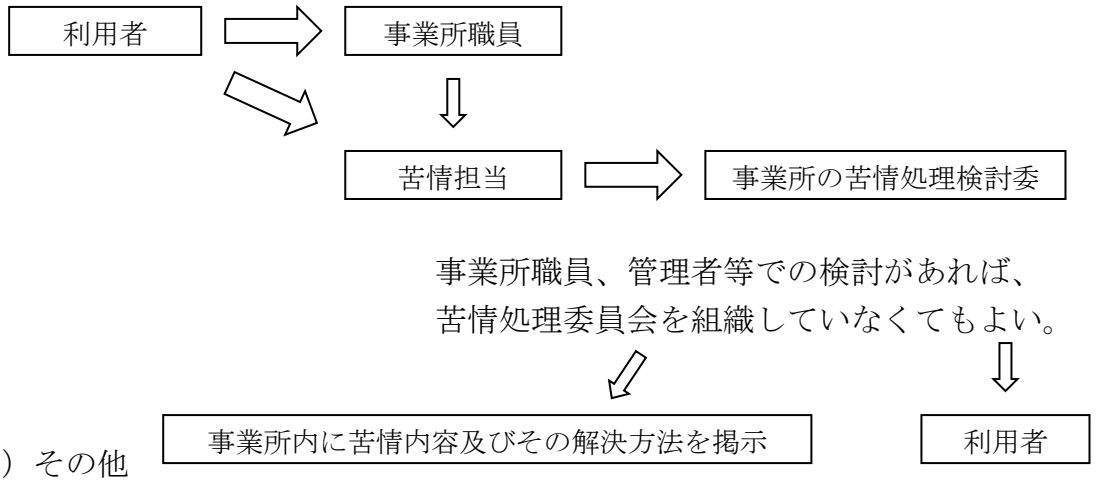
担 当 者　仁和　直也

電　　話　0175-28-5111　FAX　0175-28-5601

受 付 日　年中（ただし、１２月２９日～１月３日を除く）

受付時間　午前８時１５分　～　午後５時１５分

（2）苦情処理フロー



（3）その他

当事業所以外に、お住まいの市町村及び青森県国民健康保険団体連合の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

ア　東通村健康福祉課

0175－28－5800

イ　青森県国民健康保険団体連合会（介護保険苦情相談窓口）

017－723－1301

7　緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、ご家族、介護支援専門員等へ連絡をいたします。

主治医	氏名	川原田　恒		
	連絡先	東通村診療所	電話番号	０１７５－２８－５１１１
ご家族	氏名			
	連絡先		電話番号	

８　事故発生時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は、ご利用者がお住まいの市町村、ご家族、居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

また、ご利用者に対して当事業所の介護サービスにより賠償すべき事故が発した場合は、速やかに損害賠償いたします。なお、当事業所は全国自治体病院開設者協議会と損害賠償保険契約を結んでおります。

９　秘密の保持について

（１）　当該事業所の従事者は、正当な理由がなくその業務上知り得たご利用者及びご家族の秘密を漏らしません。

（２）　当該事業所の従事者であった者は、正当な理由がなくその業務上知り得たご利用者及びご家族の秘密を漏らしません。

（３）　事業所では、ご利用者の医療上緊急の必要がある場合またはサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、必要な範囲内でご利用者またはご家族の個人情報を用いる場合があります。

１０．高齢者の人権擁護

（１）虐待の防止

①虐待の防止に関する対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、虐待防止のための指針を整備します。

②従業者に対し、虐待の防止のための研修会を年１回以上実施します。

③サービス提供中に、養護者またはサービス提供事業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には、速やかに東通村健康福祉課へ通報します。

（２）身体拘束等の禁止

利用者または他の利用者の生命または身体を保護するための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を行いません。

また、身体拘束等の適正化を図るため、以下の措置を講じます。

①身体拘束等の適正化に関する対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、指針を整備します。

②従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施します。

１１．ハラスメントの防止

（１）当事業所は、適切なサービスの提供を確保するため、職場におけるハラスメントの防止に取り組んでいます。

（２）職場におけるハラスメントについて

性的な言動または職務上の地位や人間関係等の優越的な関係を背景として行われ、業務上必要かつ相当な範囲を超える言動（いわゆるパワーハラスメント）により、職員の就業環境が害されることのないよう、就業規則及び各種マニュアル等において、基

本指針及び行動規範を定めるとともに、相談窓口の設置、職員研修の実施等、必要な措置を講じています。

（３）利用者またはその家族等によるハラスメントについて（下記、具体例参照）

① 社会通念上相当な範囲を超え、職員の就業環境を害するおそれのある行為は、カスタマーハラスメントに該当する場合があります。

② 職員に対する性的な言動等（いわゆるセクシャルハラスメント）については、固くこれを禁止します。

③ 前２号に該当する行為が認められた場合には、職員の安全確保及び円滑なサービス提供の観点から、当事業所としてサービス提供方法の見直し等必要な措置を講じることがあります。

（４）サービスに関する正当なご意見、ご要望または苦情については、従来どおり誠意をもって対応します。

＜具体例＞

（１）契約内容や制度の範囲を超える要求
・契約に含まれていないサービスの要求
・職員への私的な用事（買い物・送迎・家事等）の依頼

（２）不合理な量・頻度・時間を伴う要求
・営業時間外（深夜・早朝）の対応要求
・長時間にわたる説明や謝罪の要求
・同一内容の繰り返し要求
・職員を長時間拘束し業務に支障をきたす行為

（３）職員の人格や尊厳を損なう言動
・暴言、威圧的または高圧的な言動
・土下座や過剰な謝罪の強要
・職員の個人情報に関する不当な要求
・合理的理由のない職員交代・排除の要求

（４）不当な特別扱いや金銭・物品の要求
・優先的または特別な対応の要求
・職員への金銭・物品の贈与または受領の強要

（５）セクシャルハラスメントに該当する行為
・身体への不必要な接触
・性的な冗談及び発言、しつこい個人的関係の要求
・その他、職員が不快に感じる性的な言動

（６）その他、業務の円滑な遂行を妨げる行為
・ＳＮＳ等での公開・拡散を示唆した要求
・「責任者を出せ」「上に言う」等の執拗な圧力

※上記は例示であり、これらに限られるものではありません。内容及び状況に応じて同様の対応を行う場合があります。

１２．ＩＣＴの活用

（１）医療・介護用ＳＮＳを活用し、サービス事業者との連携を密に行います。

（２）関係サービス事業所との連携を目的として、国が整備したケアプランデータ連携システム等を活用し、必要な範囲で利用者の個人情報を電磁的に共有することがあります。なお、個人情報の取り扱いについては、介護保険法及び関係法令を遵守し、当事業所の個人情報保護方針に基づき、適切に管理します。

個人情報利用の同意書について

私（及び私の家族）の個人情報の利用については、下記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　使用目的

（１）　サービスの提供を受けるにあたって、サービス事業者間で開催されるサービス担当者会議において、ご利用者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合。

（２）　サービス提供実績等の作成及び関係事業所との情報共有を円滑に行うため、国が整備したケアプランデータ連携システム等のＩＣＴを活用する場合。

（３）　上記（１）（２）の外、他事業所との連絡調整のために必要な場合。

２　個人情報を提供する事業所

（１）　居宅サービス計画に掲載されている事業所

（２）　診療所

３　使用する期間

サービスの提供を受けている期間

４　使用する条件

個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供に当たっては書面・電磁的記録を問わず、関係者以外の者に洩れることのないよう細心の注意を払う。

訪問看護利用同意書
個人情報使用同意書

令和　　年　　月　　日

訪問看護の提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

事業所
所在地　　青森県下北郡東通村大字砂子又字里 17 番地 2
名　称　　一部事務組合下北医療センター
東 通 村 診 療 所

説明者氏名　　印

私は、契約書および本書面により、事業者から訪問看護についての重要事項と個人情報利用の説明を受け、サービスの提供開始に同意します。

利用者　住所
氏名　　印

連帯保証人　住所
氏名　　印

契約書別紙

指定居宅療養管理指導重要事項説明書

1　概　　要

（1）事業所の概要

事業所名（病院名）	一部事務組合下北医療センター　東通村診療所
所在地	青森県下北郡東通村大字砂子又字里 17 番地 2
電話番号	0175－28－5111
ＦＡＸ番号	0175－28－5601
事業所番号	指定事業所番号　0212610943

（2）当事業所の職員体制

職名	資格	常勤	非常勤	合計	業務内容
管理者	医師	1名		1名	利用申し込みの調整、業務等の管理及び居宅療養管理指導の提供にあたる
居宅療養管理指導従事者	医師	1名	1名	2名	居宅療養管理指導の提供にあたる

（3）サービスの提供時間

営業日	月・火・木・金曜日 水・土曜日	午前 8 時 15 分～午後 5 時 15 分 午前 8 時 15 分～午後 12 時 15 分
休業日	日曜　及び祝祭日　12 月 29 日～1 月 3 日	

（4）通常の事業の実施区域

東通村村内

2　当事業所の居宅療養管理指導の運営方針

指定居宅療養管理指導にあたっては、ご利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に役立つよう計画的に行います。また、ご利用者様の社会生活の課題にも目を向け、地域社会における様々な支援へとつながる様留意し、関連する情報をケアマネージャーなどに提供するよう努めます。

また、自らその提供する指定居宅療養管理指導の質の評価を行い、常にサービスの改善を図っています。

3　サービスの内容

医師は、通院が困難なご利用者に対して、医学的管理に基づき、居宅介護支援事業者等に対する介護サービス計画の策定等に必要な情報提供若しくはその家族等に対する介護サービスを利用する上での留意点、介護方法等について指導及び助言を行います。

4　利用料金

（1）利用料　介護給付費の1割～3割負担(介護保険負担割合証の利用者負担割合額)

（1 単位 10 円）

	単一建物居住者 1 人	単一建物居住者 2～9 人	単一建物居住者 10 人以上
医師居宅療養管理指導 （2 回/月まで）	515 単位	487 単位	446 単位
特別地域加算（上記の 15%）			

（2）交通費

訪問するための交通費の実費は、ご負担していただくことになります。

訪問診療及び往診は、一律 300 円です。

（3）その他

ア　ご利用者の住まいで、サービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気等の費用はご利用者のご負担になります。

イ　料金の支払方法

1 月毎の精算となり、訪問翌月 10 日以降に未収分の請求をいたします。お支払いいただきますと、領収書を発行いたします。

お支払い方法は、現金のみとなります。

5　サービスの利用方法

（1）サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当事業所の職員がお伺いいたします。

※　居宅サービス計画（ケアプラン）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。

（２）サービスの終了

ア　ご利用者のご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１週間前までにお申し出ください。

イ　当事業所の都合でサービスを終了する場合、人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございますが、その場合は、終了１ヶ月前に通知します。

ウ　自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

（ア）ご利用者が介護保険施設に入所した場合

（イ）介護保険給付でサービスを受けていたご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（介護保険給付費でのサービスは受けられませんので、ご相談ください。）

（ウ）ご利用者が亡くなられた場合

エ　その他

ご利用者やご家族などが、当事業所や当事業所の医師に対して本契約の継続が難しいほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

6　サービス内容に関する苦情

（４）当事業所のご利用者相談・苦情窓口

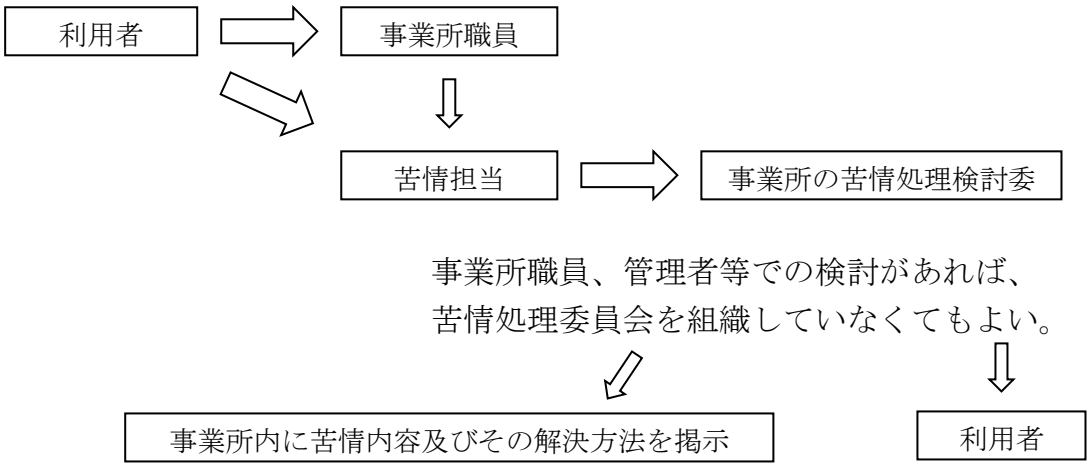
担 当 者　仁和　直也

電　　話　0175-28-5111　FAX　0175-28-5601

受 付 日　年中（ただし、１２月２９日～１月３日を除く）

受付時間　午前 8 時 15 分　～　午後 5 時 15 分

（５）苦情処理フロー



（６）その他

当事業所以外に、お住まいの市町村及び青森県国民健康保険団体連合の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

ア　東通村健康福祉課

0175－28－5800

イ　青森県国民健康保険団体連合会（介護保険苦情相談窓口）

017－723－1301

７　事故発生時の対応方法

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかにご利用者がお住まいの市町村、ご家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

また、ご利用者に対して当事業所のサービスの提供により賠償すべき事故が発した場合は、速やかに損害賠償いたします。なお、当事業所は全国自治体病院開設者協議会と損害賠償保険契約を結んでおります。

主治医	氏名	川原田　恒		
	連絡先	東通村診療所	電話番号	0175－28－5111
ご家族	氏名			
	連絡先		電話番号	

８　秘密の保持について

（１）当該事業所の従事者は、正当な理由がなくその業務上知り得たご利用者及びご家族の秘密を漏らしません。

（２）当該事業所の従事者であった者は、正当な理由がなくその業務上知り得たご利用者及びご家族の秘密を漏らしません。

（３）当事業所では、ご利用者の医療上緊急の必要がある場合またはサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、必要な範囲内でご利用者またはご家族の個人情報を用いる場合があります。

９．高齢者の人権擁護

（１）虐待の防止

①虐待の防止に関する対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、虐待防止のための指針を整備します。

②従業者に対し、虐待の防止のための研修会を年１回以上実施します。

③サービス提供中に、養護者またはサービス提供事業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には、速やかに東通村健康福祉課へ通報します。

（２）身体拘束等の禁止
利用者または他の利用者の生命または身体を保護するための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を行いません。
また、身体拘束等の適正化を図るため、以下の措置を講じます。
①身体拘束等の適正化に関する対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、指針を整備します。
②従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施します。

１０．ハラスメントの防止
（１）当事業所は、適切なサービスの提供を確保するため、職場におけるハラスメントの防止に取り組んでいます。
（２）職場におけるハラスメントについて
性的な言動または職務上の地位や人間関係等の優越的な関係を背景として行われ、業務上必要かつ相当な範囲を超える言動（いわゆるパワーハラスメント）により、職員の就業環境が害されることのないよう、就業規則及び各種マニュアル等において、基本指針及び行動規範を定めるとともに、相談窓口の設置、職員研修の実施等、必要な措置を講じています。
（３）利用者またはその家族等によるハラスメントについて（下記、具体例参照）
① 社会通念上相当な範囲を超え、職員の就業環境を害するおそれのある行為は、カスタマーハラスメントに該当する場合があります。
② 職員に対する性的な言動等（いわゆるセクシャルハラスメント）については、固くこれを禁止します。
③ 前２号に該当する行為が認められた場合には､職員の安全確保及び円滑なサービス提供の観点から､当事業所としてサービス提供方法の見直し等､必要な措置を講じることがあります。
（４）サービスに関する正当なご意見、ご要望または苦情については、従来どおり誠意をもって対応します。

＜具体例＞
（１）契約内容や制度の範囲を超える要求
・契約に含まれていないサービスの要求
・職員への私的な用事（買い物・送迎・家事等）の依頼
（２）不合理な量・頻度・時間を伴う要求
・営業時間外（深夜・早朝）の対応要求
・長時間にわたる説明や謝罪の要求
・同一内容の繰り返し要求
・職員を長時間拘束し業務に支障をきたす行為
（３）職員の人格や尊厳を損なう言動
・暴言、威圧的または高圧的な言動
・土下座や過剰な謝罪の強要

・職員の個人情報に関する不当な要求
・合理的理由のない職員交代・排除の要求
（４）不当な特別扱いや金銭・物品の要求
・優先的または特別な対応の要求
・職員への金銭・物品の贈与または受領の強要
（５）セクシャルハラスメントに該当する行為
・身体への不必要な接触
・性的な冗談及び発言、しつこい個人的関係の要求
・その他、職員が不快に感じる性的な言動
（６）その他、業務の円滑な遂行を妨げる行為
・ＳＮＳ等での公開・拡散を示唆した要求
・「責任者を出せ」「上に言う」等の執拗な圧力
※上記は例示であり、これらに限られるものではありません。内容及び状況に応じて同様の対応を行う場合があります。

１１．ＩＣＴの活用
（１）医療・介護用ＳＮＳを活用し、サービス事業者との連携を密に行います。
（２）関係サービス事業所との連携を目的として、国が整備したケアプランデータ連携システム等を活用し、必要な範囲で利用者の個人情報を電磁的に共有することがあります。なお、個人情報の取り扱いについては、介護保険法及び関係法令を遵守し、当事業所の個人情報保護方針に基づき、適切に管理します。

個人情報利用の同意書について

私（及び私の家族）の個人情報の利用については、下記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　使用目的

（１）サービスの提供を受けるにあたって、サービス事業者間で開催されるサービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合。

（２）サービス提供実績等の作成及び関係事業所との情報共有を円滑に行うため、国が整備したケアプランデータ連携システム等のＩＣＴを活用する場合。

（３）上記（１）（２）の外、他事業所との連絡調整のために必要な場合。

２　個人情報を提供する事業所

（１）居宅サービス計画に掲載されている事業所

（２）診療所

３　使用する期間

サービスの提供を受けている期間

４　使用する条件

個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供に当たっては書面・電磁的記録を問わず、関係者以外の者に洩れることのないよう細心の注意を払う。

居宅療養管理指導利用同意書
個人情報使用同意書

令和　　年　　月　　日

居宅療養管理指導の提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

事業所
所在地　　青森県下北郡東通村大字砂子又字里 17 番地 2
名　称　　一部事務組合下北医療センター
東 通 村 診 療 所

説明者氏名　　印

私は、契約書および本書面により、事業者から居宅療養管理指導についての重要事項と個人情報利用の説明を受け、サービスの提供開始に同意します。

利用者　住所
氏名　　印

連帯保証人　住所
氏名　　印

居 宅 療 養 管 理 指 導 契 約 書

一部事務組合下北医療センター

東　通　村　診　療　所

居 宅 療 養 管 理 指 導 契 約 書

＿＿＿＿＿＿（以下「利用者」という。）と一部事務組合下北医療センター東通村診療所（以下「事業者」という。）とは、居宅療養管理指導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　事業者は、介護保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、利用者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、利用者の心身の状況、置かれている環境等を踏まえて療養上の管理及び指導を行うことにより利用者の療養生活の質の向上を図ります。

２　事業者は、居宅療養管理指導サービスの提供にあたっては、利用者の要介護状態区分及び利用者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＿＿日から要介護認定有効期間の満了日までとします。但し、上記の契約期間の満了日前に、利用者が要介護状態区分の変更の認定を受け、要介護（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（支援）認定有効期間の満了日までとします。

２　前項の契約期間満了日の７日前までに利用者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、更新前の契約期間満了日の翌日から更新後の要介護(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　事業者の運営規程の概要（事業の目的、職員の体制、居宅療養管理指導サービスの内容等)、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。

（居宅療養管理指導サービスの内容及びその提供）
第４条　事業者は、事業者に属する医師を派遣し、契約書別紙サービス内容説明書に記載した内容の居宅療養管理指導サービスを提供します。
２　事業者は、利用者に対して居宅療養管理指導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、利用者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、利用者の確認を受けることとします。
３　事業者は、利用者の居宅療養管理指導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年間保存しなければなりません。
４　利用者及びその後見人（後見人がいない場合は利用者の家族）は、必要がある場合は、事業者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、事業者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５条　事業者は、利用者に対して居宅療養管理指導サービスを提供するにあたり、利用者が依頼する居宅介護支援事業者またはその他保健・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６条　利用者は、事業者が利用者のため居宅療養管理指導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。

（苦情対応）
第７条　事業者は、苦情対応の責任者及びその連絡先を明らかにし、事業者が提供した居宅療養管理指導サービスについて利用者、利用者の後見人または利用者の家族から苦情の申し立てがある場合は、迅速かつ誠実に必要な対応を行います。
２　事業者は、利用者、利用者の後見人または利用者の家族が苦情申し立て等を行ったことを理由として、利用者に対し何ら不利益な取扱いをすることはできません。

（費用）
第８条　事業者が提供する居宅療養管理指導サービスの利用単位毎の利用料とその他の費用は、別紙重要事項説明書に記載したとおりです。

２　利用者及び連帯保証人は、サービスの対価として、前項の費用の額をもとに算定された利用者負担額を事業者に支払います。
３　事業者は、提供する居宅療養管理指導サービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には、特にそのサービスの内容及び利用料金を説明し、利用者及び連帯保証人の同意を得ます。
４　事業者は、前二項に定める費用のほか、居宅療養管理指導サービスの提供に要した交通費の支払いを利用者に請求することができます。
５　事業者は、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、あらかじめ利用者及び連帯保証人に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者及び連帯保証人の同意を得なければなりません。
６　事業者は、利用者が正当な理由もなく居宅療養管理指導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　事業者は、居宅療養管理指導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カ月前までに利用者に対し文書により通知し、変更の申し出を行います。
８　事業者は、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。
９　連帯保証人の負担は別紙契約書に記載する極度額を限度とする。利用者はこの限りではない。

（利用者負担額の滞納）
第９条　利用者及び連帯保証人が正当な理由なく利用者負担額を２ヶ月以上滞納した場合は、事業者は、３０日以上の期間を定めて、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、事業者は、利用者の居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者と、利用者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　事業者は、前項に定める協議を行い、かつ利用者が第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　事業者は、前項の規定により解除に至るまでは、滞納を理由として居宅療養管理指導サービスの提供を拒むことはありません。
５　連帯保証人から利用料の支払い状況や滞納額等、責務についての情報提供

依頼があった場合は遅延なく情報を提供する。

（秘密保持）
第１０条　事業者は、正当な理由がない限り、その業務上知り得た利用者及びその後見人または家族の秘密を漏らしません。
２　事業者及びその従業員は、サービス担当者会議等において、利用者及びその後見人または家族に関する個人情報を用いる必要がある場合には、利用者及びその後見人また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。

（利用者の解除権）
第１１条　利用者は、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。

（事業者の解除権）
第１２条　事業者は、利用者が法令違反又はサービス提供を阻害する行為をなし、事業者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　事業者は、前項によりこの契約を解除しようとする場合は、前もって利用者の居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者や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１３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　利用者が要介護（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日前までに利用者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　利用者が第１１条により契約を解除したとき。
４　事業者が第９条又は第１２条により契約を解除したとき。
５　利用者が介護保険施設や医療施設等へ入所または入院等をしたとき。
６　利用者において、居宅療養管理指導サービスの提供の必要性がなくなったとき。
７　利用者が死亡したとき。

（損害賠償）
第１４条　事業者は、居宅療養管理指導サービスの提供にあたって、事故が発生した場合には、速やかに利用者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、事故により利用者又はその家族の生命、身体、財産に損害が発生した場合は、事業者は速やかに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。
３　前項の場合において、当該事故発生につき利用者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。

（利用者連帯保証人）
第１５条　利用者は、連帯保証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　利用者の連帯保証人選任に際して必要がある場合は、事業者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１６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、利用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を予め合意します。

（協議事項）
第１７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、利用者と事業者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、利用者と事業者が各々署名押印して１通ずつを保有します。

東通村診療所の介護保険におけるサービス提供対価として料金の支払いについて契約を締結します。

令和　　年　　月　　日

利用者　　住　所

氏　名　　印

連帯保証人　　極度額　5.000 円

住　所

氏　名　　印

事業者　　住　所　　青森県下北郡東通村大字砂子又字里17 番地２

事業所名　　一部事務組合下北医療センター
東 通 村 診 療 所

（事業所番号）　０２１２６１０９４３

代表者名　　所長　川原田　恒　　印