介護予防訪問看護サービス

訪問看護サービス提供契約書

（重要事項説明書を含む）

訪問看護ステーション

トラスティーホームげんき

訪問看護・介護予防訪問看護サービス提供契約書

　　　　　　　　　　様(以下「利用者」という。)と訪問看護ステーション トラスティーホームげんき(以下「事業所」という。)は、訪問看護・介護予防訪問看護サービスのご利用について次のとおり契約を結びます。

なお、契約内容の詳細については、契約書の巻末に補足追記してある「重要事項説明資料」に記述し、事業所から利用者に対してこれを充分に説明するものとします。

(契約の目的)

第1条　事業所は、介護保険法等関係法及びこの契約書に従い、利用者がその有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すことを目的として看護サービスを提供します。

(契約期間)

第2条　この契約期間は、令和　 年　 月 　日　～　令和　 年　 月　 日までとします。なお、利用者から契約終了の申し出がない場合は、自動的に更新します。

(運営規定の概要)

第3条　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、巻末重要事項説明資料に記載したとおりです。

(訪問看護の担当者)

第4条

1　事業所は、利用者のため担当の訪問看護師(以下「担当者」という。)を定め、利用者に対して訪問看護サービスを提供します。

２　事業所は、担当者を選任し、又は変更する場合は、利用者の状況とその意向に配慮して行います。

(訪問看護サービスの内容)

第5条

１　事業所は、利用者の希望を聞き、主治医の指示書及び居宅サービス・介護予防サービス計画書に沿って訪問看護計画書を作成し、利用者及びその家族に説明します。

２　利用者は訪問看護計画書に沿って、別紙「訪問看護サービスのご案内」のとおりサービスを利用します。

３　サービスの内容、利用回数等は利用者との合意により変更できます。

事業所は、利用者から訪問看護内容の変更の申し出があった場合は、第1条の規定に反するなど、変更を拒む正当な理由がない限り変更します。

(訪問看護計画の作成・変更)

第6条

1　事業所は、主治医の指示および利用者の日常生活全般の状況等をふまえて、訪問看護計画を作成します。

２　事業所は、次の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)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)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

３　事業所は、訪問看護計画を作成しまたは変更した際には、これを利用者に対して説明し、その同意を得るものとします。

(協力義務)

第7条　利用者は、事業所が利用者のため訪問看護サービスを提供するにあたり、可能な限り事業所に協力しなければなりません。

(苦情対応)

第8条

1　事業所は、苦情対応の責任者及びその連絡先等明らかにし、事業所が提供した訪問看護サービスについて利用者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　事業所は、利用者が苦情申し立てなどを行ったことを理由として、利用者に何ら不利益な取り扱いをすることはできません。

(緊急時の対応)

第9条

１　事業所は、現に訪問看護サービスの提供を行っているときに利用者に容態の急変が生じた場合、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡をとるなど必要な対応を講じます。

２　事業所は、契約の有効期間中、地震、台風、大雨等の天災その他やむを得ない事情により、訪問看護サービスの実施が出来なくなった場合には、利用者に対して当該サービスを提供すべき義務を負いません。しかし事業所は感染症及び災害に係る業務継続計画を策定し速やかにサービス再開に努めます。

(訪問看護の利用料)

第10条

１　利用者は介護保険法等関連法に定める料金を支払います。(巻末重要事項説明資料に記載)

２　事業所は利用者から料金の支払いを受けた場合はその領収書を発行します。

３　事業所は利用者に料金の変更がある場合は事前に説明し同意を得ます。

４　事業所は、介護保険法等関連法の適用を受けない訪問看護サービスがある場合は、予めその利用料について説明し同意を得ます。

５　利用者は利用料の変更に応じられない場合は、事業所に対し文書で通知し契約を解約することができます。

(利用料の滞納)

第11条

1　利用者が正当な理由がなく利用料を3ヶ月以上滞納した場合は、事業所は１ヶ月以内の期限を定めて督促し、なお払わないときは契約を破棄します。

２　事業所は前項を実施した場合には、利用者担当の介護支援専門員、利用者の居住区である市町村等に連絡するなど必要な支援を行います。

(秘密保持)

第12条

１　事業所及びその従業員は、訪問看護を提供するうえで知り得た利用者又はその家族の秘密を守ることを義務とします。

２　事業所は、サービス担当者会議等において利用者又はその家族の個人情報を提供する場合は事前に同意を得ます。

３　事業所及びその従業員は退職後も在職中に知り得た利用者又はその家族の秘密を守ることを義務とします。

(情報の保存・開示義務)

第13条

1　事業所は、利用者の訪問看護計画、その実施状況等に関する書類等を5年間保存します。

２　前条第1項の規定により利用者がこの契約を解除した場合で、他の訪問看護事業所の利用を希望する場合又は前条第２項の規定により事業所がやむを得ずこの契約を解除した場合、その他利用者から申し出があった場合には、事業所は利用者に対して利用者の訪問看護計画及びその実施状況などに関する書類等を交付します。

(契約終了)

第14条

1　利用者は、事業所に対し、５日間以上の予告期間をおいてこの契約の解約ができます。

２　事業所は、利用者が正当な理由無く又は故意に指定訪問看護の利用に関する指示に従わず、要介護状態等を悪化させた場合、又は常識を逸脱する行為をなし、改善しようとしないなどの理由で、契約の目的が達せられないと判断したときは、1ヶ月以内の文書による予告期間をもって契約終了とします。

３　その他次のいずれかの事由に該当する場合は契約を終了します。

○　利用者が死亡、入院、入所又は転出した場合

○　利用者の病状、要介護度等の改善により、訪問看護の必要を認められなくなった場合

○　事業所が正当な理由無く適切なサービスを提供しない場合

○　事業所が守秘義務に反したり、常識を逸脱する行為を行った場合

○　その他解約せざるを得ない状況が生じた場合

(連携)

第15条　事業所は訪問看護の提供にあたり、主治医及び介護支援専門員、その他保健医療・福祉サービスを提供する者との連携を密に行います。

(損害賠償)

第16条　事業所は、訪問看護サービスの提供を行う上で、本契約の各条項に違反し、又は介護保険法及び民法その他の関係法令に違反し、利用者又はその家族の生命、身体、財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償する義務を負います。ただし、利用者又はその家族に重大な過失がある場合は、賠償額を減額することができます。

(利用者代理人)

第17条

1　利用者は、代理人を選任し、この契約を締結させることができ、またこの契約に定める権利の行使と義務の履行を代理して行わせることができます。

２　利用者の代理人選任に際して必要がある場合は、事業所は成年後見や地域福祉権利擁護事業の内容を説明するものとします。

(合意管轄)

第18条　この契約に起因する紛争に関して訴訟の必要が生じたときは、利用者の居住地を管轄する裁判所を第一裁判所とすることに合意します。

(契約外条項)

第19条

１　利用者及び事業所は信義誠実をもってこの契約を履行します。

２　本契約に規程のない事項については、介護保険法関連法の規定を尊重し、利用者及び事業所の協議に基づき定めます。

（虐待防止に関する事項）

第20条　事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

　１　虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

　２　虐待防止のための指針の整備。

　３　虐待を防止するための定期的な研修の実施。

　４　前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。

**ご利用者の個人情報の保護に関する同意書**

私（利用者及びその家族）の個人情報ついては、下記の必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

１.　個人情報の利用目的

1. サービスの申し込み及びサービスの提供を通じて収集した個人情報が、諸記録の作成、私へのサービス提供及び状態説明に必要な場合

（２）サービスの提供に関することで、第三者への個人情報の提供を必要とする場合。主治医の所属する医療機関、連携医療機関、連携居宅サービス事業所や居宅介護支援事業所若しくは介護予防支援事業所からの私のサービス等に関する照会への回答

（３）サービスの提供に関すること以外で、以下のとおり必要がある場合

医療保険・介護保険請求事務、保険者への相談・届出、照会の回答、会計・経理・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届け等

（４）感染症及び災害等の緊急事態に、協力する機関や事業所と情報共有する際に必要な場合

1. 個人情報の保護

　収集した私の個人情報は、保存方法、保存期間及び廃棄処分については、適応される法律のもとに処分すること。

令和　　　年　　　月　　　日

サービス事業所　　訪問看護ステーション　トラスティーホームげんき　殿

（サービスご利用者) 住所

氏名

　（サービスご利用家族)住所

氏名

（代理人）　　　住所

氏名

<補足>　訪問看護重要事項説明資料

〈　令和　3　年　4　月　1　日現在　〉

１．訪問看護事業所(開設者)の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 名称・法人種別 | 医療法人永田会 |
| 代表者名 | 永田　壮一 |
| 所在地・連絡先 | (住所)　 上益城郡益城町惣領1522-1  (電話)　 096（232）3939  (FAX) 　096（232）3938 |

２．事業所の概要

(1) 事業所名称及び事業所番号

|  |  |
| --- | --- |
| 事業所名 | 訪問看護ステーション　トラスティーホームげんき |
| 所在地・連絡先 | (住所)　　　 上益城郡益城町惣領1522-1  (電話)096（287）1310　（FAX）096（287）8008 |
| 事業所番号 | ４３６２８９０００８ |
| 管理者の氏名 | 椎葉　美希 |

(2) 事業所の職員体制

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 従業者の職種 | 人数(人) | 常勤換算後の人数(人) | 職務の内容 |
|
| 管理者 | 1 | 0.2 | 看護師 |
| 訪問看護師 | 4 | 2.5以上 | 看護師 |
| 理学療法士 | 1 | 1 | 理学療法士 |
| その他の職員 | 1 | 0.5 | 事務職 |

(3) 事業の実施地域

|  |  |
| --- | --- |
| 事業の実施地域 | 益城町・熊本市・西原村・御船町・菊陽町 |

※上記地域以外でも、ご希望の方は御相談下さい。

(4) 営業日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 営業日 | 月曜日～土曜日(日曜・祝祭日はお休みいたします。)  １２月３０日～１月３日は休業いたします。 | |
| 営業時間 | 月～金曜日＝午前８時３０分～午後５時００分  土曜日＝午前８時３０分～午後１２時１５分 | |
| ２４時間・  緊急時連絡対応 | | ２４時間対応体制加算及び緊急時訪問看護加算に同意をいただいている方には時間外及び緊急時の連絡方法をお知らせします。 |

３．提供する訪問看護サービスの内容・提供方法

(1) 看護サービス

ア.病状及び身体状況の観察(体温・脈拍・血圧等)健康管理

イ.療養・看護・介護方法のアドバイス

ウ.食事ケア・水分・栄養管理・排泄ケア・清潔ケア

エ.タ一ミナルケア

オ.リハビリテーション

カ.認知症や精神疾患の方の看護

キ.家族など介護者の支援

(2) 医師の指示による医療処置

ア.在宅酸素療法中の管理

イ.医療機器の管理・

ウ,褥瘡や創傷の処置

４．費　用

(1) 訪問看護利用料

**＜介護保険の場合＞**

①　要介護（要支援）認定を受けられた方は、サービス利用世帯の所得に応じて利用料が異なります。自己負担額は介護保険証に記載してあります。

訪問看護師が行う訪問看護

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| サービス内容 | 要介護 | 要支援 |
| 20分未満 | 314単位/回 | 303単位/回 |
| 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分まで | 1,128単位/回 | 1,090単位/回 |

理学療法士が行う訪問看護

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| サービス内容 | 要介護 | 要支援 |
| 20分 | 294単位/回 | 284単位/回 |
| 3回/日以上 | 90/100 | 50/100 |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ご遺体のケア料 | 10,000円 |

＊20分未満の利用は、日中に30分以上の定期的訪問看護が行われている場合

　に算定します。

＊サービス提供時間：夜間とは18時～22時・早朝とは6時～8時・深夜とは

　22時～6時の提供時間のことです。

＊利用者負担額(1割)は1回の訪問にかかる負担額ですが、要介護度別居宅介護

サービス支給限度額を超えてしまう場合、超過分は全額自己負担となる場合

があります。

　②その他加算

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 退院時共同指導加算 | | 600単位/回 |
| 初回加算(Ⅰ) 退院当日に訪問した場合 | | 350単位/月 |
| 初回加算（Ⅱ） | | 300単位/月 |
| 特別管理加算Ⅰ　特別な管理を必要とする利用者 | | 500単位/月 |
| 特別管理加算Ⅱ　特別な管理を必要とする利用者 | | 250単位/月 |
| 看護・介護職員連携強化加算 | | 250単位/月 |
| 複数名訪問看護加算(Ⅰ) | 30分未満の訪問 | 254単位/回 |
| 2人の看護師 | 30分以上の訪問 | 402単位/回 |
| 複数名訪問看護加算（Ⅱ） | 30分未満の訪問 | 201単位/回 |
| 看護師と看護補助者 | 30分以上の訪問 | 317単位/回 |
| 緊急時訪問看護加算 | | 600単位/月 |
| サービス提供体制強化加算 | | 6単位/回 |
| ターミナルケア加算 | | 2500単位 |
| 看護体制強化加算（Ⅰ） | | 550単位/月 |
| 看護体制強化加算（Ⅱ） | | 200単位/月 |
| 口腔連携強化加算 | | 50単位/月 |

　③ 交通費

事業実施地域（益城町・熊本市・西原村･御船町・菊陽町）にお住まいの方は無料です。それ以外の地域にお住まいの方は交通費の実費が必要となります。(１km３０円)

　④　キャンセル料

* 利用者からのサービス利用の中止については、当日朝9時までに連絡し、予定されたサービスを変更･中止することができます。
* 当日の9時以降のキャンセルについては、利用者に2000円のキャンセル料を負坦していただきます。
* 止むを得ない事情により、当日のサービス変更・中止はそのつどご相談させていただきます。

**＜医療保険の場合＞**

1. 指定訪問看護は、主治医が訪問看護の必要を認めた方に、主治医の交付した

　訪問看護指示書及び訪問看護計画書に基づき、訪問看護を提供します。

　介護保険の適用でない方、介護保険の要介護認定者でも末期悪性腫瘍及び急性増悪等時訪問看護の提供を行います。

* 介護保険の要介護認定者に対する訪問看護療養費の給付

　医師より急性増悪により頻回の訪問看護を行う必要がある旨の特別訪問看護指示が出ている場合、一月につき、指示の日から14日を限度として、医療保険の訪問看護適用となります。

●医療保険証に記載されている割合に準ずる

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 医療保険対象自己負担額 | サービス種別 | | | 金額 |
|  | | |  |
| 訪問看護基本療養費 | | 週3日まで | 5,550円 |
| 週4日以降 | 6,550円 |
| 訪問看護管理療養費 | | 月の初日 | 7,670円 |
| 2日目以降 | 2,500円 |
| 難病等複数回訪問加算 | | 2回/日訪問 | 4,500円 |
| 3回以上/日訪問 | 8,000円 |
| 複数回訪問看護加算 | | | 4,300円 |
| 長時間訪問看護加算 | | | 5,200円 |
| 24時間対応体制加算 | | | 6,800円 |
| 特別管理加算Ⅰ | | | 5,000円 |
| 特別管理加算Ⅱ | | | 2,500円 |
| 退院時共同指導加算 | | | 8,000円 |
| 退院支援指導加算 | | | 6,000円 |
| 在宅患者連携指導加算（月1回に限り） | | | 3,000円 |
| 在宅患者緊急時等カンファレンス加算（月2回に限り） | | | 2,000円 |
| 訪問看護医療DX情報活用加算 | | | 50円 |
| 訪問看護情報提供療養費 | | | 1,500円 |
| 訪問看護ベースアップ評価料　（Ⅰ）  　　　　　　　　　　　　　　（Ⅱ）変動あり | | | 780円  10～500円 |
| 夜間訪問看護加算（午後6時から午後10時まで）　　　早朝訪問看護加算（午前6時から午前8時まで） | | | 2,100円 |
| 深夜訪問看護加算（午後10時から午前6時まで） | | | 4,200円 |
| 医療保険対象外　自己負担額 | 延長料金 | | 30分毎 | 1,000円 |
| 営業時間外の訪問看護サービス | | 30分毎 | 1,000円 |
| 訪問にかかる交通費（1回）事務所を基点として片道 | 2ｋｍ未満 | | 無料 |
| 2ｋｍ以上～5ｋｍ未満 | | 100円 |
| 5ｋｍ以上～10ｋｍ未満 | | 150円 |
| 10ｋｍ以上 | | 200円 |
| ご遺体のケア料 | | | 10,000円 |

※診療報酬改定・介護報酬改定に準じ変更となる場合がある。

1. キャンセル料

* 利用者からのサービス利用の中止については、当日朝9時までに連絡し、予定されたサービスを変更･中止することができます。
* 当日の9時以降のキャンセルについては、利用者に2000円のキャンセル料を負坦していただきます。
* 止むを得ない事情により、当日のサービス変更・中止はそのつどご相談させていただきます。

５．事業の目的

要介護状態又は要支援状態にある方が、在宅での自分の能力に応じ自立した生活が送れるよう事業所の訪問看護師が適切な看護を提供します。当事業所は居宅介護支援事業を併設しています。

６．運営方針

○　訪問看護計画に基づき、利用者が安心して生活できるよう主治医等との連携をとりながら、看護を実施します。

○　訪問看護の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重したケアの提供を行います。

○　事業の運営にあっては、市町村、他の指定居宅介護支援事業所、介護保険施設等との連携に努めます。

７．サービス内容に関する苦情相談窓口

|  |  |
| --- | --- |
| 当事業所 | ご利用時間　午前８：３０～午後５：００  ご利用方法　電　話　096-287-1310  面　接　当事業所相談室  担当者　椎葉　美希 |
| 熊本県国民健康保険団体連合会 | ご利用方法　電　話　096-214-1101  　　　　　　ＦＡＸ　096-214-1105  　　　　　　窓　口　苦情相談窓口  〒862-0911　熊本市東区健軍1丁目18番7号 |

８．苦情処理

ご利用者、ご家族からの苦情処理については、「別紙１」に定める「利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」の手順により迅速にかつ適切に処理いたします。

当事業所は、訪問看護サービスの提供に当たり本説明資料に基づいて、利用者に対し重要事項(項目１～8)を説明しました。

　令和　　　年　　　月　　　日

訪問看護ステーション　トラスティーホームげんき

説明者

「別紙１」　利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 事業所又は施設名 | 訪問看護ステーション　トラスティーホームげんき |
| 申請するサービス種類 | 訪問看護ステーション |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 措　置　の　概　要 | | | |
| １　利用者からの相談又は苦情等（以下「苦情等」という。）に対応する常設の窓口(連絡先)、担当者の設置  利用者及びその家族等（以下「利用者等」という。）からの苦情等については、以下の窓口で対応します。 | | | |
|  | 当事業所 | 1. 所在地：〒861－2233　熊本県上益城郡益城町惣領1522-1   ②事業所名：訪問看護ステーション　トラスティーホームげんき   1. 電　話：０９６－２８７－１３１０   ④対応時間：午前８時３０分～午後５時００分  ※但し、上記時間以外でも、ご要望があれば対応します。  ⑤担当者職名：サービス提供責任者　氏名：　椎葉　美希  ⑥担当者不在時の対応:上記担当者が不在の時は、当事業所の他の職員が対応し、担当者に確実に伝達します。 |  |
|  | 保険団体連合会熊本県国民健康 | ①所布地：〒862－0911　熊本県熊本市東区健軍１丁目１８番７号  ②事業所名：熊本県国民健康保険団体連合会  ③電　話：０９６－２１４－１１０１  ④ＦＡＸ：０９６－２１４－１１０５  ⑤窓　口：苦情相談窓口 |  |
| ２　当事業所が提供した指定訪問看護に対する苦情等について円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順  ① 利用者等から苦情等の申し出があった場合、まず、上記担当者が訪問等により事実を詳細に確認します。  ② 当事業所において、管理者を含めて会議を開き、苦情解決のための対応策を検討し、検討結果を、上記担当者が利用者に説明し、同意を得ます。  担当する訪問看護師に対する苦情については、管理者が、利用者と訪問看護職員双方の意見を聴取し、対応策を検討し、両者へ説明し同意を得ます。場合によっては、訪問看護師の変更等の措置を講じます。 | | | |

|  |
| --- |
| ③ 上記によって、利用者の同意が得られ苦情が解決された場合は、その後も、両者と常時連携を図り、同様な苦情が再発しないように十分配慮します。  ④ 上記によっても、利用者の同意が得られず苦情が解決されない場合は、利用者が希望すれば、他の指定訪問看護事業所を選択してもらう等の措置を講じます。  ⑤ 苦情等の内容及びその処理経過については、苦情処理台帳として記録に保存し、再発防止に努めます。  ⑥ 苦情等の処理は、他の業務に優先して迅速に行うものとし、次回の居宅サービス提供時までにその解決が図られるよう努力します。  ３　その他参考事項  ① 当事業所が提供した指定訪問看護により、利用者に賠償すべき事故が発生した場合は速やかに損害を賠償します。  ② 当事業所が提供した指定訪問看護に対する苦情申し立てが市町村にあった場合は、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は市町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村から指導又は助言を受けた場合においては、これに従って必要な改善を行います。  ③ 当事業所が提供した指定訪問看護に対する苦情申し立てが国民健康保健団体連合会にあった場合は、国民健康保健連合会が行う調査に協力するとともに、当事業所が提供した指定訪問看護に関して国民健康保健連合会から指導又は助言をうけた場合においては、これに従って必要な改善を行います。 |

上記の契約を証するために、本書２通を作成し、契約者、事業所が記名の上

各１通を保有するものとします。

上記のとおり訪問看護サービスの契約を締結します。

　令和　　　年　　　月　　　日

(利用者) 住　所

氏　名

電　話

上記代理人(代理人選任した場合)

住　所

氏　名

電　話

(事業者)　　　住　所　熊本県上益城郡益城町惣領１５２２－１

名　前　医療法人　永田会

代表者　理事長　永田　壮一

(事業所) 住　所　熊本県上益城郡益城町惣領１５２２-1

名　前　訪問看護ステーション トラスティーホームげんき

管理者　　椎葉　美希