

訪問看護・介護予防訪問看護サービス契約書

この契約書は、_____様（これ以降「利用者」と略します。）と、社会医療法人新潟勤労者医療協会 下越訪問看護ステーション（これ以降「事業者」と略します。）との間に居宅介護サービスを実施するための取り決めを行うために作成します。

第1条 （契約の目的）

事業者は、介護保険法及びそのほかの関係する法令並びにこの契約書に従い、利用者が可能な限り居宅において、その心身の状態や有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、サービスを提供致します。

第2条 （契約の期間）

[1] この契約の契約期間は次のとおりとします。

契約の開始日 令和 年 月 日

契約の満了日 利用者の要介護（又は要支援）認定の有効期間の満了日
令和 年 月 日

[2] 契約満了日までに利用者から契約を終わらせようとする申し入れがない場合、契約は自動的に更新されます。

第3条 （利用者負担金及びその滞納など）

- この契約に関わる利用者負担金は、下記重要事項説明書のとおりです。
- 利用者が正当な理由なく、事業者に支払うべき利用者負担金を2か月分以上滞納したときは、事業者は1ヶ月以上の猶予期間をおいたうえで支払いの期限を定め、この期限までに利用者が利用者負担金を支払わない場合は、契約を解約する旨通告することができます。
通告を行った場合であっても、契約の継続を考慮し、利用者との調整のための努力をします。
- 事業者は、前項に定める通告を行った場合は、担当の居宅介護支援事業者及び、利用者が住所を有する市町村と連絡を取り、解約後も利用者の健康や生命に支障のないよう、必要な措置を講じます。
- 事業者は調整の努力を行い、かつ調整の期間（通告から1か月）を経過した場合には、この契約を文書により解約することができることとします。

第4条 （利用者負担金の納入）

- 前条に定める利用者負担金については、サービスを利用した月ごとにまとめた上で、サービスを利用した月の翌々月の指定する日まで（20日）に請求します。
- 利用者は、事業者が指定する日翌々月の27日までに、利用者の指定する金融機関より口座引き落としとさせていただきますか、やむを得ない場合は現金でお支払い下さい。
- 前項に定める振込みに要する料金については、事業者の負担とさせていただきます。
- 利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金のお支払いを受けた後に差し上げます。

第5条 （利用者の解約権）

- 利用者は、7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約することができます。
- 事業者が正当な理由なくサービスを提供しなかった場合、守秘義務違反した場合、著しい不信行為があった場合は、前項の規定にかかわらず予告期間を設けることなく、契約を解除することができます。
- この規定により契約を解約する場合であっても、損害賠償請求の権利に影響を及ぼすものではありません。

第6条 (事業者の解約権)

- 1 事業者は次の場合に限り、契約を解約することができます。
 - ・利用者、家族が故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為（暴力、大声を発するなど乱暴な言動をする、対象外のサービスの強要、体を触る等当事業所の規定するハラスメントに該当すると判断した行為）により、契約を継続することが困難となった場合
 - ・許可なく音声録画や画像、動画を撮影、SNSへ掲載するなどの行為
 - ・利用者が事業者の通常の事業の実施区域外に転居し、事業者においてサービスの提供の継続が困難であると見込まれる場合
- 2 事業者は契約を解約する場合には、担当居宅介護支援事業者（又は地域包括支援センター）及び必要に応じて市町村にその旨を連絡し、また利用者の希望に応じて他の事業者への紹介等を致します。

第7条 (契約の終了)

- 1 この契約は、次のいずれかに該当する場合終了します。
 - ・利用者から第2条第2項に定める契約を終了させようとする意思表示があり、契約期間が満了した場合
 - ・第5条に定める利用者からの解約の意思表示がなされ、予告期間を満了した場合
 - ・第6条に定める事業者からの解約の意思表示がなされた場合
 - ・次のいずれかに該当することにより、居宅介護サービスを提供することができなくなったとき
 - ① 利用者が介護保険施設に入所したとき
 - ② 利用者が（介護予防）認知症対応型共同生活介護、看護小規模多機能居宅介護又は、特定施設入所者生活介護を受けることとなったとき
 - ③ 利用者が要介護認定又は、要支援認定を受けることができなかつたとき
 - ④ 利用者が死亡したとき

第8条 (損害賠償)

- 1 事業者は、居宅介護サービスの実施にあたり、利用者の生命・身体・財産等に損害を与えた場合、その損害を賠償します。ただし、その損害について事業者の責任を問えない場合については、この限りではありません。
- 2 事業者は、利用者の生命・身体・財産等に損害を与えた場合は、直ちにその原因、対応等の概況を記載した文書を利用者又は利用者の家族に交付し、併せて状況を十分説明致します。
- 3 前項の義務履行を確保するため、事業者は損害賠償保険に加入します。

第9条 (苦情対応)

- 1 利用者は、事業者より提供されたサービスに関して苦情があったときは、事業者、市町村または国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。
- 2 事業者は、提供されたサービスについて利用者からの苦情を受ける窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、利用者からの苦情があった場合は、迅速かつ誠実に対応します。
- 3 事業者は、利用者が、苦情を申し立てたことを理由としていかなる不利益な取り扱いも致しません。
- 4 事業者は、苦情の処理に際しては、必要に応じて市町村又は新潟県国民健康保険団体連合会へ苦情の概要について報告するなどして、適切な対応について指示を仰ぎます。

第10条 (サービスの提供の記録など)

- 1 事業者はサービス提供の記録を整備し、完結の日から5年間は適正に保存し、利用者及び利用者の後見人（必要に応じ利用者家族を含む）の求めに応じて閲覧に供し、あるいはその複写を交付します。

- 2 事業者は、第7条に定めた契約の終了にあたって必要があると認められる場合は、利用者の同意を得たうえで、利用者の指定する他の居宅介護支援事業者等へ、サービスの提供の記録などの写しを交付するものとし、

第11条 (守秘義務)

- 1 事業者は、サービスを提供するうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については、正当な理由がない限り、契約中および終了後、また、関係職員の退職後においても第三者には決して漏らしません。
- 2 第1項の規定にかかわらず、事業者は、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律(平成17年法律124号)に定める通報ができるものとし、その場合、事業者は秘密保持義務違反の責任を負わないものとし、
- 3 事業者は利用者及び家族に関する個人情報について、下記のとおり取り扱うこととします。利用者がこの取り扱いの中で同意できない事項がある場合は、あらかじめ申し入れるものとし、事業者は申し入れの趣旨にそって誠実に対応するものとし、

<利用者の個人情報の取り扱いについて>

下越訪問看護ステーションおよび社会医療法人新潟勤労者医療協会は、個人情報の保護に関する方針を定め、個人情報の利用にあたっては、以下の利用目的の範囲でのみ利用いたしますので、あらかじめご了承をお願いいたします。

[1] 介護サービスを提供するための通常業務での利用目的

下越訪問看護ステーションでは、介護サービスを提供するために、通常業務において次の目的で利用者の個人情報を利用いたします。

<事業者内での利用>

- ① 利用者への介護サービスの提供および説明
- ② 利用者の家族への説明
- ③ 利用者の居宅介護支援サービスの向上を目的とした研修および症例研究
- ④ 介護保険事務および会計、経理事務
- ⑤ 事故等の報告
- ⑥ 介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- ⑦ 事業所での学生等の実習などへの協力
- ⑧ 利用者に係る管理運営業務

<事業者外への情報提供を伴う利用>

- ① 利用者を担当する居宅介護支援事業所・地域包括支援センターや、他の居宅サービス事業者または介護保険施設および医療機関等ならびに保険者との連携、照会への回答
(ITCやFAX、メールなどの媒体を通しての情報共有)
- ② 介護報酬の請求業務等の介護保険事務
- ③ 実地指導等への対応や第三者評価機関、外部監査機関等への情報提供
- ④ 事故の報告、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

[2] 第三者への提供

利用者及び家族に関する個人情報は、あらかじめ利用者(重度の認知症の利用者の場合は家族)の同意をいただくことなく、事業者および法人(新潟勤労者医療協会)の職員以外の者に提供することはありません。ただし、上記[1]に該当する場合は、特に申し入れがない限り、介護サービスを提供するための通常業務として必要な範囲において第三者に提供いたします。

※ この取り扱いについて同意しがたい事項がある場合は、その旨を担当者(説明者)または管理者まで申し入れ願います。申し入れがないものについては、同意していただいたものとして取り扱わせていただきます。

[3] 外部委託について

当事業者が業務を委託する相手に、利用者の個人情報を預ける場合があります。その場合は、委託先において個人情報の保護や管理が適切に行われていることを事業所の責任において監督します。

[4] 個人情報に対する安全対策

私たちは、個人情報の紛失、破壊、外部への不正な流出、改ざん、不正アクセスを防ぐために、個人情報保護規程を整備し、合理的な安全対策を講じています。

[5] 個人情報の開示・訂正・利用停止・削除

利用者の個人情報について開示を希望される場合、および個人情報の訂正、利用停止、削除等を希望される場合は、担当窓口まで申し入れ願います。ご希望に対し、私たちの規定に従い誠実に対応させていただきます。その際、所定の料金をいただく場合があります。

以上の内容にご同意いただいたうえで、必要な情報の提供をお願いいたします。

必要な情報を提供いただけない場合には、サービスの提供に一部支障をきたすことがあります。

4 前項以外の目的で、相手方に情報提供する場合には、別に文書により同意を得ることとします。

第12条 (契約外事項)

介護保険法及びそのほかの関係する法令並びにこの契約書に定めのない事項については、利用者と事業者の協議により定めることとします。

訪問看護・介護予防訪問看護 重要事項説明書

1 事業の目的

病気やけが等により家庭において継続して療養を受ける状態にあり、かかりつけの医師が訪問看護の必要を認めた利用者に対し、適正な訪問看護を提供することを目的とします。

2 運営方針

- (1) 利用者の心身の特性を踏まえて、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を目指します。
- (2) 事業の実施にあたっては地域との結びつきを重視し、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、居宅介護サービス事業者及び医師会、保健所、市町村等の保健医療・福祉機関との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

3 事業者の概要

法人名 社会医療法人 新潟勤労者医療協会
事業者名 下越訪問看護ステーション
所在地 〒956-0814 新潟市秋葉区東金沢 1674 番地 1

TEL 0250 (25) 2865 (代表)

FAX 0250 (23) 4136

県指定年月日 (訪問看護) 平成 11 年 7 月 30 日 1560190306 号
(介護予防訪問看護) 平成 20 年 4 月 1 日 1560190306 号

4 職員の職種、員数及び職務内容

- (1) 管理者 五十嵐 裕子 看護師
管理者は所属職員を指導監督し、適切な事業の運営が行われるように統括します。
- (2) 訪問看護員 名 (看護師 常勤 名、非常勤 名)
訪問看護計画書及び報告書を作成し、訪問看護を担当します。
- (3) 事務員 名 (非常勤)
- (4) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 名
リハビリテーションを主に担当する。

様の担当は _____ です。

※変更になる場合がありますが、その場合はその都度お知らせします。

5 営業日、営業時間、通常の事業の実施地域

- (1) 営業日 日曜、祝祭日、8月13日～15日・12月30日～1月3日を除く毎日。
- (2) 営業時間 午前8時30分～午後5時00分
但し、土曜日午前8時30分～午後12時30分
- (3) 営業時間外についても、電話などにより24時間連絡が可能な体制とし必要時は訪問を行います。
- (4) 通常の事業の実施地域
新潟市秋葉区

6 訪問看護・介護予防訪問看護の提供方法

訪問看護・介護予防訪問看護の提供にあたっては親切・丁寧を旨とし、以下の方法で行います。

- (1) 主治医の指示書に基づき、利用者に係る居宅介護支援事業所が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の希望や心身の状況等を踏まえ、訪問看護計画書・介護予防訪問看護計画書を作成します。
❖なお「訪問看護指示書」の交付により文書料として自己負担金が発生します。❖
- (2) 訪問看護計画の作成に当たっては、内容を利用者又は家族に説明し、同意を得た上で交付します。
- (3) 訪問看護計画書・介護予防訪問看護計画書および訪問看護報告書・介護予防訪問看護報告書を定期的に主治医に提出するとともに、居宅介護支援事業者・地域包括支援センター等とも密接に連携を行います。
- (4) 利用者の心身の状況やご家庭の状況をふまえ、担当の居宅介護支援専門員又は地域包括支援センターの作成する「居宅（介護予防）サービス計画」に沿って、ご家庭においてできるだけ不安なく自立した生活を送られるよう訪問看護・介護予防訪問看護を実施します。

7 訪問看護・介護予防訪問看護の内容

- (1) 病状、障がい、全身状態の観察
- (2) 清拭・洗髪等による清潔の保持、食事及び排泄等日常生活の世話
- (3) じょく瘡の予防・処置
- (4) リハビリテーション
- (5) ターミナルケア、認知症患者の看護
- (6) 療養生活への指導・助言等
- (7) カテーテル等の交換・管理
- (8) 精神的な援助（認知症を含む）を必要とする方への援助
- (9) その他在宅療養を行うために必要な医師の指示による医療処置

8 緊急時等における対応方法

主治医と迅速に連絡をとり、その連携のもとに適切な対応を行う。また必要に応じ担当の介護支援専門員・地域包括支援センターとの連絡を行う。

9 訪問看護・介護予防訪問看護の利用料

介護保険利用料（一部負担分）は、介護保険の法定利用料に基づく金額です。法定利用料が改定される場合は、この料金も自動的に改定させていただくこととなりますのでご了承ください。なお、改定料金は、別途書面でお知らせいたします。地域区分により1単位10.21円になります。利用単位数合計に10.21円を乗じた料金の1割、2割又3割が負担額になります。

なお利用料は、1ヶ月まとめて翌々月に請求させていただきます。銀行等での引き落としは、翌々月の27日にご指定の口座より引き落としさせていただきます。手数料は当ステーションで負担致します。

▶ 訪問看護費

20分未満 314単位

週1回以上20分以上の訪問看護が計画されていること。

30分未満 471単位

30分から60分未満 823単位

60分から90分未満 1,128単位

理学療法士等の場合 1回につき（20分） 294単位

※1日3回以上サービスを提供した場合、1回につき90/100に相当する単位を算定する

▶ 介護予防訪問看護費

20分未満 303単位

週1回以上20分以上の訪問看護が計画されていること。

30分未満 451単位

30分から60分未満 794単位

60分から90分未満 1,090単位

理学療法士等の場合 1回につき(20分) 284単位

※1日3回以上サービスを提供した場合、1回につき50/100に相当する単位を算定する

※利用開始日の属する月から12月超の利用者に介護予防訪問看護を行った場合は、1回につき5単位を減算する

▶ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携して指定訪問看護を行う場合

要介護1~4の利用者(1月につき) 2,961単位

要介護5の利用者(1月につき) 3,761単位

▶ 加算利用料金

① 初回加算(Ⅰ) 月350単位 退院又は退所日の訪問看護

初回加算(Ⅱ) 月300単位 退院又は退所日の翌日以降の訪問看護

② 退院時共同指導加算 月600単位 退院・退所につき1回

③ 看護・介護職員連携強化加算 月250単位

④ 夜間・早朝加算(18時から22時又は6時から8時) 所定単位数の100分の25

深夜加算(22時から6時) 所定単位数の100分の50

⑤ 長時間訪問看護加算 1回300単位

特別管理加算の対象者に対して、1時間30分以上の訪問看護を実施した場合に加算されます。

⑥ 2人以上による訪問看護の加算 30分未満 1回254単位 30分以上 1回402単位

⑦ 看護体制強化加算(Ⅰ) 訪問看護の場合 月550単位

看護体制強化加算 介護予防訪問看護の場合 月100単位

▶ 区分支給限度基準額外の扱いとなる加算利用料金

① 緊急時訪問看護加算(Ⅰ) 月600単位

利用者の同意により、休日や時間外でも相談ができ必要に応じて訪問看護を行います。この場合の訪問看護は、ケアプランに組み込まれます。

1月内の2回目以降の緊急時訪問の場合に夜間・深夜・早朝の加算がつきます

② 特別管理加算Ⅰ 月500単位

利用者が、留置カテーテル、気管切開、気管カニューレを使用している場合の管理加算です。

特別管理加算Ⅱ 月250単位

利用者が、在宅酸素療法、透析療法、経管栄養法、人工肛門又は人工膀胱、真皮を越える褥瘡点滴注射を週3日以上行う場合の管理加算です。

③ サービス提供体制強化加算(Ⅰ) 1回につき6単位

定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携する場合(Ⅰ) 1月につき50単位

7年以上の勤続年数の者を30%以上の割合で雇用している場合に加算されます。

④ 口腔連携強化加算 50単位

口腔の健康状態の評価を実施し、歯科医療機関及び介護支援専門員に情報提供した場合

⑤ ターミナルケア加算 2,500単位

在宅で死亡した利用者の死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上訪問看護を行なった場合、死亡月に加算されます。

▶ 介護保険外の利用料金 消費税(10%)が含まれます

① 所定の訪問看護時間(1時間30分)を超えた場合は、30分ごとに2,200円を徴収いたします。
ただし、特別管理加算をいただいている利用者は除きます。

② キャンセル料 1,100円

利用者の都合でサービスを中止する場合には、サービス利用の前日営業時間内までにご連絡下さい。
ご連絡がなくご自宅に訪問した場合、上記以降のご連絡の場合にはキャンセル料をいただきます。
容態の急変による受診や入院等、緊急やむを得ない事情の場合はいたしません。

③ 死亡後のケア 11,000円

10 事故発生時等の対応

サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族、担当の居宅支援専門員又は、地域包括支援センター、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

11 苦情相談の対応

当事業者に対するサービスに関する相談や苦情は、訪問看護師又は管理者までご連絡ください。

・苦情窓口責任者 管理者 五十嵐 裕子 電話 0250(25)2865

次の機関にも申し立てることができます。

・新潟市秋葉区役所健康福祉課 電話 0250(25)5679

・新潟県国民健康保険団体連合会 電話 025(285)3022

12 サービスにあたっての禁止事項

大切なペットを守るため、また職員が安全にケアを行うためにも、訪問中はリードをつけていただくか、ケージや居室以外の部屋へ保護するなどの配慮をお願いいたします。

職員に怪我をさせた場合、かかった治療費は全額負担していただきます。

13 サービス利用にあたっての留意事項

▶ 訪問看護師に対し、茶菓の接待などをご遠慮ください。

▶ 訪問看護(介護予防)でお引き受けできないサービスは、買い物・調理・掃除、年金等金銭の取り扱いなどです。

▶ 感染予防のため、お世話の前後に手洗いをさせていただきますので、洗面所をお借り致します。

▶ 緊急時呼び出しなどに備えて複数の看護師が交代で訪問させていただきます。

▶ 訪問看護師に対してのご意見・ご要望・ご不満などありましたら、ご遠慮なく管理者または担当介護支援専門員又は、地域包括支援センターにご相談ください。

▶ 訪問時間や曜日のご希望にはできるだけ応えたいと思っておりますが、ご利用者様の容態急変や、道路事情や災害などで通常の訪問ができない場合があります。あらかじめご了承下さい。

令和 年 月 日

訪問看護サービスの提供開始にあたり、上記のとおり説明しました。

事業者 所在地 新潟市秋葉区東金沢 1674 番地 1
事業者名 下越訪問看護ステーション
管理者名 五十嵐 裕子
説明者名

事業者より上記の内容について説明を受け、同意しました。

上記のとおり契約書及び重要事項説明書をふまえ、契約を締結します。

契約を証明するために、本契約書を 2 通作成し、利用者及び事業者の双方が署名のうえ、それぞれ 1 部ずつ保管します。

利用者 ご住所 _____

お名前 _____

署名代行者 私は利用者本人の契約の意思を確認の上、本人の代わりに上記署名を行いました。

ご住所 _____

お名前 _____ (本人との続柄)

緊急時訪問看護加算を毎月のケアプラン上に組み入れることに同意します。

令和 年 月 日

利用者 お名前 _____

署名代行者 お名前 _____