

居宅サービス契約書

重要事項説明書

個人情報使用同意書

利用料金表

Cheer Up at Nursing

居宅サービス契約書

_____様（以下、「利用者」）と、Cheer Up at Nursing（以下「事業所」）は訪問看護のご利用について次のとおり契約します。

（契約の目的）

第1条 事業者は利用者に対し、介護保険法・医療保険法等関係法のもとに、利用者が居宅においてその能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように適正な訪問看護を提供し、利用者は事業所に対してそのサービスにかかる利用料を支払うことを契約の目的とします。

（契約期間）

第2条 この契約期間は202 年 月 日～ 年 月 日までとします。なお、利用者から契約終了の申し出がない場合は、自動的に更新します。また、入院・入所等で3か月以上ご利用がない場合は、契約の更新（終了）について相談させていただきます。

（訪問看護の内容）

第3条 1. 事業者は、利用者の希望を聞き、主治医の指示書および介護支援専門員の作成した居宅サービス計画 書に沿って、訪問看護計画書を作成します。利用者およびその家族に訪問看護計画書を提供します。
2. 利用者は訪問看護計画書に沿って、別紙「重要事項説明書」のとおりサービスを利用します。
3. サービス内容や利用回数等はサービス担当者会議で検討し、利用者とは介護支援専門員との合意により変更できます。事業者は利用者から訪問看護内容の変更の申し出があった場合は、第1条の規定に反するなど、変更を拒む正当な理由がない限り変更します。

（訪問看護の利用料）

第4条 1. 利用者は、介護保険法・医療保険法等関連法に定める料金を支払います。
2. 事業所は、利用者から料金の支払いを受けた場合はその領収書を発行します。
3. 事業所は、利用者料金の変更がある場合は事前に説明し同意を得ます。
4. 事業者は、介護保険法・医療保険法等関係法の適応を受けない訪問看護サービスがある場合は、あらかじめその利用料について説明し同意を得ます。
5. 利用者は、利用料の変更に応じられない場合は、事業者に対し文書で通知し契約を解約することができます。

（利用料の滞納）

第5条 1. 利用者が正当な理由無く利用料を3か月以上滞納した場合は、事業者は1か月以内の期限を定めて催促しなお払わないときは契約を破棄します。
2. 事業所は前項を実施した場合には、利用者担当の介護支援専門員、利用者の居住している区市町村に連絡するなど必要な支援を行います。

第6条 1. 利用者は、事業者に対し、5日間以上の予告期間においてこの契約を解除できます。
2. 事業者は、利用者が正当な理由なく又は故意に指定訪問看護の利用に関する指示に従わず、要介護状態を悪化させた場合、又は常識を逸脱する行為をなし、改善しようとならないなどの理由で、契約の目的が 達せられないと判断したときは、文書を交付し1か月以内の予告期間をもって契約終了とします。

3. その他次のいずれかの事由に該当する場合は契約を終了いたします。

- 利用者が入院・入所等で3カ月以上ご利用がない場合や、転居・死亡の場合
- 利用者の病状、要介護状態等の改善により、訪問看護の必要を認められなくなった場合
- 事業所が正当な理由なく適切なサービスを提供しない場合
- 事業所が守秘義務に反したり、常識を逸脱する行為を行ったりした場合
- その他解約せざるをえない状況が生じた場合

(事故発生時の対応)

第7条 事業者は、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、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に対して連絡を行う等の必要な措置を講じるべきこととともに、当該事故の状況及び事故に際してとった処置について記録します。

(賠償責任)

第8条 事業所は訪問看護の提供に伴い、利用者又は家族の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は利用者に対して速やかに損害を賠償します。

(秘密保持)

第9条 1. 事業所およびその従業員は、訪問看護を提供するうえで知り得た利用者又はその家族の秘密を守ることを義務とします。

2. 事業所は、サービス担当者会議等において利用者またはその家族の個人情報を提供する場合には事前に同意を得ます。

3. 事業所およびその従業員は、退職後も在職中に知り得た利用者又はその家族の秘密を守ることを義務とします。

(苦情対応)

第10条 1. 事業者は、利用者又はその家族からの苦情の申し出があった場合は速やかに対応します。

2. 事業者は利用者又はその家族が苦情申立機関に苦情申し立てを行った場合、これを理由としていかなる不利益、不公平な対応もいたしません。

(連携)

第11条 1. 事業所は、訪問看護の提供にあたり、主治医及び介護支援専門員、その他保健・医療・福祉サービスを提供する者との連携を密に行います。

2. 事業所は、当該契約の変更又は終了に際し速やかに利用者担当の介護支援専門員等にも連絡します。

(契約外条項)

第12条 1. 利用者及び事業所は、信義誠実をもってこの契約を履行します。

2. 本契約に規定のない事項については、介護保険法・医療保険法等関係法の規定を尊重し利用者および事業所の協議に基づき定めます。

重要事項説明

1. 事業者概要

事業者	株式会社Cheer Hand
代表者	井町 恭子
所在地	〒114-0003 東京都北区豊島8-2-12

2. 事業所の概要

事業所名	Cheer Up at Nursing
所在地	〒114-0022 東京都北区王子本町1-24-6 ハイムロワール101
事業所指定番号	1361790411
所長・連絡先	井町恭子 電話番号：03-6313-1225
サービス提供地域	北区・板橋区・豊島区（一部を除く）

3. 事業の目的と運営方針

事業の目的

居宅において、主治医が訪問看護の必要を認めた利用者に対して、適切な訪問看護を提供することを目的とする。

事業の運営方針

- 1) Cheer Up at nursing（以下、事業所という）の看護師・その他の従業員は、利用者の特性を踏まえて、可能な限りその居宅において、要介護状態の軽減または悪化の防止に資するように、療養上の目標を設定して支援する。
- 2) 事業の実施にあたっては、居宅介護支援事業所、関係区市町村、地域の保険・医療・福祉機関と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 3) 事業所は、必要なときに必要な訪問看護の提供が行えるよう、事業実施体制の整備につとめる。

4. 事業所の職員体制（2024年11月現在）

職種	常勤	非常勤
管理者（看護師）	1名	名
看護師	2.5人以上	名
理学療法士	相当数	名
作業療法士	相当数	名
言語聴覚士	相当数	名
事務担当職員	相当数	名

5. 営業日および営業時間

営業日	営業時間
月曜日から金曜日	午前9時から午後6時まで

※ただし、祝日および12月30日～1月3日までを除きます。

※ご利用者の状況に応じて、必要な場合には営業日・営業時間以外での訪問看護（24時間緊急時訪問看護加算契約）を行っています。

6. サービス内容

- 1) 健康状態の観察（血圧・体温・呼吸数・病状の観察）
- 2) 日常生活の看護（清潔・排泄・食事など）

- 3) 在宅リハビリテーション（寝たきりの予防・手足の運動など）
- 4) 療養生活や介護方法の指導
- 5) 認知症の介護・相談
- 6) 酸素やカテーテル類の管理・褥瘡処置など医師の指示に基づいての看護
- 7) 終末期の看護

7. サービス利用料および利用者負担

1) 利用者は別紙料金表に定めた訪問看護サービスに対する所定の利用料および、サービスを提供する上で別途必要になった費用（別紙参照）を支払うものとします。

2) 支払方法

毎月の利用料は1カ月ごと月末締め、翌月10日ごろに請求書を発行し28日（土日祝日の場合は翌営業日）に利用者が指定する口座より振替いたします。

※キャンセル料※

訪問看護の利用中止については前日までにご連絡をいただければ、予定されたサービスを変更または中止することができます。

ご連絡をいただく時間	キャンセル料
サービス前日までにご連絡をいただいた場合	無料
サービス当日にご連絡をいただいた場合	利用負担額の100%

※ただし、ご利用者様の急な入院等、やむを得ない事情がある場合には、キャンセル料は請求いたしません。

8. 相談窓口、苦情対応

電話番号	03 - 6313 - 1225
FAX番号	03 - 6766 - 6183
管理者	井町 恭子
その他	相談・苦情については、管理者および担当看護師が対応いたします。不在の場合でも、対応したものが必ず「苦情相談記録票」を作成し、管理者および担当看護師に引き継ぎます。

○その他、東京都国民健康保険団体連合会およびお住まいの市区町村においても苦情申し立てができます。

東京都国民健康保険連合会（国保連）	所在地：千代田区飯田橋3-5-1 電話番号：03-6238-0177 （苦情専用）03-6238-0177 対応時間：平日9：00～17：00
北区・健康福祉部介護保険課給付調整係	所在地：北区王子本町1-15-22 北区役所第一庁舎1階13番 電話番号：03-3908-1119
板橋区・介護保険苦情相談室	所在地：板橋区板橋2-66-1 電話番号：03-3579-2079
豊島区・保健福祉部介護保険課	所在地：豊島区南池袋2-45-1 電話番号：03-3918-1318

9. サービスの質向上に対する取り組み

1) 事業所内研修

定期的な所内ミーティング・研修を実施しております。また、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にサービスの改善を図ります。

2) 事業所外研修

各職能団体、所属学会等への研修参加、学会参加を奨励しております。

10. 虐待の防止に関する取り組み

当事業所では、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じています。

1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に十分に周知しています。

2) 虐待防止のための指針を整備しています

3) 従業員に対して虐待防止のための研修を定期的実施しています。

4) 上記の措置を適切に実施するための担当者を設置しています。

担当者：事業者（法人）代表 井町恭子 不在時はマネージャーへ委託

11. その他

サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。

1) 看護師等は金銭の取り扱いには致しかねますのでご了承ください。

2) 交通事情・前後の利用者に状況や天候や災害発生等、やむを得ない事情により、時間の遅れや訪問日の調整、または中止をお願いすることがあります。

3) 主担当と副担当など複数の職員で担当し、緊急対応などに備えて対応させていただきます。

事業者	所在地	東京都北区豊島8 - 2 - 12
	名称	株式会社Cheer Hand
	代表者	井町 恭子 ㊞

事業所	所在地	東京都北区王子本町1 - 24 - 6
		ハイムロワール101
	名称	Cheer Up at Nursing
	管理者	井町 恭子 ㊞

東京都知事指定	1361790411
ステーションコード	7491533

個人情報同意書

【個人情報の保護に関する取扱いについてのお知らせ】

Cheer Up at Nursingでは、ご利用者様が安心して訪問看護を受けられるように、個人情報の取扱いに万全の体制

で取り組んでおります。ご不明点などございましたら、担当窓口にお問い合わせください。

○個人情報の利用目的

Cheer Up at Nursingでは、ご利用者の個人情報を下記の目的で利用させていただきます。

これら以外の利用目的で使用する場合は、改めてご利用者様の同意をいただくようにいたします。

○個人情報の訂正・利用停止について

Cheer Up at Nursingが保有しているご利用者の個人情報の内容が事実と異なる場合などは、訂正・利用停止を求めることができます。調査の上、対応いたします。

○個人情報の開示について

ご自身の訪問看護記録等の閲覧や複写をご希望の場合は担当者までお申し出ください。なお開示には手数料（300円）がかかりますのでご了承ください。

○相談窓口のご案内

ご質問やご相談は管理者までお気軽にお寄せください。

【法人におけるご利用者の個人情報の利用目的】

訪問看護を実施するため、以下の範囲で個人情報を利用させていただきます。

○Cheer Up at Nursing内での利用

- ・ご利用者に提供する訪問看護サービス（計画・報告・連絡・相談）
- ・医療保険・介護保険請求、会計・経理等の事務
- ・事故等の報告・連絡・相談
- ・ご利用者への看護サービスの質の向上（ケア会議・研修）
- ・その他、ご利用者に係る事業所の管理運営業務

○他の事業所等への情報提供

- ・主治医の所属する医療機関、医療連携機関、ご利用者に居宅サービスを提供するほかの居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所との連携、照会への回答
- ・家族等介護者への新進の状況説明
- ・医療保険・介護保険事務の委託、その他業務委託
- ・審査支払機関へのレセプト提出、審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

○その他上記以外の利用目的

- ・看護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- ・事業所内で行われる学生指導への協力
- ・学会等での発表（原則、匿名化。匿名化が困難な場合は利用者の同意を得ます。）

居宅サービス契約書

重要事項説明書

個人情報保護について

利用料金について

緊急時訪問看護加算利用について

(年 月 日より)

上記、説明を受け同意いたします。

年 月 日

ご利用者 氏名 _____

住所 _____

電話番号 _____

携帯番号 _____ ご家

族・上記代理人 氏名 _____

住所 _____

電話番号 _____

携帯番号 _____

緊急連絡先電話番号 _____