

訪問看護 重要事項説明書 兼 契約書

(介護保険・医療保険)

ともに訪問看護ステーション

重要事項説明書

介護保険・医療保険共通

1. 事業所の概要

設置法人	株式会社 一期一会		
事業者住所	群馬県前橋市富士見町横室 546 番地 11		
代表取締役	坂井 崇		
事業所名	ともに訪問看護ステーション		
所在地	群馬県前橋市元総社町 992 番地 17		
管理者名	京谷 善美		
電話番号	027-212-7010	ファックス	027-256-8185
事業所番号	介) 1060190764	医) 0190764	
提供地域	前橋市、高崎市、吉岡町、榛東村、渋川市		

2. 事業の目的と運営方針

(1) 事業の目的

指定訪問看護の事業の適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、当事業所の看護師が、指定訪問看護の必要性を主治医に認められた要介護者又は要支援者、および療養者（以下ご利用者）に対し、適正な指定訪問看護を提供することを目的とする。

(2) 運営方針

看護師は、ご利用者が可能な限り居宅において、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、その心身の機能の維持回復及び生活機能の維持又は向上を目指すものとする。事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

訪問看護の提供に当たっては、ご利用者及びご家族（介護を担う方）のそれまでの生活や想い、お考えに十分配慮し、主治医と連携した上で療養方針、看護方針を“ともに”に考え決めてゆきます。ご利用者やご家族が不安に感じている事に寄り添い、十分に相談した上で、必要な看護を提供させて頂きます。更にご利用者が行える事、ご家族が行える看護についても知識・技術についてお力添えできるよう関わらせて頂き、安心して自宅での生活を続けて頂けるよう関わります。

3. 職員の職種・員数・勤務形態

職種	勤務形態	員数
看護師	常勤	5名
	非常勤	2名
看護補助者	非常勤	1名

訪問について、当事業所の看護師全員がご利用者の状態を把握し、全ての看護師がケアできるようにするため、交代で訪問させていただきます。特定の看護師が訪問する事は出来ませんのでご了承ください。

4. 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日
営業時間	午前8時30分から午後5時30分
休業日	日曜日および祝祭日 12月30日から1月3日
※休業日に訪問が必要なご利用者は、相談の上対応させていただきます。 ※営業時間外は、待機の看護師が電話相談に応じます。また、急を要する対応が必要な場合は、待機の看護師が訪問します。	

5. 提供するサービスの内容

《訪問看護計画の作成》

- 主治の医師の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、ご利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問看護計画を作成します。

《訪問看護の提供》

- 訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。

《日常生活の看護》

- 全身状態の観察

体温・血圧・脈拍・酸素量等の測定、病気に合わせた状態の確認等を行います。

- 栄養・食事のケア

栄養状態の確認や食事の内容（提供方法）飲み込みや咽の確認、姿勢、食事の摂り方全般に関する助言を行います。

- 排泄のケア

排泄リズムを確認し、排泄に関わる助言を行います。おむつを使用している方にはおむつ交換の方法や便秘解消の処置等を行います。更には排泄自立に向けての助言も行います。

- 清潔のケア

体を拭く、着替えの補助を行います。入浴ができない方はベッド上での洗髪や陰部洗浄なども行いご家族にも介助に関わる助言を行います。

- 内服薬の管理

薬が正しく内服できているかの確認を行い、必要に応じ看護師がご利用者、ご家族に合わせた薬の管理方法を提案いたします。

- コミュニケーションの援助

障害等でコミュニケーションが図りにくいご利用者等に合ったコミュニケーション方法をともに考え提案いたします。

《医療的処置・管理》

- チューブ類の管理

胃ろうや膀胱留置カテーテル等のチューブ類の管理をします。

- 床ずれ・創傷等の処置

医師の指示により、床ずれや創傷の処置や経過観察を行います。

- 医療機器の管理・取り扱い

吸引器や呼吸器等の医療機器の取り扱いに関してご利用者、ご家族に相談・助言・管理を行います。ご家族には安心して取り扱いができるように、ともに学んでいただけるよう支援いたします。

《リハビリテーション》

●日常生活動作の練習・助言

看護師が行える範囲の中で日常生活に必要な動作（立つ、座る、歩くなど）を維持・改善できるよう助言・練習を行います。

●関節拘縮の予防・練習

看護師が行える範囲で関節が硬くならないように運動を行い、練習をします。

●療養環境の整備・療養生活の助言

ご利用者、ご家族ともに生活しやすく、ご利用者の生活動作の自立に繋がるよう生活環境の整え方についてともに考えてゆきます。福祉用具でどのような物を使用したらよいか、自宅で改善したほうが良いところがあるか等ご相談に乗ります。

●外出への工夫

活動範囲を広げていただけるよう歩行器や杖の使用などの提案や移動方法について助言を行います。

※これらの事はリハビリ専門職、福祉住環境コーディネーター等連携を図りより良い環境が整うよう努めます。

《認知症の看護・精神・心理的看護》

出現している症状や困りごとについて、寄り添い、主治医及び関係者と十分に連携を図った上でご家族が抱える不安の軽減が図られ、少しでも解決の糸口に繋がるようともに考えてゆきます。

《エンディングケア》

●倦怠感・苦痛緩和の看護

ご利用者の感じる倦怠感や痛み、呼吸苦等に寄り添い苦痛が和らげられるようお手伝いいたします。

●精神的支援

エンディング期で起こる様々な不安や恐怖等の気持ちに、看護師は向き合い寄り添います。

例えば、ご利用者がしたい事（したかったこと）、ご家族がさせてあげたいことなど、積極的に要望を伺い、関係者の協力を得ながら可能な限り実現できるようお手伝いいたします。

《介護者の相談》

●日常の健康相談（ご家族の休養、不安、ストレス等）

ご利用者のみならず、ご自宅での生活を支えて下さるご家族の健康にも十分配慮してゆきます。ご家族が疲労を感じたり、悩みや、困りごとは期限のない療養生活において必ず起こる事です。一人で抱え込まず、看護師にお話してください。

●看護・介護方法に関する相談

看護・介護方法等に関し、不明な事は遠慮なくお聞きください。

《各種在宅サービス》

市区町村など公的サービス・各種在宅関連の民間サービスの相談やその他、保健・医療・福祉に関するサービス資源の提案、利用可能な制度をご紹介します。

6. 看護師の禁止行為

看護師はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ①利用者又はご家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ②ご利用者又はご家族からの金銭、物品、飲食の授受

- ③ご利用者の同居家族に対するサービス提供
- ④ご利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑤身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑥その他ご利用者又はご家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

7. 介護保険と医療保険の関係及び保険外の利用

介護保険での訪問看護ご利用者であっても病状の変化や急性増悪等により、医師による特別指示があった場合、途中で医療保険の訪問看護に切り替わることがあります。その場合、利用料金も医療保険の診療報酬が適応されます。また、別表(P17)に該当する疾患の方は、介護保険の訪問看護ではなく医療保険適応の対象となります。保険以外の実費での訪問看護も承ります。（料金は利用料に準じます）

8. 医療保険対応利用者の情報提供

医療保険対応のご利用者に関しましても、サービス担当者会議やご利用者に関わっているサービス事業者、担当ケアマネージャーに必要な情報を提供させていただきます。

9. 利用時間について

訪問看護は、ご利用者またご家族と曜日・時間・回数等相談の上同意のもと提供されますが、サービスの性質上（交通事情、緊急対応等）お約束の時間に訪問できない場合がございます。あらかじめご了承下さい。可能な限りご連絡出来るようにいたします。

また、医療保険対応の訪問滞在時間は介護保険訪問看護2に準じた時間となります。
（30分以上1時間未満）

10. 写真撮影

医師と十分な連携を図り、病状や創部の経過を記録する目的で床ずれや創傷等の写真を撮らせていただく場合があります。また、当事業所の全看護師が同じ処置や対応出来るように職員間でも情報共有をさせていただきます。

11. 緊急時における対応方法

サービス提供中に容態の変化などがあった場合は主治医、ご家族の他に救急隊、その他関係機関に連絡いたします。また、サービス提供以外の時間であっても常時事業所看護師と連絡が取れる体制を整えております。（連絡先・対応方法について別紙（P15）参照）

12. 虐待の防止について

当事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。
虐待防止に関する責任者（管理者 京谷善美）
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

13. 個人情報の保護

- (1) 当事業所は、サービスを提供する際に知り得たご利用者及びその家族に関する情報を、正当な理由なく第三者には漏らしません。この守秘義務は契約終了後も継続いたします。また、当事業所の従業者であった者においても継続いたします。
- (2) 当事業所は、サービス担当者会議等において、ご利用者およびそのご家族または代理人に関する個人情報をを用いる必要がある場合には、使用目的等を説明し同意を得るものとします。

14. 衛生管理等

- (1) 看護師の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 指定訪問看護事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ①事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
 - ②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - ③従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的を実施します。

15. 業務継続計画（BCP）の策定等について

- (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を実施します。

16. 苦情窓口

・苦情処理担当者 管理者 京谷善美 TEL 027-212-7010

国民健康保険連合会	027-290-1323（苦情）
前橋市役所	027-224-1111（代表）
高崎市役所	027-321-1111（代表）
吉岡町役場	0279-54-3111（代表）
榛東村役場	0279-54-2111（代表）
渋川市役所	0279-22-2111（代表）

17. 第三者による評価の実施状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・なし

18. キャンセル料

ご利用者の都合により、サービスを中止する場合は次のキャンセル料が発生します。

- ①利用日の前日に連絡があった場合・・・・・・・・不要
- ②当日訪問時間の2時間前までに連絡があった場合・・・・・・・・不要
- ③当日訪問時間の2時間～直前までに連絡があった場合・・・・・・・・1,000円
- ④連絡がない場合や訪問時不在にて連絡するが連絡が取れない場合・・・・・・・・2,000円

◎サービスを中止する場合は必ず訪問時間の2時間前までにご連絡をください。

19. ご利用者負担金

介護保険

令和6年6月改定

① 訪問看護（20分未満）	314 単位/1 回
② 訪問看護（30分未満）	471 単位/1 回
③ 訪問看護（30分以上 60分未満）	823 単位/1 回
④ 訪問看護（1時間以上 1時間 30分未満）	1,128 単位/1 回
⑤ 介護予防訪問看護（20分未満）	303 単位/1 回
⑥ 介護予防訪問看護（30分未満）	451 単位/1 回
⑦ 介護予防訪問看護（30分以上 60分未満）	794 単位/1 回
⑧ 介護予防訪問看護（1時間以上 1時間 30分未満）	1,090 単位/1 回
※准看護師は 90/100 で算定	

×

早朝加算（午前 6 時から午前 8 時まで）	25%
夜間加算（午後 6 時から午後 10 時まで）	25%
深夜加算（午後 10 時から午前 6 時まで）	50%

+

複数名訪問加算（30分未満）	254 単位/1 回
複数名訪問加算（30分以上）	402 単位/1 回
※看護補助者と同時に訪問：30分未満・201 単位/1 回、30分以上・317 単位/1 回	

+

長時間訪問看護加算（1時間 30分以上）	300 単位/1 回
----------------------	------------

+

退院時共同指導加算 1 回（特別な管理を要する者 2 回）	600 単位/該当月
-------------------------------	------------

+

初回加算（Ⅰ）（退院日に訪問看護を行った場合）	350 単位/該当月
初回加算（Ⅱ）（Ⅰ以外の場合）	300 単位/該当月

+

看護・介護職員連携強化加算（1 回/1 ヲ月）	250 単位
-------------------------	--------

+

看護体制強化加算（Ⅰ）（1 回/1 ヲ月）	550 単位
看護体制強化加算（Ⅱ）（1 回/1 ヲ月）	200 単位

+

以下の項目は区分支給限度基準額の算定対象外

緊急時訪問看護加算（Ⅰ）（1 回/1 ヲ月）	600 単位
緊急時訪問看護加算（Ⅱ）（1 回/1 ヲ月）	574 単位

+

特別管理加算（Ⅰ）（1 回/1 ヲ月）	500 単位
在宅悪性腫瘍患者指導管理、在宅気管切開患者指導管理、気管カニューレ、留置カテーテル	
特別管理加算（Ⅱ）（1 回/1 ヲ月）	250 単位
在宅自己腹膜灌流指導管理、在宅血液透析指導管理、在宅酸素療法指導管理、在宅中心静脈栄養法指導管理、在宅成分栄養経管栄養法指導管理、在宅自己導尿指導管理、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理、在宅自己疼痛管理指導管理、在宅肺高血圧症患者指導管理、人工肛門または人工膀胱、真皮を越える褥創、点滴注射を週 3 日以上行う必要	

+

中山間地域等提供加算（①②③④に対して）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	5%
---	----

+

ターミナルケア加算（介護予防は非該当）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2,500 単位
--	----------

※死亡日および死亡日前 14 日以内に 2 日訪問

その他、療養や処置に必要な衛生材料・医療器具等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・実費
死後の処置料（清拭・整容等）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10,000 円

※1 単位=10,21 円となります。

※介護保険による交通費は不要です。

通常実施地域以外の地域の場合は、10 km未満 300 円、10 km以上 600 円のご負担となります。

※准看護師の場合、単位数の90%で算定。

※お支払いに関しては支払いに関する別紙（P10）を参照・同意の上、お支払いをお願い致します。1 割又は 2 割又は 3 割（ご利用者の負担割合証による）の額となります

医療保険

令和6年6月改定

基本利用料	各保険証の負担割合に準ずる（1～3割） ただし医療費公費負担の方につきましては療養費明細の料金はかかりません。
-------	--

療養費 明細	管理療養費（月の初日）	7,670円	
	管理療養費1（2日目以降）	3,000円	
	管理療養費2（2日目以降）	2,500円	
	利用や 疾病、年 齢等 よって 適応項 目は 変わ ります	基本療養費（Ⅰ）（週3日目まで）	5,550円
		基本療養費（Ⅰ）（週4日目以降）	6,550円
		基本療養費（Ⅱ）（週3日目まで）同一日に2人	5,550円
		基本療養費（Ⅱ）（週4日目以降）同一日に2人	6,550円
		基本療養費（Ⅱ）（週3日目まで）同一日に3人以上	2,780円
		基本療養費（Ⅱ）（週4日目以降）同一日に3人以上	3,280円
		基本療養費（Ⅲ）入院中の外泊（1回、特別な場合2回）	8,500円
		難病等複数回訪問加算（2回）	4,500円
		難病等複数回訪問加算（3回）	8,000円
		緩和ケアまたは褥創ケアに係る専門の研修を受けた看護師（1回/月）	12,850円
		緊急訪問看護加算（月14日目まで）	2,650円
		緊急訪問看護加算（月15日目以降）	2,000円
		長時間訪問看護加算（1日/週、特別な場合3日/週）	5,200円
		乳幼児加算（6歳未満）1日※別に厚生労働大臣が定める者に該当	1,800円
		乳幼児加算（6歳未満）1日※上記以外の場合	1,300円
		複数名訪問看護加算（1人以上の看護職員との同行）	4,500円
		※ ₁ 准看護師	※ ₁ 3,800円
		※ ₂ 看護補助者	※ ₂ 3,000円
		夜間・早朝訪問看護加算 （夜間 午後6時から午後10時）（早朝 午前6時から午前8時）	2,100円
		深夜訪問看護加算（深夜 午後10時から午前6時）	4,200円
	24時間対応体制加算	6,800円	
	特別管理加算（在宅悪性腫瘍患者指導管理、在宅気管切開患者指導管理、気管カニューレ、留置カテーテル）	5,000円	
	特別管理加算（在宅自己腹膜灌流指導管理、在宅血液透析指導管理、在宅酸素療法指導管理、在宅中心静脈栄養法指導管理、在宅成分栄養経管栄養法指導管理、在宅自己導尿指導管理、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理、在宅自己疼痛管理指導管理、在宅肺高血圧症患者指導管理、人工肛門または人工膀胱、真皮を越える褥創、点滴注射を週3日以上行う必要）	2,500円	
	退院時共同指導加算（1回、特別な場合2回）	8,000円	
	特別管理指導加算	2,000円	
	退院支援指導加算	6,000円	
	在宅患者連携指導加算（1回/月）	3,000円	
在宅患者緊急時等カンファレンス加算（2回/月）	2,000円		
訪問看護情報提供療養費（1回/月）	1,500円		
ターミナルケア療養費1	25,000円		
ターミナルケア療養費2	10,000円		
准看護師訪問は以上項目の金額の90%			

差額費用	夜間・早朝営業時間外（夜間午後6時から午後10時）（早朝午前6時から午前8時）	2,100円
	深夜営業時間外（深夜午後10時から午前6時）	4,200円
	1時間30分を超える訪問	5,200円
	1日2回目以降の訪問（1回につき）	4,500円
	外出や旅行付き添い	要相談（オプション利用料金参照）
死後処置料（清拭、整容等）		10,000円

交通費	1回	200円
-----	----	------

その他	療養や処置に必要な衛生材料・医療器具等は実費負担となります。 保険非適応または実費利用の場合は10割負担となります。
-----	---

その他

<p>オプション 利用料金</p>	<p>1. 当事業所ご利用者</p> <p>【平日】</p> <p>利用開始時間から 1 時間未満 5,000 円</p> <p>1 時間以上 60 分毎 4,000 円</p> <p>【休日】</p> <p>利用開始時間から 1 時間未満 5,000 円</p> <p>1 時間以上 60 分毎 5,000 円</p> <p>休日は上記利用料の他に基本料金として 5,000 円頂きます</p> <p>【夜間・深夜・早朝加算料金】</p> <p>平日・休日ともに以下の割り増しとなる</p> <p>①夜間 18:00～22:00 1.5 倍</p> <p>②深夜 22:00～6:00 1.25 倍</p> <p>③早朝 6:00～8:00</p> <p>2. 当事業所非ご利用者</p> <p>相談依頼に対し適宜検討する 10,000円</p> <p>初期登録料</p> <p>利用料金に関しては、初期登録料含め①当事業所ご利用者料金に準 じる</p>	
-----------------------	--	--

※サービス実施に必要な水道・電気・ガス・電話などの費用はご利用者負担となります

※有料駐車場料金が発生した場合は、別途自費での徴収となります。

※お支払いに関して支払いに関する別紙（P10）を参照・同意の上、お支払いをお願い致します。

支払いに関する別紙

1. 利用料の請求書について

事業所（ともに訪問看護ステーション）は、サービス利用月の合計額を利用料請求書に明細を付して、**翌月 15 日以降**にご利用者またはご家族にお渡し致します。

2. 利用料の支払いについて

原則、収納代行会社リコーリース株式会社からの預金口座振替になります。**振替日は毎月 27 日(土日祝日の場合は翌営業日)**です。口座振替の手続き上、概ね月の中旬までにお申し込みいただいた場合には、翌月 27 日の振替、中旬以降の場合には翌々月の 27 日に 2 ヶ月分の振替となります。ご了承ください。

ご事情により現金でのお支払いを希望される場合は、看護師へご相談ください。

また、サービスが終了し、口座凍結等により振替不能になる場合は、サービスが終了した日までの請求書を作成しお渡し致しますので、速やかなお支払いをお願い致します。

※現金での支払いは訪問時、訪問した看護師にお渡し頂きますようお願い致します。

※可能な限りお釣りのないようにご準備をお願い致します。

3. 利用料の領収書について

事業所は、ご利用者からの利用料のお支払いを確認後、領収書をお渡し致します。

※領収書は再発行できませんのでご了承をお願い致します。

契 約 書

様（以下「ご利用者」と略します。）と、ともに訪問看護ステーション（以下「事業所」と略します。）は、訪問看護サービスの利用に関して重要事項説明に同意の上、次の通り契約を結びます。

第1条 目的

1. 当事業所は、介護保険(介護予防含)ならびに医療保険等の関係法令及びこの契約書に従い、ご利用者が有する能力に応じて可能な限り自立した在宅療養生活を維持できるよう、療養生活を支援し、心身の機能の維持回復、更には生活の質の向上を目的として、かかりつけの医師の指示により訪問看護サービスを提供します。

第2条 契約の期間

1. 契約の期間は、令和 年 月 日から1年間とします。
2. 前項の契約期間満了までにご利用者またはご家族または代理人からの解約の申し出がない場合は、この契約は同一の内容で自動更新されるものとし、その後もこれに準じて更新されるものとし、

第3条 運営規定の概要

1. 当事業所の運営規定の概要(事業の目的・職員の体制・訪問看護サービスの内容等)は、別紙、重要事項説明書に記載した通りです。**重要事項説明書に同意した場合のみ契約・申込できます。**

第4条 訪問看護計画書の作成・変更

1. 当事業所は、主治医の指示、ご利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、訪問看護計画を作成します。また、訪問看護計画作成後も当該実施状況の把握に努めます。
2. 訪問看護計画には、療養上の目標や目標達成の為に具体的なサービス内容等を記載します。
3. 訪問看護計画は居宅サービス計画書が作成されている場合は、その内容に沿って作成します。
4. 事業所は、いずれかに該当する場合には、第1条に規定する訪問看護サービスの目的に従い、訪問看護計画の変更を行います。
 - (1) ご利用者の心身の状況、その置かれている環境等の変化により、当該訪問看護計画を変更する必要がある場合
 - (2) ご利用者が訪問看護サービスの内容や提供方法等の変更を希望する場合
5. 前項の変更に際して、居宅サービス計画の変更が必要となる場合は、速やかに担当の居宅介護支援事業者に連絡するなど必要な支援を行います。
6. 当事業所は、訪問看護計画を作成し又は変更した際には、これをご利用者及びそのご家族または代理人に対し説明し、その同意を得るものとし、

第5条 主治医との関係

1. 当事業所は、訪問看護サービスの提供を開始する際に主治医の指示書を受け、**主治医の訪問看護指示書が交付されない場合は訪問看護の利用はできません。**
2. 当事業所は、主治医に訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、主治医と密接な連携を図ります。
3. 当事業所は、ご利用者の病状や心身の状態に変化が生じた場合、速やかに主治医に連絡し指示を仰ぎます。

第6条 訪問看護師の体制

受け持ち制（一人の利用者に対し、一人の看護師が担当）を導入しておりますが、当事業所の看護師全員がご利用者の状態を把握し、全ての看護師がケアできるようにするため、交代で訪問させていただきます。

第7条 訪問看護サービス内容及びその提供の記録

1. 当事業所は、職員を訪問させ、重要事項説明書に記載した内容の訪問看護サービスを提供します。
2. 当事業所は、ご利用者の訪問看護サービスの実施状況等に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。
3. ご利用者、ご家族または代理人は、必要がある場合、事業所に対して前項の記録の閲覧及び複写を求める事ができます。
この閲覧及び複写は、事業所の営業時間内で対応します。また、その複写代はご利用者にご負担いただきます。

第8条 連携

1. 当事業所は、訪問看護サービスを提供するにあたり、主治医、居宅介護支援事業所、行政機関をはじめとする関係機関との密接な連携に努めます。

第9条 苦情対応

1. 当事業所は、苦情対応の責任者及び連絡先を明らかにし、事業者が提供した訪問看護サービスについてご利用者、ご家族または代理人から苦情の申し立てがある場合は、迅速かつ誠実に必要な対応を行います。
2. 当事業所は、ご利用者、ご家族または代理人が苦情の申し立て等を行った事を理由としてご本人に対し不利益な取り扱いをする事はしません。

第10条 緊急時の対応

1. 当事業所は、訪問看護サービスの提供中にご利用者の容態に急変が生じた場合、必要な対応をし、速やかに主治医に連絡を取るなどの対応をします。
2. 訪問看護サービスの利用期間中に前項の状態となった場合、必要な対応をします。
3. 緊急時（24時間）対応体制加算に同意いただいた場合でも救急隊ではない関係上、到着までに時間を要する場合があります。また訪問することより医療機関に搬送することが適当と判断した場合は、その旨を電話にて指示することもあります。

第11条 費用

1. 当事業所が提供する訪問看護サービスの利用料及びその他の費用は、重要事項説明書に定めた通りです。
2. ご利用者は、サービスの対価として、前項の費用の額をもとに月ごとに算定されたご利用者負担額を当事業所に支払います。
3. 当事業所は、ご利用者にサービス内容等の記載のある領収書を発行します。
4. 支払日、支払い方法等については別紙に定めた通りです。

第12条 秘密保持（個人情報の取り扱いについては別記）

1. 当事業所は、正当な理由がない限り、その業務上知り得たご利用者及びそのご家族または代理人の秘密を漏らしません。
2. この守秘義務は、契約終了後ならびに職員退職後も同様です。
3. 当事業所及び当事業所看護師は、主治医や行政機関との連携、サービス担当者会議等において、ご利用者及びそのご家族また代理人に関する個人情報を用いる必要がある場合があります。その場合には、使用目的等を説明し同意を得るものとします。

第13条 サービスの中止

1. ご利用者は、事業者に対して、連絡をすることによりサービス利用を中止することができます。ただし、重要事項説明書に定めるキャンセル料をいただくことがあります。
2. 当事業所は自然災害等で訪問が困難な場合には、やむを得ずサービスを中止または変更することがあります。その場合、ご利用者、ご家族に事前に連絡を行い必要な対応について協議いたします。

第14条 契約の終了

1. ご利用者からの解約・契約解除の申し出
契約の有効期間であっても、以下の事由に該当した場合は、契約を解除することができます。その場合は契約終了を希望する日をお申し出ください。
 - (1) サービスを中止したい場合
 - (2) 契約の更新を希望しない場合
2. 事業所からの契約解除の申し出
 - (1) 契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げずまたは不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を発生させた場合。
 - (2) 故意又は重大な過失により事業所または看護師の生命・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たさせた場合。
 - (3) サービス利用料金の支払いが1ヶ月以上遅延し、料金を支払うように催告したにも関わらず、14日以内に支払われない場合。
3. 以下の事由に該当した場合は、本契約は自動的に終了します。
 - (1) 施設入所によって在宅療養が終了となった場合
 - (2) ご利用者が亡くなられた場合

第15条 損害賠償（事故発生時の対応）

1. 当事業所は、訪問看護サービスの提供にあたって事故が発生した場合には、ご利用者に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかにご利用者がお住まいの市町村、ご家族または代理人、居宅介護支援事業者に連絡を行います。また、事後の状況及び事故に際して行った処置について記録するとともに、その原因を解明し再発を防ぐ為の対策を講じます。
2. 前項において、事故によりご利用者またはそのご家族または代理人の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、当事業所は速やかにその損害を賠償します。但し、事業所に故意・過失が

ない場合はこの限りではありません。

3. 前項の場合において、当該事故発生につきご利用者に過失がある場合は、損害賠償の額を減額する事ができます。

第16条 身分証携帯義務

1. 当事業所の看護師は、常に身分証を携帯し、ご利用者、ご家族等から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

第17条 利用時のリスクについて

1. ご利用者の身体状況や病気に伴う様々な症状が原因により、下記の危険性が伴うことを十分に理解し、同意を得た上で契約を結ぶものとします。

《ご利用者様の特徴に関して》

- 加齢や症状により、歩行時の転倒、ベッドや車椅子からの転倒等による骨折・外傷等の恐れがあります。
- 加齢や症状により、骨はもろく、通常に対応でも容易に骨折する恐れがあります。
- 加齢や症状により、皮膚は薄く、少しの摩擦で表皮剥離ができやすい状態にあります。
- 加齢や症状により、血管はもろく、軽度の打撲であっても、皮下出血ができやすい状態にあります。
- 加齢や認知症の症状・病状により、水分や食物を飲みこむ力が低下します。誤嚥・誤飲・窒息の危険性が高い状態にあります。
- 認知症にみられる特有な周辺症状や異常行動で周囲を巻き込んだ様々なトラブルを引き起こす事があります。
- 加齢や症状により、脳や心臓の疾患が起こり、急変・急死される場合もあります。
- 本人の全身状態が急に悪化した場合、医師または当事業所看護師の判断で緊急に病院へ搬送を行うことがあります。

第18条 ご利用者代理人

1. ご利用者は、代理人を通してこの契約を締結させることができ、また、契約に定める権利の行使と義務の履行を代行する事ができます。
2. ご利用者の代理人選任に関して必要がある場合は、成年後見制度の紹介をします。

第19条 協議事項

1. この契約に定めのない事項については、介護保険制度・医療保険制度等関係法令に従い、ご利用者、ご家族または代理人と事業者の協議により定めます。

第20条 裁判

1. この契約に関して、止むを得ず訴訟となる場合は、ご利用者及び当事業所は、ご利用者の住所地を管轄する裁判所を第一裁判所とする事をあらかじめ合意します。

この契約の成立を証する為、本証2通を作成し、ご利用者と当事業所が保有します。

緊急時（24時間）対応体制のお知らせ

当事業所では、皆様が安心して療養生活が送れるように、急な病状の変化や介護相談が24時間いつでも連絡できる体制を整えています。また状況によっては訪問できる体制も整えています。

※必ず番号通知をお願いします

非通知設定の方は以下の番号の最初に 186 をつけてください

①事務所

027-212-7010

②携帯電話 No.1 管理者（京谷）

080-4405-9515

③携帯電話 No.2 副管理者（森山）

080-4854-3260

必要に応じて緊急時の訪問看護を行った場合、自己負担金が発生することもありますので、あらかじめご了承ください。（詳細は料金表を参照）

※救急隊ではありませんので到着まで時間がかかる場合があります

す。また電話での状況によっては総合的判断から医療機関搬送を指示する場合があります。

個人情報保護の取り扱いについて

当事業所は、在宅で医療や介護を受けながら生活をされているご利用者への訪問看護の提供を通して個人情報を取得し保有させていただいております。この書面は、ご利用者及びご家族または代理人の個人情報の保護と取扱いにつきまして、個人情報保護法の趣旨に従い説明するものです。

1. 個人情報に対する当事業所の基本的姿勢

当事業所は、個人情報保護法の趣旨を尊重し、「個人情報保護方針」を定め、ご利用者の皆様の個人情報を厳重に管理してまいります。

2. 当事業所が保有する個人情報の利用目的

当事業所は、訪問看護の申し込み、訪問看護の提供を通じて収集した個人情報は、ご利用者、ご家族の方への心身の状況説明、看護記録・台帳の作成等といった訪問看護の提供のために必要に応じて利用いたします。また、ご利用者の個人情報は、訪問看護の提供以外にも以下のような場合に、必要に応じて第三者に提供される場合があります。

- 病院、診療所、薬局及びその他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業等とのカンファレンス等による連携、照会への回答
- 特別養護老人ホーム等の介護保険施設入所時の照会への回答
- 審査、支払い機関へのレセプトの提出
- 保険者への相談、届け出、及び照会への回答

3. 当事業所が保有する個人情報の保存

収集した個人情報は、法律に定められた期間、保存することを義務付けられています。保存の実施方法・期間・廃棄処分方法については、適用される法律ごとに異なります。

4. 問い合わせ先

個人情報管理統括責任者・苦情・相談窓口 京谷 善美

TEL 027-212-7010 FAX 027-256-8185

別表について

保険を適用できる訪問看護には「介護保険」「医療保険」等がありますが、それぞれ**保険を適用できる条件として訪問回数や訪問時間が決められており、それらの回数・時間を超過した訪問看護の費用については、ご利用者の全額負担となります。**

しかし、ある一定の条件を満たす重症度が高いご利用者に対しては例外として定められた時間・回数を超えた訪問看護を保険適用の範囲内で行うことができます。

その条件となる疾病等は、以下別表7、別表8参照ください。

通常介護保険が優先される65歳以上の介護保険第1号被保険者、および特定疾病に該当し介護保険適用となった介護保険第2号被保険者であっても、別表7の疾病に該当すると医療保険適用となります。

別表7

末期の悪性腫瘍、多発性硬化症、重症筋無力症、スモン、筋萎縮性側索硬化症、ハンチントン病、進行性筋ジストロフィー症、パーキンソン病関連疾患、進行性核上性麻痺、大脳皮質基底核変性症、パーキンソン病（ホーエン・ヤールの重症度分類がステージⅢ以上であって生活機能障害度がⅡ度またはⅢ度のものに限る）、多系統萎縮症（線条体黒質変性症、オリブ橋小脳萎縮症、シャイ・ドレーガー症候群）プリオン病、亜急性硬化性全脳炎、ライソゾーム病、副腎白質ジストロフィー、脊髄性筋萎縮症、球脊髄性筋萎縮症、慢性炎症性脱髄性多発神経炎、後天性免疫不全症候群、頸髄損傷、人工呼吸器を使用している状態

厚生労働大臣が定める状態

別表8

- 一 在宅麻薬等注射指導管理、在宅腫瘍化学療法注射指導管理または在宅強心剤持続投与指導管理もしくは在宅気管切開患者指導管理を受けている状態にある者
または気管カニューレ、留置カテーテルを使用している状態にある者
- 二 以下のいずれかを受けている状態にある者
在宅自己腹膜灌流指導管理
在宅血液透析指導管理
在宅酸素療法指導管理
在宅中心静脈栄養法指導管理
在宅成分栄養経管栄養法指導管理
在宅自己導尿指導管理
在宅人工呼吸指導管理
在宅持続陽圧呼吸療法指導管理
在宅肺高血圧症患者指導管理
- 三 人工肛門または人工膀胱を設置している状態にある者
- 四 真皮を越える褥瘡の状態にある者
- 五 在宅患者訪問点滴注射管理指導料を算定している者

◎別表7・別表8に該当する特例

- ①週4日以上医療保険の訪問看護が適用になる。
- ②最多、3か所の訪問看護ステーションが訪問看護を行える。
- ③1日に複数回の訪問を行うことができる。

●以下の内容をご確認の上、ご自身でチェックをお願いいたします。

- 重要事項の説明を受け同意します。
- ともに訪問看護ステーションと契約し訪問看護を申し込みます。
- 該当加算について説明を受け同意します。
- 個人情報取り扱い及び第三者提供について説明を受け同意します。
- 利用時のリスクについて説明を受け同意します。
- 利用料及び支払いについて説明を受け同意します。

令和 年 月 日

ご利用者 住所

生年月日 (大・昭・平・令) 年 月 日生

氏名

電話番号

ご家族 住所

(または代理人)

氏名 (続柄)

電話番号

事業者 事業者 (法人名) 株式会社 一期一会

事業所名 ともに訪問看護ステーション

事業所住所 前橋市元総社町 992 番地 1 7

管理者氏名 京谷 善美 印

事業者番号 介) 1060190764 医) 0190764