

# 契 約 書

## 重要事項説明書

( 介護保険 )

利用者：\_\_\_\_\_様

事業所： ともに あかいわ訪問看護ステーション

## 契約書

様（以下、「利用者」といいます）と、岸本建設株式会社（以下、「事業者」といいます）の営む訪問看護ステーション【ともに あかいわ訪問看護ステーション】（以下、「事業所」といいます）は、事業所が利用者に対して行う訪問看護について、次のとおり契約を結びます。

### 第1条（契約の目的）

事業所は、利用者に対し、介護保険法令、後期高齢者医療制度等関係法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、その療養生活を支援し、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、利用者の要介護認定の有効期間満了日まで、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 日前までに契約終了の申し出がない場合、契約は自動的に次の満了日まで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、訪問看護計画及び介護予防訪問看護計画を作成します。
2. 訪問看護計画及び介護予防訪問看護計画は、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、訪問看護計画及び介護予防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、利用者およびその家族の同意を得るものとします。
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、訪問看護計画及び介護予防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、当該訪問看護計画及び介護予防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、訪問看護計画及び介護予防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及び介護予防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、利用者およびその家族の同意を得るものとします。自筆不可の方、代筆者がいない方の場合、印鑑のみの同意でも可となります。

### 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、「訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画」「訪問看護報告書及び介護予防訪問看護報告書」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. 事業者は、利用者の居宅に訪問看護職員を派遣し、介護保険法等関係諸法令及び健康保険法等関係諸法令に基づくサービスを、第3条によって作成された訪問看護計画に基づき、利用者に対して訪問看護のサービスを提供します。
2. 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文章を作成し、それをもって訪問看護のサービス内容とします。

具体的内容

病状・心身の状態の観察 / 清拭・洗髪等による清潔の保持 / 食事及び排泄等日常生活の世話 / 褥瘡予防・処置 / リハビリテーション / 認知症の方の看護 / 療養生活や介護方法の指導 / ターミナルケア / カテーテル等の管理 / その他、在宅医療を継続するために必要な医師の指示による医療処置等

第6条（サービス提供の記録）

1. 事業者は、訪問看護のサービス実施ごとに内容を記録簿に記入し、サービス終了時に利用者およびその家族の確認を受けることとします。利用者およびその家族の希望があれば、控えをいつでも交付します。
2. 事業者は、利用者の訪問看護のサービス実施記録簿を作成し、この契約の終了後も5年間保管します。
3. 利用者およびその家族は、当該利用者にかかる第2項のサービス実施記録簿を、当該事業所の営業時間内に閲覧できます。
4. 利用者およびその家族は、当該利用者にかかる第2項のサービス実施記録簿の複写物の交付を受けることができます。

第7条（料金）

1. 利用者負担金は、【重要事項説明】に記載する通りとします。  
利用者は、訪問看護サービスの対価として、介護報酬告示上の額又は診療報酬等の関係法令に基づいた告示上の額に定める利用単位ごとの料金に基づき、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利用者に請求いたします。
3. 利用者は、当月料金の合計額を、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。

第8条（料金の変更）

1. 事業者は、利用者に対して、7日前までに文書で通知することにより、利用単位ごとの料金の変更（増額または減額）を申し入れることができます。  
利用者負担金は、介護報酬告示上の額又は診療報酬等の関係法令に基づいて決められているものであるため、契約期間中これが変更となった場合は、関係法令に従って、改定後の金額が適応されます。
2. 利用者が料金の変更を承諾する場合は、新たな料金に基づく文書を作成し、相互に取り交わします。
3. 利用者は、料金の変更を承諾しない場合は、事業者に対し文書で通知することにより、契約を解約できます。

第9条（契約の終了）

1. 利用者は事業者に対して、7日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7日以内の通知でも、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、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、1ヶ月以内に支払われない場合
  - ② 利用者が故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、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、もはや第1条に定める利用契約の目的を達する事が不可能となった場合
  - ③ 利用者が契約締結時及び契約期間中に、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、また不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

- ④ 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、暴言・暴行・障害等の行為を行い、この契約を継続し難いほどの迷惑行為・背信行為を行った場合、また、今後もその危険性がある場合

4. 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 事業者が破産した場合

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に入所した場合
- ② 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
- ③ 利用者が死亡した場合

#### 第10条（訪問担当社員の交替）

- 1. 利用者は、選任された訪問担当社員の交替を希望する場合は、当該訪問担当社員が、業務上不適当と思われる事情、若しくは交替を希望する理由を明らかにし、事業者に対し、選任された訪問担当社員の交替を申し入れることができます。
- 2. 事業者は、訪問担当社員の交替によって、利用者およびその家族に対し、訪問看護のサービスを利用する上で、不利益が生じないように十分に配慮します。
- 3. 事業者は、選任された訪問担当社員が、体調不良などの理由により訪問できない場合は、代替の訪問担当社員を選任し、利用者およびその家族に連絡します。

#### 第11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17時までには通知をすることで、料金を負担することなく、サービスの利用を中止することができます。
- 2. 利用者が、サービス実施日の前営業日の17時までには通知することなくサービスの中止を希望した場合は、事業者は利用者に対して、【重要事項説明書】に定める計算方法により、料金の全額または一部をキャンセル料として請求することができます。この場合の料金は第7条に定める他の料金の支払いと併せて請求します。

#### 第12条（秘密保持義務）

- 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、利用者又は第三者の生命身体等に危険がある場合を除いて、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13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時に、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14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減額されます。

#### 第15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。本契約に定められていない事項、関係法令で定められていない事項について、又は問題が生じた場合には、関係法令の趣旨を尊重し、事業者は契約書と誠意をもって協議するものとします。

#### 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。

#### 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・後期高齢者医療制度等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。
3. この契約書は、介護保険法令・後期高齢者医療制度等その他関係諸法令も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。

#### 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。

## 重要事項説明書

### 1. 当事業所の概要

#### (1) 事業所の概要

|          |                        |
|----------|------------------------|
| 事業所名     | ともに あかいわ訪問看護ステーション     |
| 所在地      | 岡山県赤磐市下市 309 番地 21     |
| 連絡先      | 086-956-3315           |
| 管理者名     | 安留 順子                  |
| サービス種類   | 訪問看護 介護予防訪問看護          |
| 介護保険指定番号 | 3362290110 号           |
| サービス提供地域 | 赤磐市 瀬戸内市 備前市 和気町 岡山市全域 |

※サービス提供地域について、提供地域以外の方はご相談ください。

#### (2) 営業日・時間

|     |                                                                   |
|-----|-------------------------------------------------------------------|
| 営業日 | 月曜日～土曜日 午前 8 時 30 分 ～ 午後 17 時 30 分<br>電話などにより、24 時間連絡可能な体制とする     |
| 定休日 | 日・祝日・12月29日～1月3日<br>※ 居宅サービス計画等により、営業日及び営業時間外でも、サービス提供を行う場合があります。 |

#### (3) 職員体制

|         | 資格              | 常勤  | 非常勤 | 計   |
|---------|-----------------|-----|-----|-----|
| 管理者     | 看護師             | 1 名 | 名   | 1 名 |
| 看護師     | 看護師(1 名管理者と兼務)  | 5 名 | 3 名 | 8 名 |
| 精神保健福祉士 | 精神保健福祉士 / 社会福祉士 | 名   | 1 名 | 2 名 |
| 作業療法士   |                 | 名   | 1 名 | 1 名 |
| 事務員     |                 | 名   | 1 名 | 1 名 |

### 2. 当事業所の連絡窓口(相談・苦情・キャンセル連絡など)

提供した指定訪問看護に係わ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為の窓口を設置します。

担当部署：ともに あかいわ訪問看護ステーション

担当者：安留 順子 電話：086 - 956 - 3315

受付時間 午前 8 時 30 分 ～ 午後 17 時 30 分

※ ご不明な点はお尋ねください。相談については、各市町村でも受け付けております。

岡山市事業指導課

電話：086 - 212 - 1012

岡山市介護保険課

電話：086 - 803 - 1240

備前市介護保険課

電話：0869 - 64 - 1828

和気町介護保険課

電話：0869 - 93 - 1139

岡山県国民健康保険団体連合会

電話：086 - 223 - 8811

赤磐市介護保険課

電話：086 - 956 - 1116

瀬戸内市いきいき長寿課

電話：0869 - 26 - 5926

### 3. 事業の目的・運営方針

#### (1) 目的

要介護状態・要支援状態と認定されたご利用者様に対し、訪問看護及び介護予防訪問看護のサービスを提供し、可能な限りその居宅においてご利用者様がより自立した日常生活を営むことができるように、支援するとともに、利用者の心身の機能の維持回復も図り、もって利用者の生活機能向上を目的にサービスを提供します。

#### (2) 運営方針

ご利用者様の心身状態に応じ、全人的に適切な訪問看護のサービスを、24 時間体制で提供します。訪問看護のサービス実施にあたり、サービス従事者の確保・教育・指導に努め、ご利用者様個々の主体性を尊重して、地域の保健医療・福祉など関係機関との連携により、総合的な訪問看護のサービス提供に努めます。

### 4. 業務継続計画の策定等

(1) ステーションは、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問看護等の提供を継続的に実施するとともに、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該事業計画に従い必要な措置を講じるものとする。

(2) 看護師等に対し、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に実施するものとする。

(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うものとする。

### 5. 利用料金

利用者負担金は、料金の1割負担(2割・3割負担の場合がありますので、介護保険負担割合証に応じた負担)となります。但し、介護保険法令に基づいて、保険給付を償還払い(一旦ご利用者様が利用料の全額を支払い、その後、市町村から負担割合に応じた払い戻しを受ける方法)をご希望の場合は、お申し出下さい。

#### (1) 要介護の利用料金

##### ○ 看護

| サービス所要時間          | 基本料金             |
|-------------------|------------------|
| 20 分未満            | 314単位→314 円      |
| 30 分未満            | 471 単位→471 円     |
| 30 分以上1 時間未満      | 823 単位→823 円     |
| 1 時間以上1 時間 30 分未満 | 1,128 単位→1,128 円 |

##### ○ 理学療法士等によるリハビリテーション

| サービス所要時間 | 基本料金         |
|----------|--------------|
| 1 回 20 分 | 293 単位→299 円 |
| 2 回 40 分 | 586 単位→598 円 |
| 3 回 60 分 | 791 単位→807 円 |

#### (2) 要支援の利用料金

##### ○ 看護

| サービス所要時間           | 基本料金           |
|--------------------|----------------|
| 20 分未満             | 303 単位→303 円   |
| 30 分未満             | 451 単位→451 円   |
| 30 分以上1 時間未満       | 794 単位→794 円   |
| 1 時間以上1 時間 30 分 未満 | 1090 単位→1090 円 |

○ 理学療法士等によるリハビリテーション

| サービス所要時間 | 基本料金         |
|----------|--------------|
| 1回 20分   | 283 単位→288 円 |
| 2回 40分   | 566 単位→577 円 |
| 3回 60分   | 764 単位→780 円 |

※介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用については、全額自己負担となります。

※夜間 18 時から 22 時 早朝 6 時から 8 時は 25%の加算となり、深夜 22 時から翌日 6 時は 50%の加算となります

※理学療法士等によるリハビリテーションは、1 日に 2 回を超えて実施する場合 ×90%の加算となります。

※理学療法士等によるリハビリテーションは、指定介護予防訪問看護の利用を開始した日の属する月から起算して 12 月を超える場合、1 回につき 8 単位を所定単位数から減算となります。

○ サービスの加算料金

| 加 算 項 目                          | 単位             | 基本料金   |
|----------------------------------|----------------|--------|
| 特別管理加算Ⅰ・Ⅱ(1 月につき)重症度別            | Ⅰ:500 単位       | 500 円  |
|                                  | Ⅱ:250 単位       | 250 円  |
| 緊急時訪問看護加算Ⅰ(1 月につき)               | Ⅰ 600 単位       | 600 円  |
|                                  | Ⅱ 574 単位       | 574 円  |
| 退院時共同指導加算                        | 600 単位         | 600 円  |
| 初回加算                             | Ⅰ 350 単位       | 350 円  |
|                                  | Ⅱ 300 単位       | 300 円  |
| サービス提供体制強化加算(Ⅰ)(Ⅱ)               | Ⅰ: 6 単位        | 6 円    |
|                                  | Ⅱ: 3 単位        | 3 円    |
| 看護・介護職員連携強化加算                    | 250 単位         | 250 円  |
| 定期巡回・随時対応連携型訪問看護<br>要介護 5 の方への加算 | 2961 単位        | 2961 円 |
|                                  | 800 単位         | 800 円  |
| ターミナルケア加算(死 亡 月)                 | 2500 単位        | 2500 円 |
| 複数名訪問加算                          | 所要時間 30 分未満の場合 | 254 単位 |
|                                  | 所要時間 30 分以上の場合 | 402 単位 |
| 長時間訪問看護加算                        | 300 単位         | 300 円  |

※ 長時間訪問看護加算は、指定訪問看護に関して、特別な管理が必要な利用者に対し、所要時間が 1 時間以上 1 時間 30 分未満の指定訪問看護を行った後、引き続き指定訪問看護を行った場合であり、当該指定訪問看護の所要時間を通算したときに 1 時間 30 分以上になる場合、1 回につき 300 単位を所定単位数に加算します。

※ 岡山市は地域加算対象となり、基本料金に×10.21 の計算となります。

上記の基本料金は 1 割負担額です。負担割合に従い 1～3 割の料金になります。

<1 ヶ月の利用料の目安>

〇〇〇単位 ×【サービス利用回数】× 10.21 = 合計           ①           円

↓

          ①           円 +【加算料金】+【保険外費用】= 利用料金合計                                  円

※ 介護保険適用の場合、必要単位数×10.21 を計算し、その 1～3 割(負担割合証)が自己負担となります。

(3) 介護保険給付対象外サービス

介護保険給付対象外のサービス利用料金は、全額ご利用者様の負担になります。

| 通常の介護保険サービスを超えて利用された場合       |               |
|------------------------------|---------------|
| 営業時間内(8時30分～17時30分)30分につき    | 4,000 円       |
| 営業日以外(8時30分～17時30分)30分につき    | 4,500 円(休日料金) |
| 夜間 17 時～22 時/6 時～9 時 30 分につき | 4,500 円       |
| 深夜 22 時～翌 6 時 30 分につき        | 6,000 円       |

(※24 時間対応加算の契約がある場合は、営業日以外の訪問加算は発生いたしません。)

また、契約がない方につきましては契約日以外の訪問は行っておりません。

#### その他

|        |          |
|--------|----------|
| 死後の処置料 | 10,000 円 |
|--------|----------|

#### (4) 交通費

通常の事業の実施地域を越える場合は、下記の交通費をいただきます。

|       |         |      |
|-------|---------|------|
| 交 通 費 | 1km につき | 20 円 |
|-------|---------|------|

#### (5) キャンセル料金

|                                |             |
|--------------------------------|-------------|
| ① ご利用日の前営業日の 17 時までにご連絡いただいた場合 | 無料          |
| ② ご利用日の前営業日の 17 時までにご連絡がなかった場合 | 当該基本料金の 30% |
| ③ ご利用当日訪問時に不在の場合               | 当該基本料金の 50% |

ご利用者様のご都合でサービスを中止する場合は、上記のキャンセル料金を頂きます。

キャンセルをされる場合は、至急事業所までご連絡ください。連絡をいただいた時間に応じて上記キャンセル料を請求させていただきます。ただし、ご利用者様の病状の急変や急な入院等の場合にはキャンセル料は発生しません。

#### (6) 利用料金などのお支払方法

毎月月末締めとし、当該月分のご利用料金を翌月 15 日までに請求しますので、あらかじめ指定された方法でお支払いください。

#### (7) 訪問看護指示書料

訪問看護を行う上で、主治医の指示書が必要となります。訪問看護指示料に関しましては、指示書を出して頂く医師の医院・または病院へ受診時にお支払いして頂きます。自己負担は 300 円～900 円(保険証によって負担額が異なります)。

#### (8) 給付のための証明書の交付

サービス提供証明書が必要な場合には、いつでも交付しますのでお申し出ください。

### 6. サービスの利用方法

#### (1) サービスの利用開始

主治医の指示及び利用者に係わる居宅介護支援事業所が作成した居宅サービス計画書に基づき、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作成と同時に契約を結んだ後、サービス提供を開始いたします。

#### (2) サービスの終了

契約書第 9 条 と同様

#### (3) その他

- ・ 利用者が、病気・怪我などで健康上に問題がある場合や、サービス当日の健康チェックまたは、サービス利用中に体調が悪くなった場合は、サービスの変更または中止する場合があります。
- ・ 利用者が緊急で入院された場合、今までの経過や情報を文章にて医療機関へ提供できます。
- ・ 利用者に、他の利用者の健康に影響を与える可能性のある疾患(感染症)が明らかになった場合は、速や

かに事業所にお申し出下さい。治癒するまで、サービスのご利用をお断りする場合があります。

## 7. 理学療法士等による訪問看護について

理学療法士等による訪問看護は、実施した訪問看護の情報を看護職員と理学療法士等が共有するとともに、訪問看護計画書及び報告書について連携して作成させていただきます。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貫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、看護職員の代わりを行う訪問であることといたします。そのため、定期的な看護職員の訪問も行います。

## 8. 衛生管理等

- (1) 看護師等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、ステーションの設備、備品等の衛生的な管理に努めます。
- (2) ステーションにおいて、感染症が発生し、又は蔓延しないように、次に掲げる措置を講じるものとします。
  - ① 感染症の予防及びまん延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する。)をおおむね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について、看護師等に周知徹底を図る。
  - ② 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
  - ③ 看護師等に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

## 9. 個人情報保護について

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家族の個人情報を用いません。

## 10. 緊急時の対応方法

当事業所におけるサービスの提供中に、ご利用者様に容体の変化などがあった場合は、事前の打ち合わせによる、主治医・救急隊・親族・居宅介護支援事業者など、関係各位へ連絡するとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

|                        |       |        |
|------------------------|-------|--------|
| 主 治 医                  | 病 院 名 |        |
|                        | 主治医氏名 |        |
|                        | 連 絡 先 |        |
| ご 家 族                  | 氏 名   | (続柄: ) |
|                        | 連 絡 先 |        |
| 緊急<br>連絡先              | 氏 名   | (続柄: ) |
|                        | 連 絡 先 |        |
| 主治医・ご家族などへの<br>連 絡 基 準 |       |        |

## 11. 災害時対策

|   |              |  |
|---|--------------|--|
| 1 | 非常災害時のキーパーソン |  |
| 2 | 災害避難場所       |  |
| 3 | 非常時の連絡先      |  |

- ① 災害の状況により出来る限りの安全を確保した上で、訪問を打ち切ることもあります。
- ② 実際に地震等の災害が発生した時に、各自ですべきことや避難方法、連絡方法などを家族で話し合

ってください。

- ④ 災害の為の緊急依頼は対応できかねる場合もあります、

## 12. 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発生した場合には、岡山県、市町村、利用者の家族、利用者に係る指定居宅介護支援事業所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おこないます。

## 13. 実習生受け入れ

高齢化社会と老々介護等による在宅医療のニーズの増加しておりますが、訪問看護師不足が全国的にも問題となっております。当事業所では訪問看護師育成のため訪問看護実習生の受け入れを適宜行っております。担当看護師等と共に看護師または看護学生が訪問に同行させて頂き見学またはケア等をさせて頂く事があります。しかしながらご利用者様、ご家族の皆様の生活を第一と考えております。受け入れが難しい場合は、訪問看護師にご遠慮なくお申し出ください。安心して訪問看護サービスを受けて頂けるよう、同行は控えさせて頂きます。

## 14. 虐待の防止のための措置に関する事項

- (1) 事業者は利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、次の措置を講じるものとします。

- ① 虐待の防止に関する責任者の選定 : 管理者
- ② 虐待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、看護師等に周知徹底を図る。
- ③ 虐待防止のための指針を整備する
- ④ 看護職員等に対する虐待の防止を啓発、普及するための研修を定期的実施
- ⑤ その他虐待防止のための必要な措置  
従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者がご利用者等、権利擁護に取り組める環境整備に努めます。

- (2) ステーションは、利用者に対する事業の提供にあたり、当該ステーションの看護職員等または養護者により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。

## 15. 身体拘束等の原則禁止

- (1) ステーションは、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命または身体を保護するため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制限をする行為(以下、「身体拘束等」という)を行わない。
- (2) ステーションは、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人または家族に対し、身体拘束の内容、理由、機関等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

## 16. 成年後見制度の活用支援

事業者は、適正な契約手続き等を行うために必要に応じ成年後見制度の利用方法や、関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行うものとする。

## 17. ハラスメント

事業者は、現場で働く看護師等の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるよう、ハラスメントの防止に取り組みます。

- (1) 事業所内において優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記

の行為は組織として許容しません。

- ① 身体的な力を使って危害を及ぼす(及ぼされそうになった)
- ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、貶めたりする意に沿わない性的言動、好意的態度の強要等、性的な嫌がらせ行為

※ 上記は、当該事業所職員、関係事業所様、ご利用者及びその家族等が対象になります

- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアル等を基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案件が発生しない為の再発防止策を検討します。
- (3) 看護師等に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、訪問現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。  
ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

【事業者の概要】

社 名 岸本建設株式会社  
資本金 5000 万円  
設 立 昭和 47 年 9 月 29 日  
所在地 岡山県岡山市北区今 5 丁目 5 番 16 号  
代表者 代表取締役 岸本 浩二

【事業内容】

指定訪問看護

【事業者】

住 所： 岡山市北区今 5 丁目 5 番 16 号  
社 名： 岸本建設株式会社  
代 表 者： 代表取締役 岸本 浩二 印

【事業所】

住 所： 岡山県赤磐市下市 309 番地 21  
事業所名： ともし あかいわ訪問看護ステーション  
(指定番号 3362290110 号)

上記の契約を証するため、本書 2 通を作成し、利用者および事業者が署名押印の上、1 通ずつ保有するものとします。

当事業所は、利用者に対する訪問看護及び介護予防訪問看護の提供に際し、利用者及びその家族に対し、本書面に基づいて契約書・重要事項について説明しました。

説明者 \_\_\_\_\_

本書面に基づいて事業者から契約書・重要事項について説明と交付を受け、訪問看護及び介護予防訪問看護の提供開始に同意しました。

年 月 日

【ご利用者】住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

【代 理 人】住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印( 続柄 )

署名代行理由