

訪問看護及び介護予防訪問看護 契約書

《医療保険／介護保険》

様（以下「利用者」といいます）と「あんず苑訪問看護ステーション」及び「あんず苑訪問看護ステーションサテライト小金井」（以下「事業者」といいます）は、事業者が利用者に対して行う訪問看護サービス及び介護予防訪問看護サービスについて、次のとおり契約します。

第1条（契約の目的）

事業者は、利用者に対し医療法及び介護保険法令の趣旨にしたがって、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訪問看護サービス及び介護予防訪問看護サービスを提供し、利用者および利用者の身元引受人は事業者に対し、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）

- この契約の契約期間は令和 年 月 日から利用者の要介護認定または要支援認定の有効期間満了日までとします。
- 契約満了の2日前までに、利用者および利用者の身元引受人から事業者に対して文書による契約終了の申し出がない場合、利用者の要介護認定または要支援認定の更新にあわせ、契約は自動更新されるものとします。

第3条（身元引受人）

- 利用者は、次の各号の要件を満たす身元引受人を立てます。但し、利用者が身元引受人を立てることができない相当の理由がある場合を除きます。
なお、契約者代理人は、身元引受人を兼ねることが出来ます。
①行為能力者（民法第20条第1項に定める行為能力者をいいます。以下同じ。）であること。
②弁済をする資力を有すること。
- 身元引受人は、利用者が本契約上当事業者に対して負担する一切の債務を極度額5万円の範囲内で、利用者と連帯して支払う責任を負います。
- 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、利用者およ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。
- 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。

第4条（訪問看護計画）

事業者は、サービスの目的・内容・訪問日程を明確にするため、利用者の主治医からの「指示書」および「居宅サービス計画」に沿って「訪問看護計画」及び「介護予防訪問看護計画」を作成します。事業者はこの「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身元引受人に説明します。

第5条（訪問看護の内容）

- 1 利用者が提供を受ける訪問看護及び介護予防訪問看護の範囲は【重要事項説明書（サービスの内容）】に定めたとおりです。事業者は定めた内容について、利用者および身元引受人に説明します。
- 2 事業者は、利用者または身元引受人と相談しながら、利用者の状況に応じた個別の訪問看護サービス及び介護予防訪問看護サービスを提供します。意見に相違がある場合は、主治医の指示書、事業者の「運営規定（及び重要事項説明書）」、各種法令の趣旨に反しない限り、基本的に利用者や身元引受人の意志を優先します。
- 3 事業者は、サービス従業者を利用者の居宅に派遣し、「訪問看護計画」及び「介護予防訪問看護計画」に沿って訪問看護を提供します。
- 4 事業者の概要是【重要事項説明書（事業者の概要）】に示す通りで、変更があった場合には事業者は速やかに利用者および身元引受人に変更内容を通知します。
- 5 事業者が提供するサービスの内容または医療保険および介護保険適用の範囲が変更となる場合は、利用者の了解を得て事業者が新たな内容を書面で説明し、それをもって訪問看護の内容とします。

第6条（サービス提供の記録）

- 1 事業者は、訪問看護及び介護予防訪問看護の実施ごとに、サービスの内容等を「活動記録票」に記入し、サービス終了時に利用者または身元引受人の確認を受けることとします。
確認を受けた後、その控えを利用者または身元引受人に交付します。
- 2 事業者は、サービス提供記録をつけることとし、この契約の終了後2年間保管します。
- 3 事業者は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、原則として、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。
- 4 事業者は、身元引受人が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、閲覧、謄写を必要とする事情を確認して事業者が必要と認める場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者が身元引受人に対する閲覧、謄写に反対する意思を表示した場合、その他利用者の利益に反するおそれがあると事業者が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。
- 5 前項は、事業者が身元引受人に対して連帯保証債務の履行を請求するため必要な場合は適用されません。
- 6 事業者は、利用者および身元引受人以外の親族が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、利用者の承諾がある場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者の利益に反するおそれがあると事業者が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。

第7条（料金および支払い方法）

- 1 口座振替、現金、銀行振込の3方法があります。契約時にお選びください。
ご利用いただいたサービスについては、実際に提供した訪問看護・介護予防訪問看護及び付帯サービスについて【重要事項説明書（利用料金表）】を基に料金を請求、利用者および身元引受人は、連帯して請求月の末日までに支払うものとします（現金、銀行振込の場合）
- 2 事業者は月末締めにてサービス料等を算出し、毎月10日前後までに前月分の請求書を発行します。口座振替日は毎月27日（金融機関休業日の場合は翌営業日）。領収書は次月の請求書とあわせて利用者または身元引受人に発行します。
- 3 利用者または身元引受人は、居宅においてサービス従業者がサービスを実施するために使用する水道・ガス・電気・電話の費用を負担します。

第8条（サービスの変更・中止）

サービス内容・時間等の変更および中止が必要なときには、至急事業者に連絡してください。変更・中止手続きに料金はかかりませんが、当日キャンセルには【重要事項説明書（利用料金表）】の通りキャンセル料が発生することがあります。

第9条（料金の変更）

- 1 医療保険法・介護保険法の改正等により料金が変更となる場合には、事業者は利用者または身元引受人に対し事前に【重要事項説明書（利用料金表）】を提示して説明します。また、保険外サービスについては、事業者は利用者または身元引受人に対して1ヶ月前までに文書（【重要事項説明書（利用料金表）】）で通知することにより料金の変更（増額または減額）を申し入れることができます。
- 2 利用者または身元引受人は、料金の変更を承諾しない場合、事業者に文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

第10条（契約の開始と終了）

- 1 サービスの開始は主治医から指示書が発行され、本契約書が締結された日より開始します。
- 2 第2条2項の利用者または身元引受人から事業者への申し出があった場合に本契約は終了します。
- 3 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。
 - イ 利用者が介護保険（福祉）施設に入所した場合。
なお、利用者がその他の介護保険施設や医療施設等に入所・入院し、今後居宅での生活を想定しない場合には、利用者または身元引受人からの申し出を受けて契約を終了します。
 - ロ 介護保険でサービスを利用している場合、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。
 - ハ 利用者が死亡した場合。
- 4 利用者または身元引受人は事業者に対して、1週間の予告期間において文書で通知することにより、この契約を解除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、契約終了希望日から1週間以内の通知でもこの契約を解約することができます。
- 5 次の事由に該当した場合は、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
 - イ 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合。
 - ロ 事業者が守秘義務に反した場合。
 - ハ 事業者が利用者または身元引受人に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合。
 - ニ 事業者が破産した場合。
- 6 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により、直ちにこの契約を解約することができます。
 - イ 利用者のサービス利用料金の支払いが2ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催促したにもかかわらず1ヶ月以内に支払われない場合。
 - ロ 利用者または身元引受人などが、事業者やサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの不信行為を行った場合。

第11条（個人情報保護および秘密保持）

- 1 事業者および事業者の使用する者は、個人情報保護法を遵守し、サービス提供をする上で知り得た利用者、身元引受人または利用者若しくは身元引受人の親族に関する個人情報を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同様です。
- 2 事業者は、利用者および身元引受人について収集した個人情報について、別途事業者自ら定める「個人情報保護方針」に沿って適切に保全、更新、本人への開示などの管理を行います。
- 3 事業者は、利用者および身元引受人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および身元引受人の個人情報を用いません。
- 4 利用者または身元引受人は、【重要事項説明書（個人情報保護規定）】に示す手続きを行い、事業者の営業時間内にその事業所にて、当該利用者に関する第2項のサービス実施記録を閲覧し、記録の複写物の交付を受けることができます。

第12条（賠償責任）

事業者はサービス提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

第13条（緊急時の対応）

事業者は現に訪問看護及び介護予防訪問看護の提供を行っているときに、利用者の病状に急変が生じた場合、またその他必要な場合は、速やかに主治医に連絡するとともに、その必要な措置を講じます。

第14条（身分証携帯義務）

サービス従業者は、常に身分証を携帯し、初回訪問時および利用者や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。

第15条（連携）

- 1 事業者は訪問看護及び介護予防訪問看護の提供にあたり、主治医、介護支援専門員、および保健・福祉・医療サービスを提供する者との密接な連携に努めます。
- 2 事業者は、この契約書の写しを介護支援専門員に速やかに送付します。（介護保険を利用の場合）
- 3 事業者は、この契約の内容が変更された場合、または本契約が終了した場合は、その内容を記した書面の写しを速やかに介護支援専門員に送付します。なお、第10条4項または6項にもとづいて解約通知をする際は、事前に介護支援専門員に連絡します。（介護保険を利用の場合）
- 4 事業者は、主治医および地域医療機関と円滑な連携を取りサービスを行います。実施したサービス内容は月1回書類にて主治医へ報告します。
- 5 医療保険法・介護保険法にもとづいて、保険者（健康保険組合・区市町村 等）および保健所に対して必要な情報を報告する場合があります。

第16条（虐待の防止）

- 1 虐待防止に関する責任者を選定しています。
- 2 虐待防止対策を検討する委員会を定期的に開催するとともにその結果を従業者に周知します。
- 3 虐待防止の指針を定め、虐待防止のための研修を定期的に実施します。
- 4 利用者が成年後見制度を活用することができるよう支援します。
- 5 虐待が疑われる事案が発生した場合は、速やかに、市町村へ通報します。

第17条（業務継続計画の策定）

- 1 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 繼続計画）を策定します。
- 2 指針を整備し、従業者に対する業務継続計画の周知、定期的な研修及び訓練を実施します。
- 3 定期的な業務継続計画の見直し及び変更を行います。
- 4 感染症対策を検討する委員会を開催し、その結果を従業者へ周知します。

第18条（非常災害時や感染拡大時の対応）

- 1 第17条 事業者の定める業務継続計画に従い、必要な措置を講じます。
- 2 非常災害発生時や感染症拡大時は、その規模や被害、感染状況により通常の業務を行えず、予定していた訪問を行えない場合があります。

第19条（ハラスメント対策）

- 1 職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- 2 以下の内容は禁止行為とみなし、サービスの提供の継続が困難であると認められた場合、サービスを終了する場合があります。
 - イ 職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
 - ロ 職員に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、貶めたりする行為）
 - ハ 職員に対するセクシャルハラスメント（意に添わない性的誘いかけや好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為）
- 二 上記以外に該当するハラスメント行為

第20条（相談・苦情対応）

事業者は、【重要事項説明書（苦情等申立）】に示す通り、利用者からの相談・苦情等に対応する窓口を設置し、訪問看護に関する利用者の要望・苦情等に対し、迅速かつ適切に対応します。

第21条（本契約に定めのない事項）

- 1 契約の締結に必要な事業者の運営方針の概要は【重要事項説明書】により、事業者から利用者または身元引受人へ説明します。内容に変更があった場合には遅滞なく事業者から利用者または身元引受人へ文章で通知します。
- 2 利用者、身元引受人および事業者は、信義誠実をもって本契約を履行するものとします。
- 3 本契約に定めのない事項については、医療保険法令、介護保険法令、その他諸法令の定めるところを尊重し、双方誠意を持って協議の上に定めます。重要な事柄にはその都度、同意書により協議の結果を文書で確認します。

第22条（裁判管轄）

利用者、身元引受人と事業者は、本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合には、利用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を予め合意します。

訪問看護及び介護予防訪問看護 重要事項説明書

(令和8年1月1日現在)

1. 訪問看護事業所の概要

(1) 訪問看護事業所の指定番号およびサービスの提供地域

事業所名／所在地	<input type="checkbox"/> あんず苑訪問看護ステーション 東京都武蔵野市境1-19-20 0422-36-3666 <input type="checkbox"/> あんず苑訪問看護ステーションサテライト小金井 東京都小金井市前原町5-3-24 042-388-7521
指 定 番 号	医療保険：7197973 介護保険：1367197973
サービスを提供する地域	武蔵野市：桜堤、境、境南町、関前、西久保 三鷹市：上連雀1～5丁目 小金井市：前原町、貴井南町、中町、貴井北町、本町、梶野町、東町2～4丁目 府中市：新町、天神町、幸町、浅間町、府中町、緑町、若松町、多磨町、紅葉町 国分寺市：南町、東元町

(2) 同事業所の職員体制

職 種	主たる事業所	サテライト小金井
管理者（看護師兼務）	1名	
看護師（常勤）	3名	2名
看護師（非常勤）	6名	5名
理学・作業療法士・言語聴覚士（常勤）	3名	1名
理学・作業療法士・言語聴覚士（非常勤）	0名	0名

(3) サービス提供の時間帯

月～金曜日	9:00～17:00
土・日・祝日	休 み

2. サービスの内容

- ① 当ステーションは、主治医の指示書や利用者の状況に応じて、主治医の指示書を基に利用者またはご家族と相談しながら進めさせて頂きます。基本的に利用者や身元引受人のご意志を優先します。
- ② 当ステーションは主治医・医療機関と円滑な連携を取りサービスを行ないます。実施したサービス内容は月1回書類にて主治医へ報告します。
- ③ 当ステーションが行なうサービスの内容は、主に当ステーションのパンフレットに記載のものとします。
- ④ 訪問制度（医療・介護）に基づいて、区市町村長（もしくは保健所所長）に対して必要な情報を提供させていただきます。

3. 利用料金

口座振替、現金、銀行振込の3方法があります。契約時にお選びください。

ご利用いただいたサービスについては、別紙「利用料金表」を基に料金を請求、利用者および身元引受人は、連帯して請求月の末日までにお支払いください（現金、銀行振込の場合）。当ステーションでは月末締めにてサービス料等を算出し、毎月10日前後までに前月分の請求書を発行します。口座振替日は毎月27日（金融機関休業日の場合は翌営業日）。領収書は次月の請求書とあわせて利用者または身元引受人に発行します。

4. サービスの開始と終了

- ① サービスの開始は主治医からの指示書が発行され、本契約書が締結された日より開始します。
- ② サービスの終了は主治医からの指示書が停止された場合、本契約書の契約期間が満了した場合、利用者または身元引受人が訪問サービスの終了を申し出た場合、終了とします。
- ③ ケア担当者がサービスの実施に関して、利用者または身元引受人に起因する事象により、サービス提供が困難と当ステーションが認めた場合、直ちに契約を解除します。
- ④ 利用者または身元引受人が次の事項の変更が生じた場合、遅滞無く、ケア担当者または当ステーションへご連絡ください。

*ご連絡いただきたい事項：主治医・住所・連絡先・保険証

5. 苦情対応

利用者またはその身元引受人の相談・苦情等に対応する窓口を設置し、訪問看護に関する利用者の要望・苦情等に迅速かつ適切に対処いたします。

①各事業所に対する相談・要望・苦情については担当までお申し出下さい。

□主たる事業所 担 当 者：矢澤 由利子（管理者）

藤原 定子（主事業所リーダー）

電 話：0422-36-3666

□サテライト 担 当 者：矢澤 由利子（管理者）

南海 宏美

小金井 電 話：042-388-7521

（受付時間：毎週 月～金曜日 9:00～17:00）

②市区町村の相談・苦情窓口

武藏野市 高齢者支援課（電話：0422-60-2525）

三鷹市 高齢者支援室（電話：0422-45-1151）

小金井市 介護福祉課（電話：042-387-9804）

府中市 介護保健課（電話：042-364-4111／代表）

国分寺市 介護保健課（電話：042-325-0111／代表）

③介護保険相談窓口

東京都国民健康保険団体連合会（電話：03-6238-0177）

6. 当法人の概要

法 人 名 一般財団法人 天誠会
所 在 地 東京都武蔵野市境1丁目18番6号
電話：0422(51)0301
代 表 者 理事長 天 野 英 介

目的に定めた事業

1. 地域貢献事業
2. 地域包括支援センターの設置運営
3. 居宅介護支援および要介護認定における調査等に関する事業
4. ホームヘルプサービス事業
5. 老人保健施設の設置運営
6. 老人訪問看護事業および訪問看護事業
7. グループホームの設置運営
8. 武蔵境病院の設置運営
9. 診療所の設置運営
10. その他、この法人の目的を達成するため必要な事業

施 設 等

〈武蔵境地区〉 武蔵境病院（医療療養型医療施設・外来・訪問リハビリテーション）

武蔵境病院付属あんずクリニック

介護老人保健施設あんず苑

介護老人保健施設あんず苑アネックス

あんず苑訪問看護ステーション

あんずケアプランセンター武蔵野

病児・病後児保育室プチあんず

〈小金井地区〉 介護老人保健施設小金井あんず苑

グループホーム杏の家、

あんず苑訪問看護ステーションサテライト小金井

あんずホームヘルプサービス小金井

あんずケアプランセンター小金井

小金井みなみ地域包括支援センター

個人情報使用同意書

私（利用者）、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人の親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小限の範囲内で使用することに同意します。

1 使用する目的

訪問看護事業所が、介護保険法に関する法令に従い、私の居宅サービス計画に基づき、指定介護サービス等を円滑に実施するために行うサービス担当者会議、介護支援専門員や事業所及び関係機関との連絡調整等において必要である場合。

2 使用に当たっての条件

- ① 個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
- ② 緊急を要すると判断した場合は、必要最低限の個人情報を上記以外の者に提供することもある。その場合は、相手方に対して、関係者以外の者に漏れることのないよう厳重に注意を促すとともに、速やかに利用者に対して報告すること。
- ③ 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。

3 個人情報の内容

- ① 氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等事業者が介護支援等を行うために最低限必要な利用者や家族個人に関する情報（利用者基本情報）
- ② 要介護認定、主治医意見書、介護認定審査会による判定結果
- ③ 基本チェックリスト、介護のための生活機能評価判定報告書
- ④ 介護サービス・支援計画表、介護支援経過記録、介護支援・サービス評価表
- ⑤ 支援・対応経過シート、アセスメントシート
- ⑥ その他の情報

※「個人情報」とは、利用者個人及び家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをおいいます。

4 使用する期間

当事業所の利用を必要とする期間及び医療機関及びサービス事業者等の関係者と連携を必要とする期間まで