

書に定めた内容について、利用者及びその家族等に説明します。

2. 事業所は、従業者を利用者の居宅に派遣し、主治医との密接な連携及び訪問看護計画に基づき、利用者の全体的な日常生活動作の維持、回復及び生活機能の維持向上を図るとともに社会の一員として主体的な生活を送れるよう訪問看護を提供します。
3. 事業所が提供するサービスの内容又は医療保険及び介護保険適用の範囲が変更となる場合は、利用者の了承を得て新たな内容の説明書を作成し、それをもって訪問看護の内容とします。

第5条(サービス提供の記録等)

1. 事業所は、サービスを提供した際には、あらかじめ定めた「訪問看護記録シート」等の書面に必要事項を記入し、サービス終了時に利用者の確認を受けることとします。また、利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
2. 事業者は、「訪問看護記録シート」等の記録を作成した後5年間はこれを適正に保存します。又、法的に必要な時は利用者の求めに応じてその写しを交付します。

第6条(料金)

1. 訪問看護等を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該訪問看護等が法定代理受領サービスであるときは、その1割～3割の額とします。
2. 事業所は、基本利用料として医療保険各法等に規定する厚生労働大臣が定める額の支払いを利用者から受けるものとします。
3. 事業所は、基本利用料のほか以下の場合はその他の利用料として、利用者から受けるものとします。
 - (1) 通常の事業の実施地域を越えて行う訪問看護等に要した交通費は、その実費を徴収します。なお、自動車を使用した場合の交通費は、1キロメートル当たり30円を徴収します。
 - (2) サービス提供時間が90分を超えた場合は30分毎に1,650円(税込み)の超過料金を徴収します。
 - (3) サービスを利用前日の17時以降にキャンセルされた場合は、1,000円(税込み)のキャンセル料を徴収します。
4. 事業所は、当月の利用料金等の明細を添えて、利用月以降に希望に応じて請求書を発行します。
5. 利用者は、当月の料金の合計額を利用月以降に支払います。
6. 事業所は、利用者から料金の支払いを受けた時は、利用者に対し、領収書を発行します。

第7条(契約の終了)

1. 利用者は事業所に対して、1週間の予告期間において意思表示をすることにより、この契約を解約することができます。ただし、利用者は病状の変化、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1週間以内の通知でもこの契約解除することができます。
2. 事業所はやむを得ない事情がある場合、利用者に対して1ヶ月の予告期間において理由を示した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。
3. 次の事由に該当した場合は、利用者は意思表示することにより、直ちにこの契約を解除することができます。
 - (1) 事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合
 - (2) 事業所が守秘義務に反した場合
 - (3) 事業所が利用者やその家族等に対して社会通念を逸脱する行為を行なった場合
4. 次の事由に該当した場合は、事業所は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解除することができます。
 - (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、14日以内に支払われない場合
 - (2) 利用者またはその家族等が事業所や従業者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行なった場合
5. 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了いたします。
 - (1) 利用者が介護保険施設に入所した場合
 - (2) 利用者が医療施設に入院し、6ヶ月以上継続した場合
 - (3) 利用者が死亡した場合

第8条(秘密保持)

事業所及び従事者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族等に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この秘密主義は契約終了後も同様です。また、当該事務所の従業者であった者においても同様です。

第9条(賠償責任)

事業所は、サービスの提供にともなって、事業所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は、利用者に対してその損害を賠償します。

第10条(緊急時の対応)

事業所は、現に訪問看護を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合には、必要に応じて臨時応急の手当を行なうと共に、速やかに主治医に連絡を行ない、指示を求め等必要な措置を講じます。

第11条（身分証の携行）

従業者は、常に身分証を携帯し、初回訪問及び利用者または利用者の家族等から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

第12条（連携）

事業所は、訪問看護の提供にあたり、介護支援専門員・相談支援専門員及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者がある場合には密接な連携に努めます。

第13条（苦情対応）

事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、訪問看護に関する利用者の要望、苦情に対し迅速に対応します。

第14条（本契約に定めない事項）

この契約に定めない事項については、医療保険法及び介護保険法その他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。

第15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、利用者及び事業所は、利用者の住所地管轄する裁判所を第1審管轄裁判所とすることを予め合意します。

私は、この訪問看護ステーション利用契約書について説明いたしました。

【事業者】

事業者名称 地方独立行政法人 岡山県精神科医療センター
事業所名称 鹿田丸 訪問看護ステーション

説明者氏名

私は、訪問看護ステーション利用契約書について事業者の説明を受けましたので、この契約締結の証として、この証書2通を作成し、両者署名の上、各自1通を保有します。

契約締結日 (西暦) 年 月 日

【利用者】

住所 〒

氏名

電話番号

FAX

【家族等の同意】

本人との関係

署名代行の理由

住所 〒

氏名

電話番号

FAX

【事業所】

住所 〒 700-0915 岡山市北区鹿田本町3-16

名称 地方独立行政法人 岡山県精神科医療センター
鹿田丸 訪問看護ステーション

代表者氏名 山田 了士

事業所管理者 芳野 篤行

電話番号 086-225-3821 FAX 086-234-2639