

訪問看護サービス

利 用 契 約 書

重要事項説明書

アトリエ訪問看護ステーション

訪問看護サービス 利用契約書

(契約の目的)

第1条 アトリエ訪問看護ステーション（以下「当事業者」という。）は、ご利用者に対し、介護保険法・健康保険法等の関係法令の趣旨に従い、ご利用者が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に、介護・医療給付の対象となる訪問看護サービスを提供します。一方、ご利用者及びご家族もしくはご利用者の身元を保証できる者（以下、「代理人」という。）は、当事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払うことについて取り決めることを、本契約の目的とします。

2 それぞれのサービス内容詳細は、別紙に記載の通りです。

(契約の期間)

第2条 契約（保険外サービス含む）は、ご利用者が当事業者利用契約書を当事業者に提出したときから効力を有し、有効期間は、契約書第6条・7条に基づく、ご利用者、当事業者の利用解除の要件を満たすまでとします。

2 ご利用者は、前項に定める事項の他、本契約、別紙の改訂、又はご利用者自らサービスを辞退されない限り、初回利用時の契約書の提出をもって、繰り返し当事業者を利用することができるものとします。

(ご利用者からの利用解除)

第3条 ご利用者及び代理人等は、当事業者に対し、7日以上の予告催告期間を設けたうえで、終了の意思表示をすることにより、本契約に基づく利用を解除・終了を申し出ることができます。なお、この場合、ご利用者及び代理人は、速やかに当事業者及び主治医等に連絡するものとします。予告催告期間満了日に契約は解除されます。

2 ご利用者は、当事業者が定められたサービスの提供をしなかった場合や、その他本契約に違反した場合は、直ちに本契約を解除することができます。

(当事業者からの利用解除および終了)

第4条 当事業者は、ご利用者及びそのご家族等に対し、次に掲げる場合には、本契約に基づく当事業者の利用を解除・終了することができます。この場合には、当事業者は速やかにご利用者、そのご家族及び主治医に通知します。

- (1) ご利用者が、長期にわたり介護保険施設等への入所や病院へ入院した場合。
- (2) ご利用者又はそのご家族等が、当事業者、当事業者職員に対して、利用継続が困難となる程度の背信行為又は反社会的行為を行った場合。
- (3) ご利用者又はそのご家族等が、ソーシャルネットワークサービス（SNS）等を用い、当事業者、当事業者職員に関する個人情報漏洩、誹謗中傷等を行い、事業に支障が生じると判断した場合
- (4) ご利用者が、第5条5項に定める利用負担金の支払いをしなかった場合。
- (5) 性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたことにより、適切なサービス提供が困難と判断した場合。
- (6) 天災、災害等やむを得ない理由により、ご利用できない場合。

(7) ご利用者が死亡した場合。

(個別サービス計画の作成等)

第5条 当事業者は訪問看護サービスを提供する際に、主治医の指示を文書で受け取ります。

- 2 当事業者は、主治医の指示書、ご利用者の日常生活の状況、およびその意思をふまえ、サービスの目標及び目標を達成するための具体的サービス内容を記載した「個別サービス計画」として「訪問看護計画書」等を作成し、これに従って計画的にサービスを提供します。
- 3 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、主治医との綿密な連携を図ります。
- 4 当事業者は、ご利用者がサービス内容や提供方法等の変更を希望する場合は、速やかに「訪問看護計画書」等の変更等の対応、主治医等への連絡調整等の援助を行います。

(サービス提供の記録等)

第6条 当事業者従業員の職種及び職員体制等は、別に定める「訪問看護運営規定」に記載しています。

当事業者は、ご利用者に対してサービスを提供するごとに、当該サービス提供日、内容及び医療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。

- 2 当事業者は、サービスの提供に関する記録を整備し、サービス提供から5年間保管します。
- 3 当事業者は、ご利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めた場合は、原則としてこれに応じます。

(利用者負担金及びその滞納)

第7条 当該サービスに対する利用者負担金は、介護保険・医療保険の法定利用料とし、サービスごとに別紙に記載するとおりとします。ただし、契約有効期間中に関係法令の改定により利用者負担金の改定が必要となった場合には、改定後の金額を適用するものとします。

この場合、当事業者は、法令改正後速やかにご利用者に対し改定の施行時期及び改定以降の金額を通知し、本契約の継続について確認するものとします。

- 2 当事業者は、前月料金の合計額の請求書及び明細書を発行し、ご利用者及びその代理人等は、連帯して、当事業者に対し当該合計額を原則として、請求書発行から月末までに支払うものとします。
- 3 当事業者は、ご利用者又はその代理人等から、3項に定める利用料金の支払を受けたときは、領収書を発行します。
- 4 ご利用者が正当な理由なく当事業所に支払うべき利用者負担金を2か月以上滞納した場合には、当事業者は1か月以上の相当な期間を定めてその支払いを催告し、期間満了までに支払わない時に限り、文章により契約を解除することができるものとします。
- 5 当事業者は、4項の催告をしたのち、契約を解除するまでの間に、主治医等と協議し、ご利用者の日常生活を維持する見地から、サービス計画の変更をし、介護保険・医療保険外の公的サービスの利用等について必要な調整を行うよう要請するものとします。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第8条 当事業者とその職員は、当事業所定める個人情報保護規程に基づき、業務上知り得たご利用者又は代理人、もしくはそのご家族等に関する個人情報の利用目的を「重要事項説明書 - 情報提供及び個人情報の取り扱いについて」のとおり定め、適切に取り扱います。また正当な理由なく第三者に漏らしません。ただし、例外として次の各号については、法令上、関係事業者が行うべ

き義務として明記されていることから、情報提供を行なうこととします。

- (1) サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
- (2) 居宅介護支援事業所（地域包括支援センター〔介護予防支援事業所〕）等との連携
- (3) ご利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
- (4) ご利用者に病状の急変が生じた場合等の医師への連絡等
- (5) 生命・身体の保護のため必要な場合（災害時において安否確認情報を行政に提供する場合等）
- (6) サービスの質の向上のための学会、研究会等での事例研究発表等。なお、この場合、ご利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守します。

2 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとします。

（緊急時及び事故発生時の対応）

第9条 当事業者は、サービス提供に際し、ご利用者の怪我や体調の急変があった場合には、医師やご利用者及び代理人が指定するものに連絡し、その他適切な措置を迅速に行います。

- 2 前1項のほか、サービス利用中にご利用者の心身の状態に不調があると判断した場合、当事業者は、ご利用者及び代理人が指定する者に対し、かかりつけ診療機関等への診療を依頼することがあります。この場合、診療する医療機関へ情報提供を行います。

（賠償責任）

第10条 訪問看護サービスの提供に伴って当事業者の責に帰すべき事由によって、ご利用者の生命・身体・財産に損害を被った場合、当事業者は、ご利用者に対して、損害を賠償するものとします。

- 2 ご利用者の責に帰すべき事由によって、当事業者が損害を被った場合、ご利用者及び代理人は、連帯して当事業者に対して、その損害を賠償するものとします。
- 3 事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り損害賠償責任を負わないものとし、特に、ご利用者が契約締結時またはサービス提供に必要な事項について故意に告知を行わずもしくは不実の告知を行ったこと、ご利用者の急激な体調変化等事業者の提供するサービスに起因しない事由、またはご利用者が事業者の指示もしくは依頼に反して行動したことに起因して損害が発生した場合には、事業者は一切の責任を負わないものとします。

（虐待防止に関する事項）

第11条 当事業者およびその職員は、ご利用者またはそのご家族の尊厳を守るという基本的な考えのもと、虐待は決して行いません。

- 2 当事業者はご利用者及びそのご家族の人権擁護、虐待等の防止の為、次の措置を講ずるものとします。
 - (1) 虐待を防止する為の従業員に対する研修の実施
 - (2) ご利用者及びそのご家族からの苦情処理体制の整備
 - (3) その他虐待防止の為に必要な措置
- 3 事業者はサービス提供中に、当該事務所の従業者または擁護者（ご利用者のご家族などご利用者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合は速やかに、市町村に通報するものとします。

(身体拘束)

- 第 1 2 条 ご利用者の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行いません。
- 2 身体拘束を行う場合は、その態様、時間、ご利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由をご利用者及びそのご家族に対し、説明・同意を得たうえで行います。
 - 3 身体拘束を行う場合は、その態様、時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録し、身体拘束の早期解除に向けて拘束の必要性や方法を逐次検討します。

(ハラスメント)

- 第 1 3 条 当事業者とその職員は、適切な訪問看護サービスの提供を確保する観点から、次の各号において性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、訪問看護の就業環境・訪問看護サービス提供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します。
- (1) 当事業者及びその職員からご利用者及びそのご家族に対しておきたもの
 - (2) ご利用者及びそのご家族から、当事業所及びその職員に対しておきたもの
- 2 上記において、当事業者として適切な訪問看護サービス提供が困難と判断した場合、利用を停止・終了させていただく場合があります。

(要望又は苦情等の申出)

- 第 1 4 条 ご利用者及び代理人は、当事業者の提供する訪問看護サービスに対しての要望又は苦情等について、「重要事項説明書」に記載の「相談窓口」に苦情を申し立てることができます。
- 2 当事業者は、ご利用者及び代理人またはご家族から苦情申し立てがあった場合、その事実関係を調査し、誠意をもって適切に対処します。
 - 3 当事業者は、ご利用者及び代理人またはご家族から同条の第 2 項の苦情の申し立てがなされた事をもって、ご利用者に対して不利益な処遇は致しません。

(業務継続化について)

- 第 1 5 条 事業所は感染症や非常災害の発生時において、ご利用者に対する事業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（以下「業務継続化計画」という）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとします。
- 2 事業者は、事業所において感染症が発生又は蔓延しないように措置を講ずるものとします。

(重要事項に関する説明)

- 第 1 6 条 当事業者は、サービスの提供にあたり、契約書及び重要事項説明書に基づいて重要な事項を説明します。
- 2 ご利用者又は代理人は、当事業者より契約書及び重要事項説明書に基づき重要な事項の説明を受けたことを確認します。

(利用契約に定めない事項)

- 第 1 7 条 この契約に定められていない事項は、介護保険・健康保険法令その他諸法令に定めるところにより、ご利用者又はその代理人と当事業者が誠意を持って協議して定めることとします。
- 2 本契約は、介護保険・健康保険法等に基づくサービスを対象としたものです。ご利用者及び代理人等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。
 - 3 第三者評価は行っておりません。

訪問看護サービス 重要事項説明書

当事業者が訪問看護サービスの提供開始にあたり、ご利用者に説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 施設経営法人

法 人 名	株式会社 MEDICAL COMMONS
法 人 所 在 地	〒918-8238 福井県福井市和田 1 丁目 7-3
電話・FAX 番号	TEL：0776-50-3890 FAX：0776-50-3895
代 表 者 氏 名	近藤 大晟

2. 事業所の概要

(1) 事業所の名称等及び事業所番号

サービスの種類	訪問看護サービス
事業所名称	アトリエ訪問看護ステーション
施設所在地	〒910-0804 福井市高木中央 1 丁目 3501-1
電話・FAX 番号	TEL：0776-50-3890 FAX：0776-50-3895
管理者氏名	吉村 有希
開設年月日	2025 年 7 月 1 日
事業者番号	1860190709
サービス提供地域	福井市（殿下・越廼を除く）、坂井市、永平寺町
ホームページ	https://atelier-kango.com

(2) 事業所の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日（12/30～1/3 は除きます）
休業日	日曜日及び年末年始（12 月 30 日～1 月 3 日）
営業時間	8 時 30 分～17 時 30 分

※ご利用者の状況に応じて、必要な場合は営業日・営業時間外でのサービス提供を行います。

(3) 施設の職員体制など（全体）

職 種	従事する業務	人 員
管理者	管理全般	1 名（看護師兼任）
訪問看護師	看護サービス	2.5 名以上
訪問リハビリ職員	リハビリテーション	1 名以上
事務職員	事務業務全般	1 名

※入職、退職状況により、人数が変動することがあります。

3. 事業の提供方針

- (1) 介護保険・健康保険法その他関係法令及び本契約に従い、主治医の指示のもと、ご利用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、全体的な日常生活動作の維持・向上を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養・在宅生活が継続できるように支援します。
- (2) 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関との綿密な連携に努め、協力と理解のもと適切な運営を図ります。
- (3) 事業運営の透明性確保のため、事業計画や財務内容についてはご利用者やご家族、一般に対していつでも開示できる状態とします。

4. 提供するサービス内容

- (1) 健康状態の観察（血圧・体温・呼吸の測定、症状の観察）
- (2) カテーテル類の管理・褥瘡の処置など医師の指示に基づいての看護
- (3) 日常生活の看護（清潔・排泄・食事など）
- (4) リハビリテーション（心身機能・生活・社会参加能力の維持・向上）
- (5) 在宅生活や介護方法の指導
- (6) 認知機能低下や関連する状態に対する悪化防止、援助の相談対応
- (7) 生活用具や住環境、在宅サービス利用についての相談
- (8) 終末期の看護

5. 提供することができない内容

以下の項目は、訪問看護サービスとして提供ができませんので、ご了承ください。

- (1) 処方された薬の受け取り
- (2) 通院同行、通院介助
- (3) 買い物等、個人的な所用の依頼
- (4) 救急搬送の同行

※但し、医師からの依頼があった場合、1 時間 10,000 円と帰りの交通費を実費で同行可能

- (5) その他、医療保険法、介護保険法に該当しない内容

6. 安全対策

高齢者は身体的特性上、転倒による負傷や、誤嚥による肺炎などの危険性を多くかかえます。安全対策には十分注意を払いますが、不慮の事故が発生する場合がありますことをご了承ください。事故発生時には、契約書第9条に基づき、適切な対応をします。

7. 感染症・食中毒対策および衛生管理

当事業所内で流行感染症及び食中毒が発生すると、ご利用者に蔓延するおそれがあります。

当事業者では保健所の指示のうえ、マニュアルに基づいて感染防止対策を実施（手洗い励行、必要時マスクの着用など）しています。

感染蔓延予防のため、感染流行期にはご利用者及びご家族様にご協力をいただくことがあります。

8. 緊急時などの連絡

サービス提供にあたり事故、体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づき、ご家族、主治医、救急機関等に連絡します。ご家族の連絡先は必ず連絡がとれるよう複数お知らせください。

9. サービス提供の記録等

- (1) サービスを提供した際には、あらかじめ定めた「訪問看護記録書」等に記載します。
- (2) 当事業者は、一定期間ごとに「訪問看護計画書」の内容に沿って、サービス提供の状況、目標達成等の状況等に関する「訪問看護記録書」その他の記録を作成します。
- (3) 当事業者は、「訪問看護記録書」その他の記録をサービス終了後 5 年間は適正に保管します。
- (4) ご利用者および代理人との信頼関係の強化ならびに診療情報共有化によるケアの質の向上を趣旨に、ご利用者・代理人の求めに応じて診療記録を開示します。手続きが必要ですので、希望する場合は担当者へお申し出ください。開示にあたり、謄写する際は代金として 1 枚あたり 30 円を実費負担として請求します。

10. サービス利用料金および利用者負担

- (1) 利用料金の詳細と同意について
「利用料金表」をご覧ください。この金額は、介護保険・医療保険の法定利用料に基づく金額です。
- (2) 交通費について
福井市（殿下・越廼を除く）・坂井市内の区域への事業は交通費をいただきません。福井市（殿下・越廼を除く）・坂井市内を超えて行う事業に要した交通費は、訪問毎に往復 500 円を実費徴収させていただきます。
- (3) 死後の処置について
死後の処置は、15,000 円を実費徴収させていただきます。
- (4) 実費徴収について
実費徴収の支払いを受ける場合には、ご利用者またはそのご家族に対して、事前に文書で説明したうえで、支払いに同意を受けることとします。
- (5) 利用料等のお支払い
毎月、中旬頃に前月分の請求をいたします。お支払いは、口座引き落としまたは現金でのお支払いとなります。
口座引き落としの場合は、毎月 25 日前後にご指定の金融機関から引き落としとなります。
現金でのお支払いは、担当者に直接お渡しいただくか、事務所までお持ちください。対応時間は、平日の午前 9 時～午後 5 時までとなっております。
なお、支払いが滞り、督促したにもかかわらず支払われない場合は、契約書第 6 条に基づき、契約を解除する場合があります。

11. 日時変更・キャンセルについて

サービスの利用を変更・中止する際には、速やかに下記の連絡先までご連絡ください。

利用者の都合でサービスを変更・中止する場合は、サービス利用日の前日 17 時 30 分までにご連絡ください。連絡がなく訪問看護師等が訪問した場合、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、ご利用者の体調の急変など、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。

なお、交通状況により、予定から 10 分程訪問時間が前後する場合があります。ご了承ください。

緊急連絡先：アトリエ訪問看護ステーション TEL：0776-50-3890

キャンセル料：利用負担額 2,000 円を徴収する

1 2. 虐待防止

(1) 以下に該当する項目に対し、虐待の可能性として判断させていただきます。

- ① 身体的虐待：ご利用者の身体に外傷が生じ、または生じるおそれのある暴力を加えること、また正当な理由もなく身体を拘束すること。
- ② 介護放棄（ネグレクト）：意図的、結果的であるかを問わず、行うべきサービス提供を放棄または放任し、ご利用者の生活環境や、身体・精神状態を悪化させること。
- ③ 心理的虐待：ご利用者に対する著しい暴言、または著しく拒絶的な対応、その他のご利用者に心理的外傷を与える言動を行うこと。
- ④ 性的虐待：ご利用者に猥褻な行為をすること、又はご利用者にワイセツな行為をさせること。
- ⑤ 経済的虐待：契約者の同意なしに金銭を使用する、または契約者が希望する金銭の使用を理由なく制限すること

(2) 虐待防止のために、以下のことを取り組みます。

- ① 暴力など明らかな虐待行為は、犯罪であり即時報告を行う。
- ② 適切ではない言動を見て見ぬふりをしない。
- ③ 一人で抱え込まず「チームケア」を行う。
- ④ 「認知症ケア」の専門性を高める。

1 3. 身体拘束

(1) 当事業者においては、原則として、ご利用者に対する身体拘束行為及びその他の行動制限を禁止します。

(2) 日常の介護における留意事項

身体拘束を行う必要性を生じさせないために日常的に以下のことを取り組みます。

- ① ご利用者主体の行動・尊厳ある生活になるよう援助します。
- ② 言葉や応対等でご利用者の精神的な自由を妨げません。
- ③ ご利用者の思いを汲み取り、ご利用者の意向に沿ったサービスを提供し、多職種協働で個々に応じた丁寧な対応に努めます。
- ④ ご利用者の安全を確保する観点からご利用者の自由（身体的・精神的）を安易に妨げません。やむを得ず安全確保を優先する場合は身体拘束委員会において検討します。
- ⑤ 「やむを得ない」と拘束に準ずる行為を行っていないか常に振り返りながらご利用者に主体的な生活をしていただけるよう援助します。

(3) やむを得ず身体拘束を行う場合は、以下のことに留意します。

- ① ご本人または他のご利用者の生命または身体を保護するための措置として、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は、身体拘束委員会を中心に十分に検討を行い、身体拘束による心身の損害よりも、拘束しないリスクの方が高い場合で、以下の 3 要素全てを満たした場合のみ、ご利用者・ご家族への説明と同意を得るものとします。

○切迫性：利用者やほかの利用者の生命や身体に危険が及ぶ可能性が高い場合

○非代替性：身体拘束以外に代替する方法がない場合

○一時性：身体拘束は一時的なものである場合

- ② 身体拘束を行った場合は、その状況について経過を記録し、できるだけ早期に拘束を解除するよう努めます。

1 4. ハラスメント

(1) 身体的暴力(回避したため危害を免れたケースを含む)

例:ものを投げる、叩かれる、蹴られる

(2) 精神的暴力(個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為)

例:大声を出す、理不尽な要求をする、特定の職員に嫌がらせをする

(3) セクシュアルハラスメント

例:意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

1 5. 保険証類の確認・更新

(1) 利用開始にあたって「介護保険証」「健康保険証」など関係証書類一式を提出ください。

(2) 保険証類に変更・更新があった場合も、必ず提出してください。

1 6. ご利用者・代理人・ご家族等の連絡先の確認・更新

(1) 利用開始にあたってご利用者・代理人および緊急連絡先となるご家族等の方に対し、住所、電話番号の確認をさせて。なお、日中・夜間で連絡がつきづらくなる場合は、繋がりやすい電話番号をそれぞれ確認させていただきます。

(2) 利用開始後、住所や電話番号に変更が生じる場合は、事前にご連絡をお願い致します。なお、特別な事情により事前にご連絡頂けない場合は、事後速やかにご連絡ください。

1 7. 非常災害発生時の対応

非常災害が発生した際は、福井市町村の指示に従い対応します。そのため、予定の時間に訪問ができない場合があります。また、電波環境等の問題により、電話連絡等も困難になる可能性があります。ご了承ください。

1 8. 相談窓口、苦情対応

サービスに関する相談や苦情については、下記の窓口または、管理者および担当者が対応いたします。不在の場合でも、対応したものが必ず「苦情・相談記録表」を作成し、管理者・担当者に引き継ぎます。

当事業所	電話番号	0776-50-3890
	FAX	0776-50-3895
	Eメール	official@atelier-kango.com
	窓口担当者	吉村有希
福井市介護保険課	住所: 福井市大手3丁目10-1 電話 (0776) 20-5715	
福井県国民健康保険 団体連合会	住所: 福井市西開発4丁目202-1 電話 (0776) 57-1614	

※事業所の状況により、窓口担当者が変更することがあります。

19. 事業継続計画（BCP）等

感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要研修及び訓練を定期的に開催するなどの措置を講じます。

（1）感染症予防及び感染症の発生時の対応（衛生管理を含む）

- ・事業所は、施設における感染症の発生または食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を整備するとともに、必要に応じて保健所の助言・指導を求め、必要な処置を講じます。
- ・厚生労働大臣が定める感染症または食中毒が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

（2）非常災害対策

事業所に災害に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害に関する取組みを行います。

- ① 防災対応：消防計画に基づき速やかに消火活動、避難・誘導にあたります。
- ② 防災設備：防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、必要設備を設けます。
- ③ 防災訓練：消防法に基づき、消防計画等の防災計画を立て、従業員およびご利用者、地域住民の参加が得られるように連携に努め、消火通報、避難訓練を年間計画で実施します。

20. その他

サービス提供時の事故やトラブルを避けるため、以下の事項についてご注意ください。

- （1）年金の管理、金銭の貸借など、金銭の取り扱いは致しかねますので、ご了承ください。
- （2）看護師等は、健康保険法に基づいて、ご利用者の心身機能の維持・向上のための療養上のお世話や診療の補助を行うこととされています。それ以外のサービスについてはお受けいたしかね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。

一 情報提供及び個人情報の取り扱いについて

当事業者は、ご利用者、代理人、ご家族が安心して訪問看護サービスを受けられるよう、皆様への説明と納得に基づくサービス提供（インフォームド・コンセント）及び個人情報の保護に取り組んでいます。個人情報を使用する際は、必要最小限の範囲での使用することとします。

ご不明な点などがございましたら、担当窓口までお問合せください。

1. 個人情報の利用目的

当事業者では、ご利用者及びそのご家族の個人情報について、以下のとおり利用目的を定めます。これら以外の利用目的で使用する場合には、改めてご利用者または代理人に同意をいただきます。

〔訪問看護ステーション内での利用目的〕

- ① 当事業者がご利用者等に提供する訪問看護サービス（計画・報告・連絡・相談等）
- ② 医療保険・介護保険請求等の事務
- ③ サービスのご利用者に係る当事業者の会計・経理等の事務
- ④ 事故等の報告・連絡・相談
- ⑤ 当該利用者の介護・医療サービスの向上（地域ケア会議・研修等）
- ⑥ その他、ご利用者の係る事業所の管理運営業務

〔他の事業者等への情報提供を伴う利用目的〕

- ① ご利用者提供するサービスのうち、ご利用者に居宅サービスを提供する他の居宅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
- ② ご利用者の診療等に当たり、主治医等の意見・助言を求める場合
- ③ ご利用者が入所（入院）する施設（病院）への情報提供
- ④ 検体検査、健康診断等の業務委託に係わる情報提供
- ⑤ ご利用者、代理人及びご家族に対し、連絡調整を行うため
- ⑥ 医療・介護保険事務のうち、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
- ⑦ 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、ご利用者へ適切な訪問看護サービス等を提供するため
- ⑧ ご利用者の要介護更新認定や自己負担額の減額申請等、各種申請手続きの確認をするため
- ⑨ ご利用者のご家族に対し、連絡調整を行うため
- ⑩ 保険者及び監督官庁へ、事故等の報告を行うため

〔その他の利用目的〕

- ① 看護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- ② 訪問看護ステーションで行われる学生の実習への協力
- ③ 学会等での発表（原則、匿名化します。匿名化が困難な場合は、ご利用者の同意を得ます）

2. 介護・診療情報等の開示

ご利用者の医療・診療記録等の閲覧や謄写をご希望の場合は、事務受付又は看護師等にお申し出下さい。謄写にかかる代金は実費を頂戴する場合がありますのでご了承下さい。

3. 個人情報の内容訂正・利用停止

個人情報とは、氏名や住所等の特定の個人を識別できる情報をいいます。

当事業者が保有する個人情報（介護・診療記録等）が事実と異なるとお考えになる場合は、内容の訂正・利用停止を求めることができますので、お申し出下さい。調査の上、対応致します。

4. 個人情報保護・守秘義務

当事業者の職員は、業務上知り得たご利用者及びそのご家族の個人情報を、正当な理由なく第三者に漏らしません。また、当事業者の職員が退職した後も、勤務期間中に業務上知り得たご利用者及びそのご家族の個人情報を漏らすことはありません

5. お知らせ

「広報誌等への写真掲載」等について、掲載を依頼する場合がございます。その際は、事前に確認させていただいたうえで使用させていただきます。

ーサービス利用料金についてー

【利用料金の詳細】

別紙「利用料金表」をご覧ください。

〔その他加算についての同意事項〕

訪問看護は、主治医の指示書や居宅サービス計画書、ご利用者の状態に応じ、看護計画を立てて行います。なお、特別な管理を必要とするご利用者（別に厚生労働大臣が定める状態にある場合）に対して、特別管理加算されます。

【同意します・同意しません】

事業所は、電話等により常時対応でき、必要に応じて緊急訪問を行うことができる体制を整えています。計画的な訪問以外を必要とするご利用者の場合は、1ヶ月に1回、緊急時訪問看護加算または24時間対応体制加算がされます。

【同意します・同意しません】

緊急時訪問看護加算または24時間対応体制加算の契約に伴い、24時間365日看護師と連絡をとることが可能となります。必要時は休日や時間外でも緊急訪問を受けることができます。医師の確認後、死亡の診断がされます。死亡確認ののち、エンゼルケアを実施いたします。

【同意します・同意しません】

令和 年 月 日

サービス利用者

（氏名）

利用同意書兼契約書

当事業者を利用するにあたり、契約書、重要事項説明書、情報提供及び個人情報の取り扱いについて、利用料金表（保険外費用含む）に基づく利用者負担について、担当者による説明を受け、十分に理解したうえで同意・契約をします。

契約締結日 令和 年 月 日

【サービス利用者（ご利用者）】

氏 名	⑩
住 所	〒
電 話	

【代理人（代理人を立てる場合）】

氏 名	⑩	（続柄）
住 所	〒	
電 話		
携 帯 電 話		

【本契約第5条の請求書・明細書及び領収書の送付先】

ご利用者宛て ・ 代理人宛て ・ その他（下記に記載）

氏 名	（続柄）	
住 所	〒	
電 話		
方 法	郵送 ・ その他（ ）	

【事業者】

事 業 者 名	アトリエ訪問看護ステーション
住 所	福井市高木中央1丁目3501-1
管 理 者	吉村 有希 印
電 話	0776-50-3890
事業者番号	1860190709
説 明 者	