

1 訪問看護ステーション まぐねっと

訪問看護（医療保険）

【本冊子の目次】

第 1 重要事項説明書・・・・・・・・・・・・・・・・2～10 頁

（内容）

- 1 事業者（株式会社 M-style）の概要・・・・・・・・2 頁
- 2 事業所（訪問看護ステーション まぐねっと）の概要・・2～3 頁
- 3 訪問看護の意味及び提供方法等・・・・・・・・4～5 頁
- 4 利用料等の額及び支払方法・・・・・・・・5～6 頁
- 5 訪問看護利用に当たっての留意事項・・・・・・・・6～7 頁
- 6 訪問看護の契約期間・・・・・・・・7 頁
- 7 訪問看護契約の終了・・・・・・・・7～8 頁
- 8 守秘義務及び個人情報の取り扱い・・・・・・・・8 頁
- 9 苦情への対応・・・・・・・・9 頁
- 10 虐待防止について・・・・・・・・8～9 頁
- 11 事故発生時の対応・・・・・・・・10 頁
- 12 訪問看護の提供記録・・・・・・・・10 頁
- 13 第三者評価の実施・・・・・・・・10 頁

第 2 訪問看護契約書・・・・・・・・・・・・・・・・11～13 頁

第 3 ご利用者確認欄・・・・・・・・・・・・・・・・14 頁

第 4 署 名 欄・・・・・・・・・・・・・・・・14～15 頁

第 5 利用料の細目・・・・・・・・・・・・・・・・15～16 頁

ご利用者 _____ 様

株式会社 M-style

（令和 6 年 6 月 1 日）

第 1 重要事項説明書

訪問看護サービスのご利用者様（以下「利用者」と表記させていただきます。）が、訪問看護の事業者又はサービスを選択する上で必要な重要事項を次のとおり説明いたします。利用者のご家族様（以下「家族」と表記させていただきます。）もご確認ください。

□1 事業者の概要

株式会社 M-style（以下「事業者」といいます。）の概要は次のとおりです。

表 1：事業者の名称・所在地等

名 称	株式会社 M-style
代表者名	代表取締役 丸目武久
所 在 地	〒649-6263 和歌山市下三毛 743-75
電話番号	090-6670-0717
事業概要	介護保険の訪問看護事業及び介護予防訪問看護事業、医療保険の訪問看護事業を運営しています。

□2 事業所の概要

訪問看護ステーション まぐねっと（以下「事業所」といいます。）の概要は次のとおりです。

（1）事業所の名称・所在地・理念等

表 2：事業所の名称・所在地等

事業所名称	訪問看護ステーション まぐねっと			
所在地	〒649-6321 和歌山市布施屋 792-1 エル布施屋 110 号			
管理者の氏名	丸目武久			
電話番号（代表）	073-488-9767			
指定年月日・指定番号	令和5年1月1日	3060191289		
開設年月日	令和5年1月6日			
通常の事業の実施地域	和歌山市・岩出市・紀の川市・海南市・橋本市・伊都郡・紀美野町など			
事業所の営業日	月曜日から日曜日までとする（12月30日～1月3日休業）			
事業所の営業時間	9：00～18:00			
サービス提供日	事業所の営業日と同じ。			
サービスの提供時間帯	通常時間帯	早朝時間帯	夜間時間帯	深夜時間帯
	9：00～18：00	6:00～8:00	18:00～22:00	22:00～6:00

注）上記の「通常の事業の実施地域」以外にお住まいの利用者もご相談ください。

（2）訪問看護事業の目的

（精神科）訪問看護サービスを提供することで、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、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復及び生活機能の維持又は向

上を図ることを目的としています。

1) サービス内容＜症状と付合いながら生活を組み立てるサポート＞

認知症の方の看護

- ・心身の健康を保つうえでの工夫や方法を共に考える
- ・生活上の困りごとやストレス（症状）の対処方法を共に考える
- ・会話を通して考えや思いの整理を促す
- ・客観的かつ専門的な視点からの情報を伝える
- ・心身のリハビリテーションを実施する
- ・主治医との連携を図る
- ・家族など介護者への支援を行う

（３）訪問看護事業の運営方針

- ① 健康保険法その他関係法令を遵守します。
- ② 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って訪問看護を提供します。
- ③ 利用者の療養上の目標を設定し、計画的に訪問看護を提供します。
- ④ 定期的に、訪問看護の質の評価を行い、常に改善を図ります。
- ⑤ 指定訪問看護を提供するにあたっては、主治医、居宅介護支援事業者その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

（４）事業所の設備及び備品

事業所には、訪問看護事業を行うために必要な広さを有する専用の事務室を設けており、また、訪問看護の提供に必要な設備及び備品を常備しています。

（５）職員の配置状況等

事業所には、以下の職員を配置しています。

① 職員の配置状況

表３：職員の配置状況

職種	保有資格	常勤	非常勤	合計
管理者	看護師	1	0	1
訪問看護の提供に 当たる従事者	看護師	0	7	7
	准看護師	0	0	0
	作業療法士	0	0	0
	看護補助者	0	0	0
事務員		0	0	0

② 職員の職務内容

管理者：従業者及び業務の管理を行います。但し、適宜、訪問看護も行います。

訪問看護の提供に当たる従事者：実際に訪問看護を行います。

看護補助者：（訪問看護の提供に当たる従事者又は管理者の指導の下に、療養上の世話の他、居室内の環境整備、看護用品及び消耗品の整理整頓等といった看護業務の補助を行う者）として訪問することもあります。

事務員：事業所の業務に関連した事務を行います。

□3 訪問看護の意味及び提供方法等

(1) 訪問看護の意味

訪問看護は、居宅（注 1）において看護を受ける利用者（注 2）について、その居宅において、看護師等（注 3）により行われる療養上の世話又は必要な診療の補助をいいます。

注 1) 養護老人ホーム、軽費老人ホーム及び有料老人ホーム居室を含みます。

注 2) 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た利用者に限ります。

注 3) 看護師の他、保健師、准看護師、理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士を含みます。

(2) 訪問看護の提供方法

事業者は、前記 2 (3) の「訪問看護事業の運営方針」の下に、利用者に対し、以下のように訪問看護を提供します。

① 主治医の文書による指示

事業者は、訪問看護の提供の開始に際し、主治医による指示を文書（指示書）で受けます。

② 訪問看護計画の原案の作成

看護師が、主治医の指示及び心身の状況を踏まえて、訪問看護計画書（療養上の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した書面をいいます。本冊子において同じ）の原案を作成します。居宅サービス計画が作成されている場合には、それに沿って、訪問看護計画の原案を作成します。

③ 利用者の同意

看護師が、訪問看護計画の原案について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ます。

④ 訪問看護計画書の利用者への交付

看護師が、利用者の同意を得た訪問看護計画書を利用者に交付します。

⑤ 訪問看護計画書の主治医への提出

事業者は、訪問看護計画書を定期的に主治医に提出します。

⑥ 訪問看護の提供

事業者は、主治医と密接な連携を図りながら、訪問看護計画書に基づいて、医学の進歩に対応した適切な看護技術をもって訪問看護の提供を行います。訪問看護の提供に当たっては、利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について説明します。訪問看護の提供に当たっては、常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行います。訪問看護の提供に当たる看護師等は、身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示します。

⑦ 訪問看護報告書の作成及び主治医への提出

看護師は、訪問看護報告書（訪問日、提供した看護内容等を記載した書面をいいます。）を作成し、定期的に主治医に提出します。

⑧ 訪問看護の実施状況の把握等

事業者は、訪問看護計画書の実施状況の把握を行い、主治医と密接な連携を図りながら、必要に応じて訪問看護計画書の変更を行います。

⑨ 訪問看護を行う職員

それぞれの利用者の訪問看護を行う職員は、事業所において定めますので、利用者又はその家族から指名することはできません。また、利用者に対し職員は、固定担当制ではありません。

(3) 緊急時の対応

看護師等は、現に訪問看護の提供を行っているときに利用者に病状の急変等が生じた場合には、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医への連絡を行い、指示を求める等の必要な措置を講じます。

□4 利用料等の額及び支払方法

(1) 利用料等の額

利用者には、1)の利用者負担又は2)の利用料を加えた合計額をお支払い頂きます。本冊子では、これらを「利用料等」と総称します。

1) 利用者負担

医療保険（各種健康保険、前期・後期高齢者医療保険等）の保険給付が利用者に代わって事業者を支払われる場合は（注）、訪問看護の利用料の一部として、第5 利用料の細目【16 頁】記載の「利用者負担」を利用者にお支払頂きます。各加算事由があるときは、各加算に係わる「利用者負担」もお支払頂きます。「利用者負担」の割合は、健康保険証に記載の割合（1 割、2 割又は 3 割）となります。

注）次の2）の注）の❶の場合に該当しないときです。

原則として 1 日 1 回週 3 回まで。予定の訪問日が祝日にあたる場合はその週の別日に振り替えて訪問看護を行う場合があります。

※支払額は上限額（交通費等除く）までとなります。また、支払額に対し各市町村で助成金の制度がありますので担当窓口にお問い合わせ下さい。

※自立支援医療（精神通院）受給者証などの各種受給者証又は障害者手帳等をお持ちの方（更新した方）は必ず訪問看護の際にご提示下さい。

※急性増悪期等において週 4 回以上の訪問看護を主治医が必要と認めた場合においては、14 日間毎日訪問看護を行うことができます。

（1 回あたりの訪問看護時間は利用者の状態に応じて 30 分未満又は 30 分以上 90 分未満です。）

2) 利用料

医療保険の保険給付が利用者に代わって事業者を支払われない場合は（注）、第5 利用料の細目【16 頁】記載の「利用料」を全額自己負担（10 割）でお支払頂きます。各加算事由があるときは、各加算に係わる「利用料」も全額自己負担（10 割）でお支払頂きます。

注）次の場合に該当するときです。

❶保険料の滞納等により健康保険法の保険給付の制限を受けている場合

(2) 利用料等の支払い方法

事業者は、各月ごとに利用料等の合計額を計算し、訪問看護を利用した月の分の請求書をその翌月 15 日頃に作成します。利用者には、訪問看護を利用した月の分をその翌月 27 日に、利用者が指定した金融機関の口座から口座振替によりお支払頂きます。振替日が金融機関休業日の場合は、翌営業日振替となり

ます。

(3) 利用料等の変更

①事業者は、健康保険法及び同法に基づく厚生労働大臣の定めその他の制度の変更があった場合には前記 4 (1) の利用者負担及び利用料の額を変更することができるものとします。

② 事業者は、利用料の額を変更する場合においては、利用者に対し、事前に変更の理由及び内容を説明するものとします。

□5 訪問看護利用に当たっての留意事項

利用者及び家族におかれては、以下の点にご留意頂き、訪問看護の円滑な提供にご協力ください。

(1) 他の訪問看護ステーションを利用する場合

他の訪問看護ステーションを利用する場合は、サービスの調整等が必要になりますのでお知らせください。

(2) 利用者の病状及び心身の状態等に関する正確な情報のご提供

利用者の病状及び心身の状況等に応じた適切なサービスを提供するために、これらにつきできるだけ正確な情報をご提供下さい。

(3) 電気、ガス又は水道等の無償使用

① 看護師等が、訪問看護の提供のために電気、ガス又は水道を使用する必要があるときは、無償で使用させて頂きます。

② 看護師等が、訪問看護の提供に関して事業所等に連絡する必要があるときには、無償で電話を使用させて頂きます。

(4) 訪問看護利用の中止（キャンセル）の場合のご連絡

利用者側のご都合により、特定の日時における訪問看護の利用を中止（キャンセル）する場合は、中止する日の前営業日の 17 時までにご連絡ください（連絡先番号 073-488-9767）。但し、利用者の緊急の入院その他やむを得ない事由がある場合はこの限りではありません。なお、前営業日までにご連絡を頂けず訪問看護の中止（キャンセル）をする場合はキャンセル料として、発生する予定であった利用料等をお支払頂きます。

(5) 禁止行為

1) 利用者又はその家族等は、訪問看護の利用に当たっては次に掲げる行為は行わないで下さい。

① 看護師等の心身に危害を及ぼし、又は及ぼすおそれのある行為

② 事業者又は事業所の運営に支障を与え、又は与えるおそれのある行為

③ 看護師等は無断で撮影・録音・録画する行為や SNS に投稿する行為

④ そのほか、適切な訪問看護の提供を妨げ、又は妨げるおそれのある行為

2) 看護師等は訪問看護サービスの提供に当たって次に掲げる行為は行いません。

① 利用者又はその家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かる行為。

② 利用者又は家族からの物品、飲食物を授受する行為。

③ 利用者の住居以外に訪問する行為。

④ 利用者又は家族に対する宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

（6）その他

- ①利用者及びその家族は、本契約で定められた業務以外の事項を看護師等に依頼することはできません。（例：公用車に利用者又はその家族を乗せる、利用者の診察に付き添う、訪問看護サービス時間以外での長時間にわたる電話相談等）
- ②訪問時間は悪天候や渋滞などの交通事情、また他の利用者への訪問看護サービス提供時間により予定時刻を前後することがありますのでご了承ください。
- ③感染予防にご協力ください。看護師等がマスクを着用する等の対策をとることがあります。発熱、下痢、嘔気、発疹等の感染症を疑う症状が出現した際は可能な限り訪問看護前に事業所へご連絡ください。
- ④主治医、訪問看護、介護支援専門員等の関係者で利用者の生活を支えるために情報共有が必要です。利用者の書類や心身の状態等を写真等の記憶媒体で管理する場合があります、その扱いについては個人情報保護を徹底します。
- ⑤駐車スペースの確保にご協力ください。

□6 訪問看護契約の契約期間

利用者と事業者との訪問看護の提供に関する契約（以下「訪問看護契約」といいます。）の契約期間は、契約で定めた日から半年とします。契約期間の満了により、訪問看護契約は終了します。ただし、契約期間満了日までに、利用者から事業者に対して、契約終了の申し出がない場合は、同一の条件で契約は自動更新されるものとします。更新後も同様とします。

□7 訪問看護契約の終了

（1）訪問看護契約の当然終了

契約期間中であっても、訪問看護契約は、次に掲げる事由によって当然に終了します。

- ① 主治医が訪問看護の必要性がないと認めたこと。
- ② 利用者が介護老人福祉施設、介護老人保健施設若しくは療養病床に入所又は入院したこと。
- ③ 利用者が認知症対応型共同生活介護の利用を開始したこと。
- ④ 利用者の死亡。
- ⑤ 事業所の滅失又は重大な毀損により、訪問看護の提供が不可能になったこと。
- ⑥ 事業所がその指定を取り消されたこと。

（2）利用者の契約解除による終了

利用者は、事業者に対し、訪問看護契約を終了させる日から起算して 7 日前までに解除を申し入れることにより、契約を終了させることができます。但し、利用者は、次に掲げるいずれかの場合には、解除の申し入れにより、直ちに本契約を終了させることができます。

- ① 利用者が入院したとき。
- ② 事業者がその責（せ）めに帰すべき事由により訪問看護契約の条項に違反したとき。

③ その他やむを得ない事由があるとき。

(3) 事業者の契約解除による終了

事業者は、次に掲げるいずれかの場合には、訪問看護契約を解除することができます。

- ① 利用者が利用料等の支払いを 3 か月以上遅延し、事業者が相当の期間を定めて催告したにもかかわらず、その期間内に支払いをしなかったとき。
- ② 利用者又はその家族が前記 5 (5) の禁止行為（【6 頁】）や理念に反する行為のいずれかを行った場合であって、当該利用者に対して訪問看護を提供することが著しく困難になったとき。

(4) 事業の廃止等を理由とする事業者の契約解除による終了

事業者は、訪問看護事業の廃止、休止又は縮小（営業地域の縮小を含む。）をするときは、訪問看護契約を終了させる日から起算して少なくとも 30 日前に解除の申し入れを行うことにより、訪問看護契約を解除することができます。

(5) 契約終了の際の連携

事業者は、訪問看護契約の終了に際し、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業者に対する情報提供並びに保健医療サービス又は福祉サービスとの連携に努めます。

□8 守秘義務及び個人情報の取り扱い

(1) 守秘義務

事業者は、その職員又は職員であった者が、訪問看護を提供する上で知り得た利用者又はその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏えいしないように、必要な措置を講じます。契約が終了した後も同じです。

(2) 個人情報の取り扱い

事業者は、利用者又はその家族等の個人情報は、「個人情報の保護に関する法律」その他関係法令を遵守して適切に取り扱います。

□9 苦情への対応

(1) 事業者の苦情対応体制

事業者は、下欄に記載のとおり、苦情に対応します。

苦情対応責任者	事業所の管理者
苦情対応体制	受付時間 事業所の営業時間中（表 2 参照。【2 頁】） 申出方法 電話番号 073-488-9767 ファックス 073-488-9774 面 接 事業所又は利用者の居宅において
苦情対応の基本的な方法	事業者は、苦情を受付後、速やかに苦情に係わる事実の確認を行い、その結果に基づき、必要な改善策を検討立案し、利用者又は家族に説明するとともに、改善策を実施し、その後も、適宜、改善策の実施状況を点検し、再発防止に努めます。

(2) 行政機関その他の苦情受付機関

事業者以外の苦情対応機関として、下欄記載の機関があります。

和歌山市保険医療部指導監査課	所在地：和歌山市七番丁 23 番地 電話番号：073-435-1319
岩出市地域福祉課介護保険係	所在地：岩出市西野 209 番地 電話番号：0736-62-2141
紀の川市高齢介護課介護保険係	所在地：紀の川市西大井 338 電話番号：0736-77-2511（代）
海南市高齢介護課	所在地：海南市南赤坂 11 番地 電話番号：073-483-8761
橋本市福祉部高齢福祉課	所在地：橋本市東家一丁目 1 番 1 号 電話番号：0736-33-1111（代）
かつらぎ町健康推進課介護保険係	所在地：伊都郡かつらぎ町大字丁ノ町 2160 電話番号：0736-22-0300（代）
紀美野町保健福祉課	所在地：海草郡紀美野町下佐々 1408 番地 4 電話番号：073-489-6655
和歌山県国民健康保険団体連合会	所在地：和歌山市吹上 2 丁目 1-22 電話番号：073-427-4670

□10 虐待防止について

事業者は、利用者などの人権擁護、虐待防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 事業者は利用者の尊厳を守るという基本的な考えのもと、虐待は決して行いません。身体的な拘束も緊急やむを得ない場合を除き、原則として行いません。事業者は利用者の人格を尊重する視点に立ってサービスに努め、また虐待の防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合は、ただちに防止策を講じ市町村へ報告します。
- (2) 事業者は虐待のための指針を整備するとともに、利用者の権利擁護、サービスの適正化に向けた定期的な職員研修などを実施するものとします。
- (3) 事業者は、前項の措置を適切に実施するために虐待防止担当者を配置します。

虐待防止に関する責任者

丸目 武久

- (4) 事業者が身体拘束を緊急やむを得ず実施する場合は、次の3つの要件を満たした時とし、実施した場合は、速やかに身体拘束を解除できるように努めるとともに適切に記録します。

- ① 切迫性：本人または他者の生命または身体が危険にさらされる可能性が高いこと。
- ② 非代替性：身体拘束その他の行動制限に代わる対応方法がない。
- ③ 一時性：身体拘束その他の行動制限が一時的なものである。

・苦情解決体制を整備しています。

・サービス提供中に、当事業所従業員または擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報します。

□11 事故発生時の対応

(1) 緊急連絡その他必要な措置

事業者は、利用者に対する訪問看護の提供により事故が発生した場合には、速やかに、市町村、利用者その家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

(2) 事故原因の分析と再発防止策

事業者は、訪問看護の提供により発生した事故の原因を分析し、再発防止策を講じます。

(3) 損害賠償

事業者は、事業者の責（せ）めに帰すべき事由により、訪問看護契約の各条項に規定する義務に違反し、これによって利用者に損害を生じさせたときは、利用者に対し、その損害を速やかに賠償します。

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	三井住友海上火災保険株式会社
保険名	訪問看護事業者賠償責任保険

□12 訪問看護の提供記録

(1) 記録の整備保存

事業者は、利用者に対する訪問看護の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。

(2) 記録の閲覧又は謄写

利用者は、事業者に対し、訪問看護の提供に関する記録の閲覧又は謄写を請求することができます。この場合において、事業者は、「個人情報保護に関する法律」その他関係法令に従って適切に応じます。

□13 第三者評価の実施

事業者は、国の指定する評価機関からの第三者評価は実施していません。

事業者は、以上の重要事項につき説明し、利用者はこれに同意した。

(事業者説明者)	}	署名捺印は署名欄（【15 頁】）へ
(利用者)		
(利用者代理人)		

第2 訪問看護契約書

様（以下「利用者」という。）と前記第1の重要事項説明書（以下「重要事項」という。）の1記載の株式会社 M-style（以下「事業者」という。）は、次の通り契約（以下「本契約」という。）を締結する。【 】内の数字は本冊子の関係する頁数を示す。

（契約の目的）【2 頁】

第1条 事業者は、利用者に対し、関係法令に従い、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、重要事項2記載の事業所（以下「事業所」という。）による訪問看護を提供することを約し、利用者は、これを委託した。

（訪問看護の意味）【4 頁】

第2条 訪問看護の意味は、重要事項3（1）記載の通りとする。

（訪問看護の提供方法）【4 頁～5 頁】

第3条 事業者は、利用者に対し、重要事項3（2）記載の提供方法に従い、訪問看護を提供するものとする。

（緊急時の対応）【5 頁】

第4条 事業者は、重要事項3（3）記載の通り、現に訪問看護の提供を行っているときに利用者に病状の急変等が生じた場合には、速やかに主治医への連絡を行い指示を求める等の必要な措置を講じるものとする。

（利用料等の支払い及び変更）【5 頁～6 頁】

第5条 利用者は、事業者に対し、重要事項4（1）記載の利用料等（加算に係わる利用者負担又は利用料を含む。）を同4（2）記載の支払い方法に従って支払うものとする。

2 事業者は、重要事項4（3）記載のとおり、利用料等の額を変更することができる。

（利用者の留意事項）【6 頁～7 頁】

第6条 利用者は、重要事項5の記載の各留意事項に従い、訪問看護を利用するものとする。

（本契約の契約期間）【7 頁】

第7条 本契約の契約期間は、西暦 年 月 日から半年間とする。

2 前項の契約期間満了日までに、利用者から事業者に対して、契約終了の申し出がない場合には、重要事項6記載の通り、本契約と同一の条件で契約は自動更新されたものとする。更新後も同様とする。

（本契約の当然終了）【7 頁】

第8条 本契約は、前条の契約期間中であっても、重要事項7（1）記載の通り、次の各号のいずれかの事由が生じたときは、当然に終了する。

- ① 主治医が訪問看護の必要性がないと認めたこと。
- ② 利用者が介護老人福祉施設、介護老人保健施設若しくは療養病床に入所又は

入院したこと。

- ③ 利用者が認知症対応型共同生活介護の利用を開始したこと。
- ④ 利用者の死亡。
- ⑤ 事業所の滅失又は重大な毀損により、訪問看護の提供が不可能になったこと。
- ⑥ 事業所がその指定を取り消されたこと。

（利用者による解除）【8 頁】

第9条 利用者は、重要事項 7（2）記載のとおり、本契約を終了させる日から起算して 7 日前までに解除の申し入れをすることにより、本契約を終了させることができる。但し、同記載のとおり、利用者は、次の各号のいずれかの場合には、解除の申し入れにより、直ちに本契約を終了させることができる。

- ① 利用者が入院したとき。
- ② 事業者がその責（せ）めに帰すべき事由により訪問看護契約の条項に違反したとき。
- ③ その他やむを得ない事由があるとき。

（事業所による解除）【8 頁】

第10条 事業者は、重要事項 7（3）記載のとおり、次の各号のいずれかの場合には、本契約を解除することができる。

- ① 利用者が利用料等の支払いを 3 か月以上遅延し、事業者が相当の期間を定めて催告したにもかかわらず、その期間内に支払いをしなかったとき。
- ② 利用者又はその家族が重要事項 5（5）記載の禁止行為のいずれかを行った場合であって、利用者に対して訪問看護を提供することが著しく困難になったとき。

2 前項の規定にかかわらず、事業者は、重要事項 7（4）記載のとおり、訪問看護事業を廃止、休止又は縮小（営業地域の縮小を含む。）するときは、本契約を終了させる日から起算して少なくとも 30 日前に解除の申し入れを行うことにより、本契約を解除することができる。

（契約終了の際の連携等）【8 頁】

第11条 事業者は、重要事項 7（5）記載のとおり、本契約の終了に際し、利用者又はその家族に対し適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業者に対する情報提供並びに保健医療サービス又は福祉サービスとの連携に努めるものとする。

（守秘義務等）【8 頁】

第12条 事業者は、重要事項 8（1）記載のとおり、その職員又は職員であった者が、訪問看護を提供する上で知り得た利用者又はその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏えいしないよう、必要な措置を講じるものとする。本契約が終了した後も同様とする。

2 事業者は、重要事項 8（2）記載のとおり、利用者又はその家族の個人情報適切に取り扱うものとする。

（苦情への対応）【9 頁】

第13条 事業者は、重要事項 9 記載のとおり、訪問看護の提供に関する苦情に対応するものとする。

（事故発生時の対応）【9 頁】

第14条 事業者は、訪問看護の提供により事故が発生した場合には、重要事項 10（1）及び（2）記載のとおり、必要な措置を講じるものとする。

（損害賠償責任）【9 頁】

第15条 事業者は、事業者の責（せ）めに帰すべき事由により本契約の各条項に規定する義務に違反し、これによって利用者に損害を生じさせたときは、重要事項 10（3）記載のとおり、利用者に対し、その損害を速やかに賠償するものとする。

（記録の整備保存等）【10 頁】

第16条 事業者は、重要事項 11（1）記載のとおり、利用者に対する訪問看護の提供に関する記録を整備し、保存するものとする。

3 利用者は、事業者に対し、重要事項 11（2）記載のとおり、前項の記録の閲覧又は謄写を請求することができる。この場合において、事業者は、個人情報保護に関する法律その他関係法令に従って適切に応じるものとする。

（協議事項）

第17条 本契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業者と利用者は、関係法令の定めるところに従い、誠意をもって協議するものとする。

（連帯保証人）

第18条 連帯保証人は、本契約に基づいて生じるお客様の一切の債務について保証し、極度額 30 万円を上限として連帯して履行の責を負うものとする。

本契約の成立を証して、本契約書 2 通を作成し、事業者及び利用者が各 1 通保有する。

(利用者)	}	<u>署名捺印は署名欄（【15 頁】）へ</u>
(利用者代理人)		
(事業者)		

第3 ご利用者確認欄

① 説明を受けた項目の□をチェック（☑）して下さい。

☐ 事業者（株式会社 M-style）の概要

・ ・ 重要事項説明書 2 頁

☐ 事業所（訪問看護ステーション まぐねっと）の概要

・ ・ 重要事項説明書 2 頁

☐ 訪問看護の意味及び提供方法等

・ ・ 重要事項説明書 4 頁、訪問看護契約第 1 条から第 4 条（11 頁）

☐ 利用料等の額及び支払方法

・ ・ 重要事項説明書 5～6 頁、訪問看護契約第 5 条（11 頁）

☐ 訪問看護利用にあたっての留意事項

・ ・ 重要事項説明書 6～7 頁、訪問看護契約第 6 条（11 頁）

☐ 訪問看護契約の契約期間

・ ・ 重要事項説明書 7 頁、訪問看護契約第 7 条（11 頁）

☐ 訪問看護契約の終了等

・ ・ 重要事項説明書 7～8 頁、訪問看護契約第 8 条から第 11 条（11～12 頁）

☐ 守秘義務及び個人情報の取り扱い

・ ・ 重要事項説明書 8 頁、訪問看護契約第 12 条（12 頁）

☐ 苦情への対応

・ ・ 重要事項説明書 8～9 頁、訪問看護契約第 13 条（13 頁）

☐ 事故発生時の対応

・ ・ 重要事項説明書 9～10 頁、訪問看護契約第 14 条（13 頁）

☐ 訪問看護の提供記録

・ ・ 重要事項説明書 10 頁、訪問看護契約第 16 条（13 頁）

第4 署 名 欄

※該当する□をチェック（☑）して下さい。

1 事業者署名欄

☐ 事業者は、訪問看護の提供の開始に際し、ご利用者様又はご家族様に対し、第1の重要事項説明書により重要事項の説明を行うとともに、第2の訪問看護契約書によりその契約内容を説明しました。

西暦 年 月 日

所在地 和歌山県和歌山市下三毛 743 番地 75

事業者 株式会社 M-style

事業所 訪問看護ステーション まぐねっと

説明者名 _____ 印

☐ 事業者は、第2の訪問看護契約書によりご利用者様と契約を締結しました。

西暦 年 月 日

所在地 和歌山県和歌山市下三毛 743 番地 75

事業者 株式会社 M-style

事業所 訪問看護ステーション まぐねっと

事業者代表者 代表取締役 丸目 武久 _____ 印

2 ご利用者様ご署名欄

☐ 私は、事業者から、第1の重要事項説明書により重要事項について説明を受け、同意しました。

西暦 年 月 日

☐ 私は、事業者から、第2の訪問看護契約書によりその契約内容について説明を受け、同契約書により事業者と契約を締結しました。

西暦 年 月 日

(利用者) 住 所 _____

氏 名 _____ 印

☐ (利用者代筆者) 住 所 _____

☐ (利用者代理人) _____
氏 名 _____ 印

(連帯保証人) 住 所 _____

氏 名 _____ 印

第5 利用料の細目

医療保険 訪問看護療養費

2024.6.1 現在

精神科訪問看護基本療養費Ⅰ（30分未満） （30分以上）	週3回まで 4,250円 週4日以降 5,100円 週3回まで 5,550円 週4日以降 6,550円	
精神科訪問看護基本療養費Ⅱ （同一日2人まで） （30分未満） （30分以上） 精神科訪問看護基本療養費Ⅲ （同一日3人以上） （30分未満） （30分以上）	週3日まで 4,250円 週4日以上 5,100円 週3日まで 5,550円 週4日以上 6,550円 週3日まで 2,130円 週4日以上 2,550円 週3日まで 2,780円 週4日以上 3,280円	同一建物居住者で同一日複数者の訪問
複数名訪問看護加算	4,500円	
早朝・夜間加算（6～8時・18～22時） 深夜加算（22～6時）	2,100円 4,200円	
訪問看護管理療養費（1日につき）	月の初め 7,670円 2日目以降 3,000円	
長時間訪問看護加算（週1回まで）	5,200円	厚労省が定める状態の時は週3回
緊急訪問看護加算（1日につき）	2,650円（月14日目まで） 2,000円（月15日目以降）	
退院時共同指導加算（1月につき）	8,000円	利用者の状態に応じ月2回を限度
在宅患者連携指導加算（1月につき）	3,000円	
在宅患者緊急時カンファ加算	2,000円	1月につき2回まで
24時間対応体制加算（1月につき）	6,520円	
看護・介護職員連携強化加算	2,500円	月1回

医療保険利用者様自己負担額（各種公的保険の負担割合に応じた金額となります）

	1割負担	2割負担	3割負担
初回利用料	1,300円	2,600円	3,900円
2回目以降	850円	1,700円	2,550円

○各種公費が利用できます。（自立支援医療、特定疾患医療等）

○交通費 実施地域を超えた地点から、片道1Km20円の交通費(実費)が発生いたします。

★利用者様・事業所の状況により対応できる加算に違いがありますのでご了承ください。