重要事項説明書
個人情報
(介護保険対応)

二ツ屋病院訪問看護ステーション

重要事項説明書 (訪問看護)

1. 訪問看護事業者（法人）・事業所の概要

法人種別	医療法人社団 芙蓉会 ニツ屋病院
代表者名	院長 西村 勇人
事業所の名称	ニツ屋病院訪問看護ステーション
所在地	〒929-1211 石川県かほく市ニツ屋ソ 72
サービス提供地域	かほく市・宝達志水町・津幡町・内灘町・羽咋市
所長・連絡先	米田聡実 ・代表電話 076-281-0172 ・直通電話 076-208-3215 (8:30~17:00)

2. 事業の目的

指定訪問看護事業の適正な運営を確保するために人員、組織及び運営管理に関する事項を定め要介護者等が居宅において日常生活を営むために適正な訪問看護を提供することを目的とする

3. 事業所の職員体制

職種	従事するサービス内容等	人員
管理者	管理者は業務の管理を一元的に行います	1名
訪問看護師	かかりつけの医師より訪問看護指示書を受けた後、利用者の状態に合わせ、必要に応じたサービスを提供します	3名（常勤）
理学療法士	状態の安定している方へのリハビリテーションを提供します	
作業療法士	状態の安定している方へのリハビリテーションを提供します	
事務担当職員	事務業務または事務職務の連絡等を行います	1名（常勤）

4. 営業日及び営業時間

営業日	営業時間
原則として月曜日から金曜日までとする（土日祝日は休み） （注）創立記念（8/1）、お盆（8/15・16）、年末年始（12/30~1/3）はお休みとさせていただきます。	午前8時30分から 午後5時00分まで

5. サービス内容

利用者の居宅に看護師等を派遣し、利用者のかかりつけ医の指示及び訪問看護計画に基づきサービスを提供いたします。

- ①病状・障害・全身状態の観察
- ②清拭・洗髪・入浴介助等の清潔の保持、食事及び排泄等日常生活の援助
- ③褥瘡の予防・処置
- ④ターミナルケア
- ⑤認知症患者の看護
- ⑥療養生活や介護方法の教育助言
- ⑦カテーテル等の管理
- ⑧在宅におけるリハビリテーション
- ⑨在宅療養を継続するための必要な援助相談
- ⑩その他医師の指示による処置

6. 当事業所におけるサービス提供方針は次のとおりです。

- ①指定訪問看護の実施にあたっては、かかりつけの医師の指示のもと、対象者の心身の特性を踏まえて、生活の質の確保を重視し、健康管理、全体的な日常動作の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅医療が継続できるように支援するものである。
- ②訪問看護の実施にあたっては、関係市町村、地域の医療、保険、福祉サービス機関との密接な連携に努め、協力と理解のもとに適切な運営を図るものとする。

7. 交通費

当事業者の通常の事業実施地域（かほく市、宝達志水町、津幡町、内灘町、羽咋市）にお住まいの方は、交通費は無料です。それ以外の地域にお住まいの方は指定訪問看護従事者が利用者を訪問するための交通費を支払っていただく場合がございます。

8. その他の費用

サービスの実施に必要な居宅の水道、ガス、電気、電話等の費用はご利用者の負担となります。

9. キャンセル料

- ①利用者がサービスの利用を中止する際にはすみやかに次の連絡先までご連絡下さい。

連絡先：代表電話 076-281-0172

直通電話 076-208-3215（8:30～17:00）

- ②利用者の都合でサービスを中止する場合には出来るだけサービス利用の前日までにご連絡ください。連絡がなく訪問看護師がお宅に伺った場合は、キャンセル料を申し受けることとなりますのでご了承ください。ただし、利用者の容体の急変など、緊急やむをえない事情がある場合は、キャンセル料は不要です。

キャンセル料 2,000 円

10.利用料金

①介護保険利用時

介護保険の適用がある場合は、原則として料金表（1単位=10円）の1割から3割が利用者の負担額になります。

【介護保険料利用料】

	訪問時間	訪問看護		介護予防訪問看護		利用者様 負担額
		単位	金額 (円)	単位	金額 (円)	
看護師の訪問	20分未満	314	3,140	303	3,030	所得に応じて 左記の料金の 1割から3割 (小数点以下 の端数は切り 捨て)
	30分未満	471	4,710	451	4,510	
	30分以上1時間未満	823	8,230	794	7,940	
	1時間以上1時間30分未満	1,128	11,280	1,090	10,900	
リハビリ	1回あたり20分	294	2,940	284	2,840	
	1回あたり40分(20分×2)	588	5,880	568	5,680	
	1回あたり60分(20分×3)×0.9介護 1回あたり60分(20分×3)×0.5予防	794	7,940	426	4,260	
加算	種別	算定回数		単位	金額 (円)	
	初回加算(Ⅰ)	初回のみ		350	3,500	
	初回加算(Ⅱ)	初回のみ		300	3,000	
	退院時共同指導加算	初回のみ		600	6,000	
	特別管理加算(Ⅰ)	1ヶ月当たり		500	5,000	
	特別管理加算(Ⅱ)	1ヶ月当たり		250	2,500	
	緊急時訪問看護加算(Ⅰ)	1ヶ月当たり		600	6,000	
	緊急時訪問看護加算(Ⅱ)	1ヶ月当たり		574	5,740	
	長時間訪問加算	1回につき		300	3,000	
	ターミナルケア加算	1回につき		2,500	25,000	
	口腔連携強化加算	1ヶ月当たり		50	500	
	サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	1回につき		6	60	
	サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	1回につき		3	30	
	複数名訪問加算Ⅰ(30分未満)	2人の看護師等が同時に訪 問看護を行う場合		254	2,540	
複数名訪問加算Ⅰ(30分以上)	402			4,020		
複数名訪問加算Ⅱ(30分未満)	看護師等と看護補助者が同 時に訪問看護を行う場合		201	2,010		
複数名訪問加算Ⅱ(30分以上)			317	3,170		

【時間外の場合】

(ケアプランに基づく訪問又は特別管理加算並びに緊急時訪問看護加算の方で、1月以内の2回目以降の時間外が対象となります)

早朝（午前6時～午前8時）	25%増
夜間（午後6時～午後10時）	25%増
深夜（午後10時から午前6時）	50%増

* 1単位=10円で計算します。

* 上記の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ケアプランに定められた目安の時間を基準としています。

【その他の利用料】

死後の処置	12,000（税込）/回
1時間30分を超えたサービス （長時間訪問看護加算算定対象外）を提供した場合	4,000（税込）/30分毎
受診同行（2時間まで）	5,000（税込）/時間

11.利用料のお支払い方法

- ①利用者負担金は、介護保険の法定利用料に基づく金額です。
- ②介護保険外のサービスとなる場合（サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合を含む）には、全額自己負担になります。（介護保険のサービスとなる場合には居宅サービス計画を作成する際に居宅支援専門員から説明のうえ、利用者の同意を得ることになります）
- ③利用者負担金は、サービス提供の翌月に請求書を発行し、指定の支払い方法でお支払いいただきます。

12.緊急時における対応方法

- ①看護師等は訪問看護実施中に、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し、適切な処置を行うこと。主治医に連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じるものとする。
- ②看護師等は、前項について、しかるべき処置をした場合は、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。
- ③訪問看護開始に際して、あらかじめその利用者や家族に対して、緊急時の看護処置方法についての指導と連絡先及び連絡方法を説明しておく。
- ④二次救急については利用者及び主治医と連絡調整のなかで話し合いを行い、利用者、主治医の了承を確認しておく。
- ⑤契約の有効期間中、地震、台風、大雨等の天災その他やむを得ない事情により、訪問看護サービスの実施ができなくなった場合には、甲に対して当該サービスを提供すべき義務を負いません。しかし、感染症及び災害に係る業務継続計画を策定し速やかにサービス再開に努めます。（※石川県訪問看護ステーション連絡会においてはこのような事態に備え、協カステーション体制を整え

ています)

13.事故発生時の対応

- ①ステーションは、利用者に対する訪問看護の提供により事故が発生した場合は市町村、当該利用者の家族、当該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、必要な措置を講じなければならない。
- ②ステーションは、利用者に対する訪問看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

14.秘密保持及び個人情報保護

- ①ステーションは、業務上知り得た利用者又は、その家族の秘密については、利用者又は第三者の生命・身体等に危険がある場合など、正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。
- ②ステーションは、文書により利用者又はその家族の同意を得た場合には、居宅介護支援事業者との連絡調整その他必要な範囲内で、同意した者の個人情報を用いることが出来るものとします。

15.その他

サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。

- ①看護師等は、年金の管理、金銭の貸借などの金銭の取り扱いはいたしかねますので、ご了承ください。
- ②看護師等は、介護保険制度上、利用者の心身の機能の維持回復のために療養上の世話や診療の補助を行うこととされていますので、ご了承ください。
- ③看護師等に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。
- ④複数の看護師で担当させていただく場合がありますので、ご了承ください。

16.相談窓口、苦情対応

- 当事業所のサービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応致します。

電話番号	代表電話 076-281-0172 / 直通電話 076-208-3215 (8:30~17:00)
FAX 番号	076-281-0165
担当者	管理者 米田聡実
その他	相談・苦情については、所長及び訪問看護師が対応します。不在の場合でも対応した者が必ず「苦情相談記録表」を作成し、担当者、管理者に引き継ぎます。

- その他、お住まいの市町村及び石川県国民健康保険団体連合会においても苦情申し立て等が出来ます。

石川県国民健康保険団体連合会 (国保連)	所在地：金沢市幸町 12-1
	電話番号：076-231-1110
かほく市役所	所在地：かほく市宇野気ニ 81 番地

長寿介護課	電話番号：076-283-7122
宝達志水町役場 健康福祉課	所在地：石川県羽咋郡宝達志水町門前サ 1 1 番地 町民センター（アステラス） 1 階
	電話番号：0767-28-5505
津幡町役場 福祉課	所在地：河北郡津幡町字加賀爪ニ 3
	電話番号：076-288-2416
内灘町役場 福祉課	所在地：河北郡内灘町字大学 1-2-1
	電話番号：076-286-6703
羽咋市役所 地域包括ケア推進室	所在地：羽咋市旭町ア 200
	電話番号：0767-22-5314

17. 虐待防止

利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために次のとおり必要な措置を講じます。

- ①虐待防止に関する責任者および担当者：（管理者）中川梓
- ②虐待防止のための対策を検討する委員会を開催し、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- ③定期的に職員に対し虐待防止のための研修を実施します。
- ④虐待が発生した場合には、高齢者虐待防止法の規定に基づき、速やかに市町村に報告するとともに、その要因の除去に努めます。
- ⑤虐待等が発生した場合の相談・報告は上記 16. に準じます。
- ⑥成年後見制度の利用を支援します。

18. 身体的拘束の原則禁止

- ①当ステーションでは利用者様お一人お一人の尊厳を尊重し、拘束を安易に正当化することなく、職員全てが身体的拘束廃止に向けた意識をもち、緊急やむを得ない場合を除き原則として身体拘束を実施しません。
- ②緊急やむを得ない場合の例外として、切迫性・非代替性・一時性の 3 要件の全てを満たした場合のみ、本人、ご家族様への説明を経て必要最低限の拘束を実施することもあります。その場合も利用者様の状態や介護の見直しなどにより拘束の解除に向けて取り組みます。
- ③身体拘束適正化委員会を設置し身体的拘束適正化を目指すための取り組みなどの確認、改善を検討します。特に緊急やむを得ない理由から身体的拘束を実施している場合(実施を開始する場合を含む)には、身体的拘束の実施状況の確認や 3 要件を具体的に検討します。その結果について職員に対し周知徹底を図ります。
- ④定期的に職員に対し身体的拘束等適正化のための研修を実施します。

19. 業務継続へ向けた取り組みについて

- ①感染症や非常災害の発生時において、利用者様に対する指定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(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

- ②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を実施します。
- ③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います。

【説明確認欄】 重要事項について文書を交付し、説明しました。

事業所 所在地 〒929-1211 石川県かほく市二ツ屋ソ 72
名称 医療法人社団 芙蓉会 二ツ屋病院
病院長 西村 勇人

事業所 〒929-1211 石川県かほく市二ツ屋ソ 72
二ツ屋病院訪問看護ステーション
管理者 米田 聡実

令和 年 月 日 説明者_____

【利用者確認欄】

私は重要事項について説明を受け、同意し、文書の交付を受けました。

令和 年 月 日 利用者_____

代理人を選任した場合

代理人_____

【個人情報の保護に関する取り扱いについてのお知らせ】

二ツ屋病院訪問看護ステーションでは、ご利用者が安心して訪問看護を受けられるように、ご利用者の個人情報の取り扱いに万全の体制で取り組んでおります。ご不明な点などございましたら、担当窓口にお問い合わせください。

○個人情報の利用目的について

当看護ステーションでは、ご利用者の個人情報を下記の目的で利用させていただきます。これら以外の利用目的で使用する場合は、改めてご利用者様の同意をいただくようにいたします。

○個人情報の訂正・利用停止について

当訪問看護ステーションが保有しているご利用者の個人情報の内容が事実と異なる場合などは訂正・利用停止を求めることができます。調査の上対応いたします。

○個人情報の開示について

ご自身の訪問看護記録等の閲覧や複写をご希望の場合は、担当者までお申し出下さい。なお、開示には手数料がかかりますのでご了承ください。

○相談窓口のご案内

ご質問やご相談は管理者までお気軽にお寄せください。

【個人情報の保護に関する取り扱い】

訪問看護を実施するため、以下の範囲で個人情報を利用させていただきます。

○訪問看護ステーション内での利用

- ・ご利用者に提供する訪問看護サービス（計画・報告・連絡・相談等）
- ・医療保険・介護保険請求等の事務
- ・会計・経理等の事務
- ・事故等の報告・連絡・相談
- ・ご利用者への看護サービスの質向上（ケア会議）
- ・その他、ご利用者に係る事業所の管理運営業務

○他の事業所等への情報提供

- ・主治医の所属する医療機関、連携医療機関、ご利用者に居宅サービスを提供するほかの居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所との連携（ただし、サービス担当者会議等への情報提供はご利用者に文書で同意を得ます）、照会への回答
- ・その他業務委託
- ・家族等介護者への心身の状況説明
- ・医療保険・介護保険事務の委託
- ・審査支払期間へのレセプト提出、審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等
- ・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場合

○その他上記以外の利用目的

- ・看護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- ・訪問看護ステーションで行われる学生の実習への協力
- ・学会等での発表（原則、匿名化。匿名化が困難な場合は利用者の同意を得ます）

個人情報使用同意書

私（利用者及びその家族）の個人情報については、次に記載するところにより必要最低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

利用者のための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、介護支援専門員との連絡調整、医療関係者等において必要な場合
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.使用する事業者の範囲

利用しているサービスの事業者、これから利用予定のあるサービスの事業者、医療関係者、行政等

3.使用する期間

令和 年 月 日 から 契約終了まで

4.条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れる事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、相手方、内容等の経過を記録しておくこと

令和 年 月 日

(利用者) 住所 _____

氏名 _____

(利用者の家族) 住所 _____

氏名 _____

(同) 住所 _____

氏名 _____

【請求書等の送付先】

- (利用者) の情報と同じ *いずれかにチェックを付けて下さい
 (利用者) の情報と異なる *利用者の情報と異なる場合は以下にご記入ください

〒 _____

住所 _____

氏名 _____

ご利用料金のお支払い方法について

以下、ご利用料金のお支払い方法についてご説明させていただきます。
ご不明な点等ございましたら、何なりとお問い合わせください。

- 請求書は、サービス提供月の翌月 10 日までに発行します。

(例)

4 月 1 日～30 日	訪問看護サービス提供
↓	
5 月 10 日までに	請求書発行
↓	
5 月 22 日	口座引き落とし

- お支払い方法は、ご指定の口座より毎月 22 日にお引き落としさせていただきます。
但し、金融機関が休業日の場合は翌営業日の引き落としになります。
*別途口座振替依頼用紙をお渡しいたしますので、ご記入のうえ郵送、もしくは担当まで提出してください
- 口座振替が開始するまでに 1～3 週間ほどかかります。
- 上記お支払い方法に不都合がある場合は、記入してください。

理由：

希望するお支払い方法：

- 領収書の発行に関して

手渡しでご集金希望の方は、ご集金の際に直接お渡しします。

口座振替の方は、引き落とし翌月の 5 日頃に銀行からきます引き落とし完了データに基づき領収書を発行しています。毎月 10 日までに請求書を発行した際に合わせてお渡ししますのでご理解の程よろしくお願いいたします。

尚、領収書の再発行、年間を通じたの支払い証明書の発行は行っておりませんので大切に保管をお願いいたします。

訪問看護サービス契約書

(介護保険対応)

二ツ屋病院訪問看護ステーション

居宅（訪問看護）サービス契約書（介護予防・介護）

様（以下「甲」という）とニツ屋病院訪問看護ステーション（以下「乙」と呼ぶ）とは訪問看護のサービス利用に関して次のとおり契約を結びます。

第1条（契約の目的）

乙は、介護保険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サービスを提供します。

- 乙は、訪問看護のサービス提供にあたっては、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。

第2条（契約期間）

この契約の契約期間は、令和 年 月 日から甲の要介護（支援）認定の有効期間満了日までとなります。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（支援）認定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。

- 前項の契約期間の満了日の3日前までに甲から乙に対して、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、
- 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（支援）認定有効期間の満了日までとします。

第3条（運営規程の概要）

乙の運営規程の概要（事業の目的、職員の体制、訪問看護サービスの内容等）

従業員の勤務体制等は、別紙「重要事項説明書」に記載したとおりです。

第4条（訪問看護計画の作成・変更）

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、利用者の居宅サービス計画（ケアプラン）に沿って、必要となるサービス種類ごとに訪問看護計画を作成し、これに従って計画的にサービスを提供します。

- 訪問看護計画には療養上の目的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。
- 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サービスの目的に従い訪問看護計画の変更を行います。
 - 甲の心身の状況、その置かれている環境等の変化により、当該訪問看護計画を変更する必要がある場合
 - 甲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
- 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の必要な援助を行います。
- 乙は、訪問看護サービスの提供を開始する際には、これを甲及び後見人又は家族に対して説明し、その同

意を得るものとします。

第5条（主治医との関係）

乙は、訪問看護サービスの提供を開始する際には、主治医の指示を文章で受けます。

2 乙は、主治医に訪問看護計画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6条（訪問看護サービスの内容及びその提供）

乙は訪問看護師・理学療法士・作業療法士などを派遣し、訪問看護計画書に記載した内容の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所定の書面に記載します。

3 乙は、甲の訪問看護サービスの実施状況に関する記録を整備し、完結日から5年間保存します。

4 甲は、乙に対し、いつでも第2項、第3項に規定する書面そのほかのサービスの提供に関する記録の閲覧、謄写を求めることができます。ただし、謄写に関しては、乙は甲に対して、実費相当額を請求できるものとします。

5 複数の訪問看護ステーションや保険医療機関において指定訪問看護及び管理を行う場合は、訪問看護ステーション及び訪問看護ステーション・保険医療機関間において十分に連携を図るため、指定訪問看護の実施による利用者の目標の設定、計画の立案、指定訪問看護の実施状況及び評価を共有します。

6 24時間対応体制を提供する場合は、必要時の緊急時訪問に加えて、営業時間外における利用者や家族等との電話連絡及び利用者や家族への指導等による日々の状況の適切な管理をするための対応をいたします。

7 理学療法士等による訪問看護はその訪問が看護業務の一環としてのリハビリテーションを中心としたものである場合に、看護職員の代わりにさせる訪問であるため、看護師が定期的に訪問します。

8 ターミナルケアを提供する場合は、「人生の最終段階における医療の決定プロセスに関するガイドライン（厚生労働省）」の内容に沿った取り組みを行います。

第7条（居宅介護支援事業等との連携）

乙は、甲に対して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、保険・医療・福祉サービスを提供する者に訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、密接な連携に努めます。

第8条（協力義務）

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

第9条（苦情対応）

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 乙は、甲、甲に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ありません。

第 10 条（病変等緊急時の対応）

乙は、訪問看護サービスの提供を行っているときに甲の容態の急変が生じた場合には必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医や家族への連絡を取るなど必要な対応を講じます。

第 11 条（災害等緊急時の対応）

契約の有効期間中、地震、台風、大雨等の天災その他やむを得ない事情により、訪問看護サービスの実施ができなくなった場合には、甲に対して当該サービスを提供すべき義務を負いません。しかし、感染症及び災害に係る業務継続計画を策定し速やかにサービス再開に努めます。（※石川県訪問看護ステーション連絡会においてはこのような事態に備え、協力ステーション体制を整えています）

第 12 条（費用）

乙が提供する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 契約期間中、介護保険等の関係法令の改正により利用者負担金の改定が必要な場合には、改定後の金額を適用するものとします。乙は法令改正後速やかに甲に対し改定の施行時期及び改定以後の金額を通知し、本契約の継続について確認するものとします。

第 13 条（利用者負担額の滞納）

甲が正当な理由なく乙に支払うべき利用者負担金を 3 ヶ月以上滞納した場合は、乙は 1 ヶ月以上相当な期間を定めてその支払いを催告し、期間満期までに支払わない時に限り、文書により契約を解除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 乙は前項の規程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。

第 14 条（秘密保持及び個人情報保護）

乙は、業務上知り得た甲又は、その家族の秘密については、甲又は第三者の生命・身体等に危険がある場合など、正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。

2 乙は、文書により甲又はその家族の同意を得た場合には、居宅介護支援事業者との連絡調整その他必要な範囲内で、同意した者の個人情報を用いることが出来るものとします。

第 15 条（甲の解除権）

甲は、少なくとも 3 日前までに乙に予告することにより、いつでも、この契約を解約することができます。

2 甲は、乙が定められたサービスを提供しなかった場合、その他この契約に違反した場合には、直ちにこの契約を解除することができます。

第 16 条（乙の解除権）

乙は、甲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、その理由を記載した文書を交付することにより、この契約を解除することが出来ます。この場合には、乙は、居宅サービス契約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 17 条（契約の終了）

甲が介護保険施設等に入居し、又は要介護認定が受けられなかったこと等により、相当期間以上にわたり、この契約が目的とするサービスが提供できなくなった場合には、この契約が終了するものとします。

この場合には、乙は、速やかに甲に通知するものとします。

第 18 条（損害賠償）

乙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大な過失がある場合は、損害賠償の額を減額することができます。

第 19 条（利用者代理人）

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なものがある場合は、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。

第 20 条（合意管轄）

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専属合意裁判所とすることを予め合意します。

第 21 条（契約外条項等）

1 この契約及び介護保険法等の関係法令で定められていない事項については、関係法令の趣旨を尊重して、利用者と事業者の協議により定めます。

2 この契約書は、介護保険法に基づくサービスを対象としたものですので、利用者がそ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。

以上のとおり、居宅（訪問看護）サービスの契約を締結します。この契約の証として、本契約書 2 通を作成し、署名捺印の上、甲乙ともに各自 1 通を保有するものとし
ます。

令和 年 月 日

甲 利用者 住所 _____

氏名 _____ ㊟

電話 _____

緊急連絡先

氏名 _____

電話 _____

上記代理人（代理人を選出した場合）

住所 _____

氏名 _____ ㊟

立会人 住所 _____

氏名 _____ ㊟

（注）「立会人」欄には、本人とともに契約内容を確認し、緊急時などに利用者の立場に立って事業者との連絡調整等を行える方がいる場合に記載してください。なお、立会人は契約書の法的な義務等を負うものではありません。

乙 【事業者】 所在地 かほく市二ツ屋ソ 72

事業者名 医療法人社団 芙蓉会 二ツ屋病院

病院長 西村 勇人 ㊟

【事業所】 所在地 かほく市二ツ屋ソ 72

事業者名 二ツ屋病院訪問看護ステーション