

指定訪問看護事業所

ウエルケア重信訪問看護ステーション

利用契約書

私（以下「利用者」という）_____と社会福祉法人 喜久寿（以下「事業者」という）は、利用者がウエルケア重信訪問看護ステーション（以下「事業所」という）から提供される訪問看護に関するサービスを受け、それに対する利用料金を支払うことについて、別紙重要事項説明書、重要事項説明書付属文書に基づいて重要事項の説明を受け、指定訪問看護サービス（訪問看護、介護予防訪問看護）の提供開始、及びサービス担当学会議等における私と家族の個人情報の使用に同意し、契約を締結します。

（契約期間）

本契約の有効期間は、サービス利用開始年月日から利用者の要介護（支援）認定の有効期間満了日までとします。

但し、契約期間満了の2日前までに利用者又は家族代表から文書または口頭による契約終了の申し入れがない場合には、本契約は更に同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とします。

（連帯保証人）

連帯保証人は、本契約に基づくご利用者の事業者に対する一切の債務において、ご利用者と連帯して、その履行の責任を負います。なお、連帯保証人の責任は、極度額20万円を限度とします。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が記名捺印のうえ、各1通を保有するものとします。

令和 年 月 日

事業者 住所 愛媛県東温市北野田533-1

事業者名 社会福祉法人 喜久寿

事業所名 指定訪問看護事業所

ウエルケア重信訪問看護ステーション

代表者氏名 理事長 菊池 慶治 印

ご利用者 住所 _____

氏 名 _____ 印

連帯保証人 住所 _____

氏 名 _____ 印

続 柄 _____

指定訪問看護事業所

ウェルケア重信訪問看護ステーション

重 要 事 項 説 明 書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(愛媛県指定 第3863390351号)

当事業所はご利用者に対して指定訪問看護事業所訪問看護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、利用上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

☆ 訪 問 看 護 と は

要介護及び要支援状態になった場合においても、その利用者が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、主治医との密接な連携に基づき、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を図ります。

看護師・保健師・理学療法士・作業療法士などが家庭を訪問して、①病状の観察・管理、②清拭等清潔の保持・管理、③褥瘡の処置、④食事介助・栄養管理、⑤カテーテル等の管理、⑥リハビリテーション、⑦ターミナルケア、⑧排泄介助・管理、⑨療養指導等を行います。

◆◆目次◆◆

1. 事業者.....	3
2. 事業所の概要.....	3
3. 事業実施地域及び営業時間.....	4
4. 職員の体制.....	4
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金.....	5・10・11
6. サービスの利用に関する留意事項.....	5
7. 事故発生・緊急時の対応.....	5
8. 虐待防止に関する事項.....	6
9. 感染症の予防及びまん延防止に関する事項.....	6
10. 業務継続計画に関する事項.....	6
11. 苦情の受付について.....	6・7
12. 付属文書.....	8
13. 個人情報の取り扱いについて.....	9

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 喜久寿
- (2) 法人所在地 愛媛県東温市北野田533番1
- (3) 電話番号 089-955-0310
- (4) 代表者氏名 理事長 菊池 慶治
- (5) 設立年月 平成2年12月21日

2. 事業所の概要

- (1) 種類 指定訪問看護事業所訪問看護ステーション

- (2) 目的 ウェルケア重信訪問看護ステーション（以下、ステーションとする）は、疾病や負傷等により家庭において寝たきりや寝たきりに準ずる状態や認知症状のある方等、かかりつけの医師が訪問看護、介護予防訪問看護を必要と認めた方に対し、医学的管理のもと利用者の意思を尊重しながら治療・看護を行う。また生活の質の確保を重視して、心身の日常生活能力の維持回復を図るとともに、在宅医療を推進し快適な在宅療養が継続でできるよう包括的に生活環境を整え支援することを目的とする。

- (3) 名称 指定訪問看護事業所 ウェルケア重信訪問看護ステーション
(平成12年4月1日指定 愛媛県3863390351号)

- (4) 所在地 愛媛県東温市北野田533番1

- (5) 電話番号 089-955-1210

- (6) 事業所長（管理者）氏名 室津 圭介

- (7) 運営方針

1. かかりつけ医師との十分な連携のもと「訪問看護、介護予防訪問看護指示書」に基づき、「訪問看護、介護予防訪問看護計画書」をたて利用者のニーズに適切に対応できる援助を実施する。
2. 地域との結びつきを重視し、保健・医療・福祉サービスとの密接な連携に努める。
3. 利用者の全人的掌握により健康維持に関わる問題点を予測し、適切な指導援助に努める。
4. 利用者への援助・指導にあたっては親切丁寧に接し、利用者・家族が理解しやすい言葉・方法により信頼関係の中で効果的援助に努める。
5. 職員はサービスの質の向上のため常に研修等自己研鑽に努め資質の向上を図る。

- (8) 開設年月日 平成9年6月11日

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 東温市・松山市（小野、浮穴、窪田、久米、北久米、桑原校区）、砥部町の地域とする。

※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

- (2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日（土、日曜日 及び、12月30日～1月3日を休日とするが、必要時対応可）
営業時間	午前8時30分～午後5時30分
	電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

4. 職員の体制

当事業所では、利用者に対して指定訪問看護（訪問看護、介護予防訪問看護）サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

職 種	人 員		業 務 内 容
	常 勤	非常勤	
管 理 者	1名		事業所の統括管理を行う。
看 護 師	5名		訪問看護業務を行う。
理学・作業療法士	1名	2名	訪問リハビリ業務を行う。

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

5. 当事業所が提供するサービスの内容と利用料金（別紙）

- (1) <サービスの内容>

（個別援助計画）

- 事業者は、利用者の日常生活の状況及びその意向を踏まえて、利用者の「居宅サービス計画、介護予防サービス支援計画（ケアプラン）」及び「訪問看護、介護予防訪問看護指示書」に沿って必要となるサービス種類ごとに「看護計画、介護予防看護計画」を作成し、これに従って計画的にサービスを提供します。作業療法士等の訪問については、看護職員間で利用者の状況、実施した内容を共有するとともに、計画書及び報告書は看護職員と連携し作成します。作成にあたりサービスの利用開始及び状態の変化等に合わせ、定期的な看護職員による訪問により利用者の状態の適切な評価を行います。また、看護業務の一環としてのリハビリテーションを中心とした訪問は、看護職員の代わりの訪問であることをご了解下さい。
- 事業者は、利用者が「居宅サービス計画、介護予防サービス支援計画（ケアプラン）」の変更を希望する場合は、速やかに介護支援事業者への連絡調節等の援助を行います。
*尚、当事業所が利用者及びその家族の個人情報が必要最小限の範囲内で使用提供すること又は収集することをご了解下さい。

(訪問看護の内容)

- | | |
|---------------------|----------------------------------|
| 1. 病状・障害の観察 | 7. 認知症者の看護 |
| 2. 清拭・入浴介助等による清潔の保持 | 8. 療養生活や介護方法の指導及び
家族への精神心理的支援 |
| 3. 食事、排泄等の日常生活の世話 | 9. かかりつけ医との連携をもとに
特殊医療機器の管理 |
| 4. 褥瘡予防、処置 | 10. その他、医師指示のもとによる医療処置 |
| 5. リハビリテーション | |
| 6. ターミナルケア（介護予防は除く） | |

(2) <サービス利用料金> 令和6年6月1日より一部改正

P10, P11 参照

(3) 利用料金のお支払い方法

前記(2)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、翌月15日位までに、ご請求します。
20日(毎月)に口座から振替(自動引落し)されます。

・預金口座振替（ご利用者又はご家族の指定する口座からの自動引落し）

※医療費控除のため証明書が必要な方には、年間の領収合計額と医療費控除合計額を
月別に記載した証明書を発行いたします。

6. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う看護師・療法士（以下、担当とする）

サービス提供時に、担当を決定します。

(2) 担当看護師・療法士の交替

①事業者からの担当の交替

事業者の都合により、担当を交替することがあります。

担当を交替する場合は、利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮
するものとします。

②利用者からの交替の申し出

選任された担当の交替を希望する場合には、業務上不適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、事業者に対して担当の交替を申し出ることができます。

7. 事故発生・緊急時の対応等

(1) 事業所の職員等は、事業所のサービスの提供により事故が発生した場合、またはサービスの提
供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合には、速やかに利用者の家族、主治の
医師または本体施設の協力医療機関への連絡をし、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等関
係機関に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。また、これらの処置について
適切に記録するものとする。

(2) 事業所は、事業所のサービスの提供により事業所の責に帰すべき事故が発生し、事業所に過失
が認められる場合は、損害賠償を行うものとする。

8. 虐待防止に関する事項

- (1) 虐待の防止のための指針を整備し対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、事業所の職員に周知徹底します。
- (2) 事業所の職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年1回以上)実施します。
- (3) 虐待防止のための事項を適切に実施するため管理者を担当者とします。

9. 感染症の予防及びまん延防止に関する事項

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備し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、職員に周知徹底します。
- (2) 事業所の職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に開催します。

10. 業務継続計画に関する事項

感染症や非常災害の発生時において、ご利用者に対する業務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業務継続計画等を策定し、事業所の職員へ周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施し必要に応じて業務継続計画の見直しや変更を行います。

苦情の受付について

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

- | | |
|-------------|----------------------------|
| ○苦情・相談窓口 | ウエルケア重信訪問看護ステーション 相談室 |
| ○苦情受付・相談担当者 | ウエルケア重信訪問看護ステーション 所長 室津 圭介 |
| ○苦情解決責任者 | ウエルケア重信 施設長 上野 潤 |
| ○第三者委員 | 白川 真理・一色 洋二 |
| ○受付時間 | 毎週月曜日～金曜日 8時30分～17時30分 |

また、上記曜日、時間等に担当者が不在等の場合でも苦情等に対し速やかに対応できる体制を取っております。

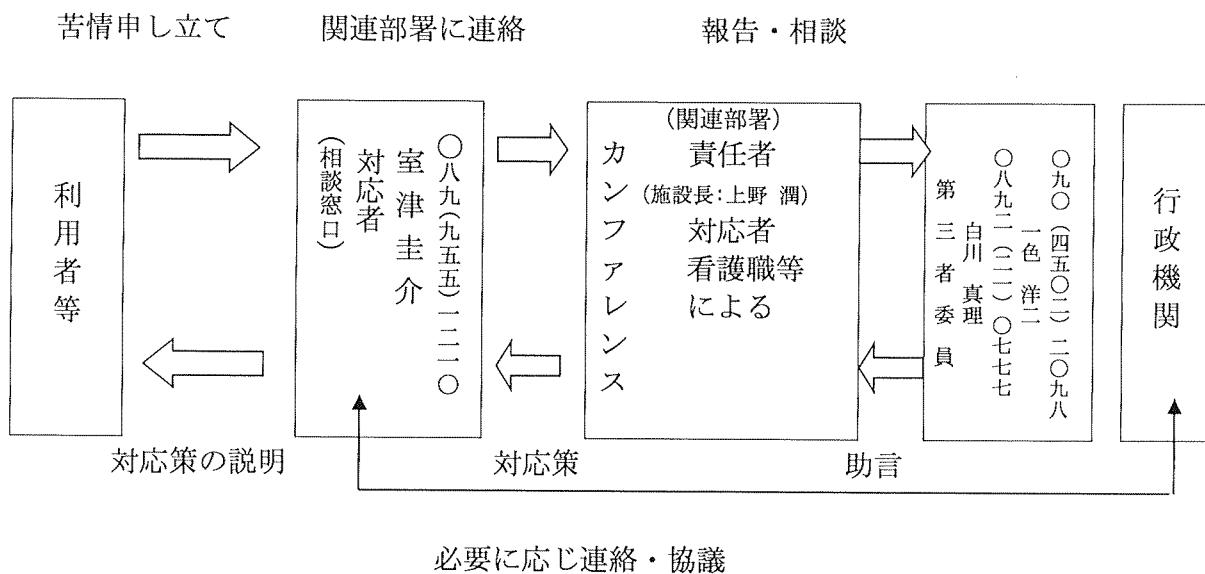
○利用者への周知方法

重要事項説明書による文章での説明および口頭での説明

○苦情を受け付けてからの手順

苦情申し立てがあった場合、担当職員が面談等で苦情内容をヒアリングし、所定の用紙に記録する。それをもとに関連部署にてカンファレンスを実施し、対応を検討し、申し出者に説明し、納得を得る。

〈苦情受付相談の流れ〉



（２） 行政機関その他苦情受付機関

東温市役所 市民福祉部 長寿介護課	所在地 東温市見奈良５３０番地１ 電話番号：０８９－９６４－４４０８ 受付時間：８時３０分～１７時
松山市介護保険課	所在地 松山市二番町四丁目七一二 電話番号：０８９－９４８－６９４９ 受付時間：８時３０分～１７時１５分
砥部町役場 介護福祉課 介護保険係	所在地 伊予郡砥部町宮内１３９２番地 電話番号：０８９－９６２－７２５５ 受付時間：８時３０分～１７時１５分
国民健康保険団体連合会	所在地 松山市三番町７－６－９ 電話番号：０８９－９４３－３３６６ 受付時間：８時３０分～１７時
被保険者の市町村役場担当課	介護保険証記載の連絡先

訪問看護、介護予防訪問看護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

指定訪問看護事業所 ウェルケア重信訪問看護ステーション

説明者職名

氏 名

※この重要事項説明書は、厚生省令第 37 号（平成 11 年 3 月 31 日）第 66 条の規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

<重要事項説明書付属文書>

1. サービス提供における事業者の義務

当事業所では、利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ① 利用者に提供した訪問看護、介護予防訪問看護サービスについて記録を作成し、その完結の日から 2 年間保管するとともに、利用者または代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ② 利用者が他の訪問看護ステーションの利用を希望する場合その他、利用者から申し出があった場合には、利用者に対し、直近の訪問看護ステーションにその実施状況に関する書類を交付します。
- ③ 事業者は、訪問看護、介護予防訪問看護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等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。（守秘義務）

2. 損害賠償について

事業所は、利用者に対する訪問看護サービスの提供にあたって、事業所の責に帰すべき事由により事故が発生し、事業所に過失があると認められる場合に限り、利用者の生命・身体・財産に発生した損害を利用者に対して賠償します。但し、利用者に過失がある場合は、免責又は賠償額を減ずることがあります。事業所は、事故発生に備えて訪問看護事業者総合保障制度に加入しています。

3. サービス利用をやめる場合

(1) 利用者からの利用中止の申し出

利用の有効期間であっても、利用者から利用を中止することができます。その場合には、利用中止を希望する日の 2 日前までにご連絡ください。

(2) 事業者からの利用中止の申し出

以下の事項に該当する場合には、利用を中止させていただくことがあります。

- ① 利用者が、利用申し込み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、又は不実の告知を行い、その結果利用を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② 利用者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事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、利用を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

＜個人情報の取り扱いについて＞

1. 個人情報に対する当ステーションの基本的姿勢

当ステーションは、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、利用者のみなさまの個人情報を厳重に管理してまいります。

2. 当ステーションが保有する個人情報の利用目的

当ステーションは、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、利用者・家族の方への心身状況説明、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、利用者のみなさまの個人情報は、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所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
- ・ 学会、研究会等での事例研究発表
- ・ 学生等の実習、研修への協力のため

3. 当ステーション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。

訪問看護料金表（介護保険）

◎基本料金（各1回につき）

看護師等の訪問		単位数	1割負担	2割負担	3割負担
訪問看護（要介護1～5）					
20分未満		314	¥314	¥628	¥942
30分未満		471	¥471	¥942	¥1,413
30分以上60分未満		823	¥823	¥1,646	¥2,469
60分以上1時間30分未満		1,128	¥1,128	¥2,256	¥3,384
介護予防訪問看護（要支援1・2）					
20分未満		303	¥303	¥606	¥909
30分未満		451	¥451	¥902	¥1,353
30分以上60分未満		794	¥794	¥1,588	¥2,382
60分以上1時間30分未満		1,090	¥1,090	¥2,180	¥3,270
療法士の訪問					
訪問看護	20分（1回）	294	¥294	¥588	¥882
介護予防訪問看護	20分（1回）	284	¥284	¥568	¥852
・1日に2回を超えた場合、1回につき90/100を算定する。 ・介護予防で1日に2回を超えた場合、1回につき50/100を算定する。					

◎加算

緊急時訪問看護加算（Ⅰ）（月1回）※1		600	¥600	¥1,200	¥1,800
緊急時訪問看護加算（Ⅱ）（月1回）		574	¥574	¥1,148	¥1,722
サービス提供体制加算（Ⅰ）（1回につき）		6	¥6	¥12	¥18
サービス提供体制加算（Ⅱ）（1回につき）		3	¥3	¥6	¥9
長時間訪問看護加算（1回につき）※2		300	¥300	¥600	¥900
特別管理加算（Ⅰ）	月1回 ※3	500	¥500	¥1,000	¥1,500
特別管理加算（Ⅱ）	月1回 ※4	250	¥250	¥500	¥750
複数名訪問看護加算（Ⅰ）	30分未満	254	¥254	¥508	¥762
	30分以上	402	¥402	¥804	¥1,206
複数名訪問看護加算（Ⅱ）	30分未満	201	¥201	¥402	¥603
	30分以上	317	¥317	¥634	¥951
訪問看護ターミナルケア加算		2,500	¥2,500	¥5,000	¥7,500
退院時共同指導加算		600	¥600	¥1,200	¥1,800
初回加算（Ⅰ）		350	¥350	¥700	¥1,050
初回加算（Ⅱ）		300	¥300	¥600	¥900
専門管理加算（月1回）		250	¥250	¥500	¥750
口腔連携強化加算（月1回）		50	¥50	¥100	¥150
遠隔死亡診断補助加算（1回につき）		150	¥150	¥300	¥450
早朝・夜間加算（6時～8時・18時～22時）		基本単位数に25/100加算			
深夜加算（22時～6時）		基本単位数に50/100加算			

※1 （ア）看護師以外の職員が利用者またはその家族からの電話等による連絡及び相談に対応する際のマニュアルを整備

（イ）緊急の訪問看護の必要性に判断を看護師が速やかに行える連絡体制及び緊急の訪問看護が可能な体制を整備

（ウ）当該訪問看護ステーションの管理者は、連絡相談を担当する看護師以外の職員の勤務体制および勤務状況を明らかにする

(エ)看護師以外の職員は、電話等により連絡および相談を受けた際に、看護師へ報告すること。報告を受けた看護師は、当該報告内容等を訪問看護記録書に記録する

※2 特別管理加算対象者に対して、1時間30分以上の訪問看護を実施した場合

※3 気管カニューレ・留置カテーテル等を使用している状態にある方

※4 在宅酸素・人工肛門・重度の褥瘡等の状態にある方

◎減算

資格による減算(准看護師が訪問看護を行った場合)		基本単位数に 90/100 で計算
同一建物に居住する利用者の減算	20 人以上の場合	基本単位数に 90/100 で計算
	50 人以上の場合	基本単位数に 85/100 で計算
高齢者虐待防止措置未実施減算		基本単位数の 1/100 を減算
業務継続計画未策定減算		基本単位数の 1/100 を減算
理学療法士・作業療法士の訪問回数が看護職員の訪問回数を超えている又は特定の加算を算定していない場合の減算		1 回に 8 単位を基本単位数から減算
介護予防で 12 月を超えて行う場合	8 単位減算を算定している場合、1 回に 15 単位を更に減算	
	8 単位減算を算定していない場合、1 回に 5 単位を減算	

◎その他の費用

交通費	事業所より片道概ね 30 k m 以内	無料
	事業所より片道概ね 30 k m 以上の場合 10 k m あたり	¥450
死後の処置料		¥5,000
※日常生活用具、物品、材料費等は実費とさせていただきます。		

◎通常のサービス提供を超える費用（利用者負担 10割）

項目	金額	説明
介護保険外サービス	介護報酬の告示上の額と同額	区分支給額を超えてサービスを利用した場合など介護保険枠外のサービス料金

◎介護保険から医療保険への適用保険変更

次の場合は、自動的に適用保険が介護保険から医療保険へ変更になります。

1 厚生労働大臣が定める疾病等の場合

- | | |
|--|--------------|
| ① 多発性硬化症 | ②重症筋無力症 |
| ③ スモン | ④筋萎縮性側索硬化症 |
| ⑤脊髄小脳変性症 | ⑥ハンチントン病 |
| ⑦進行性筋ジストロフィー症 | |
| ⑧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、及びパーキンソン病(ホエーン・ヤールの重症度分類がステージ3以上であって生活機能障害がⅡ度またはⅢ度の者に限る)) | |
| ⑨多系統萎縮(線条体黒質変性症、オリブ橋小脳萎縮症及びシャイ・ドレガー症候群) | |
| ⑩プリオン病 | ⑪亜急性硬化性全脳炎 |
| ⑫ライソゾーム病 | ⑬副腎白質ジストロフィー |

⑭脊髄性筋萎縮症

⑮球脊髄性筋萎縮症

⑯慢性炎症性脱髄性多発神経炎

⑰後天性免疫不全症候群

⑱ 頸髄損傷

⑲人工呼吸器を使用している状態

2 病状の悪化により悪性腫瘍の終末期になった場合

3 主治医より特別訪問看護指示書が交付された場合