

Amoeba 訪問看護ステーション及びサテライト
重要事項説明書

個人情報の取り扱いに関する同意書

訪問看護サービス契約書

加算等同意書

訪問時のお願い

口座振替のご案内

キャンセルについて

重要事項説明書

2026年3月16日現在

この重要事項説明書は、利用者が訪問看護サービスを受けられる際に、利用者やその家族に対して当事業所の事業運営規定の概要や訪問看護従事者などの勤務体制等、利用者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記したものです。
この内容は重要ですから十分理解されるようお願いいたします。

1. 当事業所の概要

(1)訪問看護サービスを提供する事業者について

事業者名称	Amoeba 株式会社
代表者氏名	代表取締役 松本 悠
本社所在地	千葉県船橋市習志野台2丁目14番21号M0ビル2階

(2)訪問看護サービス提供事業所の所在地等

事業所名称	Amoeba 訪問看護ステーション
サテライト名称	Amoeba 訪問看護ステーション 二和向台サテライト
介護保険指定事業所番号	1262890804
電話番号	047-404-1107
所在地	千葉県船橋市習志野台2丁目14番21号 M0ビル2階 千葉県船橋市二和東6丁目17番37号201
管理者	所長 山崎 佳子
連絡先相談担当者名	電話：070-4442-2344 (午前9時から午後6時まで土・日・祝日を除く。 24時間連絡の取れる体制とする) FAX：047-404-1108 山崎 佳子
サービスを提供する地域	船橋市、白井市、習志野市、鎌ヶ谷市、千葉市、八千代市

(3)当事業所の職員体制

職種	人員	
管理者	1名(常勤)	
事務職員	2名以上	
従事者 サービス	看護師	10名以上
	准看護師	0名
	理学療法士	0名
	作業療法士	2名以上
	言語聴覚士	0名

(4) 営業日および営業時間

営業日	月曜日から金曜日
休業日	土曜日、日曜日、国民の祝祭日、12月30日～1月3日
営業時間	午前9時から午後6時

2. 事業所の運営方針

訪問看護師等は、利用者の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図ると共に、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。事業の実施にあたっては、関係市町村、居宅介護支援事業所、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、地域の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

3. 提供するサービス

訪問看護のサービス内容	1. ①健康状態の観察（血圧、体温、呼吸、脈拍） ②清潔についての指導、援助（清拭、洗髪、入浴介助） ③食事についての指導、援助 ④排泄についての指導、援助 ⑤褥瘡の予防 ⑥リハビリテーション ⑦ターミナルケア ⑧認知症患者の看護 ⑨本人や家族への療養相談、介護指導 ⑩服薬指導・医療器具等の管理 その他必要な療養上の世話 2. ①訪問看護計画書の作成及び交付、利用者又はその家族への説明。 利用者の希望、主治医の指示及び心身の状況を踏まえて、療養上の目標、当該目標を達成する為の具体的なサービス内容を記載。 ②訪問看護計画書に基づく指定介護予防訪問看護及び指定訪問看護。 （※介護保険での訪問の方） ③訪問看護報告書の作成
-------------	---

4. 利用料、その他費用及び支払い方法について

(1)利用料金について

介護保険制度に基づく訪問看護：利用料は厚生労働大臣の基準によるものし別紙の料金表を参照ください。

後期高齢者医療制度、健康保険等に基づく訪問看護：週3回が限度（ただし厚生労働大臣が定める疾病の利用者は訪問回数の制限はありません。別紙の料金表を参照ください）

(2)利用料、その他費用の請求

ア. 利用料、その他費用は利用者負担のあるサービス提供ごとに計算し、利用のあった月の合計金額により請求いたします。

イ. 毎月ごとの利用料金等は、利用月の翌月20日頃に請求書を郵送いたします。

(3)利用料、その他の費用の支払い

自己負担金はご指定の金融機関の口座から毎月27日（金融機関休業日の場合は、翌営業日）に引き落としいたします。（銀行及びゆうちょ銀行）

※料金に関する留意事項

・事情によりやむを得ない場合は、**振込**でお支払いいただきます。利用月の翌月末日までにお支払い頂きますようお願い致します。

(※振込手数料は利用者様ご負担となります。)

・利用者、家族のご希望にて、保険給付の対象外の支援内容によるサービスや、死後の看護師の訪問及び処置など行った場合、また1回90分を超えたサービスを提供した場合（長時間訪問看護加算を算定する日は除く）の超過分は、自費による訪問看護サービスとして、当社が別途定める料金をお支払い頂く事がございます。

- ・公費受給者証などお持ちの方は自己負担が免除になる場合があるため、必ずお持ちの際はご提示ください。
- ・回数は、毎月月初から数えさせていただきます。材料費などはここに含まれず実費でご負担願います。
- ・償還払いとなる場合には、一度利用者が負担金額を支払い、その後市町村に対して保険給付分を請求することになります。

5. キャンセルについて

利用者がサービスの利用をキャンセルする際には、速やかに所定の連絡先までご連絡ください。

サービス実施日の前日までにご連絡のない無断のキャンセルは、次のキャンセル料を申し受けることとなります。

*ただし、利用者の容態の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要です。

時間	キャンセル料	備考
サービス利用日の前日まで	無料	
サービス利用日の当日	1 提供あたりの料金の金額	10 割

6. 主治医による訪問看護指示書について

訪問看護及び介護予防訪問看護サービスを受けるにあたっては、主治医による訪問看護指示書が必要となります。

訪問看護指示書については、以下の点についてご了承願います。

(1)主治医による訪問看護指示書の発行に際しては指示書（手数）料が発生し、利用者にご負担して頂く必要があります。

(2)主治医による訪問看護指示書には指示期間(6ヶ月を限度)があり、その期間は主治医により決められます。

(3)主治医による訪問看護指示書の更新手続きは、基本的には当事業所において行います。

(ただし、更新の意思がなければその旨を申し出て頂ければいつでも中止することは可能です。更新の意思がない場合は、指示期間満了の3週間前までに当事業所にお申し出下さい。)

(4)主治医による訪問看護指示書は更新の都度、指示書（手数）料が発生し、利用者にご負担して頂く必要があります。

※以上の内容に関しましては、医療機関により違いのある場合がありますので、ご不明なところ等がございましたら各医療機関又は当事業所へお問い合わせ下さい。

7. 秘密の保持と個人情報の保護

サービスを提供する上で知り得た利用者、家族の秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この義務は契約終了後も継続します。また、利用者の個人情報、家族情報はあらかじめ文書で同意を得ない限りサービス担当者会議等で用いません。書類についても注意を払って管理します。

8. 休止・中止

(1)休止とは、定期訪問を一時的に中断しサービスの再開の予定がある場合を指します。

休止をされてから1ヶ月以上経過する場合は、サービス再開時に担当者およびサービス提供日時が変更となる場合がありますのでご了承下さい。

一時的の期間は、休止した月の月末を1か月とし、最長6か月までとなり、以降は一旦中止とさせていただきます。

(2)中止とは、定期訪問を中断し、サービスの再開の予定がない場合を指します。サービス再開をご希望時に再度、直要事項の説明および契約書の締結が必要となる場合があります。

9. 事故発生時の対応方法

当事業所が利用者に対して行うサービス提供にともなう事業者の責めに帰すべき事由により、事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、その完結の日から5年間保存します。また、利用者の生命、身体、財産等を傷つけた場合には、その責任の範囲において、利用者に対してその損害賠償を速やかに行います。

10. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止のために、下記の対策を講じます。

- (1) 倫理綱領、行動規範を作成します。
- (2) 研修を通じて、従業者の人権意識の高揚や、知識や技術の向上に努めます。
- (3) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- (4) 従業者が支援に当たっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

11. 身体拘束の原則禁止

- (1) ステーションは、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急でやむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行いません。
- (2) ステーションは、やむを得ず身体拘束を行う場合には、本人または家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等に説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載する事とします。

12. 業務継続に向けた取り組みについて

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

13. ご利用にあたってのお願い

健康保険証や高齢受給者証、後期高齢者医療被保険者証等を確認させていただきます。これらの書類について内容に変更の生じた場合は必ずお知らせ下さい。

14. 訪問看護計画書および報告書の作成について

- (1) 看護師は、利用者のご希望、主治医の指示及び心身の状況等を踏まえて、療養上の目標及び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訪問看護計画書を作成するものとします。なお、既に居宅サービス計画が作成されている場合には、当該計画の内容に基づいて訪問看護計画書を作成するものとします。
- (2) 看護師は、訪問看護計画書の作成にあたって、その内容について利用者又はそのご家族に対して説明し、その同意を頂くとともに、作成した訪問看護計画書は、これを利用者へ交付するものとします。
- (3) サービス従事者は、サービスの提供を訪問看護計画書に沿って計画的に行うものとします。
- (4) 看護師は、訪問日に提供したサービスの提供内容等を記載した訪問看護報告書を作成するものとします。
- (5) 事業所は、主治医に訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、サービスの提供にあたって、主治医との密接な連携を図るものとします。
- (6) 事業所は、利用者の要望等により訪問看護計画の変更又は中止の必要がある場合には、状況調査等を踏まえ協議し、医師又は居宅介護支援事業者の助言及び指導等に基づいて、訪問看護計画を変更又は中止するものとします。

15. 事業者からの解約について

(1) 事業者は、次の①～③のいずれかに該当する場合は、なんらの通知および勧告を要せずただちに、この契約を事業者より解約させていただきます。

① 暴言・暴行・暴力・性的嫌がらせがあったとき

② 業務を妨げる過剰な要求があったとき

③ その他著しく常識を逸脱する行為があったとき

(2) 訪問看護費等の支払い遅延に関する解約について

ご利用者が、この契約に定める訪問看護費などの支払いを2ヶ月以上遅延し、文書による支払い催告を行なったにもかかわらず、14日以内にその支払いがなかった場合にはこの契約を事業者より解約させていただきます。

16. 相談窓口 苦情対応窓口

事業所の 窓口	事業所名	Amoeba 訪問看護ステーション
	苦情相談窓口 責任者	山崎 佳子
	所在地	千葉県船橋市習志野台2丁目14番21号MOビル2階
	電話番号	047-404-1107
	受付時間	午前9時から午後6時まで(土・日・祝日を除く)
市町村の 窓口	名称	船橋市役所 健康福祉局健康・高齢部介護保険課
	所在地	千葉県船橋市湊町2-10-25
	電話番号	047-436-3306
	受付時間	午前9時から午後5時まで(土・日・祝日を除く)
市町村の 窓口	名称	白井市役所 高齢者福祉課
	所在地	千葉県白井市復1123番地
	電話番号	047-492-1111
	受付時間	午前8時30分から午後5時15分まで (土・日・祝日を除く)
市町村の 窓口	名称	習志野市役所 健康福祉部 介護保険課
	所在地	千葉県習志野市鷺沼2丁目1番1号
	電話番号	047-453-7345
	受付時間	午前8時30分から午後5時まで(土・日・祝日を除く)
市町村の 窓口	名称	鎌ヶ谷市役所 健康福祉部 高齢者支援課
	所在地	千葉県鎌ヶ谷市新鎌ヶ谷二丁目6番1号
	電話番号	047-445-1380
	受付時間	午前8時30分から午後5時まで(土・日・祝日を除く)
市町村の 窓口	名称	千葉市役所 保健福祉局 高齢障害部 介護保険事業課
	所在地	千葉市中央区千葉港2番1号 千葉中央コミュニティセンター1階
	電話番号	043-245-5062
	受付時間	午前8時30分から午後5時30分まで (土・日・祝日を除く)
市町村の 窓口	名称	八千代市役所 健康福祉部 長寿支援課
	所在地	千葉県八千代市大和田新田312-5
	電話番号	047-483-1151
	受付時間	午前8時30分から午後5時まで(土・日・祝日を除く)
国保の窓口	名称	千葉県国民健康保険団体連合会
	所在地	千葉県千葉市稲毛区天台6丁目4番3号
	電話番号	043-254-7428
	受付時間	午前9時から正午、午後1時から午後5時

訪問看護及び介護予防訪問看護サービスに関する相談、要望、苦情などはサービス提供担当者か上記窓口までお申し付けください。

個人情報の取り扱いに関する同意書

利用者様及びその家族は、Amoeba 訪問看護ステーションが下記の第三者に対して、下記の個人情報を必要な範囲で提供すること 及び当該第三者が提供の趣旨に従った下記の目的で当該個人情報を利用することに同意します。

記

提供する第三者

サービスを受けている又、受けようとする介護保険事業所、管轄の行政機関、主治医及び連携する医療機関、サービス担当者会議出席者等

利用する者の利用目的

訪問看護サービス計画作成、サービス担当者会議、介護支援専門員、保健師等や事業所間での連絡調整、医師等の意見・助言及び訪問看護指示書の交付を求めるためその他本人の状況に応じた適切なサービス提供のため

提供する個人情報

- ①氏名・住所・生年月日・電話番号・家族構成・居住状況
- ②介護保険被保険者証等に記載されている情報、その他身体に関する情報
- ③本人の身体状況及びサービス内容等に関する情報

訪問看護サービス契約書

ご利用者様（以下『甲』という）と Amoeba 株式会社（以下『乙』という）は、乙が甲に提供する（介護予防）訪問看護サービスについて、各々対等の立場でその内容を確認し、次の通り契約致します。

1. この契約の目的と内容について

乙は甲に対して、甲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出来るよう（介護予防）訪問看護サービスを提供します。

甲は乙に、提供された（介護予防）訪問看護サービスに対する所定の訪問看護費及びその他の費用（以下訪問看護費等といいます）を支払います。

甲は（介護予防）訪問看護サービスを受ける都度、乙に被保険証を提示し、乙は甲の被保険者資格や要介護認定の有無、要介護認定の有効期間及び認定審査会意見を確認します。

乙は甲の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合には、この意見に配慮したサービスの提供を行うように努めます。

2. 乙が甲に提供する訪問看護サービスの内容について

看護師、准看護師又は、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士が利用者の居宅を訪問して以下の内容を行います。

- ①健康状態のチェック ②食事援助（栄養指導、胃管カテーテル管理） ③保清援助（入浴介助、洗髪、全身又は部分清拭、陰部洗浄、部分浴） ④排泄援助（留置カテーテル交換、膀胱洗浄、浣腸、摘便） ⑤リハビリテーション指導（日常生活動作を目的）
- ⑥認知症患者の看護⑦ターミナルケア ⑧服薬指導 ⑨褥瘡処置及びガーゼ交換
- ⑩その他（医師の指示による医療処置）

3. 甲が乙に支払う所定の訪問看護費等について

(1)（介護予防）訪問看護サービスに対応する料金、訪問看護費は別紙重要事項説明書に記載した通りです。

(2)乙から提供を受ける（介護予防）訪問看護サービスが介護保険の適用を受ける場合には、甲は乙に対して、原則として訪問看護費の自己負担分を支払います。自己負担割合は介護保険負担割合証をご確認ください。

但し、介護保険に基づいて乙が保険給付を償還払い（一旦、甲が乙に対して全額を支払い、その後甲は市町村から払い戻しを受ける支払方法）の方法で受ける場合には、乙に対して訪問看護費の全額を支払います。

(3)乙から受ける（介護予防）訪問看護サービスが介護保険制度の適用を受けない場合には、甲は乙に対し、訪問看護費の全額を支払います。

(4)訪問の際に、交通費は頂きません。

(5)（介護予防）訪問看護サービスのご利用の無断キャンセルについては、所定のキャンセル料を頂きます。

事前にご連絡いただきますようお願い致します。但し、甲の容態の急変など、緊急でやむを得ない事情がある場合は、キャンセル料を頂きません。

(6)訪問看護費のお支払い

利用月の翌月 20 日頃に請求書をお渡し致しますので、口座振替の場合は翌月の 27 日頃の引き落とし、現金によるお支払いの場合は利用月から翌月末にお支払い下さい。甲宛の領収書を発行致しますので、必ず保管をお願い致します。（再発行はできませんので予めご了承下さい。）

4. 保険給付の請求の為の証明書の交付について

①乙は甲に対して提供した(介護予防)訪問看護サービスについて、訪問看護費の金額の支払いを受けた場合、甲から求められた時には、甲に対しサービス提供証明書を交付致します。

②サービス提供証明書には、提供した(介護予防)訪問看護サービスの内容、利用単価、費用を記載します。

5. この(介護予防)訪問看護サービスのご契約期間について

契約期間は、契約締結日から始まり、利用者の要介護(支援)認定有効期間の満了日までとします。

6. 契約内容の変更、ご契約の解約と自動終了について

契約の内容の変更、契約の解約日と自動終了の条件については次の通りです。

(1) ご契約内容の変更

①訪問看護費などの変更

ア. 乙はこの契約に定める内容のうち、訪問看護費などの変更(増額又は減額)を行なおうとする場合には、変更箇所について新たに文書を作成し、訪問看護費などの変更の予定日から1ヶ月以上の期間を置いて、甲に通知するものとします。

イ. 甲が訪問看護費などの変更を承諾する場合には、新たな料金による契約書別紙を作成し、双方が記名押印します。

ウ. 甲が訪問看護費などの変更を承諾しない場合には、その旨を乙に文書で通知することで、この契約を解除する事が出来ます。

②ご利用サービス内容の変更

訪問看護計画の内容が甲の合意により変更され、乙が提供するサービス内容、又は介護保険適用範囲が変更となる場合には、乙は予めその内容を甲に説明し、承諾を得て前記①と同様に記名押印するものとします。

(2)契約の解約

①甲から行なう解約措置

ア. 甲は、契約期間中にこの契約を解約しようとする場合には、乙に対して契約終了を希望する7日前までにその旨を申し出なければなりません。但し、甲に病状の急変、緊急の入院などのやむを得ない事情がある場合には、契約終了を希望する7日前以内であっても、申し出によりこの契約を解約することが出来ます。

イ. 次の場合には、甲は乙に通知することにより、事前の申し出の期間を設けることなく、この契約を解約することが出来ます。

I 乙が正当な理由なしにサービスの提供を行わない場合

II 乙が守秘義務に反した場合

III 乙が利用者やそのご家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合

IV 乙が破産した場合

V その他乙がこの契約に定めるサービス提供を正常に行えない状態に陥った場合

①乙から行なう解約措置

乙は、事業規模の縮小、休止・廃止などこの契約に基づくサービスの提供が困難になる等のやむを得ない事情がある場合には、甲に対してこの契約の解約を予定する日から1ヶ月以上をおいて、解約理由を示した文書を通知する事によりこの契約を解約する事が出来ます。但し次の場合には、1ヶ月以上の事前申し出の期間無しに、この契約を解約する事が出来ます。

ア. 甲が、この契約に定める訪問看護費などの支払いを2ヶ月以上遅延し、文書による支払い催告を行なったにもかかわらず、14日以内にその支払いがなかった場合

イ. 甲、又はそのご家族等が、乙やその職員に対してこの契約を継続しがたいほどの不信行為（①～③に該当する項目）を行った場合

- ① 暴言・暴行・暴力・性的嫌がらせがあったとき
- ② 業務を妨げる過剰な要求があったとき
- ③ その他著しく常識を逸脱する行為があったとき

(3) ご契約の終了

- ① 甲が介護保険施設に入所した場合
- ② 甲の介護認定区分が自立と判定された場合
- ③ 甲が死亡された場合

7. 乙の責務について

(1) 訪問看護計画の立案とそれに基づくサービスの提供

①乙は利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて「予防居宅サービス計画」及び「居宅サービス計画」に沿って「訪問看護計画」を作成し、その内容を予め文書により甲又はそのご家族に説明します。又、甲の状況やご希望を踏まえて「訪問看護計画」を変更するときも、同様の取り扱いをします。

②乙は、（介護予防）訪問看護サービスを予め文書により説明済みの「訪問看護計画」に沿った内容で提供します。又、「訪問看護計画」が変更された時も同様の取り扱いを行いません。

(2) サービス提供等の記録

①乙及び乙の職員は、サービス提供日、及び訪問看護費等をサービス提供の終了時に甲の確認を受けることにします。

②甲は、サービス提供に関する記録を行なうと共に、サービス提供の日から2年間保管します。

③甲は乙に対して、保管されているサービス提供記録の閲覧、及び複写物の交付を請求することが出来ます。

④甲は乙に対して、当事業所における事業計画および財務内容に関する資料の閲覧を請求することが出来ます。

(3) 秘密保持

①乙及び乙の職員は、サービス提供をする上で知り得た利用者及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。この秘密を保持する義務は契約終了後も継続します。

②乙は、甲から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議において甲の個人情報を用いません。又、甲のご家族の個人情報についても、予め文章で同意を得ない限りサービス担当者会議等において当該ご家族の個人情報を用いません。

③乙は、甲及びそのご家族に関する個人情報が含まれている記録物（磁気媒体情報及び伝送情報含む）については、乙管理者が責任を持って管理し、又処分の際にも第三者に漏らしません。

(4) 賠償責任

乙は、サービス提供にともなって乙の責めに帰すべき事由により、甲の生命、身体、財産等を傷つけた場合には、その責任の範囲において、甲に対してその損害を賠償致します。

(5) 緊急時の対応

乙は、訪問看護の提供を行なっている時に甲の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は速やかに、主治医及び重要事項説明書記載の緊急連絡先に連絡を取り、救急治療あるいは救急病院等に必要な措置を講じます。

(6) 身分証の携帯義務

サービス従業者は、常に身分証を携帯し、初回訪問時及び利用者、又はそのご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。

(7) 苦情処理

①甲は、提供された（介護予防）訪問看護サービスに苦情がある場合には、いつでも別紙重要事項説明書に記載の乙の窓口で苦情を申し立てる事が出来ます。

また、介護保険去令に従い、市町村又は国民健康保険団体連合会などの窓口にも、苦情を申し立てる事が出来ます。

(8) 連携

①乙は、サービスの提供にあたり、関係市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、地域の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

②乙は、この契約に基づく「訪問看護計画」の写しを利用者の同意を得たうえで、居宅介護支援事業者に速やかに送付します。

③乙は、この契約の内容が変更された場合、又はこの契約が終了した場合には、その内容を記した書面又はその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

8. 契約内容の履行と契約外事項の取り扱いについて

(1) 甲及び乙は、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、介護保険法令その他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上定めます。

9. 合意裁判管轄について

この契約について、やむを得ず訴訟となる場合には、利用者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所にすることを、利用者及び事業者は予め合意します。

10. 協議またはその他

本契約書及び重要事項説明書に説明のないものに関しては双方臨義の上、決めることとします。

[契約書署名欄]

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、甲、乙が署名の上、1通ずつ保有するものとします。

年 月 日

【甲】 私は、「指定訪問看護、訪問看護、介護予防訪問看護サービス 重要事項説明書」、「個人情報の取り扱いに関する同意書」、「訪問看護サービス契約書」、「各種同意について」、「Amoeba 訪問看護ステーションからのお願い」、「口座振替のご案内」及び「キャンセルについて」の各内容を理解し、これらの同意の上、「訪問看護サービス契約書」に基づく訪問看護サービスの利用を申込ます。

【サービス利用者】

住所

氏名

TEL:

署名代行者（署名代行の場合）、法定代理人（利用者が成年被後見人の場合）、保護者（利用者が未成年者の場合）】

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。

住所

氏名

本人との関係

本人との関係署名代行の理由(署名代行の場合のみ記入)

サービス利用者の家族代表者として、家族の個人情報の取り扱いに同意します。(上記と同じ場合、同上で可)

住所

氏名

本人との関係

緊急時のご連絡先(上記と同じ場合、同上で可)

住所

TEL:

氏名

本人との関係

住所

TEL:

氏名

本人との関係

請求書送付先(上記と同じ場合、同上で可)

〒

住所

宛先

本人との関係

【乙】当事業者は、訪問看護サービス事業者として、甲の申込みを受諾し、「訪問看護サービス契約書」に定める各種サービスを、誠実に責任をもって行います。

サービス事業者 住所 〒274-0063 千葉県船橋市習志野台 2-14-21 MOビル 2階
法人名 Amoeba 株式会社
代表者 代表取締役 松本 悠

サービス事業所 住所 〒274-0063 千葉県船橋市習志野台 2-14-21 MOビル 2階
事業所名 Amoeba 訪問看護ステーション
医療機関コード 289.080.4 介護事業者番号 1262890804

各種同意について

(介護・医療) 24時間対応の同意

当事業者は、利用者又はその家族等から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できる体制にあります。計画外の緊急時訪問を行った場合には、所要時間に応じた単位数または回数を算定します。

利用者は、24時間対応加算・緊急時訪問看護加算に **(同意します・同意しません)**

(介護・医療) 必要な場面での複数名の対応の同意

同時に複数の看護師等が1人の利用者に対して訪問看護を行うとき、次のいずれかに該当する場合に算定する事になります。

- (1) 利用者の身体的理由により1人の看護師等に訪問看護が困難と認められる場
- (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) その他利用者の状況から判断して(1)又は(2)に準ずると認められる場合

利用者は、複数名訪問看護加算に **(同意します・同意しません)**

(介護・医療) 自宅で最期まで過ごされる場合に支援を実施可能にする同意

「ターミナルケア加算・療養費」は、訪問看護を行っている利用者が在宅当で死亡された場合であって(ターミナルケアを行った後、24時間以内在宅以外で死亡した場合も含む)、その死亡日及び死亡日前14日以内に2回以上ターミナルケアを行った場合に、算定する事になります。

利用者は、ターミナル加算・療養費に **(同意します・同意しません)**

(介護・医療) リハビリテーションが必要になる場合に実施可能にするための同意

理学療法士・作業療法士・言語聴覚士による訪問看護は、その訪問が看護業務の一環としてのリハビリテーションを中心にしたものであり、看護職員の代わりにさせる訪問であることに同意をお願い致します。

利用者は、上記内容に **(同意します・同意しません)**

(医療) 関係機関への情報提供の同意

「情報提供療養費Ⅰ」市町村等からの求めに応じ、厚生労働大臣が定める疾病等の利用者に関わる保険福祉サービスに必要な情報提供をした場合に算定します。

「情報提供療養費Ⅱ」厚生労働大臣が定める疾病等の利用者の入学時・転校時等に義務教育諸学校、保育園・幼稚園等の求めに応じ情報提供をした場合に算定します。

「情報提供療養費Ⅲ」保険医療機関等に入院・入所にあたり、主治医に訪問看護に関わる情報提供をした場合に算定します。

利用者は、上記内容に **(同意します・同意しません)**

説明者

Amoeba 訪問看護ステーションからのお願い

皆様との信頼関係の元に適切なケアを提供できるように
ご協力をお願いいたします。

- **金品の心づけやお茶菓子等はお気持ちだけいただきます**
訪問看護利用料と別に金品やお茶菓子などは受け取れないため、お気持ちだけ有難く頂戴させていただきます。
- **訪問をキャンセルする場合は、前日までにご連絡ください**
当日のキャンセルの場合、所定の費用を請求させていただきます。
急な受診や搬送などやむを得ない場合はその限りではありません。
- **訪問スタッフの指定や指名は難しいことをご理解ください**
ケア上の理由など踏まえた特段の事情が無い限り、特定の看護師を指名するという対応は難しい事を理解ください。
- **訪問時ペットにリードをつける、ゲージに入れていただく等ご協力をお願いします。**
スタッフが噛まれ怪我を負う事故もあり、安全にケアを行う目的で犬や猫など、別の居室にいていただく、リードをつけていただく、ゲージに入れていただくなどのご協力をお願いすることがあります。事故時には治療費や損害に対する費用のご相談をさせて頂く場合があります。
- **見守りカメラの設置を含む、スタッフを撮影する行為には一言お伝えください**
ご本人の安否確認や見守りを目的としたカメラの使用、及びケアの確認でスタッフが画像に映り込む場合には、スタッフのプライバシー保護のため事前にスタッフの同意を得て頂くようお願い申し上げます。
また、SNS等で画像を使用する場合にも同じく同意を得て頂くようお願い申し上げます。
- **暴力・暴言・ハラスメントは契約解除の事由になることがあります**
スタッフを傷つけてしまう言葉はお控えください(例：「ばかやろう」「お前」「役立たず」など)大声で怒鳴る、威圧する、殴るふりをする、肩や腰を触る、不用意に手を握る、という行為もお控えください。双方で信頼関係を築

いていくため何卒よろしくお願い申し上げます。

口座振替のご案内

記入に関するお願い

- 用紙は3枚複写となっています。記入例を参照の上、ボールペンでご記入ください。
- ご記入後、**3枚目『お客様用』**控えをお手元に残し、**1・2枚目を当ステーションへ**ご提出ください。
- ゆうちょ銀行以外の口座を指定する場合は、ゆうちょ銀行以外の金融機関欄、ゆうちょ銀行の口座を指定する場合は、ゆうちょ銀行欄のみご記入をお願いします。
- ゆうちょ銀行以外の口座を指定する場合、預金種目欄に○をご記入をお願いします。
- お届け印は、**3枚全て**に押してください。
鮮明に押せなかった場合、『預金者名』横の余白に押し直してください。

口座振替の流れについて

- 口座振替依頼書をご提出いただいたから、手続きに約2～3カ月程度かかります。
- 手続き完了後、初回のご請求はそれまでの利用金額を合算してのご請求となりますので、ご了承ください。

* 請求書発送：毎月20日前後(前月分の領収書があれば同封)

* 振替日：毎月27日(金融機関休業日の場合、翌営業日)

口座振替例



訪問キャンセルのお願いについて

①訪問キャンセルについて

皆様にお渡ししております重要事項説明書にも明記させて頂いておりますが、

訪問のキャンセルに関しましては、下記のような対応をさせて頂いております。

時間	キャンセル料	備考
サービス利用日の前日まで	無料	—
サービス利用日の当日	1 提供あたりの料金の金額	10 割

※ただし、利用者の容態の急変など、緊急でやむを得ない場合、キャンセル料は不要です。

**利用者様のご都合での当日でのキャンセルは、キャンセル料を請求
させて頂く事がございます。またキャンセルが頻回に続く場合は、
主治医や各種連携先と相談した上で、訪問を終了させて頂く事もご
ざいますので、予めご了承ください。**

②前日キャンセル連絡について

キャンセルのご連絡に関しては、**047-404-1107** へ 17 時半までにご連絡をお願い申し上げます。(土日祝、年末年始の営業時間外は留守番電話となっております。)

**当ステーションもスタッフが伺いできるように日時を調整して
訪問しておりますので、ご理解の程お願い申し上げます。**