

私費訪問看護サービスのための重要事項説明書・契約書

在宅看護センター本郷・在宅看護センター番町

私費訪問看護サービス（以下「サービス」と表記）のご利用者様（以下「ご利用者」と表記）が事業者又はサービスを選択する上で必要な重要事項を以下の通り説明いたします。ご利用者のご家族様も内容をご確認ください。以下の内容はいずれも説明日時点のものです。

1. ご利用事業者および事業所の名称・所在地

(1) 事業者の概要

法人名	株式会社C r e a d e（クリーデ）
代表者名	代表取締役 直江 あやこ
法人所在地	文京区本郷4-7-12
電話	03-5844-6380
設立年	平成 28年 4月

(2) 事業所の名称・所在地

①事業所名称 在宅看護センター本郷

事業の種類 指定訪問看護事業（医療保険・介護保険）、私費による訪問看護

東京都知事指定介護保険事業所番号 第1360590093号

健康保険ステーションコード（医療保険） 第7297575号

所在地 東京都文京区本郷4-7-12-101

電話番号 03-5615-8902

管理者氏名 直江 あやこ

②事業所名称 在宅看護センター番町

事業の種類 指定訪問看護事業（医療保険・介護保険）、私費による訪問看護

東京都知事指定介護保険事業所番号 第1360190183号

健康保険ステーションコード（医療保険） 第7399009号

所在地 東京都千代田区麴町2-14-6-505

電話番号 03-6910-0397

管理者氏名 谷岡 元美

2. 事業の目的と運営方針等

(1) 事業の目的

在宅看護センター本郷（以下「事業所」とする）の看護師その他の職員（以下「看護師等」とする）は事業理念「価値ある時間の創造と提供」に則り、在宅療養生活の継続とQOLの向上を図るために、ご利用者の選定（希望）による保険給付対象外の訪問看護等を提供することを目的とする。

(2) 運営方針

ご利用者の選定に基づく訪問看護の提供であって、訪問看護ステーションの都合では行わない。訪問看護の必要性から判断して、安全で適切な対応を行う。

①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、地域の保健・医療福祉機関との密接な連携を図り、常にご利用者の立場に立った訪問看護の提供に努めるものとする。

②職員の教育研修を重視し、提供するサービスの質の向上に努める。

3. ご利用事業所の職員

	常勤	非常勤	合計
管理者	1名（看護師兼務）		1名
看護職員	名	名	名
その他の職種	理学療法士 名 事務員 名	作業療法士 名	名

4. サービスご利用に係る料金

(1) 看護師による訪問

3

■ 1時間～2時間のご利用 10,000円/1時間あたり

■ 2時間～3時間のご利用 9,000円/1時間あたり

■ 4時間以上のご利用 7,500円/1時間あたり

夜間・早朝（17：00～22：00、6：00～9：00） 3割増

深夜（22：00～6：00） 5割増

※24時間以上の場合には145,000円/日にてご利用いただけます。

(2) リハビリテーション（理学療法士・作業療法士による訪問）

■ 40分 6,500円

■ 60分 9,500円

(3) 看護補助者による通院同行等訪問

■ 30分までのご利用 2,500円

■ 1時間～2時間のご利用 4,000円/1時間あたり

■ 2時間～3時間のご利用 3,500円/1時間あたり

■ 4時間以上のご利用 3,000円/1時間あたり

夜間・早朝（17：00～22：00、6：00～9：00）3割増

深夜（22：00～6：00）4割増

（4）その他の料金

①交通費は別途その実費をご負担いただきます。 自転車による訪問の場合有料駐輪場を使用する場合にはその係る費用をご負担いただきます。

②土日・祝祭日及び事業所の休日（12/30～1/3 及び事業所の定めた日）の訪問の際は 一律2割増の料金を頂戴いたします。

③ご遺体のケア料（エンゼルケア） 20,000円

③ご利用者はサービス提供について、記録の複写を請求することができます。複写 1 枚につき、10 円をいただきます。

（5）キャンセル及びキャンセル料

キャンセルをされる場合は、速やかに所定の連絡先までご連絡ください。 サービス利用日の前営業日の18時までは無料ですが、サービス利用日当日のキャンセルにつきましてはキャンセル料3000円を申し受けます。

（6）利用料等の変更

事業者は物価の変動その他やむを得ない事由が生じた場合には前記サービス利用料及びその他の利用料の額をそれぞれ変更できるものとします。 この場合事業者はご利用者に対して事前に変更の理由及び内容を説明するものとします。

5. サービス内容

- （1）ご家族の一時外出、外泊の際の在宅看護・介護サポート
- （2）国内外への家族旅行やご親戚、ご友人などへのお宅訪問の付き添い
- （3）公共交通機関、自家用車移動時のサポート
- （4）お盆、お正月、ご家族の集まりなどの際の一時帰宅支援
- （5）病院からの外出、外泊及び転院などの移動時の看護・介護
- （6）訪問医の往診時や病院診察時の付添
- （7）ホスピスのようなきめ細やかなサービスを 24 時間ご自宅でも受けたい
- （8）療養者が望むような最期の時をご家族様とともに自宅で過ごしたい
- （9）ご自宅での保険外のリハビリ
- （10）その他ご希望に応じたサービス

6. 緊急時等の対応の方法

サービス提供中に、ご利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等必要な措置を講じるとともに、ご利用者が予め指定された連絡先へも連絡します。

7. 事故発生時の対応

（1）緊急連絡その他必要な措置

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに区市町村、ご利用者の家族居宅介護事業者等に

連絡を行うと共に、必要な措置を講じます。

(2) 事故原因の分析と再発の防止

事業者はサービス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。

8. 感染症蔓延時及び災害発生時の対応

災害発生時は、その規模や被害状況により契約締結したサービスを行えない可能性があります。

特別警報及び災害警戒レベル4以上の発令時には訪問対応を休止させていただきます。

災害時の情報、被害状況を把握し安全を確保した上で、ご利用者の安否確認や支援、主治医や関係機関との連携、必要時の訪問を行います。

(1) 指定感染症蔓延時には通常の業務を行えない場合があります。感染症拡大状況を把握し、予防対策を講じて、必要な訪問を行います。

9. 虐待の防止

事業者は「高齢者の虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」に基づき、利用者に対する職員の高齢者虐待を防止するため、職員に対する研修及び指導を行っています。

事業者はご利用者の人権の擁護・虐待防止等のために、必要な措置を講じます。

10. ハラスメントの防止について

当事業所は誰であっても、だれからも「ハラスメント」を受けないことがない「ハラスメント」のない職場環境（訪問看護サービスの提供・利用環境）の実現を目指しています。優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は事業所として許容しません。

(1) ハラスメントの意味

- ①身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- ②個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり貶めたりする行為
- ③相手方に不快感をあたえる性的な言動（セクシャルハラスメント）好意的態度の要求行為
（上記は、職員等の他、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。）

(2) 職員等に対する教育及び指導

事業者は職員等に対して、ご利用者またはその家族に対して「ハラスメント」を行うことがない様研修・指導を行っています。

(3) 苦情又は相談

職員等から「ハラスメント」を受けた場合は、苦情相談窓口にご相談又は苦情をお申し出ください。苦情担当者が速やかに対応いたします。

11. 禁止行為

訪問看護の利用にあたり次に掲げる行為は行わないでください。ご利用者・家族等が以下の行為を行った場合は、サービスの提供を一時・または中止し、必要に応じて警察へ通報する場合があります。

(1) ご利用者又は家族等からの重要事項説明書10(1)に掲げる「ハラスメント」行為

ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解除等の措置を講じます。

(2) 事業者または事業所の運営に支障を与える誹謗中傷などの迷惑行為

(3) サービス提供に影響する恐れのある職員への過剰な要求

(4) サービス利用中に職員の写真や動画の撮影、録音等を無断でSNS等に掲載すること

(5) 以上のほか、訪問看護の提供を困難にする行為

12. その他

- (1) 職員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、無償で使用させていただきます。また訪問時に職員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は、無償でお電話を使用させていただく場合があります。
- (2) 訪問時間についてはあらかじめ定めさせていただきますが、他のご利用者の病状や交通事情により訪問時間が前後する場合があります。その際は担当者若しくは事業者よりご連絡させていただきます。
- (3) 多くのご利用者が不安定な状態にあり、緊急の訪問や予定外の訪問を必要としています。その為ご利用者に訪問日や訪問時間の変更をお願いする場合があります。
- (4) 事務的なご用件につきましては祝日を除く月曜日から金曜日の事業所営業時間内にお電話にてご連絡ください。
- (5) 事業所への電話は電話回線の混雑により、特に朝・夕につながりにくい場合がございます。その際はお手数ですが少しお時間を置いてからおかけ直してください。
- (6) 緊急時の連絡をスムーズに行うため、ご使用になるお電話の番号非通知設定を解除していただけますようご協力をお願い致します。
- (7) その他状況に応じてスタッフより口頭もしくは文書にてお願いをする場合がございます。その際は何卒ご協力のほどよろしく願いたします。
- (8) 職員は常に身分証を携行し、初回訪問時及びご利用者または家族から提示を求められた時はいつでも身分証を提示します。
- (9) 職員が訪問時にはペットはケージに入れる等のご協力をお願いいたします。職員がペットにかまれた場合、治療費等のご相談をさせていただく場合があります。
- (10) 見守りカメラや録音機器の設置、職員の写真撮影する場合、個人情報保護法に準じ、事前にお申し出いただくとともに職員本人の同意を受けてください。

私費訪問看護サービスのための契約内容

及び個人情報使用同意

様（以下、「ご利用者」と表記）と在宅看護センター本郷（以下「事業者」と表記）は、医療保険制度および介護保険制度の適応外となる私費訪問看護サービス（以下「サービス」と表記）のご利用について次のとおり契約を締結します。

（契約の目的）

第1条 事業者はご利用者に対し、ご利用者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サービスを提供し、ご利用者は事業者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 この契約期間は次の通りとします。

2024 年 月 日 ~ 年 月 日

期間の定めなし

- 契約満了日の5日前までに、ご利用者から契約終了の申し出がない場合は、事業者がご利用者に対し契約更新の意思を確認した上で、契約を自動的に同条件にて更新します。
- 契約開始後、サービスの利用が3か月以上ない場合は契約を終了し、再度利用する場合には新たに契約を行うものとします。

（サービスの内容）

第3条 事業者は、ご利用者の希望を聞き、重要事項説明書（以下「重要事項」と表記）5のサービスを行います。

- サービス内容等ご利用者から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。
- 担当職員はサービスの内容及び職員の配置状況等を踏まえ事業者において決定いたします。基本的に複数名の職員が担当いたしますので、担当者につきましてご利用者のご希望には必ずしも添えない場合がありますことをあらかじめご了承ください。

（サービスの利用料）

第4条 ご利用者は重要事項4に定める料金をお支払いいただきます。

- ご利用料は1か月ごとに計算し翌月10日頃に請求書を発行し、27日頃に所定の金融機関口座からの引き落とし又はお振込によりお支払いいただきます。（お振込み手数料はご利用者負担となります。）入金確認後、領収書を発行いたします。領収書の再発行は致しかねます。
- 事業者は、ご利用者に料金の変更がある場合は事前に説明し同意を得ます。
- ご利用者は利用料の変更に応じられない場合は、事業者に対し契約を解約することができます。

(利用料の滞納)

第5条 ご利用者が正当な理由無くご利用料を1ヶ月以上滞納した場合は、事業者は1ヶ月以内の期限を定めて督促し、なお払わないときは契約を破棄します。

(契約終了)

第6条 ご利用者は、事業者に対し5日間以上の予告期間を設けることにより、この契約をいつでも解除することができます。

2. 事業者は、ご利用者が正当な理由無く又は故意にサービスの利用に関する指示に従わず、心身状態を悪化させた場合、看護師等の心身に危害を及ぼす暴力行為やハラスメントがあった場合、又は常識を逸脱する行為をなし、改善しようとしめないなどの理由で、契約の目的が達せられないと判断したときは、7日間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します。

- (1) ご利用者が死亡、又は転出した場合
- (2) ご利用者から解約または、契約の解除の申し出があった場合
- (3) 事業者が正当な理由無く適切なサービスを提供しない場合
- (4) 事業者が守秘義務に反したり、常識を逸脱する行為を行った場合
- (5) その他解約せざるを得ない状況が生じた場合

(事業者の解約権)

第7条 事業者は、次に示すような場合、ご利用者に対して1か月の予告期間において契約を解除することが出来るものとします。ただし、重要事項11の禁止行為があり、職員等の安全確保が困難である等当該ご利用者に対してサービスを提供することが著しく困難になった場合には猶予を設けず終了する場合があります。

- (1) ご利用者が故意に法令違反その他著しい不信行為があり、事業者の申し入れにもかかわらず改善見込みがなく、本契約継続が困難になった場合
- (2) ご利用者が事業者の通常の事業実施区域外に転居した場合
- (3) ご利用者の病状、要介護等の改善により、訪問看護の必要を認められなくなった場合
- (4) その他解約せざるを得ない状況が生じた場合

2. 事業者は前項により契約を解除する場合、主治医及び居宅介護支援事業者へ連絡を行うとともにその理由をご利用者へ通知します。

(賠償責任)

第8条 事業者は、サービスの提供に伴い、ご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、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な処置を講じるとともに、ご利用者に対し速やかに損害を賠償します。但し、ご利用者が契約締結時に、その疾患及び身体状況等の重要事項について故意にこれを告げず、または不実の告知を行ったことによって損害が発生した場合にはこの限りではありません。

(秘密保持)

第9条 事業者及びその従業員は、サービスを提供するうえで知り得たご利用者又はその家族の秘密を守ることを契約が終了した後も義務とします。

2. 事業者は「個人情報使用同意書」等の文章により事前に同意を得た上で、主治医、居宅介護支援事業者その他保険医療サービス又は福祉サービスとの連携の他、サービス担当者会議、サービス提供事業

者との連絡調整など正当な理由がある場合においては、ご利用者又はその家族等の個人情報を用いることが出来るものとします。

3. 事業所はご利用者の求めに応じてご利用者自身に関する情報（ご利用者記録、サービス提供記録、その他）を開示いたします。但し、ご本人あるいは身元引受人でない方（他のご家族等）からの請求につきましては、書面にてご利用者本人の承諾を得た後となります。

（苦情対応）

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

受付時間 月曜日～金曜日 午前9時～午後6時まで

事業所 在宅看護センター本郷

T E L 03-5615-8902

管理者 直江 あやこ

F A X 03-5615-8903

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

（連携）

第11条 事業者はサービスの提供にあたり、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. 事業者は、当該契約の変更又は終了に際し速やかにご利用者担当の主治医等連携事業者に連絡します。

（契約外条項）

第12条 ご利用者及び事業者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、関係法等の規定を尊重し、ご利用者及び事業者の協議に基づき定めます。

（裁判管轄）

第13条 ご利用者と事業者は、本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、ご利用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を予め合意します。

個人情報使用同意

私及びその家族の個人情報については契約書第9条に基づき、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

1. 使用する目的

1) 在宅看護センター本郷及び在宅看護センター番町内での利用

- ・ 利用者に提供する看護サービス（計画・報告・連絡・相談）
- ・ 請求・会計等業務
- ・ 利用者への看護サービスの質向上（症例検討・研修等）
- ・ その他、利用者に係る事業所内の管理運営業務

2) 他の事業者等への情報提供

- ・ 主治医の所属する医療機関、行政機関、介護及び福祉サービス機関への情報提供、照会への回答
- ・ 生活支援等にあたり当該行政機関、当該サービス機関への情報提供
- ・ 損害賠償保険等に係る保険会社等への相談または届出等
- ・ 災害発生時及び肝炎拡大防止のため当事業所からのサービス提供が困難となった際に、他事業者に訪問対応を依頼する場合

3) 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
- ・ 在宅看護センターで行われる学生等の実習への協力
- ・ 看護（福祉）関連の研究会、学会への報告（個人を特定できない情報に限る）

2. 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うこと
- 2) 事業者は個人情報を使用した会議、相談、内容等について記録すること
- 3) 「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」（厚生労働省平成29年5月第5版）に基づき適正に取り扱うこと

3. 個人情報の保護

収集した私の個人情報は、保存方法、保存期間及び廃棄処理については、適用される法律のもとに処分すること。

- 1) オンライン資格確認を行うにあたっては、ウェブサイト上に掲示した基準に則り活用します。

以上の契約を締結するため、本契約書を提示しご利用者へ説明を行い、同意を得ましたので、契約の証として本契約書を交付いたします。

事業者は私費訪問看護の提供を開始にあたり、ご利用者及びご家族に対して重要事項説明書および個人情報使用同意書に基づいて説明し、ご利用者（及びそのご家族）の同意を得ました。

事業者は、私費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。

所在地 東京都文京区本郷 4-7-12-101

事業者 株式会社 Creade

事業所 在宅看護センター本郷・在宅看護センター番町

説明者 _____

私（及び家族）は、事業者より重要事項の説明を受け同意しました。

私（及び家族）は、個人情報の使用同意についての説明を受け同意しました。

私（及び家族）は事業者と契約を締結しました。

年 月 日

ご利用者 住所 _____

氏名 _____

ご家族 住所 _____

（続柄） 氏名 _____

株式会社 Creade（以下「事業者」とする）はご利用者等に関する個人情報の取り扱いについて「個人情報保護に関する規定」を定め、個人情報保護法及び関連法令を遵守し、以下の方針に基づいて個人情報の保護に努めます。

1 個人情報の適切な取得、利用、開示について

- 1) 事業者ではサービスを提供するにあたりご利用者の必要最低限の情報を、サービス提供時及び必要に応じてご利用者の同意を得て取得させていただきます。
- 2) 個人情報の利用にあたり、書面にてご本人（若しくはその家族）の同意を得ることとします。
- 3) 事業所はご利用者等の同意を得た場合、もしくは法令並びに行政の要請に基づく場合を除き、個人情報を本来の目的以外への利用あるいは第3者に開示することはありません。

2 個人情報の管理について

事業所は取得した個人情報を常に最新で正確な状態に保つと共に、個人情報への不正アクセス・漏えい・紛失・改ざん等がないよう、十分な管理を行います。利用目的を失した個人情報については、法令等に定めのあるものを除き、確実にかつ速やかに削除する者とします。

3 個人情報の開示・訂正・削除・利用停止・問合せについて

事業所はご利用者等が自身の個人情報の開示・訂正・削除・利用停止を求める権利を有していることを認識し、これらの要求がある場合には個人情報保護に関する規定に従って適切に対応いたします。

4 個人情報の利用目的について

事業所は厚生労働省の「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」等に基づき利用目的等を以下のとおり定め、適正な利用及び管理の徹底を図ってまいります。また、その利用目的を達しうる範囲内で、可能な限り匿名化して利用するものとします。

1) 事業所等の内部でサービス提供のために行われる業務

- ① ご利用者へ提供する介護サービス等の提供業務
- ② 費用請求等の介護保険等事務業務
- ③ 利用契約・入退所等の管理、入金管理等の会計・経理事務、事故等の報告
当該ご利用者の介護サービスの向上等の事業所等の管理業務

2) 他の事業者・公的機関等との連携に関する業務

- ① ご利用者へサービスを提供する他の居宅サービス事業者、居宅介護支援事業所や医療機関などとの連携（サービス担当者会議等）、照会への対応、その他の業務委託、ご家族様等への心身の状況説明等
- ② 公的機関（行政機関・第3者評価機関等）の調査等への協力
- ③ 事故・苦情対応等に関する行政及び他の公的機関への報告
- ④ 虐待など生命・財産の侵害防止に係る公的機関への情報提供
- ⑤ 介護保険事務のうち、審査支払機関へのレセプトの提出、審査支払機関または保険者からの照会への回答等
- ⑥ 損害賠償保険などに係る保険会社などへの相談または届出等

3) 管理運営業務のうち、以下の業務を行うため

- ① 介護サービス等や業務の品質維持・改善のための基礎資料の作成
- ② 介護保険施設等において行われる学生等への実習への協力

5 継続的改善及び苦情対応

事業者はこの「個人情報の保護方針」の取り組みを、職場内研修・教育の機会を通じて、全職員に周知徹底させて実行し、継続的改善に努めます。また、個人情報取り扱いに関する苦情に対し、事業所ごとの相談・苦情窓口において適切・迅速な対応に努めます。以上の指針で個人情報保護に取り組んでまいります。