

貴方(ご利用者様及びご家族様)が利用を考えておられる訪問看護・介護予防訪問看護サービスに

について、契約締結前に知っておいていただきたい内容について説明します。

当事業所は利用者様に対して指定訪問看護の提供をいたします。当事業所の概要や提供いたします内容、契約上ご注意を願いたい事について、ご説明致します。ご不明な点があれば遠慮なくご質問下さい。

1. 訪問看護・介護予防訪問看護サービスを提供する事業者の概要

事業者名	株式会社みちしるべ
代表者名	西尾 克規

2. 利用者に対してのサービス提供する事業所について

事業所名	訪問看護ステーション みちしるべ
所在地	〒632-0063 奈良県天理市西長柄町162番地3
連絡先	電話:0743-84-8534 FAX:0743-84-8535
代表兼管理者名	西尾 克規
サービス種類	訪問看護・介護予防訪問看護
事業所番号	
サービス提供地域	奈良県天理市、田原本町、大和郡山市、桜井市、奈良市、橿原市、河合町、三宅町、広陵町
営業日	月曜日～金曜日 8:30～17:30まで
休業日	土曜日、日曜日、祝日、年末年始12/30～1/3まで

※サービス提供地域について、提供地域以外の方はご相談ください

3. 職員体制

		常勤	非常勤	合計
管理者 兼 訪問看護師	西尾 克規	1名	0名	1名
訪問看護師		1名	1名	2名

4. 事業の目的・運営方針

(1) 目的

利用者様に対して、訪問看護・介護予防看護のサービスを提供し、居宅において利用者様が自分らしさを尊重し自立した日常生活を営む事ができるように、支援することを目的にサービスを提供します。

(2) 運営方針

訪問看護ステーションみちしるべは利用者様の心身状態に応じた適切な訪問看護のサービスを提供します。訪問看護のサービス実施にあたり、利用者様が要介護状態となった場合においても可能な限りその居宅においてその有する能力に応じ、自立した日常生活を営めるよう療養生活を支援し、身体精神機能の維持回復を図ります。地域の保健医療、福祉などの関係機関との連携も密に図りながら、利用者様及び関係機関先様のニーズにお応えできる様に総合的及び包括的な訪問看護のサービスの提供に努めます。

5. サービスの内容

(1) サービスの提供内容について

- ①訪問看護計画書の作成及び利用者様またはその家族への説明
- ②訪問看護計画書にも続く指定訪問看護
- ③訪問看護報告書の作成

(2) 訪問看護提供の内容

訪問看護計画に基づき、内容についても追加変更修正を行いながら、訪問看護の提供をします。

具体的な訪問看護の内容

- ①症状や障害の観察
- ②認知症の利用者様へのサービス提供
- ②病状について日常生活にどのように影響し反映されているのかを、生活状況の観察を行い、確認
- ②必要に応じた清潔ケアの実施（清拭、洗髪）、食事や排泄等の自立に向けた日常生活面での援助
- ③服薬状況の確認、必要に応じた支援
- ④訪問看護におけるリハビリテーション
- ⑤受診の確認、促し
- ⑥褥瘡の予防、処置
- ⑦カテーテル等の管理
- ⑧その他医師の指示による医療処置

6. サービス利用料金

◎介護保険の場合について

【介護訪問看護費】

	8時～18時
訪問看護I1(20分未満)	314単位
訪問看護I2(30分未満)	471単位
訪問看護I3(30分以上60分未満)	823単位
訪問看護I4(60分以上90分未満)	1128単位

複数名訪問看護加算(30分未満)	254単位
(30分以上)	402単位
退院時共同指導加算	600単位
初回加算Ⅰ	350単位
初回加算Ⅱ	300単位
口腔連携強化加算(月1回)	50単位

【介護予防訪問看護費】

	8時～18時
訪問看護Ⅰ 1(20分未満)	303単位
訪問看護Ⅰ2(30分未満)	451単位
訪問看護Ⅰ3(30分以上60分未満)	794単位
訪問看護Ⅰ4(60分以上90分未満)	1090単位
複数名訪問看護加算(30分未満)	254単位
(30分以上)	402単位
退院時共同指導加算	600単位
初回加算Ⅰ	350単位
初回加算Ⅱ	300単位
口腔連携強化加算(月1回)	50単位

◎1単位＝10.21円7級地(天理市)

◎本契約の有効期間中、介護保険法その他関係法令又は医療費(診療報酬)の改定により、サービス利用料金又は利用者様負担額の改正が必要となった場合には、改定後の金額を適用するものとします。この場合、事業者は法令改正後速やかに利用者様に対し、改定の施行時期及び改定後の金額を通知する者ものとします。

6. その他の費用について

※1) の場合	全額自己負担(10割)
90分を超える訪問看護	30分毎に1000円追加
交通費	無料
サービス提供に必要となる利用者佐那の居宅で使用する電気・ガス・水道費用	利用者様のご負担となります。

※1)

- ・要介護認定の有効期限を経過している場合
- ・居宅介護支援を受けることにつき市町村に届け出ていない場合

- ・介護保険法が適用される訪問看護の利用者様の要件(主治医が治療の必要の程度につき、病状が安定期にあり、居宅において看護師等が行う療養上の世話又は必要な診療の補助を要すると認める)に該当しない場合。
- ・居宅サービス(ケアプラン)に当該訪問看護が位置付けられていない場合。
- ・当該訪問看護が利用者様の要介護状態に応じた支給限度額を超過したものである場合
- ・保険料の滞納等により保険給付の制限を受けている場合。

◎キャンセルの場合

サービス利用のキャンセルをされる場合は速やかに事業者までご連絡をお願いします。訪問スケジュールの都合調整もある為、急を要する事を除き、出来る限り前営業日(午後5時30分まで)までにご連絡お願いいたします。

6. 加算について

(1)地域加算は全国共通の単位数に対して、更に各事業所の所在地の取り決めに応じた単位数が

加算されます。

例:823単位(30分以上60分未満)に対して地域の加算(天理市)10.21円をかける

と、8402円となり、利用者様負担金額は1割負担の場合は840円となります。

(2)複数名訪問看護加算は、利用者様又はそのご家族の同意を得て、同時に複数の看護師等が

訪問を行った場合に加算されます。(隊長となる利用者様には定められた条件があります)

(3)退院時共同指導加算は、利用者様又はそのご家族の同意を得て、同時に複数の看護師等が訪問

を行った場合、加算されます。

(4)初回加算は、新規に訪問看護計画書を作成した利用者様に訪問看護を行った場合、加算されます。

(5)口腔連携強化加算は、利用者様の口腔の健康状態の評価を実施した場合において、その評価の

結果を歯科医療機関及び介護支援専門員に情報提供を行った場合、加算されます。

7. 利用料金などのお支払い方法

(1)訪問看護自己負担については、請求月に現金にてお支払い下さい。

(2)お支払いの確認後に領収書をお渡しさせていただきますので、必ず保管していただきますようお願い致します。(医療費控除の還付請求の際に必要な事があります)

※ご利用料金滞納について

利用者様が正当な理由なく事業者に支払うべき利用料を1カ月以上滞納した場合において、事業者が利用者様に対して2週間以内に滞納額をお支払いしていただく様催告したにも関わらず、金額のお支払いがない場合は事業者は利用者様の健康・生命に支障がない場合に限り、金額のお支払いがなくなるまで利用者に対する訪問看護の全部または一部の提供を一時停止いたします。

8. 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、各種保険証に記載された内容をご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には速やかに当事業所にお知らせ下さい。

- (2) 契約を結んだ後、サービス提供を開始いたします。なお、居宅サービス計画を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談下さい。

- (3) 主治医の指示に基づき、利用者様及びご家族の意向を踏まえて「訪問看護計画」を作成いたします。なお、作成した「訪問看護計画」は、利用者様または家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただく様よろしくお願いいたします。

(4) サービスの終了

① ご利用者様のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望される場合は希望する日の2週間前までに、文書でお申し出下さい。(文書でお申し出後に主治医へ報告いたします。主治医の指示で訪問を開始しておりますので、終了時にも連携を取らせていただきます)

② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

やむを得ない事情により、当事業所からのサービス提供を終了させていただく場合があります。その場合は、終了日の1カ月まえまでに、文書で通知いたします。

③ 自動終了(いかに該当するばあい、通知がない場合でも自動的にサービスが終了します)

- ・ ご利用者様が介護保険施設に入所した場合
- ・ 介護保険給付でサービスを受けていたご利用様の要介護認定区分が、非該当(自立)

と認定された場合

※非該当(自立)と認定された場合は条件を変更して再度契約する事ができます。

- ・ ご利用者さまが亡くなられた場合

④ 契約解除

・ 当事業所が、正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、ご利用者さまやご家族などに対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合や、当事業所が破産した場合は、文書で通知することで、ご利用者様は即座に契約を解除することができます。

⑤ その他

・ ご利用者様に他のご利用者様の健康に影響を与える可能性のある疾患(感染症)が明らかになった場合は、治癒するまでサービスのご利用はお断りする場合があります。

9. 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、次の行為は行いません。

- (1)利用者または家族の金銭、預貯金、証書、書類などの預かり
- (2)利用者または家族からの金銭、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)身体拘束、その他利用者様の行動を制限する行為(利用者様または第三者などの生命や身体を保護する為に緊急、やむを得ない場合を除く)
- (5)利用者様またはご家族に対しておこなう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

10. サービス利用にあたっての禁止事項

利用者様による下記の行為を禁じます。

- (1)事務所の職員に対して行う暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為
- (2)事業所の職員に対してのハラスメント行為
- (3)サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を行うこと、または撮影、録音等したものをSNSに掲載する行為

11. 虐待の防止について

事業者は利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止する為に必要な措置を講じます。

- (1)虐待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 管理者 西尾 克規
- (2)虐待防止のための指針の整備
- (3)従業員に対しての虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4)苦情解決体制を整備しています

12. 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賠償すべき事故が発生した場合は、市町村、利用者

ご家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。又、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。なお、事業者は下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	メディカル保険サービス
保険名	訪問看護賠償保険

13. 秘密保持と個人情報の保護について

利用者およ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」及び厚生労働省が策案した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めます。 ②事業者及び事業者の使用する者(以下「従業者」という)は、サービスを提供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事業者は従事者に業務上知り得た利用者または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に従業者との雇用契約の内容とします。
個人情報の保護について	①事業者は利用者様から予め同意を得ない限りサービス担当者会議等において、利用者様及びご家族の個人情報は用いません。 ②事業者は利用者及びそのご家族に関する個人情報が含まれる記録物については、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漏洩を防止するものとします。 ③従業者が管理する情報については利用者様の求めに応じてその内容を開示する事とし、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整を行い、利用目的の達成に必要な範囲で訂正等を行うものとします。

個人情報利用同意書

私及びその家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で利用する事に

同意します。

※「個人情報」とは、利用者様個人及びご家族様に関する情報であって、特定の個人が識別され、または識別され得るものを言います。

[使用にあたっての条件]

(1)個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で必要性最小限に留め、情報提供の際には関係

者がいがいには決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。

(2)事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容などを記録しておくこと。

[個人情報利用範囲]

私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、および以下の場合に用いら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
- ②サービス利用に関わる管理運営のため
- ③緊急時の医師、関係機関への連絡のため
- ④ご家族及び後見人様などへの報告のため
- ⑤当社サービスの、維持、改善にかかる資料のため
- ⑥当社の職員研修などにおける資料のため
- ⑦法令上義務付けられている、関係機関からの依頼があった場合
- ⑧損害賠償責任などにかかる公的機関への情報提供が必要な場合
- ⑨特定の目的のために同意を得たものについては、その利用目的の範囲内で利用する
(看護大学、その他学生の実習、関係機関などの見学依頼などに関する同行訪問、学会や学術集会などの発表のための資料など)
- ⑩サービス提供に掛かる請求業務などの事務手続き

14. 身分証携帯義務

訪問看護員は常に身分証を携帯し、利用者及び利用者のご家族様から求められた場合はいつでも身分証を提示します。

15. サービス提供における事務所の義務

- (1)当事業所は職員の質的向上を図るため、研究、研修の機会を設け、また、業務体制を整備いたします。
- (2)訪問看護実施中に利用者様の病状に、急変、その他緊急事態が生じた場合、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行います。

16. 緊急時の対応方法について

当事業所におけるサービスの提供中に、利用者様に様態の変化などがあった場合は、事前の打ち合わせによる、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者など、関係各位へご連絡します。

利用者の主治医	氏名	
	所属医療機関の名称	
	所在地	
	電話番号	

緊急連絡先	氏名	
	住所	
	電話番号	
	続柄	

17. サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 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いたします。

(2) 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通りとします。

【体制】

指定訪問看護の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

事業所は提供した指定訪問看護に関して、法第23条の規定により市町村が行う文書その他の関

連物の提出、提示の求め、または当該市町村の職員からの質問、照会に応じ、市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

【手順】

①利用者様より連絡を受けた者が内容を確認する。

②代表取締役 兼 管理者(西尾克規)へ直ちに報告する。

③連絡を受けた代表取締役 兼 管理者は、直ちに対応し、即時解決に向けて対応する。

(3) 苦情申し立ての窓口

【事業者窓口】 訪問看護ステーション みちしるべ 管理者 兼 代表取締役 西尾 克規	所在地：奈良県天理市西長柄町162番地3 電話番号：0743-84-8534 FAX番号：0743-84-8535 受付時間：月曜日～金曜日 8:30～17:30まで ただし12月30日～1月3日は除く
---	--

【公共団体の窓口】 奈良県国民健康保険団体連合会	所在地：奈良県橿原市大久保町302-1 電話番号：0744-29-8311 受付時間：月曜日～金曜日 9：00～17：00まで ただし、国民の祝日に関する法律に規定する 休日及び12月29日～1月3日を除く
【保険者の市町村の窓口】 天理市役所 健康福祉部高齢介護課〔介護保険係〕	所在地：奈良県天理市川原城町605 電話番号：0743-63-1001

契約書

様(以下、「利用者」といいます)と、株式会社みちしるべの営む、訪問看護ステーションみちしるべ(以下、「事業者」といいます)は、事業者が利用者に対して行う訪問看護、介護予防訪問看護について、つぎ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、医療保険制度・後期高齢者制度・介護保険制度等の法令およびこの契約書にし

たがって、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができ

るように、療養生活を支援し、心身の機能維持回復を図るために、訪問看護、介護予防、訪問看護のサービ

スを提供し、利用者は、事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

第2条(契約期間)

1. この契約の契約期間は、主治医の指示書に基づき、訪問看護、介護予防訪問看護の必要がある限りと

します。若しくは第9条に基づく契約の終了まで、本契約の定めるところにしたがって、当事業者が提供する訪問看護のサービスを利用できるものとします。

2. 介護保険制度での利用の場合は、要介護認定、要支援認定の有効期間満了日までとします。但し、

契約満了日の2週間前までに利用者から文書による契約終了の申し出がない場合には、本契約は更に

同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とします。

3. 利用者から事業者に対し、サービスの終了を希望する2週間前までに文書による契約終了の申し出が

あった場合、この契約は終了します。

第3条（訪問看護計画の作成・変更）

1. 事業者は、医師の診断に基づいて、利用者の病状、心身状況、日常生活全般の状況および希望を踏ま

え、訪問看護計画、介護予防訪問看護計画を作成します。

2. 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、その居宅サービス計画の内容に沿って作成します。

3. 事業者は、訪問看護計画の内容を、利用者およびその家族に対して説明を行い、利用者およびその家族の

同意を得るものとします。

4. 次のいずれかに該当する場合、事業者は、第1条に規定する訪問看護の目的にしたがって、訪問看護計画を変更します。

①利用者の心身の状況、環境などの変化により、当該訪問看護計画の変更を要する場合

②利用者およびその家族などが、訪問看護計画の変更を希望する場合

5. 事業者は、前項の訪問看護計画の変更を行う場合、利用者およびその家族に対して書面を交付して

説明を行い、利用者およびその家族の同意を得るものとします。

第4条(主治医との関係)

1. 事業者は主治医からの指示を文書で受け、訪問看護、介護予防訪問看護のサービス提供を開始します。

2. 事業者は、「訪問看護計画書」および「訪問看護報告書」を主治医に提出し密接な連携を図ります。

第5条(訪問看護サービスの内容)

1. 利用者が提供を受けることのできる訪問看護、介護予防訪問看護のサービス内容については、【重要事項説明書】に記載されているとおりです。

2. 事業者は、【重要事項説明書】に定めた内容について、利用者およびその家族に説明を行います。

3. 事業者は、利用者の居宅にサービス従事者を派遣し、第3条によって作成された訪問看護計画に基づき、利用者に対して【重要事項説明書】に定めた訪問看護のサービスを提供します。

4. 利用者およびその家族との同意をもって訪問看護計画が変更され、事業者が提供する訪問看護のサービス内容、または介護保険適用の範囲が変更となる場合、利用者およびその家族の同意をもって、新たなサービス内容を記載した【重要事項説明書】を作成し、それをもって訪問看護のサービス内容とします。

第6条(サービス提供の記録)

1. 事業者は、訪問看護のサービス実施ごとに内容を記録簿に記入し、サービス終了時に利用者およびその家族の確認を受けることとします。利用者およびその家族の希望があれば、控えをいつでも交付します。
2. 事業者は利用者の訪問看護のサービス実施記録簿を作成し、契約の終了後も2年間保管します。
3. 利用者およびその家族は、当該使用者にかかる第2項のサービス実施記録簿を、当該事業所の営業時間内に閲覧できます。
4. 利用者およびその家族は、当該利用者にかかる第2項のサービス実施記録簿の複写物の交付を受けることができます。

第7条(料金)

1. 利用者は、訪問看護・介護予防訪問看護のサービスの対価として、定められた利用単位ごとの料金に基づき、算定された月毎の合計金額を事業者に支払います。
2. 事業者は、当月料金の合計額を、明細を請求書に付してよく月に利用者にお渡しします。
3. 利用者は、当月料金の合計額を、請求月に現金でお支払いください。
4. 利用者の居宅において、サービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気、電話などの費用は、利用者の負担とします。

第8条(契約の終了)

1. 利用者は事業者に対して、2週間の予告期間において文書で通知をすることで、この契約を解約することができます。ただし、利用者の病変、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2週間以内の通知でも、この契約の解約ができます。
2. 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者にたいして、1カ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で、この契約の解約ができます。
3. 次の事由に該当した場合は、利用者は文書で通知することで、直ちにこの契約の解約ができます。
 - ①事業者が正当な理由なく、サービスを提供しない場合
 - ②事業者が守秘義務に反した場合
 - ③事業者が利用者やその家族などに対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合
 - ④事業者が破産した場合
4. 次の事由に該当した場合は、事業者は文書で通知することで、直ちにこの契約の解約ができます。
 - ①利用者のサービス利用料金の支払いが1カ月以上遅延し、料金を支払うように催告したにもかかわらず、2週間以内に支払われない場合
 - ②利用者またはその家族などが、事業者やサービス提供の従事者に対して、この契約を継続し難いほどの迷惑行為、背信行為を行った場合

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利用者の要介護認定、要支援認定区分が、非該当(自立)と認定された場合

※非該当(自立)と認定された場合は、条件を変更して再度契約することができます。

③利用者が死亡した場合

第9条(訪問看護師の交替)

1. 利用者は、選任された訪問看護師の交替を希望する場合は、当該訪問看護師が、業務上不適当と思われる事情、若しくは交替を希望する理由を明らかにし、事業者に対し、選任された訪問看護師の交替を申し入れることができます。

2. 事業者は、訪問看護師の交替によって、利用者およびその家族に対し、訪問看護さーびすを利用する上で、不利益が生じないように十分に配慮します。

3. 事業者は、選任された訪問看護師が、体調不良などの理由により訪問できない場合は、代替の訪問看護師を選任し、利用者およびその家族に連絡します。

第10条(サービスの中止)

1. サービスの中止の場合は、前日までにご連絡ください。

2. その他、【重要事項説明書】に記載されているとおりです。

第11条(秘密保持)

1. 事業者および事業者に従事する者は、サービス提供をする上で知り得た、利用者およびその家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も継続されます。

2. 事業者は、利用者およびその家族の有する問題や、解決すべき課題などについて話し合うためのサービス担当者会議において、利用者およびその家族の個人情報を、情報を共有するために用いることを、本契約をもって同意したとみなします。

第12条(緊急時の対応)

事業者は、訪問看護のサービスを提供しているときに、利用者の病状に急変が生じた場合、またはその他必要な場合は、速やかに主治医または家族へ連絡するとともに、その他必要な措置を講じます。

第13条(賠償責任)

1. 事業者は、訪問看護のサービス提供にともない、事業者の攻めに帰すべき事由により、利用者の生命、身体、財産に損傷を与えた場合は、利用者に対してその損害を賠償します。ただし、事業者に故意、過失がない場合はこの限りではありません。

2. 第1項の場合において、利用者の重過失によって当該事故が発生した場合は、事業者が負う損害賠償は減額されます。

第14条(身分証携行義務)

訪問看護のサービス従事者は、常に身分証を携行し、初回訪問時および利用者またはその家族から提示を求められた場合、いつでも身分証を提示します。

第15条(協議義務)

利用者は、事業者が訪問看護のサービスを提供するにあたり、可能な限り事業者に協力しなければなりません。

第16条(連携)

事業者は、訪問看護のサービス提供にあたり、可能な限り事業者に協力しなければなりません。

第17条(相談、苦情対応)

事業者は、利用者およびその家族からの相談、苦情などに対応する窓口をせっちし、事業者が提供した訪問看護のサービスに関する利用者の要望、苦情などに対し、迅速かつ誠実に対応を行います。

第18条(本契約に定めのない事項)

1. 利用者および事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。
2. この契約に定めのない事項については、医療保険制度、後期高齢者医療制度、介護保険制度等の法令その他関係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19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、利用者および事業者は、事業者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることとし、予め合意します。

◎この重要事項説明書、契約書を2部作成し、1部ずつ保管するものとする。

◎利用契約に定めのない事項、この説明書に定められていない事項は、介護保険法令その他諸法令に定めるところにより、利用者またはご家族と当事業所が誠意をもって協議して定めることとします。

◎説明、同意の署名捺印により、重要事項説明書、契約書及び個人情報利用に同意したものとします。

◎緊急時の連絡先として個人情報利用に同意いたします。

住所	
----	--

氏名	○印
----	----

□遠方の為、同意書別途あり。

◎重要事項の説明、契約年月日

説明・契約年月 日	年 月 日
説明者	

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条号)」第8条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	法人名	株式会社みちしるべ
事業所	事業所名	訪問看護ステーションみちしるべ ○印
	管理者氏名	西尾 克規 ○印

上記内容の説明を事業者から確かに受け、契約内容、個人情報利用に同意いたします。

利用者	住所	
	氏名	○印

代理人	住所	
	氏名	○印

●情報提供療養費の算定に

□同意する □同意しない (*必ず利用者本人によるチェックをお願いいたします)

利用者氏名	
-------	--