

訪問看護（医療保険） 契 約 書

 社会医療法人 北斗

訪問看護ステーション ろらん
(〒080-0833)

帯広市稲田町基線2番地1

電話 (0155)67-5001

FAX (0155)48-4184

訪問看護サービス利用契約書

様（以下、「契約者」という。）と、社会医療法人 北斗
訪問看護ステーションろらん（以下、「事業者」という。）は、契約者が事業者から提供される訪問看護医療サービスを受け、それに対する利用料金を契約者又は身元引受人（以下、「身元引受人」という。）が支払うことについて、次のとおり契約を締結します。

（契約の目的）

第1条 事業者は、後期高齢者医療者制度等の関係法令及びこの契約書に従い、契約者に対し療養上の世話又は診療の補助をその内容とした訪問看護サービスを提供し、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 契約者又は身元引受人は、事業者からサービスの提供を受けたときは、事業者に対し重要事項説明書の記載に従い利用料自己負担分を支払います。

（契約の期間）

第2条 この契約の期間は、契約締結の日から、契約者の終了意思表示をされ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行為があった場合は、その定める日までとします。

2 契約者の身元引受人に変更があった場合は、新たな身元引受人の同意を得ることとします。

（身元引受人）

第 3 条 契約者は、次の各号の要件を満たす身元引受人を立てます。但し、契約者が身元引受人を立てることが出来ない相当の理由がある場合を除きます。

① 行為能力者(民法第20条第1項に定める行為能力者を言います。以下同じ)であること

② 弁済をする資力を有すること

2 身元引受人は、契約者が本契約上 事業者に対して負担する一切の債務を極度額「20」万円の範囲内で、契約者と連携して支払う責任を負います。

3 身元引受人は、前項の責任のほか、次の各号の責任を負います。

① 契約者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続きが円滑に進行するように協力すること。

② 契約者が解除若しくは終了した場合の残置物の引き取り等の処置。

4 身元引受人が第1項各号の要件を満たさない場合、又は事業者、事業者の職員若しくは他の利用者に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の背信行為又は反社会的行為を行った場合、事業者は、契約者及び身元引受人に対し、相当期間内にその身元引受人に代わる新たな身元引受人を立てることを求めることができます。但し、第1項但書の場合はこの限りではありません。

5 身元引受人の請求があったときは、事業者は身元引受人に対し、事業者に対する利用料金の未払い、これに対する利息及び賠償すべき損害の有無並びにこれらの残額及び支払期が到来しているものの額に関する情報を提供します。

(訪問看護計画)

第4条 事業者は、主治医の指示に基づき、契約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。

- 2 事業者は、契約者がサービスの内容や提供方法等の変更を希望する場合は、速やかに「訪問看護計画」の変更等の対応を行います。

(主治医との関係)

第5条 事業者は、訪問看護医療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。

(契約者の解約権)

第6条 契約者は、事業者に対し1週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。

(事業者の解除権)

第7条 事業者は、契約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は、その理由を記載した文書により、この契約を解除することができます。

- 2 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の統廃合があった場合は、その理由を記載した文書により、この契約を解除することができます。この場合、事業者は契約者の主治医等と協議し、契約者に不利益が生じないよう必要な措置をとります。

(契約者負担金及びその滞納)

第8条 サービスに対する契約者負担金は、別紙「重要事項説明書」に記載する通りとします。尚、契約者負担金は関係法令に基づいて決められているものであるため、契約期間中にこれが変更になった場合は、関係法令に従って改定後の金額が適応されます。

- 2 契約者及び身元引受人が正当な理由なく事業者に支払うべき契約者負担金を3ヶ月分以上滞納した場合は、事業者は、契約者及び身元引受人に対し1ヶ月以上の期間を定めて、期間満了までに契約者負担金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。
- 3 事業者は、前項に定める期間が満了した場合には、この契約を文書により解除することができます。

(契約の終了)

第9条 次の各項いずれかに該当する場合には、この契約は終了します。

- 1 第6条に基づき、契約者から契約の解除の意思表示がなされ、予告期間が満了したとき。
- 2 第7条に基づき、事業者から契約の解除の意思表示がなされたとき。
- 3 契約者が介護保健施設へ入所した場合。
- 4 契約者が長期にわたり医療施設に入院した場合。
- 5 契約者が死亡したとき。

(損害賠償)

第10条 事業者は、利用者に対する訪問看護医療サービスの提供にあたって、利用者又は身元引受人の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、速やかに利用者又は身元引受人に対して損害を賠償します。
但し、事業者に故意過失がなかった場合は、この限りではありません。

- 2 前項の場合、利用者又は身元引受人に重大な過失がある場合は、賠償額を減額することが出来ます。

(個人情報の保護)

第 11 条 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係助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。

(苦情処理)

第 12 条 事業所は、事業の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、提供したサービスに関し、介護保険法第23条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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 事業所は、提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

尚、当事業所の苦情申立窓口は、下記の通りです。

・名称:社会医療法人 北斗

訪問看護ステーションろらん 管理者(副看護部長) 番場 稚加子
所長(科長) 太田 大介
電話 0155-67-5001 FAX 0155-48-4184

・行政機関等の苦情申立窓口

名称 北海道国民健康保険団体連合会

電話 011-231-5161（札幌市）

（衛生管理等）

第 13 条 事業所は、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、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

- 2 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - ① 事業所における感染症の予防及びまん延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する。）を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - ② 事業所における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 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（虐待防止に関する事項）

第 14 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- ① 虐待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。）開催するとともに、その結果について、従業者に周知を図る。
 - ② 虐待防止のための指針の整備
 - ③ 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。
 - ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 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。

（事業継続計画の策定等について）

第 15 条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保険サービスの提供を継続的に実施するため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、研修及び訓練を定期的実施します。
- 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。

(ハラスメント対策)

第 16 条 介護サービス提供する当事業所職員の適切なハラスメント対策を強化する観点から、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する当事業所の責務を踏まえ、適切なハラスメント対策を行います。

(会議や他職種連携におけるICT活用)

<※ICT:情報通信技術>

第 17 条 各種会議等について、感染防止や他職種連携の促進からICTの活用を行います。

- ① 利用者が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施するものについて、「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」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にし、テレビ電話等の活用を行います。
- ② 利用者が参加して実施するものについては、利用者の同意を得た上で、テレビ電話等の活用実施を行います。

(その他運営についての留意事項)

第 18 条 事業所は、看護師等の質的向上を図るための研修の機会等を次のとおり設けるものとし、また業務の執行体制についても検証、整備する。

- ① 採用時研修 採用後 1ヶ月以内
 - ② 継続研修 年 2回
- 2 看護師等は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。
 - 3 事業者は、看護師等であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持するため、看護師等でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
 - 4 事業者は、看護師等に、その同居の家族である利用者に対する指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)の提供をさせないものとする。
 - 5 事業者は、適切な指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより看護師等の従業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
 - 6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会医療法人 北斗と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。
 - 7 以上の契約の証として本契約書を2通作成し、利用者又は身元引受人及び当事業所は、署名または記名、押印の上、利用者及び当事業所各々1通ずつ所持します。

<重要事項説明書1>

(令和8年6月1日現在)

訪問看護医療サービスの提供にあたり、厚生省令第37号第8条に基づいて、当事業所が説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 開設法人

- | | | |
|-----|-------|--------------|
| (1) | 法人名 | 社会医療法人 北 斗 |
| (2) | 法人所在地 | 帯広市稲田町基線7番地5 |
| (3) | 電話番号 | 0155-48-8000 |
| (4) | 代表者氏名 | 理事長 橋本 郁郎 |
| (5) | 設立年月 | 平成 8年 5月 1日 |

2. 事業所

当事業所は介護保険法令に基づき、北海道知事から指定を受けています。

- | | |
|----------|--|
| ※ 事業所の名称 | 訪問看護ステーション ろらん
(北海道指定 第 0164690059) |
| 事業所の所在地 | 帯広市稲田町基線2番地1
介護老人保健施設 かけはし 1F |
| 電話番号 | 0155-67-5001 |

3. 訪問看護サービスの目的・方針

- (1) 訪問看護ステーションろらんは、利用される方が要介護状態にならぬよう予防、又は要介護状態となった場合においても、可能な限り居宅において、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、療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指します。
- (2) サービスの提供にあたっては、主治医の指示を受け訪問看護計画に基づき、心身の機能の維持回復を図り、日常生活の自立に資するよう妥当適切に行います。また、サービスの実施状況などその評価について、診療記録を作成し主治医に報告します。
- (3) 懇切丁寧に行うことを旨とし利用者様又はそのご家族に対し、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。もし、分からないことがありましたら、いつでも担当看護師にご遠慮なく質問してください。

4. 職員の体制

当事業所は訪問看護サービスを提供する職員として、2. 5名以上の職員を最低配置しています。

5. 提供するサービス内容

訪問看護医療サービス

ご利用日 毎週 () 曜日
 隔週 () 曜日
 毎月 (第) 曜日

訪問看護医療サービスの内容

- * 主治医の指示に基づき、病状の観察
- * 体位交換・食事・排泄等の介助
- * 清拭・洗髪・入浴等の介助サービス
- * 褥瘡の処置・カテーテル等の管理
- * 利用者のご家族に対する相談・指導

6. 担当の看護師

あなたの担当看護師は

()看護師
()

上記の責任者は(太田 大介)です。

職員は常に身分証明書を携帯していますので、必要な場合はいつでもその提示をお求め下さい。なお、都合により訪問する看護師等が変更になる場合もありますのであらかじめ御了承ください。

7. 営業時間

営 業 日 月曜日～土曜日
営業時間 (月～金) 8時45分～17時15分
 (土) 8時45分～12時30分

※ ただし、緊急時訪問看護加算料を頂いている利用者の方につきましては緊急時や相談に常時応じられる様、24時間連絡体制を整備しています。

8. 訪問の実施地域は下記のとおりです。

訪問看護ステーションろらん 帯広市

9. 苦情処理の対応について

- (1) 当事業所における契約者又は身元引受人からの相談及び苦情などを処理するために、当事業所及びその他の苦情申立窓口を設置して適切に対応いたします。

◆ 当事業所の苦情申立窓口

訪問看護ステーション ろらん
担当者 管理者(副看護部長) 番場 稚加子
所長(科長) 太田 大介
連絡先 電話 0155-67-5001 FAX 0155-48-4184

◆ 行政機関その他苦情受付機関

※帯広市役所 介護保健課
電話番号 0155-24-4111(内線4141～4144)
※北海道国民健康保険団体連合会
電話番号 011-231-5161

- (2) 苦情を解決するための処理体制及び手順
 - ① 苦情があった場合は、直ちに担当看護師が相手方に連絡をとり、又は直接出向くなどして事実を確認します。
 - ② 担当看護師が必要であると判断した場合は、管理者を含めた検討会議を行ないます。(検討会議を行なわない場合も、必ず管理者まで処理結果を報告します。)
 - ③ 検討後、翌日までには必ず具体的な対応(利用者への謝罪など)を行います。
 - ④ 苦情の記録を保管し、苦情再発防止に役立てます。
- (3) 毎朝のミーティングでの確認及び従業者等の研修を行い、普段から苦情が出ないようなサービス提供が出来るように心がけていきます。

10. 事故発生及び緊急時の対応方法

- (1) 事故発生時及び緊急時にあたっては、利用者の主治医への連絡を行い指示に従います。当事業所の提供する訪問看護医療サービスにおいて事故が発生した場合は、必要な措置を講じた上で、速やかに市町村、当該契約者の身元引受人、居宅介護支援事業所へ連絡を行います。
- (2) 当事業所の責にその原因を認められる利用者及び身元引受人への損害については、速やかに対応し損害を賠償します。なお、事業所は損害賠償保険に加入しております。

<重要事項説明書2>

(令和8年7月1日現在)

1. 利用料

【医療保険の場合】

種 類	内 容	金 額
基本療養費(I)	週3日目まで	5,550 円
管理療養費	月の初日	10,460 円
	月の2日目以降	3,010 円
24時間対応体制加算		6,800 円
特別管理加算	※重症度により	2,500 円
		又は 5,000 円
情報提供療養費	※指定難病受給者証お持ちの方	1,500 円
早朝・夜間加算		2,100 円
深夜加算		4,200 円
退院時共同指導加算		8,000 円
退院支援指導管理加算		6,000 円
訪問看護医療DX情報活用加算		50 円
訪問看護物価対応料1イ	月の初日(R8年60円・R9年120円)	60 円
訪問看護物価対応料1ロ	月の2日目以降(R8年20円・R9年40円)	20 円
訪問看護ベースアップ評価料(I)		1,050 円
ターミナルケア療養費	在宅・特別養護老人ホーム等の施設	25,000 円
※その他、症状・状態に応じ療養費の内容が変わります。また加入されている健康保険により、費用の負担額が1割もしくは2～3割負担となります。		

【自費】

死後の処置を行った場合	金額
エンゼルケア費	10,000 円

【交通費】

医療保険で利用される場合、事業所からの往復距離になります。

事業所からの往復距離	金 額
10km未満	400 円
10km以上20km未満	500 円
20km以上30km未満	700 円
30km以上	800 円
営業時間外 及び 休日の場合	一律 1,000 円 を上記に加算

【支払方法】

- ・ 毎月の利用料は、口座振替とさせていただきます。
- ・ 毎月15日迄に、前月分の請求書を発行しますので、その月の27日(土・日祝日の場合は翌平日)に取引金融機関からの口座引落にてお支払い頂きます。お支払い頂きますと領収書を発行し、送付致します。

個人情報の取り扱いについて

1. 基本的事項

訪問看護ステーションろらん(以下「当事業所」という。)は、個人情報(個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別されうるものをいう。)の保護の重要性を認識し、当事業所が提供する訪問看護サービス実施にあたっては「個人情報の保護に関する法律」を踏まえ、個人の権利利益を侵害する事のないよう、個人情報の取り扱いを適正に行うものとします。

2. 秘密の保持

当事業所は、訪問看護サービス提供により業務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しません。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とします。

3. 当事業所従業員の遵守

当事業所は、当事業所に従事している者に対して、在職中及び退職後に於いても業務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報保護に必要な事項を遵守させるものとします。

4. 収集の制限・内容の正確性の確保

当事業所は、訪問看護サービス提供を行うために個人情報を収集するときは、その利用目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲で、適正且つ公正な方法で収集するとともに正確且つ最新の内容に保つ事とします。

5. 利用の制限

当事業所は、個人情報を取り扱うにあたっては、その利用目的を特定し書面により同意されたものののみ利用します。又、利用目的以外に利用する場合には、個別に書面により同意を得るものとします。

6. 利用目的

当事業所では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

(1)【利用者への訪問看護サービスの提供に必要な利用目的】

〔事業所内部での利用目的〕

- ・事業者が利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・訪問看護サービスの利用者に係る当事業所の管理運営のうち
 - *入退所等の管理
 - *会計・経理
 - *事故等の報告
 - *当該利用者の訪問看護・医療サービスの向上

〔他の事業者等への情報提供を伴う利用目的〕

- ・当事業所が利用者等に提供する訪問看護サービスのうち
 - *利用者に訪問看護サービスを提供する他の訪問看護サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携(サービス担当者会議等)、照会への回答。
 - *利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - *検体検査業務の委託その他の業務委託
 - *家族等への心身の状況説明
- ・医療保険事務のうち
 - *保険事務の委託
 - *審査支払機関へのレセプトの提出
 - *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

(2)【上記以外の利用目的】

〔当事業所の内部での利用に係る利用目的〕

- ・当事業所の管理運営業務のうち
 - *医療・訪問看護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - *当事業所において行われる学生の実習への協力
 - *当事業所において行われる事例研究

〔他の事業者等への情報提供に係る利用目的〕

- ・当事業所の管理運営業務のうち
 - *外部監査機関への情報提供

7. 利用同意の取り消し

個人情報を取得する時点で、本人の同意がなされたもののうち、その一部について同意を取り消す旨の申出があった場合は、その後の個人情報の取り扱いについては、本人の同意が取り消されなかった範囲に限定して取り扱うものとします。

8. 保有個人データの開示

当事業所が保有する個人データについて、本人から開示等の求めがあった場合には、担当者の意見を聴いた上で、速やかに開示等をするか否か等を決定します。尚、開示しない場合は、その理由を文書で通知します。

開示等の受付先 苦情受付担当者

訪問看護ステーション ろらん

管理者(副看護部長) 番場 稚加子

所長(科長) 太田 大介

電話番号(0155)67-5001 FAX(0155)48-4184

開示手数料 実費

9. 苦情処理体制

個人情報利用の取り扱いに関して相談・苦情・疑問・開示を希望される場合は、前項の苦情受付担当者にお申し出下さい。

訪問看護医療サービスの提供に際し、本書面にに基づき利用契約及び重要事項説明書(1・2・3)の説明を行いました。

令和 年 月 日

説明者 社会医療法人 北斗 訪問看護ステーション ろらん
職 名 (看護師)
氏 名 ⑩

訪問看護ステーション ろらん[訪問看護]利用同意書

訪問看護医療サービス利用契約及び重要事項説明書(1・2・3)を受領し、これらの内容に関して、上記説明者から説明を受け、これらを理解した上で同意します。

令和 年 月 日 〒 -

(甲)契約者 住 所
氏 名 ⑩
電話番号 () - FAX () -

(丙)契約者の 住 所
身元引受人 氏 名 ⑩
(契約者との続柄)
電話番号 () - FAX () -

【請求書・明細書及び領収書の送付先】(＜重要事項説明書2＞支払方法の項)
☐ 契約者 ☐ 身元引受人と同じです。(左記の場合は、支払方法のみチェックして下さい。)

氏 名			
住 所	〒 -		
電話番号		FAX番号	
※支払方法	☐ 指定金融機関口座引落		

【緊急時の連絡先】(＜重要事項説明書1＞第10項)
(連絡先を指定される場合はご記入下さい。)

氏 名	続柄	連絡先(電話番号等)

(乙)事業者 所在地 〒080-0833 帯広市稲田町基線2番地1
名 称 社会医療法人 北斗 訪問看護ステーション ろらん
代表者名 理事長 橋 本 郁 郎 ⑩
電話番号 (0155)67-5001 FAX (0155)48-4184

上記の契約を証するため、本書を2通作成し、甲又は丙および乙は署名または記名押印の上、甲及び乙各々1通を保管するものとします。