訪問看護利用契約書

（医療保険・介護保険 共通）

利用者（末尾の署名欄に記載の者。以下「利用者」といいます。）とWHAT　MATTERS株式会社（以下「事業者」といいます。）は、事業者が運営する「かなめ訪問看護ステーション」（以下「事業所」といいます。）が提供する訪問看護（以下「本サービス」といいます。）の利用について、次のとおり契約（以下「本契約」といいます。）を締結します。

第**1**条（目的）

事業者は、関係法令及び本契約に従い、主治医の指示に基づいて本サービスを提供し、利用者が可能な限り居宅で自立した日常生活を営み、安心して療養生活を続けられるよう支援します。

２　利用者は、本サービスの利用者負担額その他事前に説明を受けて同意した費用を支払います。

第**2**条（契約期間及び提供開始）

本契約は契約締結日に開始し、第13条から第15条までの定めにより終了する日まで有効とします。本サービスは、事業者が主治医の訪問看護指示書を受領した後、利用者と事業者が定める日に開始します。

２　適用される保険の区分又は要介護認定等が変更された場合も、本契約は継続します。事業者は、変更後の利用料金等を説明し、利用者の同意を得ます。

第**3**条（運営概要及び重要事項説明書）

事業者の運営概要、職員体制、営業日及び営業時間、本サービスの内容、利用料金、24時間対応体制、苦情窓口その他サービスの選択に必要な事項は、重要事項説明書に記載します。

２　重要事項説明書、別紙1「個人情報使用同意書」及び別紙2「保険外費用一覧」は、本契約と一体をなします。

第**4**条（訪問看護計画）

事業者は、主治医の指示、利用者の希望、心身の状況及び生活環境を踏まえて訪問看護計画書を作成します。介護保険を利用する場合は、居宅サービス計画に沿って作成します。

２　事業者は、訪問看護計画書の内容を利用者又は家族等に説明し、利用者の同意を得たうえで交付します。

３　利用者の状態、主治医の指示又は居宅サービス計画等に変更があり、計画の見直しが必要となった場合も、前項と同様とします。利用者は、いつでも計画の変更を申し出ることができます。

第**5**条（主治医及び関係機関との連携）

事業者は、本サービスの提供開始前に主治医から訪問看護指示書を受け、訪問看護計画書及び訪問看護報告書を主治医に提出します。指示書の有効期間が満了し、新たな指示書が交付されていない間は、本サービスを提供できません。

2　事業者は、介護支援専門員その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者と連携します。連携に伴う個人情報の取扱いは、第12条及び別紙1によります。

第**6**条（サービスの提供及び記録）

事業者は、主治医の指示及び訪問看護計画書に基づき、利用者の状態に応じた職員を派遣して本サービスを提供します。医療的ケア及び診療の補助は、主治医の指示、関係法令及び各職種の業務範囲に従って行います。

2　訪問する職員は固定せず、交代又は複数で訪問することがあります。費用が生じる場合は、あらかじめ説明し、利用者の同意を得ます。

3　事業者は、サービスの提供日、内容及び利用者の状態等を記録し、完結の日から5年間（関係法令等がより長い期間を定める場合はその期間）保存します。利用者は、自己に関する記録の閲覧又は写しの交付を求めることができます。

4　事業者は、特定の医療機関、居宅介護支援事業者等の利用へ不当に誘導せず、紹介等に関する利益の授受を行いません。

第**7**条（利用料金、支払及び訪問の中止）

利用料金、保険外費用、請求時期、支払期限及び支払方法は、重要事項説明書及び別紙2に定めます。事業者は、利用料金を月ごとに請求し、支払を受けたときは領収書を交付します。

2　医療保険による本サービスについて、事業者は算定項目ごとの明細書を無償で交付します。負担割合の変更等により過不足が生じた場合は、利用者に説明したうえで精算します。

3　利用者が訪問を中止するときは、決まり次第できるだけ早く事業所へ連絡します。キャンセル料は別紙2に定めます。事業所の都合で訪問を中止又は変更するときは、速やかに連絡し、代わりの日時を調整します。

第**8**条（苦情及び相談）

利用者及び家族等は、本サービスについて、いつでも事業所又は重要事項説明書に記載した外部窓口へ苦情又は相談を申し出ることができます。

2　事業者は、申出があった場合は速やかに調査して対応し、その内容を記録します。申出を理由として利用者を不利益に取り扱いません。

第**9**条（緊急時及び営業時間外の対応）

本サービスの提供中に利用者の病状が急変した場合、職員は必要な応急措置を行い、主治医及び家族等への連絡、救急要請その他必要な対応をします。生命に危険が迫っている場合は、先に119番通報することがあります。

2 利用者が希望し、説明を受けて同意した場合、事業者は営業時間外の相談に応じ、必要に応じて緊急訪問等を判断します。24時間対応体制の内容及び費用は、重要事項説明書に定めます。

第**10**条（安全なサービス提供等）

利用者及び家族等は、職員が安全かつ衛生的に本サービスを提供できる環境の確保に協力し、職員に対する暴力、脅迫、威圧、セクシュアルハラスメントその他職員の安全又は尊厳を害する行為を行わないものとします。

2 職員に危険が及ぶおそれがある場合、事業者は訪問を中断して職員を退避させ、必要に応じて関係機関へ通報し、改善方法を協議することがあります。

3 事業者は、虐待防止及び身体的拘束等の適正化に必要な措置を講じます。災害、感染症の流行その他やむを得ない事情がある場合は、利用者の安全及び医療上の必要性を考慮して訪問日時等を変更することがあります。詳細は重要事項説明書に定めます。

第**11**条（利用料金の滞納）

利用者が、正当な理由なく利用料金を3か月分以上滞納し、事業者が14日以上の期間を定めて文書で支払を催告したにもかかわらず支払わない場合、事業者は本契約を解除できます。

2 事業者は、解除に先立ち、利用者又は家族等、主治医、介護支援専門員その他の関係者と連絡を取り、利用者の療養生活に支障が生じないよう必要な措置を講じます。

第**12**条（秘密保持及び個人情報）

事業者及び職員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者及び家族等の秘密を第三者に漏らしません。この義務は、本契約の終了後及び職員の退職後も継続します。

2 事業者は、関係法令等に従って個人情報を適切に取り扱います。関係機関との連携等で利用者又は家族等の個人情報を利用する場合は、別紙1によりあらかじめ同意を得ます。広報等のため写真又は動画を使用するときは、別途同意を得ます。

第**13**条（利用者からの解約）

利用者は、原則として解約希望日の7日前までに事業者へ申し出ることにより、本契約を解約できます。入院、病状の急変、転居その他やむを得ない事情がある場合は、直ちに解約できます。

2 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合、秘密保持義務に違反した場合、又は利用者若しくは家族等の生命、身体、財産若しくは信用を傷つけるなど契約を継続しがたい重大な事情がある場合、利用者は直ちに解約できます。

3 解約に伴う違約金はありません。ただし、解約日までに提供を受けた本サービスの利用料金は支払うものとします。

第**14**条（事業者からの解除）

事業者は、第11条に該当する場合、利用者又は家族等の行為により安全なサービス提供が困難となり、協議しても改善しない場合、信頼関係が著しく損なわれ契約の継続が困難な重大な事情がある場合、又は事業を廃止、休止若しくは縮小する場合に、本契約を解除できます。

2 差し迫った危険がある場合を除き、事業者は解除の理由を説明し、可能な範囲で改善の機会を設けます。事業の廃止、休止又は縮小による場合は、原則として解除日の30日前までに理由を示して通知します。

第**15**条（契約の終了及び終了時の援助）

次のいずれかに該当する場合、本契約は終了します。

（1）利用者が死亡した場合
（2）施設への入所又は長期入院により、本サービスの利用が見込めないことを利用者又は家族等と事業者が確認した場合
（3）医療保険及び介護保険のいずれでも給付対象とならず、保険外利用の合意もない場合
（4）事業所が指定の取消し又は効力の停止を受け、本サービスを提供できない場合
（5）第13条又は第14条により本契約が解約又は解除された場合

2　利用者の死亡による場合を除き、事業者は利用者の同意を得て、主治医、介護支援専門員その他の関係者への情報提供、他の事業所の紹介その他必要な援助を行います。

第**16**条（事故及び損害賠償）

本サービスの提供により事故が発生した場合、事業者は速やかに必要な措置を講じ、家族等、主治医、介護支援専門員その他必要な関係機関へ連絡し、事故及び対応を記録して再発防止に努めます。

2　事業者の責めに帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合、事業者は法令に従って賠償します。利用者にも過失がある場合は、その状況を考慮します。事業者は損害賠償責任保険に加入します。

3　利用者が故意又は重大な過失により事業者又は職員に損害を与えた場合は、その損害を賠償するものとします。

第**17**条（代理人及び家族等）

利用者が自ら本契約を締結することが困難な場合は、法定代理人又は利用者から委任を受けた代理人が、利用者に代わって締結できます。利用者が契約意思を有するものの署名が困難な場合、家族等は本人の意思を確認して署名を代行できます。

2　家族等は、本契約への署名又は緊急連絡先の届出のみを理由として、利用料金その他利用者の債務を負いません。代理人又は緊急連絡先に変更があった場合は、速やかに事業所へ届け出ます。

第**18**条（契約内容の変更及び協議）

法令に基づく報酬等の改定により利用者負担額が変更となる場合、改定後の額を施行日から適用し、事業者は利用者へ説明又は通知します。これ以外の重要な契約内容又は保険外費用を変更する場合は、原則として適用日の1か月前までに説明し、利用者の同意を得ます。

2　利用者が前項の変更に同意しない場合は、第13条により本契約を解約できます。重要事項説明書その他の附属書類を変更した場合、事業者は変更後の書類を交付します。

3　本契約に定めのない事項又は本契約の解釈に疑義が生じた事項は、関係法令の趣旨に従い、利用者と事業者が誠意をもって協議します。

制定：2026年10月1日

契約の締結

本契約の成立を証するため、本書を2通作成し、利用者及び事業者が署名又は記名押印のうえ、各1通を保有します。

契約締結日　　年　　月　　日

本契約に関する確認事項	
利用する保険の区分	□ 介護保険　□ 医療保険　□ その他（　　）
サービス提供開始日	年　　月　　日

説明を受け、同意した事項（該当する□にチェックしてください）	
書類	□ 本契約書 □ 重要事項説明書（料金表：□ 別表1 介護保険　□ 別表2 医療保険） □ 別紙1 個人情報使用同意書　□ 別紙2 保険外費用一覧
24時間対応体制	□ 説明を受け、利用に同意する　□ 利用しない
実習生の同行訪問	□ 同意する　□ 同意しない

私は、上記の書類について説明を受け、その内容に同意して本契約を締結します。また、上記の書類の控えを受け取りました。この署名をもって、重要事項説明書及び附属書類に定める事項への同意とします。

利用者	
住所	〒
氏名	印
生年月日	年　　月　　日
電話番号	

代理人又は署名代行者（該当する場合のみ記入　第17条参照）	
区分	□ 代理人（□ 成年後見人等　□ 利用者から委任を受けた者） □ 署名代行者
住所	〒
氏名	印
利用者との関係	
電話番号	
理由	□ 認知機能の低下等により、利用者本人による契約の締結が困難なため □ 身体上の理由により本人の署名が困難なため（本人の意思は確認済み） □ その他（　　）

家族等の個人情報の使用についての同意（該当する場合のみ）

私（家族等）は、別紙1「個人情報使用同意書」に定める利用目的の範囲内で、サービス担当者会議等において、私自身の個人情報を使用することに同意します。

氏名（署名）	利用者との続柄	同意日
		年　月　日
		年　月　日

事業者・事業所	
法人名	WHAT　MATTERS株式会社
所在地	鹿児島県姶良市西餅田2908番地1（法人・事業所）
代表者	代表取締役　森　隆徳　　印
事業所名	かなめ訪問看護ステーション
電話番号・FAX	電話：0995－73－6085　FAX：0995－73－6086
管理者	森　隆徳
事業所番号等	介護保険事業所番号：4664590462 訪問看護ステーションコード：4590462
説明者	職種：　　氏名：

別紙1

個人情報使用同意書

かなめ訪問看護ステーション（以下「事業所」といいます。）は、訪問看護を適切に提供するため、次の利用目的、提供先及び範囲において、利用者の個人情報を必要最小限度で利用し、又は関係者に提供します。この内容への同意は、訪問看護利用契約書の署名欄で確認します。

1　利用目的

（1）訪問看護の提供、訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成、並びに主治医への報告

（2）主治医、介護支援専門員その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者との連携（サービス担当者会議、退院前カンファレンス等を含みます。）

（3）医療保険及び介護保険の請求事務、並びに保険者、審査支払機関からの照会への回答

（4）病状の急変時や災害時等における医療機関、救急隊等への情報提供

（5）事業所内における看護の質の向上、事故防止等のための検討その他法令に基づき必要な場合

2　提供先

主治医及びその医療機関、利用者が受診する他の医療機関・薬局、居宅介護支援事業所（介護支援専門員）、地域包括支援センター、利用者が利用する他の居宅サービス事業者・介護保険施設等、保険者（市町村等）、審査支払機関その他の行政機関、救急隊その他緊急時に必要な機関

3　提供する情報の範囲

氏名、生年月日、住所、連絡先、保険に関する情報、病名、病歴、治療及び服薬の内容、心身の状況、日常生活動作（ADL）の状況、家族及び生活環境の状況、訪問看護記録その他本サービスの提供に必要な情報

4　同意の期間

訪問看護利用契約の期間中とします。ただし、契約終了後も、法令に基づく記録の保存及び保険請求等に必要な範囲で利用することがあります。

5　留意事項

（1）個人情報の提供は、上記の目的に必要な最小限度の範囲とし、提供先にも適切な取扱いを求めます。

（2）写真や動画を事業所の広報等に使用する場合は、この同意とは別に、その都度同意をいただきます。

（3）この同意は、いつでも撤回し、又は範囲の制限を申し出ることができます。ただし、その内容によっては、主治医等との連携やサービスの提供に支障が生じる場合があります。

（4）看護学生等の実習生が職員に同行して訪問することへの同意の有無は、訪問看護利用契約書の署名欄で確認します（後から変更することもできます）。

（5）サービス担当者会議等において家族等ご自身の個人情報を使用する場合は、その家族等ご本人に、訪問看護利用契約書の署名欄で同意の署名をしていただきます。

（6）個人情報の取扱いに関するご相談は、事業所（電話：0995－73－6085）までお申し出ください。

以上

別紙2

保険外費用一覧

保険給付の対象となる訪問看護の利用者負担額は、重要事項説明書の別表1（介護保険）及び別表2（医療保険）に記載しています。本表は、保険給付の対象とならない費用を定めるものです。これらの費用は、あらかじめ内容と金額をご説明し、同意をいただいたうえで請求します。

項目	内容・算定の条件	金額（税込）
交通費	通常の事業の実施地域（重要事項説明書に記載）以外の地域に訪問する場合の交通費	150円／回
キャンセル料	訪問を中止された場合	いただきません
保険適用外の訪問看護	利用者の希望による保険給付の対象とならない訪問看護 3時間を超える場合は、別途ご相談ください（事前に料金をご提示します）。	4,000円／30分
死後の処置（エンゼルケア）	利用者がお亡くなりになった際の、お身体の清拭、整容等のケア	10,000円／回
記録の写しの交付	第6条第3項に基づく記録の写しの交付（A4・白黒）	1枚につき10円

備考

（1）介護保険の区分支給限度基準額を超えて利用する場合は、超えた部分について、介護報酬の額の全額が利用者の負担となります。詳しくは重要事項説明書でご確認ください。

（2）金額を変更する場合は、訪問看護利用契約書第18条第1項の規定により、事前にご説明し、同意をいただきます。

（3）記録の写しの郵送を希望される場合は、別途、郵送料の実費をご負担いただきます。

（4）お支払いいただいた費用については、領収書を発行します。

制定：2026年10月1日

事業所所定の様式

緊急連絡先届

緊急時の連絡先を届け出ます。変更があった場合は、速やかに事業所へお知らせください。

利用者氏名	
届出日	年　月　日
届出者	氏名:　（□ 本人　□ その他）
主治医	
医療機関名	
医師名	
電話番号	日中:　夜間・休日:
家族等（第**1**連絡先）	
氏名	続柄（　）
住所	〒
電話番号	自宅:　携帯:
連絡がつきやすい時間帯	
家族等（第**2**連絡先）	
氏名	続柄（　）
住所	〒
電話番号	自宅:　携帯:
連絡がつきやすい時間帯	