第１０条（苦情対応）

１　事業者は、利用者また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。

２　事業者は、利用者またはその家族が苦情申し立て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。

苦情申し立て窓口

星訪問看護ステーション担当者　影山啓子	電話０２４－９５６－２３２２
公益財団法人星総合病院　在宅事業部　戸崎亜紀子	電話０２４－９８３－５５１１（代）
郡山市介護保険課	電話０２４－９２４－３０２１
国民健康保険団体連合会　　苦情窓口	電話０２４－５２８－００４０

第１１条（連携）

１　事業者は、訪問看護（介護予防訪問看護）の提供にあたり、主治医および介護支援専門、その他保健・医療・福祉サービスの担当者との連携を密におこないます。

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

第１２条（契約外条項）

１　利用者および事業者は、信義誠意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、健康保険法、高齢者医療確保法を尊重し、利用者および事業者の協議に基づき定めます。

３　当事業所は第三者機関の評価の実施はありません。

以上の重要事項・契約内容の説明をうけ、また個人情報使用について同意し、契約を締結するため本書２通を作成し、利用者・事業者が記名の上、１通ずつ保有するものとします。

契約年月日　　令和　　年　　月　　日

公益財団法人星総合病院
星訪問看護ステーション
理事長　星　北斗
住所　〒963－8501 郡山市横塚２丁目 20-36
電話番号　024－956－2322

管理者　　影山　啓子　　印

説明者（横塚本部・サテライト星ヶ丘・サテライト三春）

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

本人	住所 電話番号	お名前
家族 または 代理人	住所 電話番号	お名前

令和６年６月１日現在

訪問看護の
重要事項説明書　および　契約内容（契約書）

介護保険　事業所番号　　0760390302　　医療保険　事業所コード　0390302

公益財団法人　星総合病院　星訪問看護ステーション

訪問看護　重要事項説明書

１　事業者概要

事業所名称：公益財団法人　星総合病院　星訪問看護ステーション
代表者：理事長　星北斗

名称	所在地	電話
星訪問看護ステーション （横塚本部）	郡山市横塚２丁目 20-36	０２４－９５６－２３２２
星訪問看護ステーション サテライト星ヶ丘	郡山市片平町字北三天７	０２４－９６２－１７１１
星訪問看護ステーション サテライト三春	田村郡三春町字六升蒔 50	０２４７－７３－８２７０

サービス提供地域：郡山市・三春町　このほかの地域への訪問は相談によります。

２　職員体制

常勤看護師　　17 名（うち１名は管理者兼務）
常勤理学療法士・作業療法士　５名（兼務）　　常勤事務　２名

（令和 6.6.1 現在）

３　事業の運営方針

（１）心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持・回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援します。

（２）事業の実施にあたっては、保健所、市町村および医療機関などの関係機関ならびに保健・医療・福祉の関係職種と密接な連携を図ります。

（３）質の良い訪問看護サービスを提供するため訪問看護従事職員の研修を継続的に行い、資質の向上を図ります。

４　営業日・休日

営業日・時間	月曜日～金曜日　　午前８時３０分～午後５時３０分
休日	土・日曜日、祝日、年末年始（12 月 31～1 月 3 日）

24 時間対応体制をとっていますので、緊急時などは時間外でも訪問いたします

５　利用料

契約内容第５条をご参照ください。

６　事故発生および緊急時の対応方法
サービスの提供中に万が一事故が発生し、病状の急変等が生じた場合、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医へ連絡を行い指示を求める等の連携を講じます。

訪問看護の契約内容（契約書）

＿＿＿＿＿＿＿＿様（以下、「利用者」とします）と、星訪問看護ステーション（以下、「事業者」とします）は、訪問看護（介護予防訪問看護）のご利用について次のとおり契約します。

第１条（契約の目的）
事業者は、利用者に対し介護保険法・高齢者医療確保法・健康保険法等のもとに、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（介護予防訪問看護）を提供し、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。

第２条（契約期間）
１　この契約期間は令和　　年　　月　　日からとします。なお、利用者から契約終了の申し出がない場合や終了に妥当しない場合には、自動的に更新します。
２　利用者が、要介護度が変更になった場合や保険証や受給者証等の有効期間について、事業者はその適用年月日を開始時および適宜確認します。

第３条（訪問看護の方法）
１　事業者は、利用者の希望を聞き、主治医の指示書及介護支援専門員の作成した居宅（介護予防）サービス計画書に沿って、訪問看護（介護予防訪問看護）計画書を作成します。
２　利用者は、訪問看護（介護予防訪問看護）計画書に沿って、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等で検討し、利用者と介護支援専門員との合意により変更できます。
４　事業者は、利用者から訪問看護（介護予防訪問看護）内容の変更の申し出があった場合は、変更を拒む正当な理由がない限り変更します。

第４条（訪問看護の内容）
１　療養上の世話
食事（栄養）の管理・援助、排泄の管理・援助、清潔の管理・援助、ターミナルケア
２　診療の補助、緊急時対応や医療との連携
内服管理、褥瘡の予防と処置、カテーテル管理等の医療処置
３　リハビリテーションに関すること
４　家族支援、精神科領域に関わる訪問看護業務
療養上の指導、介護相談支援、家族の健康管理

第５条（訪問看護の利用料）別紙参照
１　事業者は、利用開始にあたり法律に定められた利用料について説明をします。

２　事業者は、介護保険法・高齢者医療確保法・健康保険法の適応を受けない交通費や自費がある場合は、予めその利用料について説明し同意を得ます。
３　事業者は、利用者に利用料の変更がある場合は事前に説明し同意を得ます。
４　事業者は毎月１０日以降に前月分の利用料を請求します。利用者は３ヶ月以内に支払いをお願いします
５　事業者は、利用者から利用料の支払いを受けた場合はその領収書を発行します。

第６条（利用料の滞納）
１　利用者が、正当な理由なく利用料を３ヶ月以上滞納した場合は、事業者は10日以内の期限を定め督促し、なお払わない時、利用者の健康・生命に支障がない限り全額の支払いがあるまで訪問看護サービスの全部または一部を一時停止することができます。
２　前項の訪問看護サービスの全部または一部を一時停止して２週間してもなお、支払いが無い場合、事業者はこの契約を解除することができます。
３　事業者は、前項を実施した場合には、利用者担当の介護支援専門員や利用者の居住地である市町村等に連絡するなど必要な支援を行います。

第７条（契約終了）
１　利用者は、事業者に対し次の事由に該当した場合、文書で通知することで、7日以上の文書による予告期間をおいてこの契約の解除ができます。
〇事業者が正当な理由なく、サービスを提供しない場合
〇事業者が守秘義務に反した場合
〇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
〇利用者が利用料の変更に応じられない場合
２　事業者は、利用者が正当な理由なくまたは故意に訪問看護（介護予防訪問看護）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、または常識を逸脱する行為をなし、改善しようとし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日以上の文書による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。
〇利用者が死亡、３カ月以上にわたる入院、またはサービス提供地域外へ引っ越した場合
〇訪問看護サービスが提供できない施設に入居した場合
〇利用者の病状、要介護度等の改善により、訪問看護の必要を認められなくなった場合
〇その他解約せざるを得ない状況が生じた場合

第８条（賠償責任）
事業者は、訪問看護（介護予防訪問看護）の提供に伴い、利用者または家族の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、不可抗力による場合を除き、損害を賠償します。ただし、利用者や利用者の家族に重大な過失がある場合は、賠償額を減ずることができます。

第９条（秘密保持）
１　事業者およびその従業員は、訪問看護（介護予防訪問看護）を提供する上で知り得た利用者またはその家族の秘密を守る事を義務とします。
２　事業者は、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は事前に合意を得ます。
３　事業者およびその従業員は、退職後も在職中に知り得た利用者またはその家族の秘密を守る事を義務とします。