

# 訪問看護

## 《契約書・重要事項》

御利用者名 \_\_\_\_\_ 様

訪問看護ステーション駿河

# 訪問看護ステーション駿河 利用契約書

## 《指定介護予防訪問看護・指定訪問看護》

指定介護予防訪問看護・指定訪問看護を利用するにあたり、利用申込者（以下「契約者」という。）と医療法人社団医真会（以下「事業者」という。）は、契約者が訪問看護ステーション駿河（以下「事業所」という。）の提供する、指定介護予防訪問看護・指定訪問看護サービスを利用するにあたり、別に定める重要事項説明書に基づき、下記のとおり契約（以下「本契約」という。）を締結する。

### 第1条（契約の目的）

事業所は、介護保険法等関係法令の趣旨に従い、契約者がその有する能力に応じ、可能な限り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図り、契約者の生活機能の維持又は向上を目指すよう支援することを目的として、契約者に対し指定介護予防訪問看護及び指定訪問看護サービスを提供する。

### 第2条（契約の有効期間）

本契約の契約期間は契約締結の日から要介護認定有効期間の満了日までとする。ただし、契約期間満了日以前に利用者が要介護状態区分の更新又は変更の認定を受け、要介護認定有効期間の満了日が更新された場合は、更新後の要介護認定の満了日をもって契約期間の満了日とする。

- 2 本契約は以下の第7条、第8条、第9条の事情がない場合には、本契約はさらに同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とする。
- 3 本契約が自動更新された場合、更新後の契約期間は、期間経過の翌日から更新後の要介護認定有効期間の満了日とする。
- 4 健康保険法等による訪問看護の契約者については、前項の規定にかかわらず医師がその必要性を認め指示をした期間とする。

### 第3条（サービスの内容）

事業所は、契約者に対し医師の指示に基づき個別に訪問看護計画書を作成し、訪問看護を実施、記録し、月毎に医師への報告を行う。また事業所は、介護保険法等関係諸法令に基づくサービスを提供する。

なお、事業所が実施する具体的なサービスの内容は以下のとおりとする。

- |                        |                   |
|------------------------|-------------------|
| ① 病状・障害の観察             | ⑦ターミナルにおける看護      |
| ② 清拭や洗髪・入浴等による身体の清潔の保持 | ⑧認知症患者の看護         |
| ③ 食事・排泄など日常生活の援助       | ⑨療養生活や介護方法の指導     |
| ④ 褥瘡の予防や処置             | ⑩利用者家族への精神的援助     |
| ⑤ カテーテル類の交換や管理         | ⑪その他、医師の指示による医療処置 |
| ⑥ リハビリテーションの実施         |                   |

#### 第4条（利用料金）

事業所の提供する指定介護予防訪問看護及び指定訪問看護に係る料金は、その費用が法定代理受領サービスとなる場合には、当該指定訪問看護に係る居宅介護サービス費用基準額もしくは介護予防サービス費基準額から事業所に支払われる居宅サービス費もしくは予防サービス費を控除した額とし、その費用を契約者は事業所に支払うものとする。ただし、契約者の介護保険料の滞納等の事情により当該サービスが法定代理受領サービスでなくなった場合には、契約者は事業者に対し指定訪問看護に係る居宅介護サービス費用基準額もしくは介護予防サービス費用基準額の全額を支払うものとする。なお、上記ただし書きの場合において、契約者が償還払いによって後日その費用の払い戻しを契約者の住所地がある役所より受けることができるように、事業者は契約者に対し「サービス提供証明書」を交付することとする。

- 2 契約者は、介護保険法等に基づき提供されたサービスに対し、事業者はその費用として重要事項説明書に記載した費用を支払うこととする。
- 3 契約者は、前項の他に重要事項説明書に記載のある費用を事業者を支払うこととし、事前にその費用について説明をすることとする。

#### 第5条（利用料金の支払い）

上記第4条に定める費用についての支払いは以下のとおりとする。

- 2 上記第4条に定めるサービス利用料金は1ヶ月ごとに計算し、サービス提供のあった翌月に事業者は契約者に対し当該費用の請求を行う。
- 3 事業者は、契約者及び身元引受人が指定する送付先に対し、前月料金の合計額の請求書を、原則として毎月22日迄に送付し、契約者及び身元引受人は連帯して、事業者に対し当該合計額を原則として毎月27日迄に支払うものとする。なお、支払いの方法は、銀行又は郵便口座引き落としと眞内科窓口払いとする。
- 4 事業者は、契約者及び身元引受人から第3項に定める利用料金の支払いを受けたときは、契約者又は身元引受人に領収書を発行する。

#### 第6条（支払いの滞納）

契約者又は身元引受人が、正当な理由なく第4条の利用料金の全部又は一部を3ヶ月滞納し、事業者が相当期間を定めた催促にも関わらずこれが支払われない場合、事業所は契約者に対し本契約を解除することができることとする。

#### 第7条（契約の終了事由）

契約者は、以下の、各号に基づく契約の終了がない限り、本契約に定めるところに従い事業者が提供するサービスを利用することができるものとする。

- ① 主治医により訪問看護が必要ないと判断された場合。
- ② 契約者が死亡した場合。
- ③ 契約者が施設へ入所した場合。また医療機関等への入院により退院が出来ない場合もしくは長期に亘り退院が見込まれない場合。

- ④ 事業者が解散命令を受けた場合、破産又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合。
- ⑤ 事業所のやむを得ない事情により、サービスの提供が不可能になった場合。
- ⑥ 事業所が介護保険法及び健康保険法等の指定を取り消された場合もしくは指定を辞退した場合。
- ⑦ 第8条、第9条に基づき本契約が解約又は解除された場合。

#### 第8条（契約者からの契約解除）

契約者は、事業所もしくはサービス従業者が以下の事項に該当する行為を行った場合には、本契約を解除することができることとする。

- ① 事業者もしくは従業者が正当な理由なく、本契約に定めるサービスの提供を実施しない場合。
- ② 事業所もしくは従業者が第15条に定める守秘義務に違反した場合。
- ③ 事業者もしくは従業者が故意又は過失により契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められるとき。
- ④ 事業者が、契約者又は身元引受人等に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合。

#### 第9条（事業者からの契約解除）

事業者は、以下の場合において本契約を解除・解約することができることとする。

- ① 契約者が、サービスの利用に関する指示等に従わないことなどにより、要介護状態等の状態を悪化させたと認められる場合。
- ② 契約者が、第14条第3項に該当する事由を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- ③ 契約者又は身元引受人が、第4条に規定するサービス利用料金の支払いを3ヶ月滞納し、催促したにもかかわらず、相当期限を過ぎてもこれが支払われない場合。
- ④ 契約者が、故意又は過失により事業者又はサービス従業者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- ⑤ 契約者が施設へ入所した場合。また医療機関等への入院により退院が出来ない場合もしくは長期に亘り退院が見込まれない場合。
- ⑥ 事業所は、利用者の著しい不信行為（誹謗中傷・セクシャルハラスメント・暴力・暴言等）により、契約継続が困難となった場合は、その理由を記載した文書により、この契約を解除することができます。この場合、事業所は、主治医・行政・居宅サービス計画書やケアプランを作成した居宅介護支援事業所にその旨を連絡します。

## 第10条（身元引受人）

契約者は、契約の締結にあたり契約者の利用料等滞納等があった場合に備え、その債務の保証人として身元引受人を定めることとする。

- 2 事業者は、本契約が終了した後、事業所への債務等がある場合には身元引受人にその旨連絡することとする
- 3 身元引受人は、1ヶ月以内にその他の債務を履行するものとする。但し身元引受人は、特段の事情がある場合には、前項の連絡を受けた後、速やかに事業者にその旨連絡するものとする。その場合には、事業者が合理的事情であると判断した場合に限り、期限を延期することがあり得ることとする。

## 第11条（連帯保証人）

連帯保証人は、契約者と連携して、本契約から生じる契約者の債務を負担するものとする。

- 2 前項の負担は、限度額50万円を限度とする。
- 3 連帯保証人が負担する責務の元本は、契約者又は連帯保証人が死亡したときに、確定するものとする。
- 3 事業者は、本契約が終了した後、事業所への債務等がある場合には、事業者は連帯保証人に対し、遅滞なく、利用料等の支払い状況や滞納金の額、損害補償の額等、契約者の全ての債務の額等に関する情報を提供するものとする。
- 4 連帯保証人は、1ヶ月以内にその他の債務を履行するものとする。

## 第12条（緊急時・事故発生時の対応）

契約者及び身元引受人は、契約者の緊急及び事故発生時のために緊急連絡先を定めることとする。

- 2 事業所は、契約者に対するサービス提供時に事故が発生した場合、もしくは契約者の体調が急変した場合などは、必要に応じて臨時応急の手当てを行い、速やかに主治医へ連絡を行い必要な措置を講じるとともに、速やかに前項緊急連絡先もしくは身元引受人に連絡することとする。

## 第13条（天災等時のサービス中止）

天災等の事業所の責に帰すべからざる事由により、サービスの提供が出来なくなった場合、事業所は利用者に対するサービス提供の義務を負わないこととする。

## 第14条（損害賠償について）

事業所は、訪問看護サービスの提供にあたって故意又は過失等、事業所の責に帰すべき事由によって契約者が損害を破った場合には、速やかに契約者に対して損害を賠償する。

- 2 契約者の責に帰すべき事由によって、事業所が損害を破った場合には、契約者及び身元引受人は、連帯して事業所に対して、その損害を賠償することとする。
- 3 契約者に故意又は過失が認められ、かつ契約者の置かれた心身の状況を斟酌して、相当と認められる場合には、事業所は損害賠償を減ずる事ができるものとする。

また次の各号に該当する場合、事業所は契約者に対する損害賠償を免れる。

- ① 契約者及び身元引受人が、契約締結時にその心身の状況及び病歴、その他の重要事項につい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っぱら起因して損害が発生した場合。

- ② 契約者及び身元引受人が、サービスの提供にあたって必要な事項に関する調査・確認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ぱら起因して損害が発生した場合。
- ③ 契約者の急激な体調の変化等、事業所の実施したサービスを原因としない事由にもつぱら起因して損害が発生した場合。
- ④ 契約者及び身元引受人が、事業者もしくはサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為にもつぱら起因して損害が発生した場合。

#### 第 15 条（サービス提供の記録）

事業所は、「訪問看護サービス記録書」等の記録を作成した後 2 年間はこれを適正に保存し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担によりその写しを交付します。

#### 第 16 条（秘密保持・個人情報の保護）

事業所、従業者及び従業者であった者は、サービス提供にあたり知り得た契約者及び身元引受人等の個人情報を正当な理由なく第三者に漏らさない。

- 2 事業者は、従業者に対して契約者及び身元引受人等の個人情報を漏らさないことを雇用契約時に誓約させるなど必要な措置を講じるものとする。
- 3 ただし、次の各号については、事業所は、予め契約者及び身元引受人の同意を得て、契約者及び身元引受人の個人情報を提供することができる。
  - ① 介護保険サービス利用のために市町村、居宅介護支援所業者、その他の介護保険事業者等への情報提供。また、病院、診療所などの医療機関への情報提供。
  - ② 介護保険サービスの質の向上のために、学会、研究会等での事例研究発表等。なお、この場合でも、事業所は契約者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守する。

#### 第 17 条（苦情の対応について）

事業所は、契約者又は身元引受人等から提供したサービスに関する相談、苦情等に対応する窓口を設置するなど適切に対応するものとする。

- 3 事業所は、契約者及び身元引受人が苦情申立を行った場合、これを理由としていかなる不利益な扱いも行なわない。

#### 第 18 条（居宅介護支援事業所との連携）

事業所は、指定訪問看護の提供に当たり、居宅介護支援事業所その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

- 2 事業所は、指定訪問看護の提供の終了（解約の場合も含みます。）に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、終了の旨の内容を速やかに居宅介護支援事業者に連絡する。

#### 第 19 条（裁判直管轄）

本契約に関する訴えは、契約者の住所地を管轄する裁判所を管轄裁判所とする。

## 第 20 条（契約外事項）

本契約に定めない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めによるところによる。

2 契約者がそれ以外のサービスを希望する場合には、別途契約するものとする。

## 第 21 条（協議事項）

本契約に関して、問題が生じた場合には、事業者及び契約者又は身元引受人が互いに誠実に協議した上で解決するものとする。

《指定介護予防訪問看護・指定訪問看護》

**重要事項説明書**

当事業所は介護保険法の指定を受けています。

当事業所が提供する訪問看護の内容に関し、あなたに説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 事業者の概要

法人名	医療法人社団 医真会
主たる事業者の所在地	静岡市清水区入江南町9番24号
電話番号	054(363)1175
FAX番号	054(363)1176
代表者職	理事長
代表者氏名	眞重雄

2. 事業所の概要

事業所の名称	訪問看護ステーション駿河
事業所の所在地	静岡市清水区入江2丁目2番23号の2
電話番号	054(363)1190
FAX番号	054(363)4160
介護保険事業所番号	2263290039
指定年月日	平成12年4月1日
通常の実業の実施地域	静岡市内

3. 事業所の職員の概要

	資格	常勤	非常勤	計	
管理者	看護師	1名		1名	管理者は、従業者の管理、訪問看護及び介護予防訪問看護の利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。また、事業所の運営に必要な指揮命令を行います。
職員 (訪問看護師等)	看護師	4名	3名	7名	
	准看護師	1名		1名	
	理学療法士	3名		3名	訪問看護師等は、訪問看護計画書、介護予防訪問看護計画書の作成及び報告書、その他の諸記録等を作成し、訪問看護及び介護予防訪問看護の提供にあたります。

#### 4. 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日 9時～17時
営業しない日	日曜、祝祭日、年末、年始、時に定めた日

年末年始休業日及び上記変更の場合、書面によりご連絡します

#### 5. 事業所の運営の方針

1. ステーションの看護師等は、利用者の心身の特性をふまえて、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出来る様に支援する。
2. 事業の実施にあたっては、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、関係市町村、地域の保健、医療、福祉サービスを提供する者との密接な連携をはかり統合的なサービスの提供に努めるものとする。

#### 6. 訪問看護サービス内容

- ・病状や障害の観察
- ・清拭や洗髪・入浴等その他による身体の清潔保持
- ・食事・排泄など日常生活の援助
- ・褥瘡の予防や処置
- ・カテーテル類の交換や管理
- ・リハビリテーションの実施
- ・ターミナルにおける看護
- ・認知症患者の看護
- ・療養生活や介護方法の指導
- ・利用者家族への精神的援助
- ・その他、医師の指示による医療処置

#### 7. サービス利用に関する留意事項

##### (1) 主治医との連携

- ① サービス提供の開始に際しては、主治医より訪問看護指示書の交付を受けて行います。訪問看護の指示書の交付には、主治医の医療機関から書類代金の請求があります。訪問看護の指示期間が終了した場合、利用の終了の申し出がない限り再交付の手続きを行います。
- ② 事業所は、医師の指示に基づき、個別に訪問看護計画書を作成し、サービスを実施、記録し、月毎に医師への報告を行います。
- ③ 事業所は、病状の変化や緊急時は、主治医へ連絡し指示を受けます。

##### (2) 訪問看護師等について

- ① 事業所は、サービスの提供時に担当の訪問看護師等を決定しますが、実際のサービス提供に当たっては、複数の訪問看護師等が交替してサービスを提供します。

- ② 理学療法士等は、利用者の状況や実施したりハビリの方法を看護職員と共有します。訪問看護計画書及び訪問看護報告書について、看護職員と連携し作成します。理学療法士が訪問看護を提供する場合、訪問看護の利用開始時及び利用者の状態の変化等に合わせた定期的な看護職員による訪問により利用者の適切な評価が必要となります。
  - ③ 選任された訪問看護師等の交替を希望する場合には、当該訪問看護師等が業務上不相当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業所に対し、訪問看護師の交替を申し出ることができます。但し、利用者から特定の訪問看護師等の指名はできません。
  - ④ 事業所の都合により、訪問看護師を交替する場合があります。ただし、この場合事業所は、利用者もしくはご家族に対し、サービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮します。
- (3) 事業所への連絡、報告
- サービスを提供するに当たって必要な情報（利用者の能力や健康状態及び使用中のお薬、その他緊急時の連絡先など）は事業所に正しくお伝えください。また、健康状態などの変化があった場合なども事業所にご連絡ください。
- (4) サービスの提供について
- 常に利用者の病状、心身及び環境等の的確な把握に努め、利用者もしくは家族に療養上必要な事項について、理解しやすいように適切な指導又は説明を行います。また、適切な看護技術をもって行うとともに、特殊な看護については行いません。
- (5) サービスの中止・変更
- ① 災害時は、状況により当日の訪問看護を中止させて頂く場合があります。又災害の規模によっては通常の営業が行えなくなる場合が想定されます。重要事項 18 に則り最大限早期再開に努めます。
  - ② やむを得ず予定のサービスの中止もしくは変更を希望される場合は、できるだけ前日までに事業所までにご連絡ください。なお、当事業所はキャンセル料（取消料）をいたしません。日曜日、祝日は体制上緊急連絡を受けた場合訪問時間の調整を行い訪問させていただきます。訪問時間の変更時は電話にてご連絡いたします。
- (6) 保険証等について
- サービス利用に際し、健康保険証・介護保険証等を確認いたします。保険証に変更があった場合には事業所にご提示ください。
- (7) その他
- ① 訪問に当たり、感染予防対策として、手洗い・標準的な予防策実施の為に、サービス提供前後に洗面所等を使用させていただきます。その際使用するタオル等は職員が持参いたします。
  - ② サービスの実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気及びゴム手袋等）は無償で使用させていただきます。また、緊急時に主治医等に連絡する電話等も使用させていただきます。
  - ③ 当事業所は、近隣大学看護学部等の実習機関となっています。サービス担当者に同行させていただきますようご協力をお願いいたします。

## 8. 利用料金

当事業所の提供するサービスの料金は以下の3種類があります。

- (1) 利用料金が介護保険から給付される場合（自己負担は1割、2割、3割）
- (2) 利用料金が健康保険法等から給付される場合（自己負担は1割、2割、3割）
- (3) その他の利用料金（利用料金の全額を利用者が負担する場合）

※特定医療費に係る自己負担上限額が設定されている方については、1ヶ月間の、医療機関、訪問看護事業所（訪問看護ステーション駿河以外の訪問看護事業所も含む）、調剤薬局の料金の合計金額は、設定されている自己負担上限額の範囲内となります。ご利用状況により料金が自己負担上限額に達した場合には、それ以上の料金はかかりません。対象の方は、必ず受給者証及び自己負担額管理票を事業所職員へご提示ください。

### 基本料金

◎通常の時間帯（午前8時から午後6時）

	訪問看護	介護予防訪問看護
標準的な所要時間	単位数	単位数
20分以上30分未満	471 単位/回	451 単位/回
30分以上1時間未満	823 単位/回	794 単位/回
1時間以上1時間30分未満	1,128 単位/回	1,090 単位/回
理学療法士リハビリ 40分	294 単位/回（20分につき）	284 単位/回（20分につき）
理学療法士リハビリ 60分	265 単位/回（20分につき）	142 単位/回（20分につき）
定期巡回訪問看護費（月額）	2961 単位/月	
定期巡回訪問看護費（月額） （介護5の場合加算）	3761 単位/月	
特別指示減算	-97 単位	

○准看護師による訪問看護提供の場合の訪問看護費は、基本料金の90/100となります。

◎加算料金（1ヶ月あたりの料金）

加算項目内容	加算される料金
	単位数
初回加算Ⅰ 訪問看護計画書を作成し、退院・退所当日に初回の訪問看護を提供した場合に算定します。	350 単位/月
初回加算Ⅱ 新規のとき、2ヶ月間訪問看護の提供がなく再開したとき、又は要支援から要介護状態となった際に訪問看護計画書を作成し、訪問看護を提供した場合に算定します。	300 単位/月
サービス提供体制加算Ⅰ 事業所の看護師の総数のうち、勤続年数7年以上の者の占める割合が30/100以上であるため算定します。	6 単位/回
サービス提供体制加算（定期巡回訪問看護）	50 単位/月

<p>夜間・早朝加算 深夜加算</p> <p>以下の時間帯でサービスを行った場合には、次の割合で利用料金に割増料金が加算されます。 割増料金は、支給限度額の範囲内であれば、介護保険給付の対象となります。 早朝及び夜間（午前 6 時から 8 時まで、午後 6 時から午後 10 時まで）：25% 深夜（午後 10 時から午前 6 時まで）：50%</p>	
<p>緊急時訪問看護加算Ⅰ 緊急時訪問看護加算Ⅱ</p> <p>24 時間電話による相談体制及び緊急時の訪問体制。 1 月以内に 2 回目以降の緊急時訪問は、早朝・夜間、深夜の加算対象となります。</p>	<p>600 単位/月 574 単位/月</p>
<p>特別管理加算Ⅰ</p> <p>在宅悪性腫瘍患者指導加算管理等を受けている状態や、管理カニューレ・留置カテーテル等を使用している状態にある場合に算定します。</p>	500 単位/月
<p>特別管理加算Ⅱ</p> <p>在宅透析、在宅酸素、持続陽圧呼吸療法、自己導尿、人工膀胱、人工肛門、重度の褥瘡、点滴を週 3 回以上行う必要がある等の状態にある場合算定します</p>	250 単位/月
<p>長時間訪問看護加算</p> <p>特別管理加算を算定しており 1 時間以上 1 時間 30 分未満の訪問看護に引き続き訪問看護を行った場合に算定します。</p>	300 単位/回
<p>複数名訪問加算（Ⅰ）</p> <p>看護師と看護師等（看護師、准看護師、理学療法士）が同時に訪問看護を行う場合</p>	<p>254 単位/回（30 分未満） 402 単位/回（30 分以上）</p>
<p>複数名訪問加算（Ⅱ）</p> <p>看護師と看護補助者（資格は問わない）が同時に訪問看護を行う場合に算定します。</p>	<p>201 単位/回（30 分未満） 317 単位/回（30 分以上）</p>
<p>退院時共同指導加算</p> <p>利用者の退院（病院、診療所、介護老人保健施設）に際し、事業所がその医療機関の医師や職員と共同し、療養上必要な指導を行い、その内容を文書により提供した場合に算定します。</p>	600 単位/回
<p>看護・介護職員連携強化加算</p> <p>介護事業所と連携し、痰吸引等が必要な利用者の計画作成や介護職員に対し助言等を行った場合</p>	250 単位/回
<p>看護体制強化加算（Ⅰ） 看護体制強化加算（Ⅱ）</p>	<p>550 単位/月 200 単位/月</p>

ターミナルケア加算 「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容を踏まえ、本人の意思決定を基本に関係者と連携の上対応します。在宅で利用者が亡くなった場合に、死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上ターミナルケアを行った場合に算定します。	2500 単位/死亡月
訪問回数超過等減算 緊急時訪問看護加算、特別管理加算、看護体制強化加算を算定せず理学療法士による訪問看護を利用している方	-8 単位/回
12 月超減算 1 予防訪問看護が開始日の属する月から 12 月越えて行われるとき	-5 単位/回
12 月超減算 2 上記に加え、訪問回数超過等減算を算定している方	-15 単位/回

○介護保険に係る利用者負担金は、費用全体の 1～3 割です。

介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて利用料金を変更します。

尚その場合は、新しい利用料を文書でお知らせします。

#### 料金についての留意事項

料金の計算	介護保険法の規定上、利用料金は 1 ヶ月に利用したサービスの合計単位数をもとに計算されますので、実際の請求額が、上記の基本サービス費及び各種加算の 1 日（回）あたりの金額の合計とは異なることがありますので、ご注意ください。
区分限度額を超えるサービスの料金	提供したサービスが介護保険の介護度区分ごとの支給限度額を超過してのサービスとなった場合においては、超過した単位数に応じた費用総額が利用者負担となります。
法定代理受領サービスに該当しない場合	要介護認定を受けていない場合や保険料の滞納等により、提供したサービスが法定代理受領サービスでなくなった場合には、費用の金額を利用者にご負担いただきます。ただし、この場合利用者は事業所の発行する「サービス提供証明書」にて、市町村に申請することで上記金額の自己負担分を除く額の払い戻しを受けることができます。（償還払い）

(2) その他

長時間の訪問看護（保険対象外）	30分	4,907円	60分	8,576円	90分	11,754円
介護保険給付または支給額を超えたサービス	全額負担					
通常の実施地域以外の訪問 交通費	交通費 1,000円					
通常の実施地域以外 公共交通機関利用	実費					
死後処置料	10,000円					
介護に必要な物品、有料駐車場	実費					
サービス提供記録書	10円					
サービス利用支払い証明書（6ヶ月以内）	1,100円					
サービス利用支払い証明書（12ヶ月以内）	2,200円					

- (3) 医師の指示で訪問看護のサービスが必要とされ、要介護認定で「自立」と判断された方や、医師から特別指示書が交付された方、厚生大臣が定める疾病の方（人工呼吸器を使用している方やパーキンソン病の方など）、介護保険の2号保険者で要介護認定の対象にならない方及び40歳未満で訪問看護を利用される方は、健康保険法等により訪問看護サービスが提供されます。

9. 料金のお支払いについて

料金及びその他の費用は、1ヶ月毎に計算し翌月に請求書を送付いたします。

① 銀行又は郵便口座からの預金口座振替

ご指定の金融機関からの口座振替にてお支払いいただけます。

振替日は27日（振替日が土日祝日の場合は翌営業日）です。

口座振替に係る手数料（約100円+消費税）は当事業所にて負担いたします。

残高不足等の理由により口座振替ができなかった場合には翌月に前月分もお支払いとなりますのでご注意ください。

事業所（法人）は請求金額と領収書と翌月の請求書発送時に合わせて送付いたします。

金融機関からの引落しが、3回不能となった場合は、支払い方法が変更となり、眞内科クリニックの窓口払いとなります。

② 現金による窓口払いご希望の場合

窓口：眞内科クリニック

住所：静岡市清水区入江南町9-24

受付曜日：月・火・水・木・金・土（月1回土曜日休業）

受付時間：月・火・木・金 8:30～12:00 15:00～18:00 水・土 8:30～12:00

電話番号：054-363-1175

※上記受付曜日及び受付時間外は対応できませんのでご了解ください。尚、上記以外にも休業の場合がありますのでご確認ください。

※盗難紛失事故等の防止のため職員による集金でのお支払いはお受けしておりませんので、ご了承ください。

現金以外でのお支払いをご希望される場合は、銀行又は郵便局の預金口座振替となります。

## 10. 契約の終了について

当事業所との契約は、契約日から利用者の認定されている要介護認定の有効期間の満了日とします。ただし、以下①～④の場合には、契約はその更新後又は変更後の要介護認定の有効期間の満了日まで（②④による申請中の場合は決定後の認定の有効期限の満了日）とし、以後も契約は同様に自動的に更新します。

- ① 要介護認定の有効期間の終了に伴い、利用者の要介護認定の有効期間が更新された場合
- ② 上記①のため要介護認定の更新申請がなされ、要介護認定の決定がされていない場合（更新申請中の場合）
- ③ 契約満了日以前に利用者が要介護状態区分の変更の認定を受け認定の有効期間が更新された場合
- ④ 上記③のため要介護認定の区分変更申請がなされ、要介護状態区分の決定がされていない場合（変更申請中の場合）

ただし、以下の場合には当事業所との契約は終了するものとします。

- ・利用者が死亡した場合。
- ・利用者が施設へ入所した場合。
- ・利用者が医療機関等へ入院し退院できない、もしくは長期に亘り退院が見込まれない場合。（最終の利用日より3ヶ月以上）
- ・下記Aにより利用者から契約の解除の申し出があった場合。
- ・下記Bにより事業所から契約の解除の申し出があった場合。
- ・その他利用者が相当期間以上にわたり、当事業所の提供するサービスの利用が困難となった場合。

### A 利用者からの契約解除の申し出

利用者は、契約の有効期間であっても契約の解除を申し出ることができます。この場合は契約解除を希望する14日前までに事業所に申し出てください。

ただし、以下の場合には利用者は即時に契約を解除・解約できます

- ・事業所が正当な理由なく、健康保険法に定めるサービスを提供しない場合
- ・事業所及び従業者が、下記22に定める守秘義務に違反した場合
- ・事業所及び従業者が、利用者の身体、財産、信用等を傷付けるなどの不信行為により、その後の契約を継続しがたい事情があった場合
- ・上記の他、契約の継続が困難となるような重大な事態が発生した場合

### B 事業所からの契約解除の申し出

以下の場合に事業所は、利用者と契約を解除する場合があります。ただし、この場合事業所は利用者又は家族に対してその旨の説明を行います。

- ・利用者又は家族が、サービスの利用に関する指示等に従わないことなどにより、要介護状態を悪化させたと認められる場合
- ・利用者又は家族が、サービス提供にあたって必要な情報について、報告しない又は虚偽の報告をするなど適切なサービス提供が困難であると認められる場合

- ・利用者又は家族等が他の利用者の生命、身体及び財産を傷付けるなど、その後の契約を継続しがたい事情があった場合
- ・利用者が上記 8 のサービスの利用料金を 3 ヶ月以上滞納し、事業者が催促したにもかかわらず 30 日以内に支払わなかった場合
- ・利用者又は家族等が、他の利用者、家族等もしくは事業所又は従業者に対する、暴力、暴言、威嚇（口頭によるものも含む）、セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、モラルハラスメント、及びそれらと相応又は同等の行為により、適切なサービス提供の継続が困難であると判断できる場合
- ・利用者又は家族等と事業所との信頼関係に支障をきたし、その回復が困難で適切なサービスの提供を継続できないと判断できる場合

## 11. 身分を証する書類の携行

事業所の従業者は身分を証する書類を携行し、初回訪問時又は利用者もしくはその家族から求められたときは、いつでも身分証を提示します。

## 12. 利益供与及び收受の禁止等

### (1) 居宅サービス事業所等

事業所は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益の供与はしません。

### (2) 利用者又は家族等からの金品等の收受は禁止しています。又訪問中飲食物の提供はお断りさせていただきます。

## 13. 身元引受人

契約にあたっては、契約終了後利用料金等の滞納があった場合に備え、責務の保証人として、身元引受人を定めていただきます。又身元引受人には、利用料等の責務の保証人として下記の連帯保証人となっていただきます。

## 14. 連帯保証人

- (1) 連帯保証人は、契約者と連携して、本契約から生じる契約者の責務を負担するものとする。
- (2) 前項の負担は、限度額 50 万円を限度とする。
- (3) 事業者は、本契約が終了した後、事業所への債務等がある場合には、事業者は連帯保証人に対し、遅滞なく、利用料等の支払い状況や滞納金の額、損害補償の額等、契約者の全ての責務の額等に関する情報を提供するものとする。

## 15. 緊急時・事故発生時の対応について

### (1) 緊急時・事故発生時の対応

サービス提供時に利用者の体調が急変した場合や緊急を要する場合、事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族や緊急連絡先（または契約書記載の保証人）等に連絡するとともに、主治医への連絡を行うもしくは受診するなど必要な措置を講じます。

主治医	氏名
	連絡先
緊急連絡先	氏名 小川 久美子
	連絡先 訪問看護ステーション駿河 054 (363) 1190

### (2) 記録と再発防止策

事業所は、事故の発生状況及び事故に際して行った処置について記録します。また、事故の原因を解明し再発を防止するための対策を講じます。

## 16. 損害賠償について

事業所の責任により利用者に損害が生じた場合には、事業所は速やかにその損害を賠償します。ただし、損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められた場合には、利用者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、事業所の損害賠償責任を減じさせていただきます。

## 17. 感染症予防及びまん延防止対策について

当事業所は、感染症が発生しまん延しないように、感染症予防及びまん延防止及び感染症発生時に対応する指針、及び業務継続計画を作成し、その責任者を定め以下の措置を講じます。

- ① 委員会を概ね6ヶ月に1回以上開催すると共に、事業所職員に周知徹底します。
- ② 感染症予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的（年1回以上）に実施します。
- ③ 職員の感染等により、訪問看護の提供が困難となった場合には、他のステーションの協力のもとサービスの継続に努めます。

## 18. 非常災害対策について

当事業所は、費用災害に備えて消防計画及び風水害、地震等の災害に対する指針及び業務継続計画を作成し、その責任者を定め以下の措置を講じます。

- ① 業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、職員教育を組織的に浸透させていくために、定期的（年1回以上）に研修を実施します。
- ② 非常災害に備え事業所内の役割分担の確認、災害が発生した場合に実践するケアの演習等を定期的(年1回以上)に実施します。
- ③ 非常災害時に必要な備蓄品を揃えます。
- ④ 災害により、サービス提供が困難となった場合は、やむを得ず一定期間のサービス中止となることが規定されます。最大限早期再開に努めます。

## 19. 虐待の防止について

- (1) 事業所は利用者の人権の擁護・虐待の防止のため、次の措置を講じます。
  - ① 虐待を防止するための従業者に対する研修を実施します。
  - ② その他虐待防止のために必要な措置を講じます。
  - ③ サービス事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報します。
- (2) 当事業所の虐待に関する担当者は、事業所管理者とします。

## 20. サービス提供の記録について

事業所は、利用者に対し提供したサービスの内容及びその他必要な記録を整備します。利用者は、必要に応じてその記録の閲覧及び複写物の交付を受けることができます。

## 21. 個人情報の取り扱いについて

- (1) 個人情報の取り扱い  
当法人及び事業所は「個人情報の保護に関する法律」及び介護保険法、関連諸法令に基づき、個人情報を適正に取り扱います。
- (2) 従業員に対する契約  
当法人、事業所の従業者は、雇用期間中及び退職後も、正当な理由なく業務上知り得た利用者または家族の秘密及び個人情報を漏らさないことを雇用契約時に誓約しています。
- (3) 個人情報使用の同意について  
サービス担当者会議に於て、利用者の体調や訪問看護の実施状況について伝えます。又入院時に自宅での療養状況について情報提供する事に同意します。
- (4) 個人情報取扱責任者  
訪問看護ステーション駿河  
管理者 小川 久美子 電話：054-363-1190

## 22. 提供するサービスの質の評価及び第三者評価の実施状況

- (1) 自己評価（質の評価）の取り組み  
当事業所では、自己評価の実施など、サービスの質の向上のための取り組みを行っています。
- (2) 第三者評価の実施状況  
実施の有無 : なし  
実施した直近の年月日 : なし  
実施した評価機関の名称 : なし  
評価結果の開示状況 : なし

### 23. 相談・苦情の受付及び対応について

- (1) 当事業所は、利用者及び家族からの苦情に適切に対応するため、苦情受付窓口、受付担当者を設置しています。

受付窓口： 訪問看護ステーション駿河

担当者： 管理者 小川 久美子

受付時間： 平日 9時から 17時

電話番号： 054-363-1190

- (2) 苦情処理

苦情処理にあたっては、法人の苦情処理の手順及び別掲1の「苦情処理の手順と解決のために講ずる具体的措置」に基づき必要な対応を行います。

- (3) 上記以外にも以下の公的な苦情相談窓口があります。

- ① 静岡市市役所 介護保険課

電話番号： 054-221-1377

- ② 国民健康保険団体連合会 介護保険課

電話番号： 054-253-5590

## 訪問看護 契約及び重要事項同意書

契約書の内容を確認した上で訪問看護の契約を締結します。この契約を証するため、本書2通を作成し、契約者又は身元引受人、事業者が記名捺印のうえ、各1通を保有するものとする。

訪問看護の契約にあたり、事業者から重要事項説明書の内容について説明を受け、理解したうえで同意し、交付を受けました。

令和 年 月 日

契約者（利用者） 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ ⑩

身元引受人 住所 \_\_\_\_\_

及び

連帯保証人 氏名 \_\_\_\_\_ ⑩(契約者との関係・続柄など)

代筆者 住所 \_\_\_\_\_

(代筆の場合に記入)

氏名 \_\_\_\_\_ ⑩(契約者との関係・続柄など)

訪問看護の開始にあたり、利用者に対し本書面に基づき重要な事項を説明し、交付しました。

事業者 所在地 静岡市清水区入江南町9番24号 \_\_\_\_\_

事業者名 医療法人社団 医真会 \_\_\_\_\_

管理者名 眞 重雄 \_\_\_\_\_ ⑩

事業所説明者 \_\_\_\_\_ ⑩