

重要事項説明書

株式会社ピコグラム(以下、「事業者」といいます。)は、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護(以下、「訪問看護」といいます。)サービスを提供しています。

この「重要事項説明書」は、サービスを提供する事業所の概要やサービス内容等について、契約を締結する前に知っておいていただきたいことや契約上ご注意くださいことを説明するものです。

1 訪問看護を提供する事業者について

事業者名称	株式会社 ピコグラム
代表者・氏名	代表取締役 志賀 龍司
所在地	一宮市中島通五丁目11番2
法人設立年月日	平成12年9月26日

2 利用者に対して訪問看護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	ピコグラム訪問看護ステーション
サービスの種類	指定訪問看護・指定介護予防訪問看護
介護保険指定事業所番号	2362290062
事業所所在地	愛知県一宮市中島通五丁目11番2
連絡先 相談担当者	Tel:0586-52-3761 FAX:0586-52-3765 管理者 志賀 龍司
通常の実施地域	一宮市、稲沢市 ※上記以外でもご希望の方は、ご相談ください。

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	1 事業所が行う訪問看護事業は、寝たきりの高齢者及び在宅療養者の生活の質の確保並びに日常生活機能の維持・回復を支援することにより、在宅療養者のQOLの向上を図り、病状に応じた適切な看護を提供し、利用者が住み慣れた地域社会や家庭において、より安定した療養生活を送ることができるよう支援することを目的とします。 生活の質の確保、日常生活における同じ能力の維持・回復を補助していくことにより在宅療養者にQOLを確保し、在宅療養者の病状に応じた適切な看護を提供し、利用者の住み慣れた地域社会や家庭で、より安定した療養生活が送られるように支援していくことを目的としています。
-------	--

運 営 の 方 針	1 訪問看護の実施にあたっては、本事業を通じて地域の在宅医療に貢献するとともに、医療・保健・福祉その他の地域関係機関との密接な連携及び調整に努め、協力と理解のもと、適切な運営を図ります。 2 運営にあたっては、運営会議を設置し、事業の運営に必要な事項について適時協議し、緊急の場合には柔軟に対応できる体制を整備します。 3 指定訪問看護・指定介護予防訪問看護の提供にあたって事業所の看護職員等は、要介護者又は要支援者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、その療養生活を支援するとともに、利用者の心身の機能の維持回復を図り、併せて利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとします。
-----------	---

(3)事業所の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日～金曜日 但し、国民の祝日、12月30日～1月3日を除きます。
営 業 時 間	午前9時00分 ～ 午後5時00分

(4)事業所の職員体制

職 種	常 勤	非常勤
管 理 者	1	0
正 看 護 師	4	7
准 看 護 師	0	1
理 学 療 法 士	0	2
言 語 聴 覚 士	0	1
作 業 療 法 士	0	1

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) サービス内容

自宅で療養される方が安心して療養生活が送られるように、主治医の指示により訪問看護師等が利用者の居宅を訪問して、下記のサービス等を行います。

サービス区分	サービス内容
健康状態の観察	利用者の状態の観察 血圧、体温、呼吸、脈拍チェック など
療養生活のお世話	入浴、全身清拭、足浴および洗髪、整容などのお手伝い 食事介助・指導、排泄介助指導、口腔ケア など
医療処置・ 医療機器管理	呼吸器管理、腹膜透析管理 点滴、注射、血糖測定、インシュリン注射 カテーテル管理(胃ろう経管チューブ、留置カテーテル等) 吸引・吸引指導 排泄管理(自己導尿、人工肛門、人工膀胱、浣腸・摘便) ガーゼ交換、床ずれ処置 など
精神、心理的な介護	利用者と家族の相談 対応方法の助言 内服薬の確認 など
在宅でのリハビリ テーション	拘縮予防、筋力低下予防 機能訓練、指導 日常生活で行う動作の練習、指導 など
終末期(ターミナル) の看護	痛みの緩和(鎮痛剤の投与やマッサージ) 精神的なケア など ※がん末期や終末期を自宅で過ごせるように支援
介護者の支援	介護方法の助言 不安やストレスの相談 など

- 1) 利用者の訪問看護師は、利用者又は利用者家族の同意を得て、サービス提供に必要な範囲内で消耗品や器具、材料を使用します。

(2) 看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供にあたって、次の行為は行ないません。

- 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きます。)
- 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、利用者負担額(介護保険を適用する場合について)

介護保険の適用がある場合は、原則として料金表の利用料金の介護保険負担割合証に記載された自己負担割合を乗じた額が利用者の負担額となります。

<介護保険 利用料>

訪問看護をご利用の場合

イ 看護師が訪問看護を行った場合	訪問看護費 所定単位数	金 額
20分未満	314単位	3, 271円
30分未満の場合	471単位	4, 907円
30分以上1時間未満の場合	823単位	8, 575円
1時間以上1時間30分未満の場合	1, 128単位	11, 753円
ロ 准看護師が訪問看護を行った場合	訪問看護費 所定単位数	金 額
20分未満	283単位	2, 948円
30分未満の場合	424単位	4, 418円
30分以上1時間未満の場合	741単位	7, 721円
1時間以上1時間30分未満の場合	1, 015単位	10, 576円
ハ 理学療法士が訪問する場合	訪問看護費 所定単位数	金 額
1回あたり(1回あたり20分)	294単位	3, 063円
※1) 夜間(18:00～21:59)、早朝(6:00～7:59)の場合は、基本単位の25% ※2) 深夜(22:00～5:59)の場合は、基本単位の50% ※3) 1単位は、10. 42円で計算されます。 ※4) 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 90/100を乗じた単位数での算定となります。		

□その他の加算		
イ 緊急時訪問看護加算Ⅰ	600単位／月	6,252円
体制を整備したうえで、利用者に対し緊急時訪問看護加算について十分な説明を行い、利用者が緊急時の訪問看護を希望し加算について同意された場合		
ロ 特別管理加算(Ⅰ)	500単位／月	5,210円
特別管理加算(Ⅱ)	250単位／月	2,605円
特別な管理を必要とする利用者(厚生労働大臣が定める状態にある方に限ります。)に対して、訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合に月に1回算定します。		
ハ ターミナルケア加算	2,500単位	26,050円
在宅(自宅)で亡くなられた利用者、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日(厚生労働大臣が定める状態にあり訪問看護を行っている場合は1日)以上ターミナルケアを行った場合、死亡月に算定します。		
ニ 初回加算Ⅰ	350単位／月	3,647円
初回加算Ⅱ	300単位／月	3,126円
指定訪問看護事業所において、新規に訪問看護計画書を作成した利用者に対して、初回若しくは初回の訪問看護を行った月に算定します。		
ホ 退院時共同指導加算	600単位／回	6,252円
入院又は入所中の利用者又は家族に対して、主治医又は施設職員とともに退院後の在宅療養上必要な指導を行った場合に算定します。		
ヘ 看護体制強化加算Ⅰ	550単位／月	5,731円
看護体制強化加算Ⅱ	200単位／月	2,084円
厚生労働大臣が定める基準(緊急時訪問加算の算定割合、特別管理加算の算定割合、ターミナルケア加算の算定状況)に適合しているものとして、医療ニーズの高い利用者への訪問看護を強化した場合		
ト 看護・介護職員連携強化加算	250単位／月	
訪問看護ステーションが、喀痰吸引等を行う『登録特定行為事業者』として登録している訪問介護事業所と連携し、訪問介護員が喀痰吸引等を実施することを支援した場合		

チ 処遇改善加算	1. 8%加算
----------	---------

介護予防訪問看護をご利用の場合

イ 看護師が訪問看護を行った場合	訪問看護費 所定単位数	金 額
30分以上1時間未満の場合	794単位	8, 273円
ロ 准看護師が訪問看護を行った場合		
30分以上1時間未満の場合	714単位	7, 439円
ハ 理学療法士が訪問する場合		
1時間以上1時間30分未満の場合	284単位	2, 959円
※1) 1単位は、10. 42円で計算されます。		

□その他の加算		
イ 緊急時訪問看護加算Ⅰ	600単位／月	6, 252円
ロ 特別管理加算(Ⅰ)	500単位／月	5, 210円
特別管理加算(Ⅱ)	250単位／月	2, 605円
ハ 初回加算Ⅰ	350単位／月	3, 647円
初回加算Ⅱ	300単位／月	3, 126円
二 退院時共同指導加算	600単位／回	6, 252円
ホ 看護・介護職員連携強化加算	250単位／月	
訪問看護ステーションが、喀痰吸引等を行う『登録特定行為事業者』として登録している訪問介護事業所と連携し、訪問介護員が喀痰吸引等を実施することを支援した場合		
ヘ 処遇改善加算	1. 8%加算	

③ このほかに、以下の場合に実費が必要になります。

- ・利用者の希望で用意する衛生材料費………実費相当額
- ・通常の事業の実施地域を超えて行う指定訪問看護に要した交通費
自動車を使用した場合の交通費は次の額を徴収する。
実施地域を越えた地点から、片道10キロメートル以上 500円

- ④ 介護保険適用の場合であっても、保険料の滞納等により保険給付金が直接事業者を支払われない場合があります。その場合は、一旦1日あたりの利用料を全額実費でいただき、サービス提供証明書を発行します。サービス提供証明書を後日お住まいの市町村の窓口に出しますと、差額の払い戻しを受けることができます。

<医療保険 利用料>

看護師による訪問	週3日目 まで	週4日目 以降	月20日 まで	月21日 以降
◆訪問看護基本療養費(Ⅰ)	5,550円	6,550円		
◆訪問看護基本療養費(Ⅱ) (1) 同一日に2人 (2) 同一日に3人以上9人以下 (3) 同一日に10人以上19人以下	5,550円 2,780円	6,550円 3,280円	2,760円	3,280円
◆訪問看護管理療養費 (1) 月の初日の訪問の場合 (2) 月の2日目以降の訪問の 場合(1日につき)	7,710円 3,010円			
自己負担額	上記合計額にそれぞれの負担割合を乗じた 額となります。			
※ 上記の例は、看護師による訪問看護の場合のものです。准看護師の ※ 場合は算定額が異なります。				

<その他の加算>

上記のほかに状態等により次のような加算が生じます。

◆難病等複数回訪問加算 厚生労働大臣が定める疾病等の利用者又は特別訪問看護指示書の交付を受けた利用者	1日に2回以上の 指定訪問看護	1日に3回以上の 指定訪問看護
	4,500円	8,000円
◆緊急訪問看護加算 利用者又は家族の求めに応じて、その主治医の指示に基づき緊急に指定訪問看護を実施した場合	1日に付き所定額に加算	
	2,650円／月 (月15日目以降) 2,000円／月	

◆24時間対応体制加算 利用者又は家族等に対して24時間の対応体制にある場合で、指定訪問看護を受けようとする者の同意を得た場合	月1回を限度として加算
	イ 6,800円／月
◆特別管理加算 特別な管理を必要とする利用者(厚生労働大臣が定める状態等にある者)に対して訪問看護の実施に際して計画的な管理を行った場合 特別な管理を必要とする利用者のうち重症度の高いものとして別に厚生労働大臣が定める状態等にある利用者	月に1回を限度として
	2,500円
	5,000円
◆退院時共同指導加算 指定訪問看護を受けようとする者であって入院中又は入所中の者の退院又は退所にあたって主治医又は施設職員と共同し在宅での療養上必要な指導を行い、その内容を文書により提供した場合	退院又は退所後の最初の指定訪問看護が行われた際、1回に限り
	8,000円
◆退院支援指導加算 医療機関から退院した利用者に対して、訪問看護ステーションの看護師等(准看護師を除く)が、「退院日」に在宅で療養上必要な指導を行った場合	6,000円 90分以上 8,400円
◆看護・介護連携強化加算 訪問看護ステーションが、喀痰吸引等を行う『登録特定行為事業者』として登録している訪問介護事業所と連携し、訪問介護員が喀痰吸引等を実施することを支援した場合	2,500円／月
◆夜間・早朝訪問加算	2,100円
◆深夜訪問看護加算	4,200円
◆ベースアップ評価料Ⅰ	1,050円
◆訪問看護物価対応料Ⅰ	イ 月の初日の訪問 60円／日
	ロ 月の2日目以降の訪問 20円／日

<訪問看護ターミナル療養費>

◆訪問看護ターミナル療養費 訪問看護基本療養費を算定すべき指定訪問看護を行っている看護師等が、在宅で死亡した利用者(ターミナルケアを行った後、24時間以内に在宅以外で死亡した者を含む。)に対して、その主治医の指示により、その死亡日及び死亡日前14日以内に、2回以上指定訪問看護を実施し、かつ、訪問看護におけるターミナルケアに係る支援体制について利用者及びその家族等に対して説明した上でターミナルケアを行った場合	25,000円
--	---------

4 利用料金の支払方法

- (1) 利用者負担金は、月末に集計し翌月15日までに請求書明細を郵送します。
- (2) 利用者負担金のお支払いにつきまして、自動口座振替をお願いしておりますが、下記のいずれかの方法によりお支払いください。ただし初回のお支払いは、引き落とし口座のお手続きの関係で、お振込みでお願いいたします。
 - ① 自動口座振替(当月の支払額を翌月26日にご指定の金融機関の口座より自動振替いたします。振替手数料は当方が負担いたします。)
 - ② 現金払い(請求書をお届けした同月末日までにお支払いください。)
 - ③ 銀行振込(請求書をお届けした同月末日までに指定口座へお振込ください。手数料は利用者負担となります。)

5 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、介護保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間)、健康保険(又は国民健康保険等)被保険者証に記載された内容(被保険者資格、有効期間等)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、速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画(ケアプラン)」又は、主治医の指示書に基づき、主治医の指示並びに利用者の心身の状況、又は利用者家族の意向を踏まえて、「訪問看護計画」を作成します。この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、ご確認をお願いします。
- (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) 訪問看護の一環としてのリハビリテーションを中心としたものである場合に看護職員の代わりに理学療法士等が訪問することがあります。

6 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密保持	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」等を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 2 事業者及び事業者で使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。この秘密の保持は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 なお、事業者で使用する者が退職した後においてもその秘密を保持すべき旨を、雇用契約の内容としています。
--------------------------	--

個人情報保護について	1 事業者は、利用者からあらかじ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ん。利用者家族の情報も同様に用いません。 2 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します。開示の結果、情報の訂正、追加又は削除を求められた場合は、調査のうえ利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行います。（開示に際して、複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）
------------	--

7 緊急時の対応について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合には、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。

8 事故発生時の対応について

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、市町村、利用者の家族、利用者にかかる居宅介護支援事業所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。

9 サービス提供の記録

- (1) 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提供の完了の日から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求めることができます。

10 サービス提供に関する相談、苦情について

当事業所では、提供した訪問看護サービス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ております。

(1) 相談・苦情申立の窓口

事業所の窓口	所在地	一宮市中島通五丁目11番2		
	電話番号	0586-52-3761	FAX番号	0586-52-3765
	責任者	管理者 志賀 龍司		
	受付時間	午前9時～午後5時(月～金曜日)		

(2) 当事業所以外にも市町村、公的機関にて苦情申立等を行うことができます。

市町村(保険者)の窓口		
一宮市福祉部 介護保険課 介護保険グループ	所 在 地	一宮市本町二丁目5番6号
	電話番号	0586－28－9018
	受付時間	午前8時30分～午後5時15分
稲沢市福祉保健部 高齢介護課	所 在 地	稲沢市稲府町1
	電話番号	0587－32－1286
	受付時間	午前8時30分～午後5時15分
公的団体の窓口		
愛知県国民健康保険 団体連合会 介護福祉課	所 在 地	名古屋市東区泉1－6－5
	電話番号	052－971－4165
	受付時間	午前9時00分～午後5時00分(正午から午後1時までを除く)

11 第三者評価の実施状況について

第三者評価の実施はありません。

12 虐待防止適正化の取組について

- (1) 研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を年に1回定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底をはかります。
- (3) 虐待防止のための指針を整備します。
- (4) 上記(1)～(3)までを適切に実施するための担当者を置きます。

以上、上記内容について、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年厚生省令第37号)」第8条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

重要事項説明 年 月 日	令和 年 月 日
-----------------	----------

同意日 年 月 日

(利用者)

名前

(署名代行者又は代理人)

名前

(利用者との関係:)

利 用 契 約 書

様(以下、「利用者」といいます。)と株式会社ピコグラム(以下、「事業者」といいます。)とは、訪問看護事業所から提供される指定訪問看護又は介護予防訪問看護(以下、「訪問看護」といいます。)サービスの利用に関して、次のとおり契約を結びます。

第1条(契約の目的)

事業者は、利用者に対し、介護保険法等の関係法令及び後期高齢者医療制度並びに健康保険法等の関係法令に従い、主治医の指示により療養上の世話又は必要な診療の補助を通じ、在宅で利用者が安心して生活できること及び生活の質の向上を図ることを目的として、訪問看護サービスを提供します。

第2条(契約期間)

この契約の有効期間は、契約締結の日から、利用者が終了の意思表示をするまでの期間とします。

但し、契約期間満了の1週間前までに、利用者から事業者に対して契約終了の申し入れがない場合は、契約期間を更新後の介護保険認定の有効期間満了日として、契約は自動更新されるものとします。

第3条(訪問看護計画の作成・変更等)

事業者は、主治医の指示、利用者の日常生活の状況及び希望を踏まえ、「居宅サービス計画」(ケアプラン)又は主治医の指示書に沿って「訪問看護計画」を作成し、訪問看護計画に従って計画的にサービスを提供します。

- 2 利用者に係る居宅サービス計画が変更された場合など、訪問看護計画に変更の必要があると認められた場合には、利用者又は契約者と協議のうえ訪問看護計画を変更するものとします。
- 3 事業者は、この訪問看護計画を作成し又は変更した際には、これを利用者及び後見人又は家族に説明し、その同意を得て計画書を交付します。

第4条(訪問看護の対象サービス)

事業者は、利用者宅において介護保険給付対象サービスとして、訪問看護計画書に基づき当事業者の看護師等が訪問し利用者に対して必要な処置を行い、在宅療養の援助等を提供します。

第5条(サービスの提供の記録)

事業者は、訪問看護サービスの実施状況等に関する記録を整備し、サービス提供の完結の日からこれを5年間保存します。

- 2 サービス提供記録は、利用者及びその後見人又は家族の請求に応じて、これを閲覧し、又は自費による謄写物を交付します。
但し、この閲覧及び謄写は事業者の業務に支障のない時間に行うこととします。

第6条(緊急時の対応)

事業者は、現に訪問看護サービスの提供を行っている時に利用者の病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、緊急連絡先に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとします。

第7条(連携)

事業者は、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、主治医に訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出するほか、主治医との密接な連携を図ります。

2 事業者は、利用者に対して訪問看護サービスを提供するにあたり、利用者が委託する居宅介護支援事業者又はその他保健・医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

第8条(秘密保持及び個人情報の取り扱い)

事業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後も第三者に漏らすことはありません。

2 事業者は、あらかじめ文書により利用者又はその後見人若しくは家族に使用目的等を説明し同意を得た場合は、前項の規定にかかわらず、一定の条件の下で個人情報を利用できるものとします。

なお、利用者及び利用者の家族の個人情報を使用する期間はサービス利用契約期間とします。

第9条(サービス利用料の支払い)

事業者は、当月のサービス利用料金の合計額の請求書に明細を付して翌月15日までに利用者に送付します。

2 利用者は、請求書が届いた月の末日までに料金を支払うものとします。なお、「預金口座振替依頼書」を提出した場合は、この限りではありません。

3 事業者は、利用者から料金の支払いを受けたときは、利用者に対し領収書を発行します。

4 事業者は、提供する訪問看護サービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には、特にそのサービス内容及び利用料金を説明し、利用者の同意を得ます。

第10条(サービス利用の中止・変更)

利用者は、事業所に対して、サービス提供日の前日までに申し出るにより、サービスの利用を中止又は変更することができます。

2 利用者が前項の定めによらずサービスの中止を申し出た場合は、訪問日当日のキャンセルについては1,000円、前日までのキャンセルについても1,000円をキャンセル料としてお支払いいただきます。

ただし、利用者の体調不良その他やむを得ない理由によりキャンセルとなった場合は、この限りではありません。

3 事業者は、利用者の体調不良等の理由により、訪問看護の実施が困難と判断した場合、サービスを中止することがあります。ご家族に連絡のうえ適切に対応します。

第11条(利用料金の変更)

事業者は、介護給付費体系の変更があった場合には、文書を交付して説明を行い、利用者の同意を得たうえで、当該サービスの利用料金を変更することができます。

なお、利用者又は契約者は、料金の変更を承諾できない場合は、この契約を解除することができます。

第12条(損害賠償)

事業者は、サービスの提供にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害について賠償する責任を負います。また、第8条に定める秘密保持及び個人情報情報の取り扱いに違反した場合も同様とします。

但し、事業者が故意過失がなかった場合は、この限りではありません。

第13条(契約の解約・解除・終了)

利用者は、事業者に対し、いつでもこの契約の解約を申し入れることができます。

この場合には、1週間以上の予告期間をもって届け出るものとし、予告期間満了日に契約は解約されます。

- 2 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して一ヶ月間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るものとします。
- 3 次の事由に該当した場合に利用者は、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 事業者が正当な理由なく訪問看護サービスを提供しない場合
 - ② 事業者が第8条に定める守秘義務に違反した場合
 - ③ 事業者が利用者や家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
- 4 事業者は、利用者が故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、事業者の再三の申し出にもかかわらず改善の見込みがなく、このサービスの利用契約の目的を達成することが困難となったときは、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。
- 5 次の事由に該当した場合は、この契約は終了します。
 - ① 利用者が介護保険施設に入所した場合
 - ② 利用者の要介護状態区分等が、非該当(自立)と認定された場合
 - ③ 利用者が死亡した場合

第14条(契約終了時の援助)

契約を解約又は終了する場合には、事業者は必要に応じて主治医及び居宅支援事業者若しくは地域包括支援センターに対する情報の提供を行うほか、その他の保健医療機関サービス又は福祉サービス提供者等と連携し、利用者に対して必要な援助を行います。

第15条(相談・苦情対応)

事業所は、利用者又は家族からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、訪問看護に関する要望、苦情などに対し、迅速かつ適正に対応します。

- 2 事業者は、利用者が苦情申立を行った場合、これを理由としていかなる不利益な扱いもいたしません。

第16条(協議事項)

利用者及び事業者は、信義誠実の原則に従ってこの契約を履行するものとし、この契約に定めのない事項については、介護保険法その他の関係法令に従い、双方が誠意をもって協議のうえ

定めるものとします。

上記契約を証するため、本書を2通作成し、利用者、事業者が署名又は記名押印のうえ、1通ずつ保有するものとします。

同意日 年 月 日

(利用者)

名前

(署名代行者又は代理人)

名前

(利用者との関係:)

(事業者)一宮市中島通五丁目11番2

株式会社 ピコグラム

ピコグラム訪問看護ステーション

代表取締役 志 賀 龍 司 (印)

緊急時訪問看護加算同意書

私は、緊急時訪問看護加算・24 時間対応体制加算 に関する説明を受け、緊急時
訪問看護加算・24 時間対応体制加算 に係るサービスを利用します。

同意日 年 月 日

(利用者)

名前

(署名代行者又は代理人)

名前

(利用者との関係:)

(事業者) 一宮市中島通五丁目 11 番 2

株式会社 ピコグラム

ピコグラム訪問看護ステーション

代表取締役 志 賀 龍 司 ⑩



個人情報利用同意書

事業者(ピコグラム訪問看護ステーション)は、利用者からあらかじ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ん。又、利用者家族の個人情報についても同様の取り扱いをします。



利用契約に係る個人情報利用同意書

当指定訪問看護事業所では、利用者の権利としてのプライバシー保護に十分配慮し、訪問看護を実施するために、個人情報を利用させていただきます。

なお、個人情報の利用について利用者の意思に反する場合は、その申出により利用を中止します。

個人情報の趣旨	事業所が保有する利用者及びそのご家族に関する個人情報については、正当な理由なく第三者に漏らしません。 なお、この守秘義務は契約終了後も同様です。
個人情報利用範囲	利用者及びそのご家族の個人情報利用については、解決すべき問題や課題など、情報を共有する必要がある場合及び以下の場合に用いさせていただきます。 ① 適切なサービスを円滑に行うために、連携が必要な場合の情報共有のため(サービス担当者会議等) ② サービス提供に関わる請求事務などの事務手続き ③ サービス利用に関わる管理運営のため ④ 緊急時の医師、関係医療機関等への連絡のため ⑤ ご家族や後見人様などへの報告のため ⑥ 当事業所の職員研修(会議)などにおける資料 ⑦ 法令上義務付けられて関係機関などからの依頼があった場合 ⑧ 損害賠償責任などに係る公的機関への情報提供が必要な場合 ⑨ その他、当事業所が実施する業務において必要な場合
使用に当たっての条件	1 個人情報の提供は、上記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います。 2 当事業所では、個人情報を使用した会議、相手方、内容等の記録を残し、これを保管しておきます。
使用する期間	当事業所の利用を必要とする期間及びサービス提供に際し、関係機関との連携を必要とする期間までとなります。

以上、利用契約に係る個人情報の使用について説明させていただきました。

個人情報使用に についての説明・同意日	令和 年 月 日
------------------------	-------------------------

上記、個人情報使用について、内容の説明を事業者から確かに受けました。

私及び家族の個人情報については、ピコグラム訪問看護ステーションが実施する訪問看護の業務の実施にあたり、必要最小限の範囲内で使用又は提供することに同意します。

利 用 者	氏 名	
代 筆 者	氏 名	
	(関係)	()

利 用 者 家族代表	氏 名	
	(関係)	()