

訪問看護・介護予防訪問看護 契約書 兼 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 事業所の概要

法人名 社会福祉法人 ゆうえい会
事業所名 訪問看護ステーション ゆうばえ
所在地 〒950-2172 新潟市西区内野上新町 11810 番地 3
TEL 025-264-5731
FAX 025-261-4430

県指定年月日 平成 16 年 6 月 1 日（訪問看護）平成 18 年 4 月 1 日（介護予防訪問看護）
指定番号 1560190280

4 職員の職種、員数及び職務内容

- (1) 管理者 高橋 直美 保健師
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（管理者含む） 8 名
保健師 常勤 1 名 看護師 常勤 4 名
保健師 非常勤 1 名 看護師 非常勤 名 准看護師 非常勤 1 名 理学療法士 非常勤 1 名

5 営業日、営業時間、通常の事業の実施地域

- (1) 営業日 日曜・1 月 1 日～1 月 2 日を除く毎日（祝日の場合は振替をお願いする事もあります）
- (2) 営業時間 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 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 新潟市西区（赤塚圏域、坂井輪圏域、黒埼圏域、小新・小針圏域）

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。金額については、診

療所と病院の規模（ベッド数）により異なりますので、それぞれの医療機関にお尋ねください。

- (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が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、障害の観察と助言
- (2) 清拭、洗髪、入浴、着替えなど清潔に関する援助
- (3) 食事指導および排泄等日常生活の世話
- (4) 床ずれの予防と手当て
- (5) リハビリテーション
- (6) 認知症患者の看護
- (7) カテーテル等の管理
- (8) 内服薬の管理・指導
- (9) ご家族への助言、相談、その他
- (10) ターミナルケア
- (11) 精神的な援助を必要とする方への援助
- (12) その他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います。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います。

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。利用単位数に 10.21 円を乗じた料金の 1 割～3 割が負担額になります。集合住宅（ゆうばえのケアハウス等）に入居されている方は、単位数の 90/100 相当になります。

▶ 基本利用料金

- | | | |
|---------------------------------|-------------|----------------|
| ① 20分未満 | 314 単位 | （介護予防 303 単位） |
| 週に 1 回以上 20 分以上の訪問看護が計画されていること。 | | |
| ② 30分未満 | 471 単位 | （介護予防 451 単位） |
| ③ 30分以上 60分未満 | 823 単位 | （介護予防 794 単位） |
| ④ 60分以上 90分未満 | 1128 単位 | （介護予防 1090 単位） |
| ⑤ 理学療法士、作業療法士または言語聴覚士が行う場合 | 20 分 294 単位 | （介護予防 284 単位） |

*⑤介護予防は 1 年以上で 1 回 5 単位減算 279 単位になります。

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 月 2961 単位

▶ 加算利用料金

- ① 初回加算 (Ⅰ) 月 350 単位 (退院日に訪問する場合) (Ⅱ) 月 300 単位
- ② 退院時共同指導加算 退院・対処につき 1 回につき 600 単位
- 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) 利用料の 25% の額
- ⑤ 深夜加算 (22 時から 6 時) 利用料の 50% の額
- ⑥ 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。
- ⑦ 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

同時に複数の看護師等が 1 人の利用者に対し、訪問看護を行なった場合に加算されます。

- ⑦ 看護体制強化加算 (Ⅰ) 月 550 単位 (Ⅱ) 月 200 単位
予防の場合は月 100 単位

次に掲げる基準のいずれにも適合した場合に加算されます。

- (1) 算定日が属する月の前 6 月間において、緊急時訪問看護加算を算定した利用者の占める割合が 100 分の 50 以上であること。
- (2) 算定日が属する月の前 6 月間において、特別管理加算を算定した利用者の占める割合が 100 分の 20 以上であること。
- (3) 算定日が属する月の前 12 月間において、ターミナルケア加算を算定した利用者が 5 名以上いること。(Ⅱ) の場合は 1 名以上
- (4) 従業者の総数のうち看護職員の占める割合が 100 分の 60 以上であること。

▶ 区分支給限度基準額外の扱いとなる加算利用料金

- ① サービス体制強化加算 (Ⅰ) 1 回につき 6 単位

7 年以上の勤続年数の者を 3 割以上の割合で雇用している場合に加算されます。

- ② 緊急時訪問看護加算 1 ヶ月 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。

＊特別管理加算の対象者については 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＊

- ① 特別管理加算Ⅰ 1 ヶ月 500 単位

悪性腫瘍、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 1 ヶ月 250 単位

在宅酸素療法、在宅透析療法、人工呼吸器、人工肛門又は人工膀胱、真皮を越える褥瘡
在宅中心静脈栄養、自己導尿、点滴注射を週 3 日以上行う場合などの管理加算です。

- ② ターミナルケア加算 2500 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 回以上訪問看護を行なった場合、死亡月に加算されます。

- ④ 中山間地域等居住者へのサービス提供加算

訪問看護・介護予防サービスが通常の事業の実施地域を越えてサービス提供する場合、所定単位数の 5% が加算されます。

▶ 介護保険外の利用料金

- 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２０００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。
- ③ 養生活上、必要な物品を提供した場合は、実費相当額（消費税込み）を徴収します。
- ④ 死亡後のケア **１００００円**

１０ 訪問看護・介護予防訪問看護の利用を中止したい時

都合によりキャンセルする場合は、早めに訪問看護師又は管理者までご連絡ください。
キャンセル料はいただきません。

１１ 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。

１２ 苦情相談の対応

- ・当事業所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。

名称 訪問看護ステーション ゆうばえ

苦情窓口責任者 高橋直美

電話 025-264-5731

次の機関にも申し立てることができます。

- ・新潟市 西区役所健康福祉課 電話 025-264-7330 西蒲区健康福祉課 電話 0256-72-8362
- ・新潟県国民健康保険団体連合会 電話 025-285-3022

１３ その他

- ▶ 訪問看護師に対し、茶菓の接待などをご遠慮ください。
- ▶ 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同行で訪問させていただくことがあります。
- ▶ 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（大規模災害時は訪問できないことがあります）などで通常の訪問が出来ない場合があります。あらかじめご了承下さい。

居宅介護サービス契約書

この契約書は_____様（以下「利用者」と略します）と、社会福祉法人ゆうえい会（以下「事業者」と略します）との間で、訪問看護サービスおよび介護予防訪問看護サービスの契約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他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、訪問看護を提供いたします。

第2条（契約期間）

【1】 この契約の契約期間は次の通りとします。

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）認定の有効期限の満了日

令和 年 月 日

【2】 契約満了日までに利用者から契約を終了する旨申し出がない場合、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）

【1】 この契約に関わる利用者負担金は、契約書別紙及び料金表の通りです。

【2】 利用者が正当な理由なく、事業者を支払うべき利用者負担額を2ヶ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置いたうえで支払いの期限を定め、この期間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、通告する事ができます。

【3】 第2項に定める通告を行った場合は、事業者は居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者へその旨を連絡します。

【4】 事業者は、調整の努力を行い、かつ調整の期間（通告から1ヶ月）を経過した場合、この契約を文書により解約する事ができることとします。

第4条（利用者負担金の納入）

【1】 前条に定める利用者負担金については、介護サービスを利用した月毎に締めてその翌々月に請求致します。お支払いは（基本的に）銀行口座振替です。請求月の25日（銀行休業日は翌日）に指定口座宛に請求致します。

【2】 前項に定める引き落としに要する手数料は当事業所（法人）が負担致します。

【3】 上記等による利用料等の受領を確認した後、受領日の翌月に領収書をお手元にお届け致します。

第5条（利用者の解約権）

【1】 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事ができます。

【2】 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、前項の規定に関わらず予告期間を設けることなく、契約を解約することができます。

【3】 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】 事業者は次の各号に該当した場合、本契約を解除することができます。
- ① 第3条2項（利用者負担額の滞納）
 - ② 利用者又は利用者の家族が、事業者、事業者の従業員、又は他の利用者の生命、身体、財産等を侵害した場合
 - ③ 利用者又は利用者の家族が、事業者、事業者の従業員、又は他の利用者に対する誹謗中傷等を繰り返す、事業者が再三誹謗中傷等の中止を求めたにもかかわらず、これを続けた場合
 - ④ 利用者及び利用者の家族がサービス利用上の遵守事項に違反し、事業者が再三是正を求めたにもかかわらず、違反を続けた場合
 - ⑤ 利用者が自傷行為を繰り返す等自殺のおそれがあり、事業者において十分な介護を尽くしてもこれを防止できないと判断された場合
 - ⑥ その他利用者又は利用者の家族の言動によって事業者との信頼関係を破壊し、適切なサービス提供の継続が困難であると判断された場合
 - ⑦ 利用者が事業者の通常の事業又は送迎の実施地域外に転居し、サービス提供の継続が困難と判断された場合
- 【2】 事業者は本契約を解約するにあたり、利用者に対し、その理由を文書で通知します。事業者は居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者等及び必要に応じて市町村等へその旨を連絡し必要な措置を講じます。
- 【3】 利用者は、前項の事業者の関係機関に対する連絡及びそれに伴い必要となる利用者及び利用者家族の情報の提供に同意します。

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。
- ① 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志表示があり、契約期間が満了した場合
 - ② 第5条に定める利用者からの解約の意志表示がなされ、予告期間を満了した場合
 - ③ 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
 - ④ 利用者が介護保険施設等に入所した時
 - ⑤ 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った時
 - ⑥ 利用者が死亡したとき

第8条（損害賠償）

- 【1】 事業者は、サービスの実施にあたり、事業者の責任に帰すべき事由により、利用者の生命・身体・財産などに損害を与えた場合には、利用者の被った損害を賠償します。ただし、利用者または利用者家族に故意又は過失が認められる場合については、利用者の置かれた心身の状況を勘案して、相当と認められる場合には、損害賠償責任を減じることができるものとします。
- 【2】 事業者は、利用者の生命・身体・財産などに損害を与えた場合は、直ちにその原因、対応などの概況を記載した文書を、利用者又は利用者家族に交付し、合わせて状況を十分に説明いたします。
- 【3】 事業者は事故の責任に帰すべき理由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ、以下の項目に該当する場合には、事業者の損害賠償責任を免れます。
- ① 心身の状況及び病歴等の重要事項やサービスの実施に当たって必要な事項に関する聴取、確認に対して、利用者または利用者家族が事業者に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもつばら起因して損害が発生した場合
 - ② 利用者の急激な体調の変化など、事業者の実施したサービスを原因としない事由に起因して損害が発生した場合
 - ③ 利用者が、事業者もしくはサービス従事者の指示や依頼に反して行った行為に起因して損害が発生

した場合

【4】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】利用者はいついかなる時においても苦情の申し立てを行うことができ、また、苦情の申し立てを行う事により、事業者は利用者に対し一切不利益な取り扱いを致しません。
- 【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共に、利用者からの苦情があった場合は、迅速且つ誠実に対応します。
- 【3】事業者は必要に応じて、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し、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などを作成完了後、少なくとも5年間は適正に保存し、利用者や利用者の後見人（必要に応じて利用者家族も含む）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ます。

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、契約中及び契約終了後、また、関係職員の退職後においても第三者には漏らしません。
- 【2】第1項の規定にかかわらず、事業所は、「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成23年法律79号）」「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ます。
- 【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なか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ます。

<利用者の個人情報の取り扱いについて>

社会福祉法人 ゆうえい会は、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致します。

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

各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。

<事業所内での利用>

- 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 利用者の居宅介護サービスの向上を目的とした研修及び症例研究
- ④ 介護保険事務および会計、経理事務
- ⑤ 事故等における報告
- ⑥ 介護サービス、業務の維持、改善のための基礎資料
- ⑦ 事業所における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

＜事業所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
(ICT や FAX、メールなどの媒体を通しての情報共有を含む)
- ② 介護報酬請求業務等の介護保険事務
- ③ 実施指導等への対応や第三者評価機関、外部監査等への情報提供
- 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、あらかじめ利用者(利用者が重度の認知症の場合は家族)の同意をいただくことなく、事業所および法人(ゆうえい会)の職員以外の者に提供することは致しません。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。申し入れが無いものについては、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

当事業所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、外部への不正な流失、改ざん、不正アクセスを防ぐために、個人情報保護規定を整備し、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、相手方に情報提供する場合は、別に文書により同意を得ることとします。

第12条(契約外条項)

介護保険法及びその他の関係する法令並びにこの契約書の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。

上記の通り、契約書別紙 兼 重要事項説明書をふまえたうえで訪問看護サービスの提供に関する契約を締結します。

上記契約の証として、本契約書を2通作成し、利用者及び事業者記名のうえそれぞれ1部ずつを保有します。

令和

年

月

日

所在地 新潟市西区内野上新町 11810 番地 3

事業者名 社会福祉法人 ゆうえい会

理事長 池田 繁

説明者 高橋 直美

(利用者) 住所 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。

住所 _____ 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) 名前

(署名代行者) 名前