

**訪問看護サービス**  
**重要事項説明書・契約書**

様

---

訪問看護ステーション +  
佐賀県佐賀市鍋島大字森田1089-1  
電話 : 0952-97-8515  
FAX : 0952-97-8507

(指定訪問看護)

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定訪問看護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）」第8条の規定に基づき、指定訪問看護サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定訪問看護サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社 COMORevi
代表者氏名	代表取締役 谷口くみ
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	佐賀県佐賀市鍋島町大字森田1089番地 1 ( 電話 : 0952 - 97 - 8515 ・ FAX : 0952 - 97 - 8507 )
法人設立年月日	平成31年4月1日

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	訪問看護ステーション MAGA+Re
介護保険指定 事業所番号	4160190312
事業所所在地	佐賀県佐賀市鍋島町大字森田1089番地 1
連絡先 相談担当者名	( 電話 : 0952 - 97 - 8515 ・ FAX : 0952 - 97 - 8507 ) 管理者 尾形 広知
事業所の通常の 事業の実施地域	佐賀市・小城市・武雄市・鹿島市・嬉野市・多久市・神埼市・鳥栖市・大川市・柳川市・久留米市・白石町・江北町・大町町・吉野ヶ里町・上峰町・みやま町

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	株式会社COMOReviが設置する訪問看護ステーションMAGA+Reは、介護保険法の趣旨に従い指定訪問看護の運営管理を図るとともに、利用者の人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問看護の提供を確保することを目的とします。
運営の方針	訪問看護ステーションMAGA+Reは、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配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図り利用者の生活機能の維持又は向上を目指します。 利用者の意思及び人権を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。 訪問看護の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図りサービスの提供に努めます。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日 祝日・年末年始（12月30日～1月3日）は除く
営業時間	午前9時から午後6時まで

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から金曜日
サービス提供時間	午前9時から午後6時まで

(5) 事業所の職員体制

管理者	尾形 広知
-----	-------

職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 主治医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。</li> <li>2 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。</li> <li>3 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。</li> </ol>	常 勤 1名
看護職員のうち主として計画作成等に従事する者	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 指定訪問看護の提供の開始に際し、主治医から文書による指示を受けるとともに、主治医に対して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。</li> <li>2 主治医の指示に基づく訪問看護計画の作成を行うとともに、利用者等への説明を行い、同意を得ます。</li> <li>3 利用者へ訪問看護計画を交付します。</li> <li>4 指定訪問看護の実施状況の把握及び訪問看護計画の変更を行います。</li> <li>5 利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行います。</li> <li>6 常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行います。</li> <li>7 サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。</li> <li>8 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成します。</li> </ol>	常 勤 4名
看護職員（看護師・准看護師）	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 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。</li> <li>2 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成します。</li> </ol>	常 勤 4名
作業療法士	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。	常 勤 2名

事務職員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	常 勤 1名
------	----------------------------	--------

### 3 提供するサービスの内容及び費用について

#### (1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サービスの内容
訪問看護計画の作成	主治医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計画を作成します。
訪問看護の提供	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 病状の観察及び医療処置の実施及び指導（内服管理・注射）</li> <li>2 看護、介護技術の実施と相談（洗髪・清拭・入浴・排泄・爪切り・体位保持等）</li> <li>3 栄養、食事療法に関する相談、指導</li> <li>4 リハビリテーションの実施と相談、心理教育、家族心理教育</li> <li>5 生活環境の調整と指導、外出支援、家事支援、就労相談及び支援</li> <li>6 かかりつけ医師への連絡調整及び報告、受診支援</li> <li>7 行政機関や施設等利用及び社会保障制度に関する情報提供や調整、介護用品の紹介や工夫の仕方の実践</li> <li>8 困りごと、悩みごとへの相談</li> </ol>

#### (2) 看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供にあたって、次の行為は行いません。

- 1 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- 2 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- 3 利用者の同居家族に対するサービス提供
- 4 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- 5 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- 6 その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

#### 4 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

<b>利用料、その他の費用の請求方法等</b>	<p>①利用料、及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。</p> <p>②上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月の訪問時に利用者宛にお届けします。</p> <p>③利用料の支払いは、請求月のサービス提供日に現金払いにてお支払い下さい。</p> <p>④お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）</p>
-------------------------	---

※利用者か、正当な理由なく事業者を支払うべき利用者負担金を滞納した場合において、事業者が利用者に対して2週間以上の期間を定めて、滞納している利用者負担金を支払うよう催告したにもかかわらず、全額の支払いがない場合には、事業者は利用者の生命・健康に支障がない場合に限り、全額の支払いがあるまで利用者に対する訪問看護サービスの全部又は一部の提供を停止することができます。

## 5 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、保険者証を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当訪問看護ステーションにお知らせください。
- (2) かかりつけ医、病院の主治医より発行される指示書に基づいて訪問看護サービスを実施します。（指示書の発行毎にかかりつけ医療機関に対し診療費の支払い義務が生じます）
- (3) 主治医の指示並びに利用者に係る「居宅サービス計画」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「訪問看護計画」を作成します。なお、作成した「訪問看護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします
- (4) サービス提供は「訪問看護計画」に基づいて行います。なお、「訪問看護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます
- (5) 主治医に毎月、訪問看護計画書及び報告書を提出し、主治医と密接な連携を図っていきます。
- (6) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (7) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (8) 看護職員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に充分な配慮を行います。

## 6 担当する看護職員の変更をご希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当する訪問看護員の変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px;">ア</td> <td>相談担当者氏名</td> <td>尾形 広知</td> </tr> <tr> <td>イ</td> <td>連絡先電話番号</td> <td>0952-97-8515</td> </tr> <tr> <td></td> <td>FAX 番号</td> <td>0952-97-8507</td> </tr> <tr> <td>ウ</td> <td>受付日及び受付時間</td> <td>月曜日から金曜日 午前9時から午後6時まで</td> </tr> </table>	ア	相談担当者氏名	尾形 広知	イ	連絡先電話番号	0952-97-8515		FAX 番号	0952-97-8507	ウ	受付日及び受付時間	月曜日から金曜日 午前9時から午後6時まで
ア	相談担当者氏名	尾形 広知											
イ	連絡先電話番号	0952-97-8515											
	FAX 番号	0952-97-8507											
ウ	受付日及び受付時間	月曜日から金曜日 午前9時から午後6時まで											

※ 担当する看護職員しては、利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行います。

当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

## 7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げる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を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 尾形 広知
-------------	-----------

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 苦情解決体制を整備しています。

(4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

(5) 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します。

## 8 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<ol style="list-style-type: none"><li>1 事業者は、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」及び厚生労働省が策定した「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、適切な取り扱いに努めるものとします。</li><li>2 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</li><li>3 また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</li><li>4 事業者は、従業者に、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</li></ol>
(2) 個人情報の保護について	<ol style="list-style-type: none"><li>1 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。</li><li>2 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</li><li>3 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担と</li></ol>

なります。)

#### 9 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合や、その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

#### 10 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定訪問看護の提供により事故が発生した場合は、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、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定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います。

事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	有限会社 訪問看護事業共済会
保険名	訪問看護事業者賠償責任保険
補償の概要	被保険者が保険契約に定める事故により、他人の身体の障害または財物の損壊について、法律上の賠償責任を負担することによって被る損害に対する保険

#### 11 身分証携行義務

訪問看護員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

#### 12 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供にあたっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

#### 13 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 指定訪問看護の提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- (2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問看護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- (3) サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

#### 14 サービス提供の記録

- (1) 指定訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- (2) 指定訪問看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
- (3) 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。
- (4) 提供した指定訪問看護に関し、利用者の健康手帳の医療の記録に係るページに必要な事項を記載します。

## 15 衛生管理等

- (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) 指定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。

## 16 サービス提供に関する相談、苦情について

- (1) 苦情処理の体制及び手順  
提供した指定訪問看護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）
- (2) 苦情申立の窓口

<b>【事業者の窓口】</b> 訪問看護ステーションMAGA+Re 担当者：管理者 尾形 広知	所在地：佐賀市鍋島大字森田1089-1 電話番号：0952-97-8515 ファックス番号：0952-97-8507 受付時間：平日 午前9時～午後6時まで
<b>【市町村（保険者）の窓口】</b> 各市町村保健福祉事務所	それぞれの市町村の保健福祉事務所にお問い合わせください。
<b>【公的団体の窓口】</b> 佐賀県国民健康保険団体連合会	所在地：佐賀市呉服元町7番28号 電話番号：0952-26-1477 受付時間：平日 午前9時～午後6時まで

## 訪問看護サービス利用契約書

様(以下「利用者」といいます)と、訪問看護ステーション+を運営する指定訪問看護事業者である株式会社COMOREvi (以下「事業者」といいます)は、事業者から利用者に対して行う訪問看護サービスについて、次の内容にて契約を締結します。

### 第1条(契約の目的)

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、利用者に対し療養上の世話又は診療の補助を内容とする訪問看護サービスを提供し、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)

この契約の期間は、契約締結の日から、利用者が終了の意思表示をするまでの期間とします。ただし、第8条に定める契約の終了原因が生じた場合は、その定める日までとします。

### 第3条(訪問看護計画)

- 1 事業者は、利用者の日常生活の状況及び希望を踏まえて、「訪問看護計画」を作成します。事業者は、この「訪問看護計画」を作成した場合には、利用者にもその内容を説明します。
- 2 事業者は、利用者から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は、「訪問看護計画」の変更等の対応を行います。

### 第4条(訪問看護記録)

- 1 事業者は、利用者へ訪問看護サービスを提供した際には、「訪問看護記録」を作成します。
- 2 事業者は、「訪問看護記録」を作成した後5年間はこれを適正に保管します。



3 事業者は、利用者の要求があった場合、「訪問看護記録」の閲覧及び謄写に応じます。ただし、事業者は利用者に対し、謄写に必要な実費相当額を請求することができます。

#### 第5条(利用者負担金及びその滞納)

- 1 訪問看護サービスに対する利用者負担金は、別紙「重要事項説明書」の料金表に記載のとおりとします。但し、介護保険法等関係法令の改正により利用料金に変動があった場合、利用者負担金は変動後の利用料金に基づき改定されるものとします。
- 2 利用者から、正当な理由なく事業者に支払うべき利用者負担金を滞納した場合において、事業者が利用者に対して2週間以上の期間を定めて、滞納している利用者負担金を支払うよう催告したにもかかわらず、全額の支払いがない場合には、事業者は利用者の生命・健康に支障がない場合に限り、全額の支払いがあるまで利用者に対する訪問看護サービスの全部又は一部の提供を停止することができます。

#### 第6条(利用者の解除権)

利用者は、いつでもこの契約を解除することすることができます。この場合、利用者は事業者に対し、7日以上予告期間をもって申し出るものとし、予告期間満了日にこの契約は解除されます。

#### 第7条(事業者の解除権)

- 1 事業者は、利用者が心身の状況や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う等、利用者の著しい不信行為により契約の継続が困難となった場合には、この契約を解除することすることができます。
- 2 事業者は、利用者が正当な理由なく事業者に支払うべき利用者負担金を2ヵ月以上滞納した場合で、事業者が利用者に対し滞納している利用者負担金を支払うよう催告したにもかかわらず、全額の支払いがない場合には、この契約を解除することができます。
- 3 事業者は、事業の安定的な運営が困難となった場合や事業所の統廃合があった場合には、この契約を解除することすることができます。この場合、事業者は、利用者の主治医等と協議し、利用者に不利益が生じないよう必要な措置をとります。

#### 第8条(契約の終了)

次の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 第6条の規定により利用者から解除の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合。
- 2 第7条の規定により事業者から契約解除の意思表示がなされた場合。
- 3 利用者から死亡した場合。

#### 第9条(損害賠償)

事業者は、訪問看護サービスの提供に伴って利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、その損害を賠償します。ただし、事業者の責めに帰すべき事由によらない場合にはこの限りではありません。

#### 第10条(個人情報保護)

- 1 事業者は、訪問看護サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密・個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合を除いて、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 文書により利用者や家族の同意を得た場合、前項の規定に関わらず、一定の条件の下で、個人情報を利用して、できるものとします。

#### 第11条(苦情対応)

- 1 利用者は、事業者から提供された訪問看護サービスに対して苦情がある場合には、事業者、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立てることができるものとします。
- 2 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申し立て又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応します。
- 3 事業者は、利用者から苦情申し立て等を行ったことを理由として何らの不利益な取り扱いをすることはありません。

#### 第12条(契約外条項等)

- 1 この契約に定められていない事項については、介護保険法等の関係法令の趣旨を尊重し、利用者と事業者の協議により定めます。
- 2 この契約書は、介護保険制度に基づく訪問看護サービスを対象としたもので、利用者から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。

本書面の内容を証するため、本書を2部作成し、契約者、当事業所が記名捺印のうえ各1通を保有するものとします。

#### 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

上記内容について、この「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）」第8条の規定に基づき、利用者説明を行いました。

事業者	所在地	佐賀県佐賀市鍋島大字森田1089番地1		
	法人名	株式会社 COMORevi		
	代表者名	代表取締役	谷口 くみ	印
	事業所名	訪問看護ステーション MAGA+Re		
	説明者氏名	印		

私は、以上の契約の内容及び`重要事項、利用料金等について訪問看護ステーションMAGA+Reより説明を受け、内容を確認しました。私はこの契約書で`確認する訪問看護サービスの利用を申し込みます。

利用者	住所			
	氏名			印

代理人	住所			
	氏名	印	(続柄)	)