

医療保険・介護保険訪問看護一括説明・同意・契約書

1. 重要事項説明書 1～10項
2. 契約書 11～14項
3. 医療的ケア、緊急時の対応についての承諾書 . . 15項
4. 個人情報使用同意書 16項
5. 一括同意・契約書 17項
6. 札幌市医療的ケア児レスパイト事業契約書 . . 19項

重 要 事 項 説 明 書

(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。

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	株式会社クロシェット
代 表 者 氏 名	代表取締役 辻 雄太
本 社 所 在 地	札幌市西区西野9条6丁目11-7
連絡先	Tel 011-676-9633 FAX 011-676-9634
法人設立年月日	2022年4月25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	訪問看護すりーる
訪問看護ステーションコード	介護保険 0160491148 医療保険 0491148
事 業 所 所 在 地	札幌市西区西野4条9丁目7-10 2F
連 絡 先	Tel 011-676-9633 FAX 011-676-9634
事業所の通常の事業の実施地域	札幌市全域・石狩市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事 業 の 目 的	株式会社 クロシェット が設置する訪問看護すりーる（以下「ステーション」という。）の職員及び業務管理に関する重要事項を定めることにより、ステーションの円滑な運営を図るとともに、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営及び利用者に対する適切な指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護（以下「訪問看護」という。）の提供を確保することを目的とする。
運 営 の 方 針	1. ステーションは、訪問看護を提供することにより、生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養ができるよう努めなければならない。 2. ステーションは事業の運営にあたって、必要なときに必要な訪問看護の提供ができるよう努めなければならない。 3. ステーションは事業の運営にあたって、関係市町村、地域包括支援センター、保健所及び近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めなければならない。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	年中無休
営 業 時 間	午前9時00分から午後6時00分

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	年中無休
サービス提供時間	午前8時00分から午後8時00分

(5) 事業所の職員体制

管理者	看護師 岡本 ゆかり
-----	------------

職種	常勤人数	常勤換算後の人数
管理者	1	1
看護職員		2.5 以上
リハビリ担当職員	理学療法士、作業療法士、言語聴覚士	

※早朝・夜間・深夜の対応に関して、利用者からの電話連絡があれば事務所の電話機から当番携帯電話へ転送され、自宅待機スタッフが対応します。必要に応じて利用者宅へ訪問し、サービス提供を行います。

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	主治の医師の指示に基づき、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	訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。 具体的な訪問看護の内容 (1) 療養上の世話 清拭・洗髪などによる清潔の管理・援助、食事（栄養）及び排泄等日常生活療養上の世話、ターミナルケア (2) 診療の補助 褥瘡の予防・処置、カテーテル管理等の医療処置 (3) リハビリテーション (4) 家族の支援 家族への療養上の指導・相談、家族の健康管理

(2) 看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供に当たって、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なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料 次項参照

訪問看護 サービス利用料金表（介護保険）

2026年6月1日現在

				ご利用者様負担額		
◎基本料金（訪問１回につき）		介護区分	単位	１割負担	２割負担	３割負担
看護師が訪問した場合	３０分未満	支援	451	¥451	¥902	¥1,353
		介護	471	¥471	¥942	¥1,413
	３０分以上６０分未満	支援	794	¥794	¥1,588	¥2,382
		介護	823	¥823	¥1,646	¥2,469
	６０分以上９０分未満	支援	1090	¥1,090	¥2,180	¥3,270
		介護	1128	¥1,128	¥2,256	¥3,384
理学療法士等が訪問した場合	１回あたり２０分	支援 注）３・４	284	¥284	¥568	¥852
		介護 注）４	294	¥294	¥588	¥882

◎その他の加算		ご利用者様負担額		
		１割負担	２割負担	３割負担
初回加算１		¥350	¥700	¥1,050
病院などから退院した日に初回の訪問看護を行った場合。				
初回加算２		¥300	¥600	¥900
病院などから退院した日の翌日以降に初回の訪問看護を行った場合。				
サービス提供体制強化加算（１回につき）		¥6	¥12	¥18
複数名訪問看護加算Ⅰ（１回につき）	３０分未満	¥254	¥508	¥762
	３０分以上	¥402	¥804	¥1,206
支給限度額を超えた場合		実費	実費	実費

◎早朝・夜間・深夜加算

早朝（午前６時～午後８時）	上記料金に対して２５％加算になります。
早朝（午前６時～午後８時）	
深夜（午後１０時～午前６時）	上記料金に対して５０％加算になります。

注１）准看護師による訪問看護は算定単位において１０％減算されます。

注２）理学療法士等が１日に２回を超えて訪問看護を行う場合、１回につき所定単位数に５０／１００を乗じた単位数で算定します。

注３）介護予防による理学療法士等の訪問は、利用開始日の属する月から１２月超の方は１回につき１５単位の減算、１２月を超えていない方は１回の訪問につき５単位の減算となります。

注４）理学療法士等の訪問回数が看護職員の訪問回数を超えている場合１回の訪問につき８単位減算となります。注５）複数名訪問加算とは、同時に複数の看護師により訪問看護を行う事について、ご利用者様やそのご家族等の

同意を得ている場合であって、次のいずれかに該当する場合に加算されます。

①ご利用者様の身体的理由により一人の看護師等による訪問看護が困難と認められる場合。

②暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合。

③その他ご利用者様の状況から判断して、①又は②に準ずると認められる場合。

注６）サービス提供体制強化加算とは、研修などを実施しており、かつ、３年以上の勤続年数のある者が３０％以上配置されている場合に加算されます。

注７）法定利用料が改定される場合は、料金表も自動的に改定させていただきます。なお、改定料金は別途書面でお知らせします。

訪問看護 サービス利用料金表 (医療保険)						
サービス内容	利用料(円)	1 割負担	2 割負担	3 割負担	算定	備考
訪問看護基本療養費Ⅰ	5550	560	1110	1670	1 日につき	週 3 日まで
	6550	660	1310	1970	1 日につき	週 4 日以降 (リハビリは除く)
精神科訪問看護基本療養費Ⅰ	4250	430	850	1280		週 3 回まで 30分未満
	5550	560	1110	1670		週 3 日まで 30分以上
	5100	510	1020	1530		週 4 日目以降 30分未満
	6550	660	1310	1970		週 4 日目 以降 30分以上
精神科訪問看護基本療養費Ⅲ	2130	210	430	640		週 3 回まで 30分未満
	2780	280	560	830		週 3 日まで 30分以上
	2550	260	510	770		週 4 日目以降 30分未満
	3280	330	660	980		週 4 日目 以降 30分以上
訪問看護管理療養費 (機能強化型訪問看護管理療養費Ⅰ)	12830	1280	2570	3850	1 回	月の初日
	3000	300	600	900	1 日につき	2 日以降
難病等複数回訪問加算	4500	450	900	1350	1 日につき	1 日 2 回訪問
	8000	800	1600	2400	1 日につき	1 日 3 回以上
乳幼児加算 (超重心児・準超重心児)	1400	140	280	420	1 日につき	6歳未満
	1800	180	360	540	1 日につき	6歳未満
複数名訪問看護加算	4500	450	900	1350	1 回につき	
長時間訪問看護加算	5200	520	1040	1560	1 回につき	
24 時間対応加算	6400	640	1280	1920	1 か月につき	
特別管理加算Ⅰ	5000	500	1000	1500	1 か月につき	
特別管理加算Ⅱ	2500	250	500	750	1 か月につき	
訪問看護退院時共同指導加算	8000	800	1600	2400	1 回	退院時会議後 初回訪問時
特別管理指導加算	2000	200	400	600	1 か月につき	
訪問看護退院時支援指導加算	6000	600	1200	1800	1 回	退院初日訪問
情報提供療養費 1	1500	150	300	450	1 か月につき	市の求めに 応じて
情報提供療養費 3	1500	150	300	450	1 か月につき	医療機関の求め に応じて
緊急時加算	2650	270	530	800	1 回につき	医師の指示 による訪問
訪問看護介護連携強化加算	2500	250	500	750	1 か月につき	
在宅患者連携指導加算	3000	300	600	900	1 回	月 1 回まで
在宅患者緊急時等カンファレンス加算	2000	200	400	600	1 回	月 2 回まで
訪問看護ターミナルケア加算Ⅰ	25000	2500	5000	7500	1 回	
早朝加算	2100	210	420	630	1 回	6:00～8:00
夜間加算	2100	210	420	630	1 回	18:00～22:00
深夜加算	4200	420	840	1260	1 回	22:00～6:00
訪問看護ベースアップ評価料(Ⅰ)	1830	180	370	550	1 か月につき	処遇改善加算
訪問看護物価対応料1	60	6	12	18	初回	
訪問看護物価対応料1	20	2	4	6	2 回目以降	
特別地域訪問看護加算	訪問看護基本療養費の50%				1 回	厚生労働省が定める地域
札幌市レスパイト事業 (0歳～18歳)	1時間単位。年48時間(4月1日～翌年3月31日まで)利用可。 1時間当たり7500円 市から給付。					

保険外料金		
サービス内容	利用料金	備考
死後の処置料	20000 円	死亡月に 1 回
保険外訪問	3000 円	30 分毎

4 その他の費用について

① 交通費	1. 札幌市内 500円 2. 札幌市以外 800円～2000円	
② キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます場合があります。	
	前日 16 時までにご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	前日 16 時から当日にご連絡の場合	1 提供当りの料金の 10%を請求いたします。
	ご連絡のない場合	1 提供当りの料金の 20%を請求いたします。
※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		

5 利用料、利用者負担額その他の費用の請求及び支払い方法について

① 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方法等	ア 利用料、利用者負担額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。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日までに利用者あてお届け（郵送）します。
② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 （ア）口座振替 （イ）事業者指定口座への振り込み （ウ）現金支払い 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となることがあります。）

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から 2 月以上遅延し、さらに支払いの督促から 1 月以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

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、右の相談担当者までご相談ください。	ア	相談担当者氏名	岡本ゆかり
	イ	連絡先電話番号	011-676-9633
		同ファックス番号	011-676-9634
	ウ	受付日及び受付時間	年中無休 9:00～18:00

※ 担当する看護職員は、利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行いますが、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 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、被保険者証に記載された内容（被保険者資格の有効期間）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所にお知らせください。
- (2) 主治の医師の指示従い「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、ご確認くださいようお願いします
- (3) サービス提供は「訪問看護計画」に基づいて行ないます。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
- (4) 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、すべて当事業所が行ないますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

8 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	看護師 岡本ゆかり
-------------	-----------

- (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。
- (6) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を実施します。
- (7) 虐待の防止のための指針を作成します。

9 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	① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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、適切な取扱いに努めるものとします。 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及び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。 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。 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。
② 個人情報の保護について	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ぬ。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ぬ。 ② 事業者は、利用者及び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。 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。

10 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その他必要な場合は、速やかに主治の医師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。

11 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、区市町村、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。

12 ハラスメント対策について

サービス利用契約中に、ご利用者、ご家族がハラスメント行為(身体的暴力、精神的暴力、セクシャルハラスメント)があった場合は サービスを中止し、状況の改善や理解が得られない場合は、契約を解除する場合があります。

13 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。

14 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供に当たっては、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。

15 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当り、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。

16 サービス提供の記録

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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。

17 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的（年 1 回以上）に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

18 衛生管理等

- (1) 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を実施します。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- (3) 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実施します。
- (4) 訪問看護師等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。
- (5) 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。

19 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

ア 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）

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

- ① 苦情の受付
- ② 苦情原因（事実）の把握
- ③ 関係機関への連絡
- ④ 検討会の開催
- ⑤ 改善の実施
- ⑥ 再発防止

苦情申立の窓口

窓口	電話番号
【事業所】 <u>訪問看護すりーる</u> 担当者名 岡本ゆかり 所在地：札幌市西区西野4条9丁目7-10 受付日：月曜日～金曜日 受付時間：9：00～18：00	TEL 011-676-9633 FAX 011-676-9634
【市町村】 <u>札幌市役所介護保険課</u>	011-211-2547
【公的団体】 <u>北海道国民健康保険団体連合会</u> 受付日：月曜日～金曜日 （祝日及び年末年始を除く） 受付時間：9：00～16：00	011-231-5175

訪問看護サービス利用契約書（医療法保険・介護保険）

利用者（以下「甲」という。）と事業者 株式会社クロセット（以下「乙」という。）とは、訪問看護サービスの利用に関して次の通り契約を結びます。

第1条 (目的)

乙は、介護保険法令・医療保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、甲がその有する能力に応じて、生活の質を確保し、可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう甲の療養生活を支援し、健康管理及び日常生活活動の維持回復を目指すことを目的として訪問看護サービスを提供します。

第 2 条 (契約期間)

本契約期間は、令和 年 月 日からとします。なお、利用者からの契約終了の申し出がない限り継続するものとします。

第3条 (運営規定の概要)

乙の運営規定の概要（事業の目的、職員の体制、訪問看護サービスの内容等）、従業員の勤務体制などは、別紙重要事項説明書に記載した通りです。

第4条 (訪問看護計画の作成)

1. 乙は、主治医の指示、甲の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて訪問看護計画を作成し訪問看護計画作成後も当該実施状況の把握に努めます。
2. 訪問看護計画には、療養上の目標や目標達成のための具体的なサービス内容を記載します。
3. 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は、その内容に沿って作成します。
4. 乙は、次のいずれかに該当する場合には、第1条に規定する訪問看護サービスの目的に従い、訪問看護計画の変更を行います。
 - ① 甲の心身の状況、置かれている環境などの変化により、当該訪問看護計画を変更する必要がある場合
 - ② 甲が訪問看護サービスの内容や提供方法などの変更を希望する場合

第5条 (主治医との関係)

1. 乙は訪問看護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. 乙は、主治医に訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、主治医との密接な関係を図ります。

第6条 (担当の訪問看護師)

1. 乙では、固定の担当制を設けておりません。複数の看護師の視点から全身状態の観察、把握できるよう努めております。
2. 甲は、乙に対し訪問看護師の変更を申し出ることができます。その場合第 1 条に規定する訪問看護サービスの目的に反するなど変更を拒む正当な理由がない限り、甲の希望に沿うようにいたします。

第7条 （訪問看護サービスの内容及びその提供）

1. 乙は、訪問看護師を派遣し、訪問看護を提供します。
2. 乙は、甲の訪問看護サービスの実施状況などに関わる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければなりません。
3. 甲及びその家族（家族がいない場合は後見人）は、必要がある場合は、乙に対し前項の記録の閲覧及び謄写を求めることができます。但しこの閲覧及び謄写は、乙の業務に支障のない時間に行うこととします。

第8条 （居宅支援事業者等との連携）

乙は、甲に対して訪問看護サービスを提供するにあたり、甲が依頼する居宅介護支援事業者またはその保健・医療・福祉サービスを提供する者との密接な関係に努めます。

第9条 （協力義務）

甲は、乙が甲のため、訪問看護サービスを提供するにあたり、可能な限り乙に協力します。

第10条 （苦情対応）

乙は苦情対応の責任者及びその連絡先を明らかにし、乙が提供した訪問看護サービスについて甲、甲の家族または後見人から苦情の申し立てがあった場合は、迅速かつ誠実に必要な対応を行います。

第11条 （緊急時の対応）

乙は、現に訪問看護サービスの提供を行っているときに甲に容体の急変が生じた場合、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医へ連絡を取るなど必要な対応を講じます。

第12条 （費用）

1. 乙が提供する訪問看護サービスの利用単位毎の利用料その他の費用は、別紙重要事項説明書に記載した通りです。
2. 甲は、サービス対価として、前項費用の額をもとに月ごとに算定された利用者負担額を乙に支払います。
3. 乙は提供する訪問看護サービスのうち、医療保険の適応を受けないものがある場合には、特にそのサービスの内容及び利用料金を説明し、甲の同意を得ます。
4. 乙は、乙の通常の事業の実施地域以外にある甲の居宅を訪問して訪問看護サービスを行う場合には、前二項に定める費用のほか、それに要した交通費の支払いを甲に請求することができます。
5. 乙は、前項に定める費用の額にかかるサービスの提供にあたっては、あらかじめ甲に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、甲の同意を得なければなりません。
6. 乙は、甲が正当な理由もなく訪問看護サービスの利用をキャンセルした場合は、キャンセルした時期に応じて、契約書別紙サービス内容説明書に記載したキャンセル料の支払いを求めることができます。
7. 乙は、訪問看護サービスの利用単位毎の利用料及びその他の費用の額を変更しようとする場合は、1か月前までに甲に対し文書により通知し、変更の申し出を行います。

8. 乙は前項に定める料金の変更を行う場合には、新たな料金に基づく別紙重要事項説明書を交わします。

第13条（利用者負担額の滞納）

1. 甲が正当な理由なく利用者負担額を2か月以上滞納した場合は、乙は30日以上の期間を定めて、利用者負担額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。
2. 乙は、甲が第1項に定める期間内に滞納額の支払いをしなかったときは、この契約を文書により解除することができます。
3. 乙は、前項の規定により解除に至るまでは、滞納を理由として訪問看護サービスの提供を拒むことはありません。

第14条（秘密保持）

1. 乙は正当な理由がない限り、業務上知り得た甲、及びその家族または後見人の秘密を洩らしません。
2. 乙及びその職員は、サービス担当者会議等において、甲及びその家族または後見人に関する個人情報を用いる必要がある場合には、使用目的を説明し同意を得なければ、使用することができません。

第15条（甲の解除権）

甲は7日間以上の予告期間をもって、いつでもこの契約を解除することができます。

第16条（乙の解除権）

1. 乙は、甲が法令違反やサービス提供を阻害する行為、職員に対するハラスメント(身体的暴力、精神的暴力、セクシュアルハラスメント)をなし、乙の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、このサービス利用契約の目的を達することが困難になったときは、30日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。
2. 乙は、前項によりこの契約を解除しようとする場合は、前もって、主治医、甲の居宅サービスを作成した居宅介護支援事業者、公的機関等と協議し、必要な援助を行ないます。

第17条（契約の終了）

次に掲げる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 甲が第15条により契約を解除したとき。
- ② 乙が第13条又は第16条により契約を解除したとき。
- ③ 甲が介護保険施設への入所や医療機関へ3か月以上の入院をし、かつ継続の意向が確認をとれなかった場合。
- ④ 甲が死亡した場合。

第18条（損害賠償）

1. 乙は、訪問看護サービスの提供に際し、甲に事故が発生した場合には、速やかに主治医、区市町村、介護支援専門員、甲の家族または後見人へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
2. 乙は、前項の事故の状況及び事故に際して行った処置について記録し、その完結の日から5年間保存します。

3. 乙は、事故により、甲の生命、身体、財産に損害が発生した場合は、直接発生した損害に限り、乙は速やかにその損害を賠償します。ただし、乙に故意・過失がない場合はこの限りではありません。

第19条（合意管轄）

この契約に起因する紛争に関して訴訟の必要が生じたときは、利用者の住所地を管轄する裁判所を第一管轄裁判所とすることに予め合意します。

第20条（協議事項）

この契約に定めのない事項については、医療保険等の関係法令に従い、甲乙の協議により定めます。

株式会社クロシェット

取締役社長 辻 雄太 殿

医療的ケア、緊急時の対応についての承諾書

- ・ 医療的ケアは主治医が作成した「医師の指示書」に基づき、実施することを依頼します。また、主治医の指示通りに実施されたことによって起こる問題について責任は問いません。
- ・ 医療的ケア実施のために必要な関係機関との連携、会議への出席、書類の提出に協力することや、受け入れの検討を行う際、関係機関にて必要な書類の複写等を行い情報共有が行われる事について同意します。
- ・ 緊急時の対応としては、ご家族への連絡と並行し救急への連絡、救急車が来るまでの間の見守り対応となります。また、必要時はスタッフが救急車に乗り対応することについて同意します。

個人情報使用同意書

利用者の円滑な在宅での療養を実現するためには、利用者を取りまく家族、医療従事者、介護従事者、その他の関係者が適切に連携していく必要があります。そのため適切な連携を行うにあたって下記の事項のご了承をお願い致します。

- 1) 在宅療養は、家族のサポートのもとで住み慣れた自宅で安心して療養を継続することを重視して行われるものです。そのため、利用者が在宅での療養を希望されているのはもちろんのこと、利用者を取りまく家族においても意思の統一が図られている必要があります。
- 2) 円滑な在宅での療養生活を継続していただくため、在宅療養をサポートする病院、診療所、薬局、介護事業者その他の関係者と連携を図る目的で、担当者会議などで個人情報を利用する場合があります。
- 3) 医療従事者や介護従事者その他の関係者が適切と認める通信手段を用いて診療情報を含む個人情報を共有・提供させていただきます。

加算説明書

提供サービス内容により、ご利用者の同意のもと下記のような加算が発生いたします。

・ 24 時間対応体制加算

※ 24 時間対応体制加算とは、24 時間 365 日緊急の連絡や緊急の相談、緊急時の訪問依頼等に対応することができるサービス体制を希望される場合に発生する加算です。

・ ターミナルケア加算

※ ターミナルケアとは、終末期のケアのことで、ご利用者の尊厳を維持し、その人らしく最期を迎えられるようなサービス体制をご利用される場合に発生する加算です。具体的には、ご利用者の体調の変化に合わせたケア・ご家族の精神状況の変化に合わせたケア・看取りを含めたターミナルケアの各プロセスにおいてご利用者およびご家族の意向を把握し、それに基づくアセスメントを行い、サービスを提供いたします。

なお、提供サービス内容のご希望は契約途中でも変更可能です。

一括同意・契約書

担当スタッフより上記の説明を受け、同意・了承いただける項目に✓の記入をお願いします。

- ☐重要事項説明書の説明を受け、内容に同意します。
- ☐契約内容を確認し、当事業所との契約を行います。
- ☐個人情報使用に関する内容を確認し、同意します。
- ☐医療的ケア、緊急時の対応についての承諾書
- ☐サービス内容に応じて緊急時訪問看護加算が発生することを同意します。
- ☐サービス内容に応じてターミナルケア加算が発生することを同意します。
- ☐臨地実習における学生の同行に同意します。

重要事項説明書・契約書・加算説明書の説明年月日

重要事項・加算・契約説明書の説明年月日	年	月	日
---------------------	---	---	---

上記内容について、利用者に説明を行いました。

所在地 札幌市西区西野4条9丁目7-10 2F

法人名 株式会社クロシェット

代表取締役 辻 雄太

事業所名 訪問看護すりーる

説明者氏名	
-------	--

私は、本書面を受領し、事業者から上記の内容の説明を受け、同意いたしました。

利用者	住 所	
	氏 名	

家 族 (続柄)	住 所	
	氏 名	

代理人	住 所	
	氏 名	

緊急連絡先

1. 氏名 : _____ (続柄 : _____)

住所 : _____

電話番号 : _____

2. 氏名 : _____ (続柄 : _____)

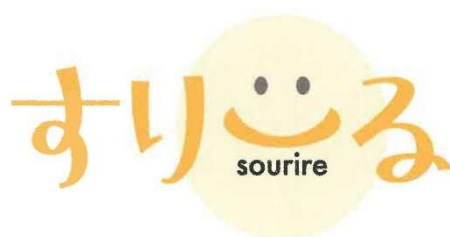
住所 : _____

電話番号 : _____

振込口座

北海道銀行 宮の沢支店 普通預金口座 0744984

口座名義人 株式会社クロシェット 代表取締役 辻雄太



いつも笑顔で 一緒にいるよ

直通 : 070-1263-4480

札幌市医療的ケア児レスパイト事業契約書

利用者 _____（以下「甲」という。）と事業者 訪問看護すりーる
（以下「乙」という。）とは札幌市医療的ケア児レスパイト事業
（以下「本事業」という。）の利用に関して次のとおり契約を結びます。

（目的）

第1条 乙は、札幌市医療的ケア児レスパイト事業実施要綱（以下「要綱」という。）及びこの契約に従い、甲が監護する医療的ケア児（以下「医療的ケア児」という）に訪問看護サービスを提供します。

（契約期間）

第2条 この契約における契約期間は令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日から利用決定期間終了日までとします。

（主治医との関係）

第3条 乙は、本事業のサービスを提供する場合、あらかじめ医療的ケア児の介護時の医療行為に関する主治医の指示を文書で受けます。

（心身の状況等の把握）

第4条 乙は、本事業の提供にあたっては、医療的ケア児の心身の状況、病歴、その置かれている環境、他の保険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。

（サービスの提供内容）

第5条 甲は本事業の利用にあたり、札幌市が通知する医療的ケア児レスパイト事業委託決定通知書（様式第2号）（以下「決定通知書」という）を乙に提示する必要があります。

2 乙は、担当の訪問看護師を派遣し、主治医の指示に基づく訪問看護サービスを提供します。

3 乙は、指定訪問看護の提供に引き続き、サービスを提供することができます。

（サービスの提供の記録等）

第6条 乙は、サービスを提供した場合には、訪問看護記録書を作成し、サービスの提供内容について記録を作成します。

2 乙は、前項の記録を作成した後5年間はこれを適正に保存し、甲の求めにより閲覧に応じ、甲の実費負担によりその写しを交付します。

(サービスの実施)

第7条 甲は、乙が甲のため本事業を提供するにあたり、可能な限り乙に協力しなければなりません。

(苦情対応)

第8条 甲は提供されたサービスに苦情がある場合には、乙に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。

2 乙は、相談があった場合には、速やかに、かつ、誠実に対応します。

3 乙は、甲が苦情申立て等を行ったことを理由として何らの不利益な取扱いをすることはありません。

(緊急時の対応)

第9条 乙は、本事業の提供を行っているときに医療的ケア児に病状の急変等が生じた場合には、速やかに主治医へ連絡し、指示を求めるとともに、必要に応じて応急手当を行う等の措置を講じなければなりません。

(守秘義務等)

第10条 乙は正当な理由がない限り、その業務上知り得た甲及び医療的ケア児並びにその家族等に関する事項を第三者に漏らしません。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。

2 乙は、医療的ケア児に医療上緊急の必要性がある場合には、医療機関等に医療的ケア児に関する心身等の情報を提供できるものとします。

3 前2項に関わらず、医療的ケア児に係る関係機関との連携を図るなど正当な理由がある場合には、乙は、あらかじめ文書により同意を得た上で、甲又は家族等の個人情報を用いることができるものとします。

(甲の解約権)

第11条 甲は、乙に対して、いつでも1週間以上の予告期間をもって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。

なお、この場合、甲は乙に対し、文書による確認を求めることができます。

2 甲は、次のいずれかの事由が発生した場合は、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。

(1) 乙が、定められたサービスを提供しないとき。

(2) 乙が、この契約に違反したとき。

(3) 乙が、甲及び医療的ケア児並びにその家族等に対して社会通念を逸脱する行為を行ったとき。

（乙の解約権）

第 12 条 乙は、甲が故意に法律違反その他著しい不信行為をなし、再三の申し入れにも関わらず改善の見込みがなく、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、2 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。

2 乙は、甲に対して、やむを得ない事由が発生した場合は、1 週間以上の予告期間をもって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。

（契約の終了）

第 13 条 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) この契約期間の満了日の 7 日前までに、甲から契約終了の意思表示があり、契約期間が満了したとき。
- (2) 甲から第 1 1 条第 1 項に定める通知がなされ、予告期間が満了したとき。
- (3) 第 1 1 条第 2 項各号に定める事由により、甲から文書による解約通知がなされたとき。
- (4) 乙が、前条第 1 項に定める契約の解除を通知したとき。
- (5) 乙から前条第 2 項に定める文書による解約の意思表示がなされ、予告期間が満了したとき。
- (6) 次の理由で甲にサービスを提供できなくなったとき。

ア 甲が施設等に入所したとき。

イ 甲が本事業の利用登録決定の取り消しを受けたとき。

（損害賠償）

第 14 条 乙は、サービスの提供にあたって医療的ケア児の生命・身体に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。

ただし、乙に故意過失がなかったことを証明した場合には、この限りではありません。

（裁判管轄）

第 15 条 この契約に関する訴訟については、甲の住所地（居住地）を管轄する裁判所を管轄裁判所とします。

（契約外条項等）

第 16 条 この契約の履行について生じた疑義及び定めのない事項については、要綱その他関係法令の趣旨を尊重し、甲と乙の協議により定めます。

この契約の成立を証するため、本契約書 2 通を作成し、甲乙記名の上各自 1 通を保有します。

令和 年 月 日

利用者甲 住所
 氏名

事業者乙 住所 札幌市西区西野4条9丁目7-10 2F
 事業者（法人）名 株式会社クロシェット 訪問看護すりーる
 代表取締役 辻 雄太