

契約書

重要事項説明書

社会福祉法人 溪仁会

訪問看護ステーションあおば

(2025年 4月 1日 改訂版)

訪問看護サービス契約書 (介護保険用)

様(以下「ご利用者」といいます)と、指定介護予防訪問看護事業者及び指定訪問看護事業者である社会福祉法人渓仁会訪問看護ステーションあおば(以下「事業者」といいます)は、事業者がご利用者に対して行う訪問看護サービスについて、次の内容にて契約を締結します。

第1条 (契約の目的)

事業者は、介護保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、ご利用者に対し可能な限り居宅においてその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、訪問看護サービスを提供し、ご利用者は、事業者からサービスの提供を受けたときには、事業者に対し、そのサービスに対する利用料金を支払います。

第2条 (契約期間)

- この契約の契約期間は、契約締結の日から、ご利用者の要介護認定または要支援認定の有効期間満了日までとします。ただし、第9条に定める契約の終了行為があった場合は、その定める日までとします。
- 上記の契約期間満了日の2日前までにご利用者から更新拒絶の意思表示がない場合は、契約は自動更新されるものとします。

第3条 (介護予防訪問看護計画、訪問看護計画の作成及び変更)

- 事業者は、ご利用者の日常生活の状況及び希望を踏まえて、「(介護予防)居宅サービス計画」に沿って、「(介護予防)訪問看護計画」を作成します。事業者はこの「(介護予防)訪問看護計画」を作成した場合は、ご利用者に説明し同意を得たうえで交付します。
- 事業者は、ご利用者がサービスの内容や提供方法等の変更を希望する場合で、その変更が「(介護予防)居宅サービス計画(ケアプラン)」の範囲内で可能なときは、速やかに「(介護予防)訪問看護計画」の変更等の対応を行います。
- 事業者は、ご利用者が「(介護予防)居宅サービス計画」の変更を希望する場合は、速やかに地域包括支援センターまたは居宅介護支援事業者への連絡調整等の援助を行います。

第4条 (訪問看護サービスの内容)

事業者は、ご利用者に対し、前条により作成されたご利用者のための「(介護予防)訪問看護計画」に基づき、別紙「重要事項説明書」に記載の各種訪問看護サービスを提供します。

第5条 (サービス提供の記録等)

- 事業者は、サービスを提供した際には看護記録に必要事項を入力します。
- 事業者は、看護記録を作成した後5年間はこれを適正に保存し、ご利用者本人から開示の求めがあった場合は閲覧に応じ、実費負担によりその写しを交付します。

第6条 (ご利用者負担金及びその滞納時の取扱い)

- サービスに対するご利用者負担金及びその支払い方法は、「重要事項説明書」に記載するとおりとします。なお、ご利用者負担金は関係法令に基づいて決められているものであるため、契約期間中にこれが変更になった場合は、関係法令に従って、変更後の金額が適用となります。
- ご利用者が正当な理由なく事業者に支払うべきご利用者負担金を2ヶ月分以上滞納し、相当期間定めた催告にも関わらずこれが支払われない場合には、事業者は本契約を解除することができます。
- 前項の催告をしたときは、事業者は、ご利用者の日常生活を維持する見地から、「(介護予防)居宅サービス計画」を作成した地域包括支援センターまたは居宅介護支援事業者に対し、「(介護予防)居宅サービス計画」の変更や、介護保険外の公的サービスの利用等について必要な調整を行うよう要請するものとします。

第7条 (ご利用者の解約権)

ご利用者は、事業者に対し、いつでも1週間以上の予告期間をもって、この契約を解約することができます。

第8条 (事業者の解除権)

- 事業者は、ご利用者の著しい不信行為により契約の継続が困難となった場合は、その理由を記載した文書を交付することにより、この契約を解除することができます。この場合、事業者は、主治医や「(介護予防)居宅サービス計画」を作成した居宅介護支援事業者およびご利用者が住所を有する市区町村にその旨を連絡します。
- 事業者は、事業の安定的な運営が困難となった場合や事業所の統廃合があった場合は、その理由を記載した文書を交付することにより、この契約を解除することができます。この場合、事業者は、「(介護予防)居宅サービス計画」を作成した居宅介護支援事業者等と協議し、ご利用者に不利益が生じないよう必要な措置をとります。

第9条 (契約の終了)

次のいずれかの事由が発生した場合は、この契約は終了するものとします。

- 第2条の規定により事前に更新の合意がなされず、契約の有効期間が満了したとき
- 第7条の規定によりご利用者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了したとき
- 第8条の規定により事業者から契約解除の意思表示がなされたとき
- 次の理由でご利用者にサービスを提供できなくなったとき
 - ご利用者が介護保険施設や医療施設に入所又は入院した場合
 - ご利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
 - ご利用者が死亡した場合

第10条 (損害賠償)

事業者は、サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により、ご利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、ご利用者に対してその損害を賠償します。

第11条 (守秘義務等)

- 事業者および従業者は、訪問看護サービスを提供するうえで知り得たご利用者またはご家族等の個人情報を漏らさないことを厳守します。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。
- 事業者は、従業者が退職後において、在職中に知り得たご利用者またはご家族等の個人情報を漏らさることがないよう必要な措置を講じます。
- 事業者は、ご利用者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等にご利用者に関する心身等の情報を提供できるものとします。

第12条 (苦情対応)

- ご利用者は提供されたサービスに苦情がある場合には、事業者、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、市町村または国民健康保険団体連合会等に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。
- 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申立て、または相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応します。
- 事業者は、ご利用者が苦情申立て等を行ったことを理由として、何らの不利益な取扱いをすることはありません。

第13条 (連帯保証人)

- 連帯保証人は、ご利用者と連帯して、本契約から生じるご利用者的一切の債務を負担するものとし、その負担は、極度額100万円を限度とします。
- 連帯保証人が死亡または破産手続開始決定を受けた場合、もしくは連帯保証人について成年後見が開始された場合は、ご利用者は別の連帯保証人を選任するものとします。

第14条 (契約外条項等)

- この契約および介護保険法等の関係法令で定められていない事項については、関係法令の趣旨を尊重し、ご利用者と事業者の協議により定めます。
- この契約書は、介護保険法に基づくサービスを対象としたものですので、ご利用者がそれ以外のサービスを希望する場合には、別途契約するものとします。

訪問看護重要事項説明書（介護保険）

指定(介護予防)訪問看護事業者 社会福祉法人渓仁会 訪問看護ステーションあおば

当事業所が提供する訪問看護サービスについての相談・苦情窓口
 電話：011-893-5500 FAX：011-893-5303
 管理者：山本 妙子
 ご不明な点は、お気軽におたずねください。

1 事業所の概要

事業所名	訪問看護ステーションあおば	
所在地	札幌市厚別区青葉町4丁目10番27号	
介護保険事業所番号	指定訪問看護	0160590030号
サービス提供地域	札幌市（厚別区・清田区・白石区・豊平区） 北広島市（虹ヶ丘・西の里・大曲・北進町1丁目、2丁目、3丁目） 江別市（文京台）	

2 事業所の職員体制等

職種	従事する業務	人員
管理 者	業務全般の管理	1名
サービス担当職員	サービスの担当	9名（常勤専従7名、常勤兼務1名、非常勤2名）
内 訳	保健師	名（常勤名、非常勤名）
	看護師	6名（常勤4名、常勤兼務1名、非常勤1名）
	准看護師	名（常勤名、非常勤名）
	理学療法士	2名（常勤2名、常勤兼務名）
	作業療法士	1名（常勤名、非常勤1名）
事務員	業務の事務全般	名（常勤名、非常勤名）

3 営業時間

営業日	月～金曜日。土・日・祝日休み。12月30日から1月3日休み。
営業時間	平日：午前8時45分から午後5時45分。 ※ただし、24時間の緊急時訪問看護体制を整えております。

4 運営の方針

- (1) 訪問看護サービスの実施に当たっては、ご利用者の心身の特性を踏まえて、日常生活動作の維持、向上を図るとともに、ご利用者の生活の質が高められるような在宅療養生活の充実に向けて支援します。
- (2) 事業の実施に当たっては、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携に努め、総合的な支援を心がけます。

5 訪問看護サービスの内容

- (1) 「(介護予防)訪問看護」は、ご利用者の居宅において看護師その他省令で定める者が療養上の世話又は必要な診療の補助を行うサービスで、「(介護予防)居宅サービス計画」に応じて次の内容のサービスを行います。
- ①病状・障害の観察 ②清拭・洗髪等による清潔の保持 ③食事及び排泄等日常生活の世話
 ④褥そうの予防 ⑤リハビリテーション ⑥ターミナルケア ⑦認知症患者の看護
 ⑧療養生活や介護方法の指導 ⑨カテーテル等の管理 ⑩その他医師の指示による医療処置
- (2) 事業者は、「(介護予防)居宅サービス計画」に定められた日程により訪問看護サービスを提供します。

6 ご利用者負担金

- (1) ご利用者からいただくご利用者負担金は、介護保険の法定利用料に基づく金額で、下表のとおりです。
- (2) 介護保険外のサービスとなる場合（サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合を含む。）には、全額自己負担となります。ただし、介護保険外のサービスとなる場合には、（介護予防）居宅サービス計画を作成する際に介護支援専門員から説明の上、ご利用者の同意を得る事になりますので、介護支援専門員にご相談下さい。
- (3) ご利用者負担金は、月ごとの支払いとし、サービス実施月の翌月27日にご指定の金融機関口座から引き落とさせていただきます。ご都合により、口座引き落としをご利用できない場合は、事業者の指定する銀行への振込み（振込手数料はご利用者の負担となります。）、または現金にてお支払いいただきます。
- (4) 下記のご利用者負担金は、「法定代理受領（現物給付）」の場合について記載しています。
- 居宅サービス計画を作成しない場合など、「償還払い」となる場合には、いったんご利用者が利用料（10割）を支払い、その市区町村に対して保険給付分（7割又は8割又は9割）を請求することになります。

◆ (予防介護) 利用者負担金（介護保険法定利用料及びその他の利用料）

1回の提供時間	単位数	自己負担額 (1割)	自己負担額 (2割)	自己負担額 (3割)
20分未満	303	310円	619円	928円
30分未満(回数で算定)	451	461円	921円	1,382円
30分以上 60分未満(回数で算定)	794	811円	1,622円	2,432円
1時間以上 90分未満(回数で算定)	1,090	1,113円	2,226円	3,339円
理学療法士等の場合 1回20分 ※1	284	290円	580円	870円
緊急時訪問看護加算(月単位で算定)	600	613円	1,226円	1,838円
特別管理加算(月単位で算定) I	500	511円	1,021円	1,532円
特別管理加算(月単位で算定) II	250	256円	511円	766円
退院時共同指導加算	600	613円	1,226円	1,838円
初回加算 I (退院時訪問を行った場合)	350	358円	715円	1,072円
初回加算 II	300	307円	613円	919円
長時間訪問看護加算(特別管理加算対象者に限る) (回数で算定)	300	307円	613円	919円
複数名訪問加算 I (30分未満) (回数で算定)	254	260円	519円	778円
複数名訪問加算 I (30分以上) (回数で算定)	402	411円	821円	1,232円
複数名訪問加算 II (30分未満) (回数で算定)	201	206円	411円	616円
複数名訪問加算 II (30分以上) (回数で算定)	317	324円	648円	971円
サービス提供体制強化加算 I	6	6円	13円	19円
サービス提供体制強化加算 II	3	3円	6円	9円
支給限度額を超えた場合等	—	10割	10割	10割
キャンセル料金 前日の営業時間(8:45~17:45)までに中止のご連絡 を頂かなかった場合(1回につき) (但し、病状変化により急に病院受診した場合は除きます。)	—	2,200円	2,200円	2,200円

※1 1日に2回を超えてリハビリを行った場合、1回につき×90/100を算定

◆ 利用者負担金（介護保険法定利用料）

1回の提供時間	単位数	自己負担額 (1割)	自己負担額 (2割)	自己負担額 (3割)
20分未満	314	321円	641円	962円
30分未満(回数で算定)	471	481円	962円	1,443円
30分以上 60分未満(回数で算定)	823	841円	1,681円	2,521円
1時間以上 90分未満(回数で算定)	1,128	1,152円	2,304円	3,455円
理学療法士等の場合 20分 ※1	294	301円	601円	901円
緊急時訪問看護加算(月単位で算定)	600	613円	1,226円	1,838円
特別管理加算(月単位で算定) I	500	511円	1,021円	1,532円
特別管理加算(月単位で算定) II	250	256円	511円	766円
退院時共同指導加算	600	613円	1,226円	1,838円
初回加算 I (退院時訪問を行った場合)	350	358円	715円	1,072円
初回加算 II	300	307円	613円	919円
長時間訪問看護加算(特別管理加算対象者に限る) (回数で算定)	300	307円	613円	919円
複数名訪問加算 I (30分未満) (回数で算定)	254	260円	519円	778円
複数名訪問加算 I (30分以上) (回数で算定)	402	411円	821円	1,232円
複数名訪問加算 II (30分未満) (回数で算定)	201	206円	411円	616円
複数名訪問加算 II (30分以上) (回数で算定)	317	324円	648円	971円
サービス提供体制強化加算 I	6	6円	13円	19円
サービス提供体制強化加算 II	3	3円	6円	9円
ターミナルケア体制加算(死亡月に加算)	2,500	2553円	5105円	7658円

※1 1日に2回を超えてリハビリを行った場合、1回につき×90/100を算定

◆ その他の利用料

支給限度額を超えた場合等	—	10割
死後の処置料(1回につき)	—	10,000円
キャンセル料金 前日の営業時間(8:45~17:45)までに中止のご連絡を頂かなかった場合(1回につき) (但し、病状変化により急に病院受診した場合は除きます。)	—	2,200円
超過時間料 90分越えた場合、30分毎に加算		3,000円

- (注1) この料金表は、法に定められた介護給付単位数に地域単価の10,21円を乗じたものとなっております。
- (注2) 時間帯が、夜間・早朝(18時~22時、6時~8時)の場合25%、深夜(22時~6時)の場合50%が基本単位に加算されます。
- (注3) 准看護師による訪問看護は算定単位において10%減算されます。
- (注4) 自己負担額は、介護報酬の計算上、端数に若干の差があります。
- (注5) 理学療法士等による訪問看護は、1回あたり20分となります。1週間に6回が限度となります。
- (注6) 緊急時訪問看護加算とは、電話等により看護に関する意見を求められた場合に、常時対応ができる体制にある旨を説明し同意を得た場合に1ヶ月につき1回加算されます。又、緊急時の訪問をした場合は所要時間に応じた所定単位数を算定します。
- (注7) 特別管理加算 Iとは、在宅悪性腫瘍患者指導管理等を受けている状態や留置カテーテル等を使用している方などです。特別管理加算 IIとは、在宅酸素療法指導管理等を受けている状態や真皮を超える褥瘡の状態の方、点滴注射を週3日以上行う必要があるとみとめられる状態の方など、厚生労働大臣が定める状態にある方を訪問看護させていただいた場合に加算されます。
特別管理加算を算定する状態の方に対する1月以内の2回目以降の緊急時訪問については、早朝・夜間・深夜の訪問に係る加算を算定します。
- (注8) 退院時共同指導加算とは、病院、診療所又は介護老人保健施設に入院中若しくは入所中の利用者に対して、

主治医等と連携して在宅生活における必要な指導を行い、その内容を文書により提供した場合に加算されます。退院又は退所後の初回の訪問看護の際に、1回（特別な管理を要する者である場合、2回）に限り算定されます。

（注9）初回加算とは、新規に訪問看護計画書を作成し、訪問看護を提供した場合に加算されます。退院時共同指導加算が算定された場合は、加算されません。

（注10）長時間訪問看護加算とは、特別管理加算対象者に1回の時間が1時間30分を超える訪問看護を行った場合、訪問看護の所定サービス費（1時間以上1時間30分未満）に上記単位数が加算されます。

（注11）複数名訪問加算とは、同時に複数の看護師により訪問看護を行うことについて、ご利用者様やそのご家族等の同意を得ている場合であって、次のいずれかに該当する場合に加算されます。

- ① ご利用者様の身体的理由により1人の看護師等による訪問看護が困難と認められる場合。
- ② 暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合。
- ③ その他ご利用者様の状況から判断して、①又は②に準ると認められる場合。

（注12）サービス提供体制強化加算とは、研修等を実施しており、かつ、3年以上の勤続年数のある者が30%以上配置されている場合に加算されます。

（注13）ターミナルケア体制加算とは、次の要件に該当する場合に加算されます。

- ① 死亡日及び死亡日前14日以内（15日間）に2日以上のターミナルケアで、24時間以内に在宅以外での死亡を含む。
- ② 主治医との連携の下に、訪問看護におけるターミナルケアに係る計画及び支援体制についてご利用者様及びそのご家族等に対して説明を行い、同意を得てターミナルケアを実施していること。

（注14）居宅療養管理指導費とは、次の要件に該当する場合に算定されます。

- ① 通院が困難な在宅の利用者のうち、医師が看護職員による居宅療養管理指導が必要であると判断し、ご利用者様の同意が得られた方に対して、居宅療養管理指導事業所の看護職員が訪問し、療養上の相談及び支援を行い、その内容について、医師や居宅介護支援事業者に情報提供を行った場合に算定します。
- ② 要介護新規認定、要介護更新認定又は要介護認定の変更に伴い作成された居宅サービス計画に基づき、指定居宅サービスの提供が開始されてからの2月の間に1回を限度として算定します。
- ③ 訪問診療や訪問看護等を受けている方については算定できない。（「他で居宅療養管理指導費が算定されている場合は算定できない」ことを意味します）

（注15）支給限度額を超えた場合等には、居宅サービス計画の未届けや保険料滞納の場合を含みます。

（注16）その他の利用料

- 1) 1時間30分を越えて訪問看護を行った場合には、30分につき3,000円を加算いたします。
- 2) 死後の処置を行った場合には、1回につき10,000円を加算いたします。
- 3) 前日の営業時間（9:00～17:30）までに中止のご連絡を頂かなかった場合（1回につき）、キャンセル料2,200円を徴収致します。（但し、病状変化により急に病院受診した場合は除きます。）

7 サービスに関する苦情窓口

（1）当事業所が行う（介護予防）訪問看護サービスについてのご相談ご苦情については、下記窓口で承ります。

＜ご相談窓口＞

社会福祉法人渓仁会 訪問看護ステーションあおば 管理者：山本 妙子
 ・電話の場合 893-5500
 ・面談の場合 場所 札幌市厚別区青葉町4丁目10番27号

（2）当事業所以外に、市役所・区役所、国民健康保険団体連合会の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

- 1 北海道庁 231-4111（介護保険課）
- 2 札幌市役所 211-2547（介護保険課）
- 3 国民健康保険団体連合会 231-5161
- 4 各区役所（保健福祉課） 厚別区895-2400・清田区889-2400・白石区861-2400
 江別市（介護保険課）381-1067・北広島市（介護保険課）372-3311
- 5 第三者委員 奥田 龍人 717-6001（NPO法人シーザネット）
 大能 文昭 281-6113（札幌市中央区社会福祉協議会）

8 苦情処理の体制と手順

- (1) ご利用者やご家族および**地域包括支援センターや居宅介護支援事業者**から苦情があった場合は、直ちに詳しい事情をお聞きし、「苦情・事故受付処理等」等に内容を記載し、管理者に報告します。
- (2) 管理者は苦情内容を確認し、以下のとおり内容に応じて迅速かつ適切に対応します。
- (3) 即時対応が可能な場合は速やかに処置します。
- (4) 事故（身体的事故、ご利用者の所有物損壊等）に関する苦情の場合は、適切な事故処理、医療的措置等を行う一方、事故の内容によって、主治医や損害保険会社への報告、担当の介護支援専門員や行政等関係機関への連絡等を図り、必要な措置を講じます。
- (5) 受け付けた苦情、対応した事故について、必要に応じて管理者の主催による検討会議等を開き、会議等の結果を受け、翌日までには必ず具体的な対応を行います。状況に応じたご利用者やご家族および居宅介護支援事業者への対応は次のとおりです。
 - ①十分な説明
 - ②管理者による謝罪
 - ③面談または文書による再発防止策の提示
 - ④損害賠償（事業者の責めに帰すべき事由がある場合）等その他必要な処置
- (6) 対応後、経過記録を利用者台帳、苦情・事故受付処理等に記載し、再発防止に役立てます。
- (7) さらに詳しいことは当事業所で定めている手順書に沿って説明します。

9 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

- (1) 実施の有無 : 実施無し

10 緊急時および事故発生時の対応方法

- (1) 緊急時および事故発生時にあっては、緊急対応の上、ご利用者の主治医又は当事業所の協力医療機関への連絡を行い、医師の指示に従います。また登録されている緊急連絡先に連絡します。
- (2) 当事業所の提供する訪問看護サービスにおいて事故が発生し、当事業所の責にその原因を認められる損害賠償については速やかに対応します。なお、当事業所は、訪問看護事業者賠償責任保険に加入しております。

11 個人情報保護

- (1) 当事業所は、個人情報の取扱いにあたり、「個人情報の保護に関する法律」やガイドライン、守秘義務に関する他の法令等に加え、法人が定める当該基本方針や就業規則等の内規を遵守することにより、ご利用者やご家族に関する情報を適正に保護します。
- (2) 当事業所は、サービスを提供する上で知り得たご利用者やご家族に関する個人情報については、ご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、第三者に漏らすことはありません。
- (3) あらかじめ文書によりご利用者やご家族の同意を得た場合は、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。
- (4) 当事業所は、業務上知り得たご利用者及びその家族の秘密を保持させるため、在職中はもとより、職員の退職後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を雇用契約の内容とします。
- (5) 個人情報に関する苦情の申立てや相談があった場合は、上記8「苦情処理の体制と手順」の規定を一部準用し、迅速かつ適切な処理に努めます。
なお、当事業所以外の主な相談窓口は次のとおりです。

- ① 北海道 231-4111 (総務部法制文書課行政情報センター)
- ② 札幌市 211-2132 (総務局行政部行政情報課)

12 虐待の防止のための措置に関する事項

- (1) 当事業所は、ご利用者の人権の擁護、虐待等の防止のため次の措置を講じるものとします。
- ①虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置し、定期的な委員会の開催とともに、その結果について職員に周知徹底します。
 - ②虐待の防止のための指針を整備します。
 - ③職員に対し、虐待の防止を啓発、普及するための研修を定期的に実施します。
 - ④上記①～③の措置を適切に実施するための担当者を選定します。
- (2) 当事業所は、擁護者（ご利用者のご家族等、高齢者を現に擁護する者）等による虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合は、速やかに、これを保険者に通報するものとします。

13 身体拘束等の禁止

- (1) 当事業所は、サービスの提供にあたって、ご利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他ご利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という）を行なうことはありません。
- (2) 当事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様および時間、その際のご利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由、その他必要な事項を記録します。

14 衛生管理

- (1) 職員の清潔の保持および健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備および備品について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 事業所において感染症が発生、またはまん延しないように次に掲げる措置を講じるとともに、必要に応じ医療衛生企画課の助言、指導を求めます。
- ①感染症の予防およびまん延の防止のための対策を検討する委員会を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
 - ②感染症の予防およびまん延防止のための指針を整備します。
 - ③職員に対し、感染症の予防およびまん延防止のための研修および訓練を定期的に実施します。

15 サービスご利用にあたっての禁止事項について

ご利用者、ご家族等から職員に対するハラスメント行為（「カスタマーハラスメント」という）等により、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断されるときは、サービスの中止や本契約を解除する場合があります。

- (1) 職員に対する暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
- (2) パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為。

●パワーハラスメント例

- ・物を投げつける、叩く、蹴る、手を払いのける、唾を吐く、服を引きちぎる 等
- ・怒鳴る、奇声、大声、恫喝、威圧的な態度、理不尽な要求、長時間の拘束、名誉棄損 等

●セクシャルハラスメント例

- ・必要もなく体を触る、ヌード写真を見せる、性的な話をする、手を握る 等

- (3) 無断で職員の写真や動画を撮影する事、また、無断で録音等を行うこと。
- (4) その他前各号に準ずる行為

16 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、年金の管理、金銭の貸借などの金銭の取扱いはいたしかねますので、ご了承ください。
- ②看護師等は、介護保険制度上、ご利用者の心身の機能の維持回復のために療養上の世話や診療の補助を行うこととされており、同居ご家族に対する訪問看護サービスは禁止されていますので、ご了承ください。
- ③看護師等に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。
- ④訪問時の駐車場については、ご利用者でご準備をお願いします。駐車スペースが確保出来ない場合には、ご利用出来ない場合がございますので、ご了承下さい。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、ご利用者様、事業者が署名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

ご利用者様	私は、以上の契約書の内容、及び重要事項、利用料金等について訪問看護ステーションあおばから説明を受け、内容を確認し、同意しました。 私はこの契約書に同意し、訪問看護サービスの利用を申し込みます。			
	住 所	〒 -		
	氏 名			
	電話番号	() -	Fax	() -

代理人	私は、本人に代わり、上記署名を行いました。私は、本人の契約意思を確認しました。			
	本人との 関 係		署名を代行し た理由	
	住 所	〒 -		
	氏 名			
	電話番号	() -	Fax	() -

※代理人を選任した場合は、代理人の署名をする。

連 帯 保 証 人	私は、以上の契約書の内容、及び重要事項、利用料金等について訪問看護ステーションあおばから説明を受け、連帯保証人の責任について理解しました。			
	本人との 関 係			
	住 所	〒 -		
	氏 名			
	電話番号	() -	Fax	() -

事 業 者	当事業者は、指定訪問看護事業者として以上の契約の内容、及び重要事項、利用料金等についてご利用者様へ説明しました。当事業者は、ご利用者様の申し込みを受諾し、この契約書に定めるサービスを誠実に責任をもって行います。		
	住 所	〒004-0021 札幌市厚別区青葉町4丁目10番27号	
	名 称	社会福祉法人渓仁会 訪問看護ステーションあおば	
	管 理 者	訪問看護ステーションあおば 所長 山本 妙子	
	説 明 者	訪問看護ステーションあおば 山本 妙子	
	電話番号	(011) 893-5500	Fax (011) 893-5303