

年 月 日

契 約 書
及び
重要事項説明書

様

利用者様控

訪問看護ステーション TOMO 西

訪問看護・予防訪問看護 契約書

事業所 訪問看護ステーション TOMO 西

第1条 (サービスの目的及び内容)

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出来るよう、訪問看護及び予防訪問看護サービスを提供します。

第2条 (契約期間)

本契約の期間は 年 月 日からとし、契約の終了日については後項(第5・6・7・8条)に基づき終了及び解約できるものとします。

第3条 (個別サービス計画等)

- ① 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、利用者居宅サービス計画<ケアプラン・介護予防ケアプラン>に沿って「個別看護計画」を作成し、これに従って計画的にサービスを提供します。
- ② 事業者は利用者がサービスの内容や提供方法等の変更を希望する場合でその変更がケアプランの範囲内で可能な時は、速やかに「個別看護計画」の変更等の対応を行います。
- ③ 事業者は利用者がケアプランの変更を希望する場合は、速やかに居宅支援事業者又は地域包括支援センターへの連絡調整等の支援を行います。

第4条 (サービス提供の記録等)

- ① 事業者はサービスを提供した際には、あらかじめ定めた「サービス提供記録書」等の書面に記録します。(電子カルテ使用)
- ② 事業者は一定期間ごとに目標達成の状況等を記載して前項の「サービス提供記録書」等の記録を作成します。
- ③ 事業者はサービス提供の完結の日から5年間は、「サービス提供記録書」等の記録を適正に保存し、利用者の求めに応じて規定の手続きをふまえた上で情報提供致します

第5条

(利用者負担金及びその滞納)

(1単位＝10,42円)

◆看護師の訪問◆

ご利用時間	単位数	
	介護	予防
30分未満	471単位	451単位
30分～1時間未満	823単位	794単位
1時間～1時間30分未満	1128単位	1090単位

◆理学療法士・作業療法士の訪問◆

ご利用時間	単位数	
	介護	予防
20分	286単位	276単位
40分	572単位	552単位
60分	771単位	

(利用者負担金及びその滞納)

(1単位＝10,42円)

- ◆① サービスに対する利用料金のうち、原則として上記記載金額の1～3割(介護保険負担割合証に定められた割合に準ずる)が利用者負担金となります。但し、予定のサービス提供時間を超過する場合は、介護保険対象外として、実費2000円/30分毎とします。また、区分支給限度基準枠を超える場合は、超える単位数により10割負担となります。お支払は、月末締め翌月払いとさせていただきます。(詳細は別紙参照ください)

請求書を発行いたしますので、口座からの引き落とし若しくは振込みにて御願いたします。尚、現金・振込み希望の方はお申し出下さいませ。また、利用者負担金は関係法令に基づいて定められたため、契約期間中に関係法令が改正された場合には、改定後の金額を適用するものとします。

- ② 利用者が正当な理由なく事業者を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ヶ月以上の期間を定めて期間満了までに利用料を支払わない場合には契約を解除する旨の催告をすることができます。
- ③ 前項の催告をした時は、事業者はケアプランを作成した居宅介護支援事業者又は地域包括支援センターと協議し、利用者の日常生活を維持する見地から、ケアプランの変更、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。
- ④ 事業者は前項に定める協議などの努力を行い、かつ第2項に定める期間が満了した場合には、文書によりこの契約を解除することが出来ます。

◆加算について◆

初回加算（Ⅰ） 350単位／月

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加算します。ただし、初回加算（Ⅱ）を算定している場合は算定されません。

初回加算（Ⅱ） 300単位／月

過去2か月において訪問看護の提供をうけてない場合で新規に訪問看護計画書を作成した利用者に訪問看護を提供した場合。あるいは要介護から要支援となった場合でも加算され新規に訪問看護計画を作成した利用者に対して、訪問看護を提供した場合に加算します。

退院時共同指導加算 600単位／回

入院中若しくは入所中の方に対して、主治医等と連携をして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場合に1回に限り算定します。（特別管理を要する方の場合、2回まで算定可）

※その他加算、利用者負担について、別紙記載しておりますので、ご参照ください。

第6条 （利用者の解約権）

利用者は事業者に対しいつでも1週間以上の予告期間をもって、この契約を解約することができます。

第7条 （事業者の解約権）

事業者は次のいずれかの事由により契約を継続することが困難となった場合は、その理由を記載した文書により、この契約を解除することができます。

- ① 重要事項説明書における契約解除理由に該当する行為があったとき
- ② 事業者の信用を傷つけたとき、又は不利益をもたらしたとき
- ③ 信頼関係に不安が生じたとき

第8条 （契約の終了）

次のいずれかの事由が発生した場合はこの契約を終了するものとします。

- ① 第2条の規定により、契約の有効期間が終了及び解約したとき。
- ② 第5条の規定により、事業者から解除の意思表示がなされたとき。
- ③ 第6条の規定により、利用者から解約の意思表示がなされ、かつ予告期間が満了したとき。
- ④ 第7条の規定により、事業者から契約解除の意思表示がなされたとき。
- ⑤ 次の理由により利用者にサービス提供できなくなったとき。
 - 〔1〕 利用者が介護保健施設や医療施設に入所又は入院したこと。
 - 〔2〕 利用者が要介護認定が受けられなかったこと。
 - 〔3〕 利用者が死亡したこと。

第9条（事故発生時における対応方法）

事業者は、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、主治医、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、必要な措置を講じることとする。

第10条 （損害賠償）

事業者はサービスの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。ただし自らの責めに帰すべき事由によらない場合には、この限りではありません。

第11条 （秘密保持）

- ① 事業者は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体などに危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことは有りません。
- ② あらかじめ文書により利用者の同意を得た場合は、前項の規定にかかわらず、一定の条件の下で個人情報を利用できるものとします。
（緊急事態等が発生した場合の緊急連絡時など）

第12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、地域包括支援センターの保健師、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事が出来ます。
- 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共に苦情の申し立て又は相談があった場合には、敏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などを行った事を理由として何らかの不利益な取扱をすることはありません。

第13条 （契約外条項等）

- ① この契約及び介護保険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。

第14条 （高齢者虐待防止に関する事項）

- ① 虐待防止責任者を選任しています。（虐待防止専任者 北村 啓宣）
- ② 苦情解決のための体制を設備しています。
- ③ 研修等を通じて、従業員の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。
- ④ サービスの提供中に、医療従事者又は養護者（家族・同居人等）による虐待をう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。

上記のとおり、訪問看護及び予防訪問看護サービスの契約を締結します。

年 月 日

(利用者) 住所

氏名

電話

上記代理人（代理人を選任した場合）

住所

氏名

（続柄）

(事業者) 所在地 福岡県糸島市前原中央 2 丁目 3-56 1 階 1 号

事業者名 訪問看護ステーション TOMO 西

代表者名 高 妻 雅 裕 印

訪問看護ステーション TOMO 西 重要事項説明書

1. サービスの内容

- ①「訪問看護」及び「予防訪問看護」は利用者の居宅（自宅）において看護師等が療養上の世話又は必要な診療の補助を行うサービスです。
- ②当ステーションでは看護師・理学療法士・作業療法士・言語聴覚士による「訪問看護」及び「予防訪問看護」の一環としてのリハビリテーションを行います。
- ③事業者は次の日程により訪問看護及び予防訪問看護サービスを提供します。

サービスは「訪問看護計画書」に沿って計画的に提供します。

	曜 日	時間帯	サービス内容
1	曜日		看護師による訪問（予防） セラピストによる訪問（予防）
2	曜日		看護師による訪問（予防） セラピストによる訪問（予防）
3	曜日		看護師による訪問（予防） セラピストによる訪問（予防）

サービス提供日の変更は利用者との話し合いにより、居宅支援事業所又は地域包括支援センターにケアプラン調整を依頼出来ます。

サービスの内容・所要時間は、利用者の状況、状態を考慮し実施致します。

2. サービス提供の記録等

- ①サービス提供した際には「訪問看護記録書」等の書面に記録します。
(電子カルテ使用)
- ②事業者は、1ヶ月ごとに「訪問看護計画書」の内容に沿ってサービス提供の状況、目標達成の状況等に関する記録を作成し居宅介護支援事業者又は地域包括支援センター及び主治医へ報告します。
- ③事業者は、前記「訪問看護記録書」その他の記録を作成完了後 5 年間は適正に保管し、利用者の求めに応じて規定の手続きをふまえた上で情報提供致します。

3. サービス提供者等

- ①ご相談やご不満がある場合には、どんなことでもお寄せ下さい。

連絡先 訪問看護 ステーション^とTOMO^も西

TEL 092 - 332 - 9910

- ②サービスを提供する主な看護師又は理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は
() です。

なお事業者の都合により、担当を変更する場合があります。その時は事前に連絡致します。また、多角的に機能評価等を行ない、よりよいサービスを提供する為、定期的に担当を変更する場合があります。その際は事前に連絡致します。

4. 利用者負担金

- ①自己負担金は翌月初めに請求書をお持ちします。指定口座から 27 日引き落としされます。現金の場合は、現金にて 10 日迄にお支払い願います。
- ②ケアプランを作成しない場合など「償還払い」となる場合には、いったん利用者が利用料（10割）を支払い、その後市町村に対して保険給付分（7～9割<介護保険負担割合証に定められた割合に準ずる>）を請求することになります。

5. キャンセル

- ①利用者様のご都合でサービスを中止する場合には、利用日の前々日までにご連絡下さい。
- ②当日、利用の中止をする際には、サービス開始2時間前までにご連絡下さい。
- ③訪問予定当日に利用者様の都合で中止となった場合は、キャンセル料として、一律：1,000円 ご負担して頂きます。
- ④お休みが長引く場合や、スケジュールの都合により、現在の訪問曜日・時間・担当が変更になることがありますので、ご了承くださいませよう宜しくお願いします。

6. 秘密保持

- ①事業者は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体などに危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことは有りません。
- ②あらかじめ文書により利用者の同意を得た場合は、前項の規定にかかわらず、一定の条件の下で個人情報を利用できるものとします。
（緊急事態等が発生した場合の緊急連絡時など）

7. 事故発生時における対応方法

事業者は、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、主治医、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、必要な措置を講じることとする。

8. 高齢者虐待に関する事項

- ① 虐待防止責任者を選任しています。（虐待防止専任者 北村 啓宣）
- ② 苦情解決のための体制を設備しています。
- ③ 研修等を通じて、従業員の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。
- ④ サービスの提供中に、医療従事者又は養護者（家族・同居人等）による虐待をう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。

9. 業務継続計画の策定

- ① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するため、及び、非常時の体制で早期に業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるよう努めます。
- ② 事業所は、従事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実施します。
- ③ この業務継続計画は定期的に見直しを行い、必要に応じ計画の変更を行います。

10. 感染症の予防及び、まん延の防止のための措置

当事業所は、感染症の発生及びまん延防止のため次の各号に掲げる措置を講ずるよう努めます。

- ① 事業所における感染症の予防及び、まん延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事が出来るものとする）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 事業所において、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並びに感染症予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施します。

11. 介護サービス契約の終了(事業者からの契約の解除)

事業者は、利用者、利用者家族及び利用者代理人からの次のいずれかに該当する行為があった場合に、介護サービス契約を解除することができる。

- ① 職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
- ② 職員に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
- ③ 職員に対するセクシャルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求、性的な嫌がらせ行為）
- ④ その他、上記に準ずる行為

上記により契約を解除する場合、事業者は地域包括支援センターもしくは居宅介護支援事業所へ連絡を行う

1 2. 相談窓口・苦情対応

サービスに関する相談や苦情については、
訪問看護ステーション TOMO 西 相談窓口及び担当者 江頭へ
お電話下さい。
電話：092-332-9910

対応時間：下記営業時間
なお、公的機関においても苦情申出等ができます。市町村役場の健康福祉部、高齢介護課等をご利用下さい。

【糸島市 健康増進 介護・高齢者支援課 介護保険係】

住 所：〒819-1192 福岡県糸島市前原西1丁目1-1

電話番号：092-332-2070 / FAX 番号：092-321-1139

【福岡県国民健康保険団体連合会 介護保険課】

住 所：〒812-8521 福岡県福岡市博多区吉塚本町13番47号

電話番号：092-642-7859 / FAX 番号：092-642-7856

【福岡市西区 福祉・介護保険課】

住 所：〒819-8501 福岡県福岡市西区内浜1丁目4の1

電話番号：092-895-7063 / FAX 番号：092-881-5874

【福岡市早良区 福祉・介護保険課】

住 所：〒814-8501 福岡県福岡市早良区百道2丁目1の1

電話番号：092-833-4352 / FAX 番号：092-831-5723

【福岡市城南区 福祉・介護保険課】

住 所：〒814-0192 福岡県福岡市城南区鳥飼六丁目1-1

電話番号：092-833-4170 / FAX 番号：092-822-2133

【唐津市 唐津市役所 保健福祉部・高齢支援課】

住 所：〒847-8511 佐賀県唐津市西城内1番1号

電話番号：0955-72-9230 / FAX 番号：0955-73-8451

1 3. その他次の事項にご留意下さい。

- ①看護師等は、年金の管理、金銭の貸借などの金銭の取扱いはいたしませんのでご了承下さい。
- ②看護師等に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。
- ③看護師等訪問時、清潔保持の為に水道をお借りする場合があります。

1 4. 訪問看護ステーション TOMO 西の基本理念

- ◆何らかの障がいを持ち在宅療養を送る人々に対し、住み慣れた地域社会や家庭で過ごせるよう支援しながら保健・医療・福祉サービスと密接な連携を図り、皆様が利用しやすい訪問看護ステーションを目指します。
- ◆当ステーションは、糸島市暴力団排除条例に基づき、反社会的勢力と密接な関係を有しない事とします。その為、反社会的勢力に該当する方と判明した場合には利用を中止させていただきます。

15. 訪問看護ステーションTOMO西の概要

- ・所在地 糸島市前原中央2丁目3-56 1階1号
- ・電話番号 092-332-9910

- ・設置主体 株式会社 Human Loop
- ・開設年月日 平成24年1月27日
- ・サービス提供地域 当事業所より半径30km以内
- ・営業時間

月～土 8:30～17:30 日曜休み

※ただし、利用者の状態によって、24時間対応可能な体制を整えるものとします。

- ・職員体制 管理者・看護師 1名 看護師 2名以上
理学療法士等:3名以上

サービス契約の締結に当たり上記のとおり説明しました。

年 月 日

訪問看護ステーションTOMO西
担当者

印

重要事項説明書及び個人情報使用同意書

私（利用者及びその家族）の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1 使用する目的

- ・ 訪問看護指示書の交付（交付した医療機関が、更新の度に訪問看護指示料を算定します）
- ・ 当該事業者が介護サービスの利用等に提供しうる介護サービス
- ・ 介護保険事務等
- ・ 当該利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業者等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答等
- ・ 医療機関等との連携
- ・ 介護保険事務のうち、保険事務の委託、審査支払い機関へのレセプトの提出等
- ・ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届け出等

2 使用する事業者の範囲（居宅サービス計画に定められた事業者）

主治医：先生

ケアマネージャー：様
又は
地域包括支援センターの職員

3 条 件

- （１）個人情報の提供は必要最小限とし、提供に当たっては関係者以外の者に漏れること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。

年 月 日

居宅サービス事業者 訪問看護ステーション TOMO 西 殿

重要事項説明書及び個人情報使用に同意いたします
(利用者) 住所

氏名

(利用者の家族) 住所

氏名

同意書

☐ 緊急時訪問看護及び介護予防緊急時訪問看護同意書

☐ 特別管理加算Ⅰ、Ⅱ

訪問看護ステーションTOMO西 殿

私（利用者及びその家族）は介護保険での上記加算の説明を受け必要に応じこのサービスを利用する事に同意します。

年 月 日

ご利用者名 _____

ご家族（代表者）名 _____

契約者との続柄：（ ）

年 月 日

契 約 書
及び
重要事項説明書

____様

事業所控

訪問看護ステーション TOMO 西