医療法人安心会

訪問看護ステーション　まいぺーす

重要事項説明書（介護保険）

訪問看護利用契約書

訪問看護ステーション まいぺーす 重要事項説明書 （介護保険）

１．事業所の概要

（事 業 所 名）訪問看護ステーション　まいぺーす　（医療法人安心会）

（所 在 地）　愛媛県松山市古三津５丁目６－２２

（提供可能サービス　（介護予防）訪問看護

及び事業所番号）　介護保険事業所番号 第３８６０１９２６５１号

（管理者および連絡先） 近藤　理子　　電話：０８９－９５１－７２２３

（通常の事業の実施地域） 松山市（ただし、島嶼部を除く。)、東温市、伊予市、伊予郡松前町、伊予郡砥部町とする。

※上記以外の方でもご希望の方はご相談ください

２．事業所の職員体制

職人・員数（勤務形態）	職務内容
管理者・看護師　１名　（常勤）	1 主治の医師の指示に基づき適切な（介護予防）訪問看護が行われるよう必要な管理を行います。 2 （介護予防）訪問看護計画書（以下「訪問看護計画書」といいます。）及び（介護予防）訪問看護報告書（以下「訪問看護報告書」といいます。）の作成に関し、必要な指導及び管理を行います。 3 従業員に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。
看護師・作業療法士・看護補助 ２名以上（常勤・非常勤）	１（看護師のみ）（介護予防）訪問看護の提供に際し、主治の医師から文書による指示を受けるとともに、主治の医師に対して訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、主治の医師との密接な連携を図ります。 ２　利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行います。 ３　常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行います。

３．営業日及び営業時間　　月曜日～金曜日　８：３０～１７：３０

　　サービス提供時間　　月曜日～金曜日　９：００～１７：３０

休業日 土日祝日・年末年始（12 月 30 日～１月３日）は原則としてお休みさせていただきます。

必要時、営業日以外の電話相談や訪問も実施いたします。その際は別途契約が必要となります。

４．事業の目的

（介護予防）訪問看護の適正かつ円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）の利用者の立場に立った適切な（介護予防）訪問看護の提供を確保することを目的とする。

５．運営の方針

１）利用者が要介護状態、要支援状態となった場合においても、可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるように配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図るものとする。

２）利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った（介護予防）訪問看護の提供に努めるものとする。

３）利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

４）利用者の要介護状態、要支援状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。

６．サービスの方法

当事業所の看護師が作成する訪問看護計画書に基づいてサービスを提供します。

７．支払方法及び支払日

月末に訪問回数や加算状況に応じて計算し、翌月２７日に銀行引き落としをさせていただきます。（集金をご希望の場合はお知らせください。）詳細は下記をご参照ください。

【利用料金のお支払い方法】

利用料金は、１ヶ月ごとに計算し、請求しますので翌月２７日までに以下のいずれかの方法で、お支払いください。

１）ご家族様もしくはご本人様管理の口座から自動引落する

※引き落としができなかった場合は、事業所窓口にご持参ください。

２）訪問時に現金で支払いをする

３）事業所の口座に月末までに振込をする

・その際は下記口座への振り込みをお願いいたします。

口座名義人：医療法人　安心会　理事長　福本　卓夫

伊予銀行　三津浜支店（店番号：１１１）　普通預金　口座番号：３５２０２７２

８．訪問看護サービスの内容

・身体状況や病状の観察と療養指導

・清潔、排泄などの日常生活の援助

・機能訓練などのリハビリテーション

・認知症の方の看護

・褥瘡の予防と処置

・ご家族への介護相談・指導、精神的支援など

・医療処置や医療機器の管理、点滴などの輸液管理（主治医の指示がある場合）

９．訪問看護の提供について

１）ご自宅への訪問看護になります。病院・関連機関への訪問看護は実施していません。

２）緊急時や長時間訪問が必要な場合には対応させていただきますが、希望に添えない場合もあることをご了承ください。

３）訪問車両での送迎は実施していません。

１０．サービス利用料及び利用者負担

サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める告示上の額とし、サービスが法定代理受領サービスであるときは、その利用者負担割合に応じた額とし、詳細については別紙記載しておりますので、ご参照ください。

１１．ご利用にあたってのお願い

１）保険証や介護保険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、必ずお知らせください。

２）やむを得ず訪問予定の変更を希望される場合は、必ず前営業日までにご連絡をお願いいたします。

３）キャンセル料金について

ご利用日の前営業日の１８時までにご連絡いただいた場合	無料
上記までにご連絡がなかった場合	当該基本料金の３０％

体調不良や予定外の緊急な状況等でキャンセルされる場合は、その旨連絡いただければキャンセル料金は発生しません。またその際は変更日についてご相談させていただきます。ご利用者様のご都合でサービスを中止する場合は、上記のキャンセル料金を頂きます。キャンセルをされる場合は、至急事業所までご連絡ください。

４）ご利用者様は事業者に対し、関係書類そのほかのサービスの提供に関する記録の閲覧、謄写を求めることが出来ます。ただし、謄写に関しては、事業者は利用者に対して、1枚あたり１０円の実費相当額を請求させていただきます。

５）通常の事業の実施地域を越えて行うサービスに要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から公共交通機関を利用した実費を請求させていただきます。なお、自家用自動車を利用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道１キロメートルあたり５０円を請求させていただきます。

１２．相談窓口・苦情対応

１）処理体制、手順について

ご利用者様及びそのご家族から相談及び苦情を受けつけるための窓口へご連絡ください。相談及び苦情受付者が管理者に速やかに報告します。

利用者の状況を詳細に把握するために、状況の聞き取りや事情の確認を行う場合があります。

苦情受付者、及び管理者が事実関係の確認・調査と対応方法について検討し、対応を決定いたします。対応内容にもとづき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、ご利用者様に対し必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

２）サービスに関する相談や苦情についての窓口

【当事業所の窓口】

・相談対応 訪問看護ステーション　まいぺーす　　管理者　近藤　理子

・対応時間 月曜日～金曜日　９：００～１７：３０

ただし土日祝日・年末年始（12 月 30 日～１月３日）は除く

・電話番号 ０８９－９５１－７２２３　　・ＦＡＸ番号 ０８９－９５１－７２２９

【市町村の窓口】

・松山市　指導監査課　　TEL：089-948-6968

対応時間：平日午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分（土日、祝日、年末年始を除く）

・東温市　長寿介護課　　TEL：089-964-4408

対応時間：平日午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分（土日、祝日、年末年始を除く）

・伊予市　長寿介護課　TEL：089-982-1117

対応時間：平日午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分（土日、祝日、年末年始を除く）

・伊予郡松前町　保険課　TEL：089-985-4115

対応時間：平日午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分(土日、祝日、年末年始を除く）

・伊予郡砥部町　介護福祉課　TEL：089-962-7255

対応時間：平日午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分（土日、祝日、年末年始を除く）

【公的団体の窓口】

・愛媛県福祉サービス運営適正化委員会　TEL：089-998-3477

対応時間：平日 9 時～12 時、13 時～16 時３０分（土日、祝日、年末年始を除く）

・愛媛県国民健康保険団体連合会　TEL: 089-968-8700

対応時間：平日午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分（土日、祝日、年末年始を除く）

１３．事故発生時の対応

１）当訪問看護事業所のサービス提供により、利用者の生命、身体、財産に損害を与えるような事故が発生した場合、市町村・ご家族・主治医及び関連する居宅介護支援事業所等に報告するとともに適切な処置を講じます。

２）上記事故により賠償の必要が生じた場合には、損害賠償をいたします。

３）万一事故が生じた場合には、その原因を解明し再発防止のための対策を講じます。

１４．緊急時等の対応

訪問看護の提供を行っているときに利用者に病状の急変等が生じた場合には、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡を行い、指示を求める等の必要な対応をします。

１５．その他

ご利用者様に関わるすべての記録は、その完結した日より５年間保存します。

訪問看護ステーション　まいぺーす　　サービス利用料及び利用者負担

・訪問看護費

サービス所要時間	単位	基本料金（単位×10 円）
30 分未満	４７１単位	４７１０円
30 分以上 1 時間未満	８２３単位	８２３０円
1 時間以上 1 時間 30 分未満	１１２８単位	１１２８０円

・介護予防訪問看護費

サービス所要時間	単位	基本料金（単位×10 円）
30 分未満	４５１単位	４５１０円
30 分以上 1 時間未満	７９４単位	７９４０円
1 時間以上 1 時間 30 分未満	１０９０単位	１０９００円

※上記の基本料金に利用者の負担割合（１割～３割）を乗じた金額が自己負担となります。

※事業所の事情により准看護師が従事した場合、所定単位数の９０％を算定します。

※介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用については、全額自己負担となります。

※早朝（午前６時～午前８時）・夜間（午後６時～午後１０時）は２５％増、深夜（午後１０時～午前６時）は５０％増。

・サービスの加算料金

加　算　項　目		単位	基本料金（単位×10 円）
初回加算（Ⅰ）		３５０単位	３５００円/月
初回加算（Ⅱ）		３００単位	３０００円/月
複数名訪問加算（Ⅰ）	所要時間 30 分未満の場合	２５４単位	２５４０円/回
	所要時間 30 分以上の場合	４０２単位	４０２０円/回
複数名訪問加算（Ⅱ）	所要時間 30 分未満の場合	２０１単位	２０１０円/回
	所要時間 30 分以上の場合	３１７単位	３１７０円/回
長時間（介護予防）訪問看護加算		３００単位	３０００円/回
退院時共同指導加算		６００単位	６０００円/回

※上記の基本料金に利用者の負担割合（１割～３割）を乗じた金額が自己負担となります。
※初回加算（Ⅰ）は、新規に訪問看護計画書を作成した利用者に対して、病院、診療所等から退院した日に指定訪問看護事業所の看護師が初回の指定訪問看護を行った場合に所定単位数を算定します。ただし、初回加算（Ⅱ）を算定している場合は算定しません。退院時共同指導加算を算定する場合は算定しません。
※初回加算（Ⅱ）は、新規に訪問看護計画書を作成した利用者に対して、病院、診療所等から退院した日の翌日以降に初回の指定訪問看護を行った場合に所定単位数を算定します。ただし、初回加算（Ⅰ）を算定している場合は、算定しません。

※複数名訪問加算（Ⅰ）は、下記のいずれかの基準を満たし、利用者やご家族の同意を得て、同時に複数の看護師等が訪問看護を行った場合に算定します。
利用者の身体的理由により１人の看護師等による訪問看護が困難と認められる場合
暴力行為、著しい迷惑行為が認められる場合
③その他利用者の状況等から判断して、上記①②に準ずると認められる場合
※複数名訪問加算（Ⅱ）は、看護師等と看護補助者が、同時に訪問看護を行った場合に算定します。看護補助者とは、看護師等の指導の下に療養上の世話のほか、居宅内の環境整備、看護用品および消耗品の整理整頓といった看護業務の補助を行う者です。

※長時間（介護予防）訪問看護加算は、特別な管理が必要な利用者に対し、所要時間が１時間以上１時間３０分未満の訪問看護を行った後、引き続き訪問看護を行った場合であり、訪問看護の所要時間を通算したときに１時間３０分以上になる場合に算定します。
※退院時共同指導加算は、病院・診療所または介護老人保健施設もしくは介護医療院に入院中または入所中の者が退院または退所する際に、訪問看護ステーションの看護師等が主治医などと連携して在宅生活での療養上必要な指導を行い、その内容を提供した後、当該者に対する初回の訪問看護を行った場合に算定します。

訪問看護利用契約書［介護保険］

利用者　　様と医療法人安心会（以下「事業者」という。）が開設する訪問看護ステーション　まいぺーす（以下「事業所」という。）は、（介護予防）訪問看護サービスの利用に関して次のとおり契約を締結します。

第１条（契約の目的）

１　事業者は、介護保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、利用者に対し可能な限り居宅においてその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、介護給付の対象となる訪問看護サービスを提供します。

２　それぞれのサービス内容の詳細は、別紙に記載のとおりです。

第２条（契約期間）

１　この契約の契約期間は、令和　年　月　日から利用者の要介護認定の有効期間までとします。

２　上記の契約期間は、契約満了の２日前までに利用者から事業者に対して、文書による契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新されるものとします。

第３条（（介護予防）訪問看護計画書等）

１　看護師等（准看護師を除く。）は、主治の医師の指示、利用者の日常生活の状況及びその意思を踏まえて、利用者の居宅サービス計画（ケアプラン）及び介護予防サービス計画（以下「居宅サービス計画等」という。）に沿って、（介護予防）訪問看護計画書（以下「訪問看護計画書等」という。）を作成します。看護職員はこれに従って計画的にサービスを提供します。

２　看護師等（准看護師を除く。）は、利用者がサービス内容や提供方法等の変更を希望する場合で、その変更が居宅サービス計画等の範囲内で可能なときは、速やかに訪問看護計画書等の変更等の対応を行います。

３　事業者は、利用者が居宅サービス計画等の変更を希望する場合は、速やかに居宅介護支援事業者等への連絡調整等の援助を行います。

第４条（サービス提供の記録等）

１　事業者は、利用者に対してサービスを提供するごとに、当該サービスの提供日、内容等の必要事

項を、所定の書面に記載します。
２ 事業者はサービスの提供に関する記録を整備し、完結日から５年間保存します。
３ 利用者は、事業者に対し、いつでも第１項、第２項に規定する書面そのほかのサービスの提供に関する記録の閲覧、謄写を求めることが出来ます。ただし、謄写に関しては、事業者は利用者に対して、実費相当額を請求できるものとします。

第５条（利用者負担金及びその滞納）
１ サービスに対する利用者負担金は、別紙に記載するとおりとします。ただし、契約有効期間中、介護保険等の関係法令の改正により利用者負担金の改定が必要となった場合には、改定後の金額を適用するものとします。この場合には、事業者は法令改正後速やかに利用者に対し改定の施行時期及び改定以後の金額を通知し、本契約の継続について確認するものとします。
２ 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３ヶ月以上滞納した場合には、事業者は１ヶ月以上の相当な期間を定めてその支払いを催告し、期間満了までに支払わない時に限り、文書により契約を解除することが出来ます。
３ 事業者は、前項の催告をした後、契約を解除するまでの間に、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者と協議し、利用者の日常生活を維持する見地から、居宅サービス計画の変更、介護保険外の公的サービスの利用等について必要な調整を行うよう要請するものとします。

第６条（利用者の解約等）
１ 利用者は、少なくとも３日前までに事業者に予告することにより、いつでも、この契約を解約することが出来ます。
２ 利用者は、事業者が定められたサービスを提供しなかった場合その他この契約に違反した場合には、直ちにこの契約を解除することができます。

第７条（事業者の契約解除）
事業者は、利用者の著しい背信行為によりこの契約を継続することが困難となった場合には、その理由を記載した文書を交付することにより、この契約を解除することが出来ます。この場合には、事業者は、居宅サービス計画等を作成した居宅介護支援事業者等にその旨を連絡します。
第８条（契約の終了）
利用者が介護保険施設等に入居し、または要介護認定が受けられなかったこと等により、６か月以

上にわたり、この契約が目的とするサービスが提供できなくなった場合には、この契約が終了するものとします。この場合には、事業者は、速やかに利用者に通知するものとします。

第９条（事故時の対応等）

１ 事業者は、サービスの提供に際して利用者のけがや体調の急変があった場合には、医師や家族への連絡その他適切な措置を迅速に行います。

２ 事業者は、サービス提供にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。ただし事業者の故意または過失によらないときは、この限りではありません。

第１０条（秘密保持）

１ 事業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密については、利用者又は第三者の生命・身体等に危険がある場合など、正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。

２ 事業者は、文書により利用者又はその家族の同意を得た場合には、居宅介護支援事業者との連絡調整その他必要な範囲内で、同意した者の個人情報を用いることが出来るものとします。

３　事業者は、以下に記載する条件のもと個人情報を取り扱うことが出来るものとします。

（１） 個人情報の提供は必要最低限とし、提供に当たっては関係者以外の者に漏れる事のないよう細心の注意を払うこと。

（２） 個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておくこと。

4　事業者は、災害時において、生命及び身体の安否確認、保護のため、連携機関その他必要な範囲内で、同意した者の個人情報を用いることが出来るものとします。

第１１条（苦情対応）

１ 利用者は提供されたサービスに苦情がある場合には、事業者・介護支援専門員・市町村又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、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申し立て又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応します。

３ 事業者は、利用者が苦情申し立て等を行ったことを理由として何らかの不利益な取り扱いをすることはありません。

第１２条（契約外条項等）

１　この契約及び介護保険法等の関係法令で定められていない事項については、関係法令の趣旨を尊重して、利用者と事業者の協議により定めます。

２　この契約書は、介護保険法に基づくサービスを対象としたものですので、利用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します。

【 説明確認欄 】

訪問看護利用の契約にあたり、上記により重要事項を説明いたしました。

令和　年　月　日

（事業所所在地）　愛媛県松山市古三津 5 丁目 6－22

（事業者名）　医療法人　安心会　　代表　理事長　福本　卓夫

（事業所名）　訪問看護ステーション　まいぺーす

（管理者）　　近藤　理子　　印

（説明者・自署）

【同意契約欄】

訪問看護の利用の契約にあたり、重要事項の説明を受け、その内容に同意し、上記のとおり、居宅サービスの契約を締結します。

（利用者）

氏 名　　㊞

住 所

電 話

（代理人（代理人を選任した場合））

氏 名　　㊞

住 所

電話

（注）「代理人」欄には、本人とともに契約内容を確認し、緊急時などに利用者の立場にたって事業者との連絡調整等を行える方がいる場合に記載してください。なお、立会人は契約書の法的な義務等を負うものではありません。