

管理番号 No. _____

契約書 重要事項説明書

(訪問看護 : 介護保険)

契約者 : 様

事業者 : 株式会社 everyone

訪問看護リハビリステーション ファミリーケア

訪問看護（介護保険）契約書

様（以下、「利用者」といいます）と、株式会社 everyone の営む訪問看護リハビリテーションファミリーケア（以下、「事業者」といいます）は、事業者が利用者に対して行う（介護予防）訪問看護（以下「訪問看護」とする。）について、つぎのとおり契約を結びます。

第1条（契約の目的）

事業者は、利用者に対し、介護保険法令およびこの契約書にしたがって、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に、療養生活を支援し、心身の機能維持回復を図るために、訪問看護のサービスを提供し、利用者は、事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

第2条（契約期間）

- この契約の契約期間は 令和 年 月 日 から、利用者の終了意思表示をされるまでの期間とします。ただし、第9条に定める契約の終了行為があった場合は、その定める日とします。
- 利用者から事業者に対し、契約満了日の10日前までに文書による契約終了の申し出がない場合、契約は自動的に更新されるものとします。

第3条（訪問看護計画の作成・変更）

- 事業者は、医師の診断に基づいて、利用者の病状・心身状況・日常生活全般の状況および希望を踏まえ、訪問看護計画を作成します。
- 訪問看護計画は、居宅サービス計画が作成されている場合、その居宅サービス計画の内容に沿って作成します。
- 事業者は、訪問看護計画の内容を、利用者およびその家族に対して説明を行い、利用者およびその家族の同意を得るものとします。
- 次のいずれかに該当する場合、事業者は、第1条に規定する訪問看護の目的にしたがって、訪問看護計画を変更します。
 - 利用者の心身の状況・環境などの変化により、当該訪問看護計画の変更を要する場合
 - 利用者およびその家族などが、訪問看護計画の変更を希望する場合
- 事業者は、前項の訪問看護計画の変更を行う場合、利用者およびその家族に対して書面を交付して説明を行い、利用者およびその家族の同意を得るものとします。

第4条（主治医との関係）

- 事業者は、主治医からの指示を文書で受け、訪問看護のサービス提供を開始します。
- 事業者は、「訪問看護計画書」および「訪問看護報告書」を主治医に提出し、密接な連携を図ります。

第5条（訪問看護サービスの内容）

- 利用者が提供を受けることのできる訪問看護のサービス内容については、【重要事項説明書】に記載されているとおりです。
- 事業者は、【重要事項説明書】に定めた内容について、利用者およびその家族に説明を行います。
- 事業者は、利用者の居宅にサービス従事者を派遣し、第3条によって作成された訪問看護計画に基づき、利用者に対して【重要事項説明書】に定めた訪問看護のサービスを提供します。
- 利用者およびその家族との同意をもって訪問看護計画が変更され、事業者が提供する訪問看護のサービス内容、または介護保険適用の範囲が変更となる場合、利用者およびその家族の同意をもって、新たなサービス内容を記載した【重要事項説明書】を作成し、それをもって訪問看護のサービス内容とします。

第6条（サービス提供の記録）

- 事業者は、訪問看護のサービス実施ごとに内容を記録書に記入し、利用者およびその家族の希望があれば、控えをいつでも交付します。
- 事業者は、利用者の訪問看護のサービス実施記録簿を作成し、この契約の終了後も5年間保管します。
- 利用者およびその家族は、当該利用者にかかる第2項のサービス実施記録簿を、当該事業所の営業時間内に閲覧できます。
- 利用者およびその家族は、当該利用者にかかる第2項のサービス実施記録簿の複写物の交付を受けることができます。ただし、複写物にかかる費用については【重要事項説明書】に定める料金を、利用者またはその家族が支払います。

第7条（料金）

- 利用者は、訪問看護のサービスの対価として、【重要事項説明書】に定める利用単位ごとの料金に基づき、算定された月毎の合計金額を事業者に支払います。
- 利用者は、当月料金の合計額を、翌月27日までに事業者の指定する方法で支払います。
- 利用者の居宅において、サービスを提供するために使用する、水道・ガス・電気・電話などの費用は、利用者の負担とします。

第8条（料金の変更）

- 事業者は、利用者に対して、2ヶ月前までに文書で通知することにより、利用単位ごとの料金の変更（増額または減額）を申し入れることができます。
- 利用者が料金の変更を承諾する場合は、新たな料金に基づく利用料について説明していきます。
- 利用者は、料金の変更を承諾しない場合は、事業者に対し文書で通知することにより、契約を解約できます。

第9条（契約の終了）

- 利用者は事業者に対して、4週間の予告期間において文書で通知することで、この契約を解約することができます。ただし、利用者の病変・急な入院など、やむを得ない事情がある場合は、予告期間が2週間以内の通知でも、この契約の解約ができます。
- 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1ヶ月間の予告期間において、理由を示した文書で通知することで、この契約の解約ができます。
- 次の事由に該当した場合は、利用者は文書で通知することで、直ちにこの契約の解約ができます。
 - 事業者が正当な理由なく、サービスを提供しない場合
 - 事業者が守秘義務に反した場合
 - 事業者が利用者やその家族などに対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合
 - 事業者が破産した場合
- 次の事由に該当した場合は、事業者は文書で通知することで、直ちにこの契約の解約ができます。
 - 利用者のサービス利用料金の支払いが2ヶ月以上遅延し、料金を支払うように催告したにもかかわらず、15日以内に支払われない場合
 - 利用者またはその家族などが、事業者やサービス提供の従事者に対して、この契約を継続し難いほどの迷惑行為・背信行為を行った場合
- 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
 - 利用者が介護保険施設に入所した場合
 - 利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
 - 利用者が死亡した場合

第10条（訪問看護師等の交替）

1. 利用者は、選任された訪問看護師等の交替を希望する場合は、当該訪問看護師等が、業務上不適当と思われる事情、若しくは交替を希望する理由を明らかにし、事業者に対し、選任された訪問看護師等の交替を申し入れることができます。
2. 事業者は、訪問看護師等の交替によって、利用者およびその家族に対し、訪問看護のサービスを利用する上で、不利益が生じないように十分に配慮します。
3. 事業者は、選任された訪問看護師等が、体調不良などの理由により訪問できない場合は、代替の訪問看護師等を人選し、利用者およびその家族に連絡します。

第11条（サービスの中止）

1. 利用者は、事業者に対して、サービス実施日の前営業日の午後17時までに通知をすることで、料金を負担することなく、サービスの利用を中止することができます。
2. 利用者が、サービス実施日の当日にサービスの中止を希望した場合は、事業者は利用者に対して、【重要事項説明書】に定める計算方法により、料金の50%をキャンセル料として請求することができます。この場合の料金は第7条に定める他の料金の支払いと併せて請求します。
※ただし利用者の病状の急変や急な入院等、やむを得ない場合には請求致しません。

第12条（秘密保持）

1. 事業者および事業者に従事する者は、サービス提供をする上で知り得た、利用者およびその家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も継続されます。
2. 事業者は、利用者およびその家族の有する問題や、解決すべき課題などについて話し合うためのサービス担当者会議において、利用者およびその家族の個人情報を、情報を共有するために用いることを、本契約をもって同意したとみなします。

第13条（緊急時の対応）

事業者は、訪問看護のサービスを提供しているときに、利用者の病状に急変が生じた場合、またはその他必要な場合は、速やかに主治医または家族へ連絡するとともに、その他必要な措置を講じます。

第14条（賠償責任）

1. 事業者は、訪問看護のサービス提供にともない、事業者の責めに帰すべき事由により、利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、利用者に対してその損害を賠償します。ただし、事業者に故意・過失がない場合はこの限りではありません。
2. 第1項の場合において、利用者の重過失によって当該事故が発生した場合は、事業者が負う損害賠償額は減額されます。

第15条（身分証携行義務）

訪問看護のサービス従事者は、常に身分証を携行し、初回訪問時および利用者またはその家族から提示を求められた場合、いつでも身分証を提示します。

第16条（協議義務）

利用者は、事業者が訪問看護のサービスを提供するにあたり、可能な限り事業者に協力しなければなりません。

第17条（連携）

事業者は、訪問看護のサービス提供にあたり、介護支援専門員および保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

第18条 （相談・苦情対応）

事業者は、利用者およびその家族からの相談・苦情などに対応する窓口を設置し、事業者が提供した訪問看護のサービスに関する利用者の要望・苦情などに対し、迅速かつ誠実に対応を行います。

第19条 （本契約に定めのない事項）

1. 利用者および事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。
2. この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他関係諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

第20条 （裁判管轄）

この契約に関して、やむを得ず訴訟となる場合は、利用者および事業者は、事業者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることとし、予め合意します。

重要事項説明書 (指定訪問看護) 介護保険

あなた(又はあなたの家族)が利用しようと考えている指定訪問看護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからぬこと、わかりにくいくらいがあれば、遠慮なく質問をしてください。

1 指定訪問看護サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社 everyone
代表者氏名	代表取締役 石原 翼
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	群馬県前橋市茂木町 239-29 電話: 080-1230-2634
法人設立年月日	2023年11月10日

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	訪問看護リハビリステーション ファミリーケア
介護保険事業所番号	(指定事業所番号) 1060191093
事業所所在地	群馬県前橋市駒形町 1157-4 ハピネス 102
連絡先 相談担当者名	電話: 027-289-6077 FAX: 027-289-0188 石原 翼
事業所の通常の事業の実施地域	通常の事業の実施地域は、前橋市、高崎市、吉岡町、渋川市、榛東村、玉村町、伊勢崎市、安中市、甘楽町、藤岡市、みどり市、桐生市、太田市、上里町、本庄市、深谷市、三里町とする。ただし、事業所から直線距離16km圏内とする。

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	株式会社 everyone が設置する訪問看護リハビリステーション ファミリーケアの職員及び業務管理に関する重要事項を定めることにより、ステーションの円滑な運営を図るとともに、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の事業の適正な運営及び利用者に対する適切な訪問看護の提供を確保することを目的とする。
運営の方針	<ol style="list-style-type: none">ステーションは、訪問看護を提供することにより、生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養ができるよう努めなければならない。ステーションは事業の運営にあたって、必要なときに必要な訪問看護の提供ができるよう努めなければならない。ステーションは事業の運営にあたって、関係区市町村、地域包括支援センター、保健所及び近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めなければならない。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	祝日と年末年始を含む 365 日営業
営業時間	平日午前 9 時から午後 8 時 土日午前 9 時から午後 5 時 (リハビリ平日午前 9 時～午後 5 時) 事務的なお問い合わせは、平日午前 9 時から午後 5 時の対応となります。

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	平日 9:00～20:00 (リハビリ 9:00～17:00) 土日 9:00～17:00 (ただし緊急時は 24 時間対応)
---------	--

(5) 事業所の職員体制

管理者	茂木 康平
-----	-------

職	職務内容	人員数
管理者	<p>1 主治の医師の指示に基づき適切な指定訪問看護が行われるよう必要な管理を行います。</p> <p>2 訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行います。</p> <p>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。</p>	常勤 1名
看護職員のうち主として計画作成等に従事する者	<p>1 指定訪問看護の提供の開始に際し、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。</p> <p>2 主治の医師の指示に基づく訪問看護計画の作成を行うとともに、利用者等への説明を行い、同意を得ます。</p> <p>3 利用者へ訪問看護計画を交付します。</p> <p>4 指定訪問看護の実施状況の把握及び訪問看護計画の変更を行います。</p> <p>5 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。</p> <p>6 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。</p> <p>7 サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。</p> <p>8 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成します。</p>	常勤 5名 (理学療法士 1名)

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	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、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。 具体的な訪問看護の内容 ① 療養上の世話 清拭・洗髪などによる清潔の管理・援助、食事（栄養）及び排泄等日常生活療養上の世話、ターミナルケア ② 診療の補助 褥瘡の予防・処置、カテール管理等の医療処置 ③ リハビリテーションに関すること ④ 家族の支援に関すること 家族への療養上の指導・相談、家族の健康管理

(2) 看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供にあたって、次の行為は行いません。

- ① 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ② 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ③ 利用者の同居家族に対するサービス提供
- ④ 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 その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 訪問看護のご利用料金

前橋市は地域区分1単位(7級地)のため1単位=10.21円での換算となります。

【基本部分】<准看護師が行う訪問看護は上記、表1の金額の90/100>

表1		単位数	費用額 10割	利用者負担		
				1割	2割	3割
訪問看護	20分未満	314	3,205円	321円	641円	962円
	20分以上30分未満	471	4,808円	481円	962円	1,443円
	30分以上60分未満	823	8,402円	841円	1,681円	2,521円
	60分以上90分未満	1,128	11,516円	1,152円	2,304円	3,455円
• 理学療法士 • 作業療法士 • 言語聴覚士 1回あたり20分以上 利用者1人につき 週6回が限度 ※1日に2回を超える たら1回につき 90/100減算	1日2回まで	294	3,001円	301円	601円	901円
	1日3回以上	265	2,705円	271円	541円	812円
指定定期巡回訪問看護を行う場合		2,945	30,068円	3,006円	6,013円	9,020円

(4) 介護予防訪問看護のご利用料金

地域区分 1 単位 (7 級地) のため 1 単位=10.21 円での換算となります。

【基本部分】<准看護師が行う訪問看護は上記、表 2 の金額の 90/100>

訪問看護	表 1	単位数	費用額 10割	利用者負担		
				1割	2割	3割
	20 分未満	303	3,093 円	310 円	619 円	928 円
	20 分以上 30 分未満	451	4,604 円	461 円	921 円	1,382 円
	30 分以上 60 分未満	794	8,106 円	811 円	1,622 円	2,432 円
	60 分以上 90 分未満	1,090	11,128 円	1,113 円	2,226 円	3,339 円
・理学療法士 ・作業療法士 ・言語聴覚士 1回あたり 20 分以上 利用者 1 人に つき 週 6 回が限度 ※1 日に 2 回 を超えたたら 1 回につき 50/100 減算	1 日 2 回まで	284	2,899 円	290 円	580 円	870 円

【加算料金】以下の要件を満たす場合、基本部分（表 1.2）に以下の料金が加算されます。

表 2	単位数	費用額 10割	利用者負担			算定回数等
			1割 負担	2割 負担	3割 負担	
緊急時訪問看護加算 (訪問看護ステーション)	600	6,126 円	613 円	1,226 円	1,838 円	1 月に 1 回
特別管理加算 (I)	500	5,105 円	511 円	1,021 円	1,532 円	
特別管理加算 (II)	250	2,552 円	256 円	511 円	766 円	1 月に 1 回
ターミナルケア加算	2500	25,525 円	2,553 円	5,105 円	7,658 円	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（死亡月に 1 回）
初回加算 (I)	350	3,573 円	358 円	715 円	1,072 円	初回のみ
初回加算 (II)	300	3,063 円	307 円	613 円	919 円	初回のみ
退院時共同指導加算	600	6,126 円	613 円	1,226 円	1,838 円	1 回あたり
看護・介護職員連携強化加算	250	2,552 円	226 円	511 円	766 円	1 月に 1 回
複数名訪問加算 (I)	254	2,593 円	260 円	519 円	778 円	複数の看護師等が同時に実施した場合 30 分未満 (1 回につき)
	402	4,104 円	411 円	821 円	1,232 円	複数の看護師等が同時に実施した場合 30 分以上 (1 回につき)
複数名訪問加算 (II)	201	2,052 円	206 円	411 円	616 円	看護師等が看護補助者と同時に実施した場合 30 分未満 (1 回につき)
	317	3,236 円	324 円	648 円	971 円	看護師等が看護補助者と同時に実施した場合 30 分以上 (1 回につき)
長時間訪問看護加算	300	3,063 円	307 円	613 円	919 円	1 回あたり
口腔連携強化加算	50	510 円	51 円	102 円	153 円	1 月に 1 回

訪問看護と介護予防訪問看護の共通注意事項：基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。

看護師等とは看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士を指します。

18 時から 22 時と 6 時から 8 時は夜間早朝加算の為、上記表 1 に 25%を加算。

22 時から 6 時は深夜加算の為、上記表 1 に 50%を加算。

特別管理を算定している場合は 90 分以上で 300 単位を加算。

- ※ 緊急時訪問看護加算は、利用者の同意を得て、利用者又はその家族等に対して 24 時間対応できる体制を整備し、計画的に訪問することとなっていない緊急時訪問を必要に応じて行う場合に算定します。
- ※ 特別管理加算は、別に厚生労働大臣が定める特別な管理を必要とする利用者に対して、指定訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合に算定します。別に厚生労働大臣が定める特別な管理を必要とする状態とは、次のとおりです。
 - ① 在宅悪性腫瘍患者指導管理若しくは在宅気管切開患者指導管理を受けている状態又は気管カニューレ、留置カテーテルを使用している状態
 - ② 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又は在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態
 - ③ 人工肛門又は人工膀胱を設置している状態
 - ④ 真皮を超える褥瘡の状態
 - ⑤ 点滴注射を週 3 日以上行う必要があると認められる状態
- 特別管理加算(Ⅰ)は①に、特別管理加算(Ⅱ)は②～⑤に該当する利用者に対して訪問看護を行った場合に算定します。
- ※ ターミナルケア加算は、在宅で死亡された利用者について、利用者又はその家族等の同意を得て、その死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日（末期の悪性腫瘍その他の別に厚生労働大臣が定める状態にあるものは 1 日）以上ターミナルケアを行った場合（ターミナルケアを行った後、24 時間以内にご自宅以外で死亡された場合を含む。）に算定します。
- ※ 初回加算は新規に訪問看護計画を作成した利用者に対し、訪問看護を提供した場合に加算します。また退院時共同指導加算を算定する場合は算定しません。
- ※ 退院時共同指導加算は、入院中又は入所中の者が退院又は退所するにあたり、主治医等と連携し在宅生活における必要な指導を行い、その内容を文書により提供した後に初回の指定訪問看護を行った場合に算定します。また初回加算を算定する場合は算定しません。
- ※ 看護・介護職員連携強化加算はたん吸引等を行う訪問介護事業所と連携し、利用者に係る計画の作成の支援等を行った場合に算定します。
- ※ 複数名訪問加算は、複数の看護師等(両名とも保健師、看護師、准看護師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士であることを要する)、又は看護師等と看護補助者が同時に訪問看護を行う場合(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等)に算定します。
- ※ 地域区分別の単価(7 級地 10.21 円)を含んでいます。

4 その他の費用について

① 交通費	利用者の居宅が、通常の実施地域を超えた地点から 1 kmあたり 100 円とします。		
② キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。		
② キャンセル料	サービス利用前日までにご連絡の場合	キャンセル料は不要です	
	当日キャンセルの場合	1 提供当りの料金の 50 %を請求いたします。	

※ただし利用者の病状の急変や急な入院等、やむを得ない場合には請求いたしません。

5 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法

① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	ア 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ 上記に係る請求書は、利用月の翌月中に利用者あてにお届け（郵送）します。
② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	ア 請求月の26日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア)利用者指定口座からの自動振替 (イ)現金支払い イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡しますので、必ず保管されますようお願いします。（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から15日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 振込先情報

銀行名	アイオ一信用金庫
支店名	宮郷支店
口座番号	0642164
口座種類	普通
口座名義	カ) エブリイワン

7 サービスの提供にあたって

- サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- 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する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「訪問看護計画」を作成します。なお、作成した「訪問看護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします。
- サービス提供は「訪問看護計画」に基づいて行います。なお、「訪問看護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。
- 看護職員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に充分な配慮を行います。
- 災害発生時にはまずは事業所の安全確保及び全職員の安否確認を優先して行います。被災状況によっては利用者宅への訪問ができない可能性もあります。

- (7) 訪問時間とは医療処置及び、療養生活や介護方法の提案・指導、家族支援、看護記録の記載をいい、終わり次第速やかに退出します。尚、看護記録に関してはカンファレンス等の結果を記載する場合もありステーションにおける記載時間も加味されています。
- (8) 医療的死後処置を実施する場合は、実費 20,000 円（税込み）となります。当日申込用紙にご記入ください。
- (9) 保険証情報等電子化に伴い写真での記録をさせて頂きます。各種保険証、他証明書等ご提示ください。
- (10) 交通事情や緊急対応により、訪問予定時間に差異が生じる場合がございます。
特に荒天時等は緊急を要する場合であっても、すぐには訪問できない場合がある事ご了承ください。
- (11) 看護師は担当制ではありませんのでご指名には応じかねます。
- (12) 夜間等は緊急の処置がある為、お電話に対応できないこともあります。非通知でのお電話は折り返しのご連絡ができない為ご遠慮ください。

8 虐待の防止について

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・茂木 康平
-------------	-----------

- (2) 苦情解決体制を整備しています。
- (3) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (4) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報します。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>① 事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
② 個人情報の保護について	<p>① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>② 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p>

9 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

【家族等緊急連絡先①】	氏 名	続柄 ()
	住 所	
	電 話 番 号	
	携 帯 電 話	
	勤 務 先	
【家族等緊急連絡先②】	氏 名	続柄 ()
	住 所	
	電 話 番 号	
	携 帯 電 話	
	勤 務 先	

1.0 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定訪問看護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定訪問看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

【市町村（保険者）の窓口】 前橋市役所 <u>福祉部</u> <u>介護保険課給付適正化係</u>	所在 地 群馬県前橋市大手町2丁目 12-1 電話番号 027-224-1111 受付時間 8:30~17:15
--	--

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	一般社団法人 全国訪問看護事業協会
保険名	訪問看護事業者賠償責任保険
補償の概要	身体障害、財物損壊、人格権侵害、管理受託物など

1.1 身分証携行義務

訪問看護員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

1.2 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供にあたっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者的心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

1.3 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 指定訪問看護の提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問看護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- ③ サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

1.4 サービス提供の記録

- ① 指定訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。
- ② 指定訪問看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
- ③ 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。
- ④ 提供した指定訪問看護に関し、利用者の健康手帳の医療の記録に係るページに必要な事項を記載します。

1.5 衛生管理等

- ① 看護職員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。

1.6 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ア 提供した指定訪問看護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。
- イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

- ・相談及び苦情に関する常設の窓口を設置し、相談担当者を設けている。

常設窓口：電話 027-289-6077

FAX 027-289-0188 担当者：管理者 茂木 康平

受付時間：平日 9時00分～17時00分まで

- ・担当者が不在の場合、誰もが対応可能なようにするとともに確実に担当者に引き継ぐ体制を敷いている
- ・苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行う。
- ・管理者は、訪問職員に事実関係の確認を行う。
- ・相談担当者は、把握した状況をスタッフとともに検討を行い、時下の対応を決定する。
- ・対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行う。（時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡する。）

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】	所在地 群馬県前橋市駒形町 1157-4 ハピネス 102 電話番号 027-289-6077 FAX 027-289-0188 担当者：茂木 康平 受付時間 月曜～金曜 9:00～17:00
【市町村（保険者）の窓口】 前橋市役所 福祉部 介護保険課指導係	所在地 群馬県前橋市大手町 2 丁目 12-1 電話番号 027-224-1111 受付時間 8:30～17:15
【公的団体の窓口】 群馬県国民健康保険団体連合会	所在地 群馬県前橋市元総社町 335-8 電話番号 027-290-1323 受付時間 9:00～16:30（土日祝は休み）

1.7 第三者評価は実施無し

緊急時訪問看護契約書

群馬県前橋市駒形町 1157-4 ハピネス 102
訪問看護リハビリステーション ファミリーケア

以下、当事業所においての注意事項になりますので必ずご確認をお願いします。

- ・原則、24 時間 365 日連絡をとれる体制にしておりますが、緊急対応中もしくは処置中の場合にすぐに対応することが困難な場合があります。
- ・夜間は自宅待機をしておりますので、状況や訪問場所によっては臨時訪問まで 30~60 分程度かかる場合があります。
- ・病状によっては救急搬送を優先する場合があります。その場合も事前にご連絡を頂きご相談をさせて頂きます。

ご利用者様	<p>私は、以上の契約の内容及び重要事項、同意書利用料金等、について、訪問看護リハビリステーションファミリーケアより説明を受け、内容を承諾しました。</p> <p>同時に第12条第2項に定める利用者とその家族の個人情報の使用、緊急時訪問看護の利用について、同意します。</p> <p>私はこの契約書で承諾する訪問看護サービスの利用を申し込みます。</p>			
	ご住所	〒 -		
	ご氏名			印
	お電話番号			

代理人様	ご本人との関係		署名代行の理由	
	ご住所	〒 -		
	ご氏名			印
	お電話番号			

事業者	当事業者は指定訪問看護事業者として、以上の契約の内容及び重要事項、利用料金等について利用者へ説明しました。当事業者は、利用者の申し込みを受諾し、この契約書に定めるサービスを誠実に責任を持って行います。		
	住所	〒379-2122 群馬県前橋市駒形町1157-4 ハピネス102 027-289-6077	
	名称	株式会社 everyone	
	代表者	代表取締役 石原翼	
	管理者	茂木康平	

令和6年12月1日現在

契約締結日 令和 年 月 日