

訪問看護サービス業務 重要事項説明書

令和6年11月16日現在

あなた（またはあなたの家族）が利用しようと考えている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。わからないこと、わかりにくいことがあれば遠慮なく質問をしてください

1、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 和ごころ
- ・代表者氏名 代表取締役 藤原 太郎
- ・本社所在地 大阪府和泉市浦田町 20-1 （連絡先）電話 0725-30-4485

2、ご利用者様へのサービス提供を担当する事業所について

(1) 事業の所在地など

- ・事業所の名称 和泉リハビリ訪問看護ステーション
- ・事業所の所在地 大阪府和泉市浦田町 20-1
- ・介護保険指定事業者番号 大阪府指定 2760590246 訪問看護・介護予防訪問看護
- ・連絡先 電話：0725-30-4485 FAX：0725-30-4667
- ・相談担当者名 管理者： 森田真司 所長：藤原太郎
- ・事業所のサービス実施区域 和泉市・泉大津市・高石市・忠岡町・堺市・岸和田市(一部)

(2) 事業の目的、運営方針

【事業の目的】

在宅にて介護を要し、主治の医師が訪問看護の必要を認めた方に対して、心身機能の維持回復と生活の質を確保するため、看護師、作業療法士、理学療法士等を派遣して訪問看護サービスを提供することを目的とします

【運営の方針】

利用者が要介護状態にあっても、可能な限りその居宅において自立した日常生活を営むことができるよう配慮し、利用者の選択に基づき、住み慣れた地域社会や家庭での療養が安心して行えるよう保健・福祉・医療と協力し運営します

(3) サービス提供日時

- ・営業日 月曜日から金曜日まで 午前9時から午後6時まで
- ・休業日 土日祝日、12月30日から1月3日

※但し、緊急時はこの限りではありません

土曜日・祝日は状況に応じてサービス提供をしております。ご相談ください

(4) 事業所の職員体制 (令和6年11月16日現在)

- ・事業所の管理者 看護師 森田 真司 業務内容：職員管理業務等
- ・看護師 7名 (常勤7名・非常勤0名) 業務内容：サービス利用の受付
- ・作業療法士8名 (常勤7名・非常勤1名) 訪問看護計画の作成
- ・理学療法士7名 (常勤5名、非常勤2名) 訪問看護サービスの提供
- ・事務職員 2名 (常勤2名) 業務内容：請求事務及び通信連絡事務等

3、訪問看護サービスの内容

(1) 提供するサービス内容について

【訪問看護計画の作成】

主治医の指示並びに利用者にかかる居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助目標に応じ具体的な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】

訪問看護計画の基づき、看護師及びリハビリ専門職による訪問看護を提供します。

【サービス内容】

- ① 全身状態の観察(体温、脈拍、血圧、呼吸、食事量、排尿、排便状態 など)
- ② 清潔ケア(全身・部分清拭、手・足浴、入浴介助、口腔ケア、更衣、洗髪、陰部洗浄など)
- ③ 整容(爪切り、髭剃り、整髪、耳そうじ)
- ④ 医療処置(創処置、留置カテーテル交換、膀胱洗浄、導尿や胃瘻・経鼻カテーテル管理など)
- ⑤ 排便の介助(浣腸、摘便)
- ⑥ 食事介助、服薬管理
- ⑦ リハビリテーション
- ⑧ 介護方法の指導・相談
- ⑨ その他

(2) 職員の禁止行為

職員はサービス提供に当たって、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、飲食の授与
- 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 (緊急やむをえない場合を除く)
- ⑥ その他利用者又は家族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、サービス利用料について (1回あたりの利用料) 別表参照ください。

- 介護保険適用の方の利用料金
- 医療保険適用の方の利用料金

4、キャンセル料金について

サービス提供前日までに連絡を頂いた際は、キャンセル料金の請求はありませんが、自己都合による当日キャンセルの際は、月の2回目以降より1回1,000円をキャンセル料として自費請求致します

5、請求・支払方法：利用料は月ごとの合計金額を請求し、一括徴収させていただきます。

A 自動口座引き落とし（当事業所指定の金融機関の口座からご利用月の翌月27日にご指定の口座より引落としさせていただきます）

B 現金払い（毎月10日までに前月分の請求書を発行します。その月の25日までにお支払い下さい）

C 銀行振込（期日までにご利用者がお振込み願います。手数料は利用者負担となります）

※お支払いを確認しましたら領収書をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。

※利用料など費用の支払について、支払期日から2月以上遅延し、さらに支払の督促から14日以内にお支払いがない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払い頂くことになります。

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訪問看護職員

契約時に担当の訪問看護員を決定しますが、実際のサービス提供にあたっては複数の職員が交代してサービスを提供します。

(2) 訪問看護員の交代

①利用者からの申し出

利用者の事情により担当する訪問看護員の変更を希望される場合は、下記に示す相談担当者までご相談下さい。ご事情をできるだけ尊重し調整しますが、事業所の人員体制などによりご希望に添えない場合もありますことを予めご了承下さい。

②事業者からの申し出

事業者の都合により、訪問看護員を交替することがあります。その際は、利用者および家族などに対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分配慮するものとします。

(3) ハラスメント対策について

サービス利用契約中に、ご利用者、ご家族が暴力、ハラスメント行為を行った場合はサービスを中止し、状況の改善や理解が得られない場合は、契約を解除する場合があります。

（・叩く・蹴る・暴言で威嚇する・怒鳴る・身体を押さえつける・性的な発言をする・叫ぶあるいは大声を出すなど）

7、秘密の保持と個人情報の保護について

事業者及び事業者の使用するものは、サービス提供をする上で知り得た利用者及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。この秘密を保持する義務は契約終了後も継続します。また、事業者は個人情報が含まれる記録物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。

※同意書を作成しております

8、緊急時の対応方法について

サービス提供中に利用者に緊急の事態が発生した場合、利用者の主治医に連絡すると共に、
予め指定する連絡先にも連絡します。（指定連絡先： ）

9、事故発生時の対応（市町村・家族への連絡・損害賠償について）

利用者に対する訪問看護の提供による事故発生時は、市町村、利用者の家族、利用者に係る
関係機関に連絡を行うとともに、しかるべき対応をとらせていただきます。また、利用者に対
する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。

10、虐待防止に関する対応

（1）事業者は、利用者の人権の擁護、虐待などの発生又はその再発を防止するために下記の
事項に関し措置を講じます。

- ① 対策を検討する委員会を定期的開催し、従業者に周知徹底するとともに指針を整備します。
- ② 管理者を担当者とし、虐待を防止するための従業者に対する研修を定期的実施します。
- ③ その他虐待防止のために必要な措置を適宜講じます。

（2）サービス提供中に当該事業所従業者又は養護者（家族等、利用者を現に擁護する者）による
虐待を受けたと思われる際は、速やかにこれを市町村に通報いたします。

11、感染所予防及びまん延防止について

事業所において感染症等が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ① 訪問看護師等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 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 事業所における感染症等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。
- ④ 事業所における感染症等の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ⑤ 従業者に対し、感染症等の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

12、業務継続計画の策定

（1）事業者は、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〔指定介護
予防訪問看護〕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（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
措置を講じます。

（2）事業者は、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
を定期的実施いたします。

（3）事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行
います。

1 3、サービス提供に関する相談、苦情について

- 対応の基本手続き 1) 苦情・相談受付 2) 責任者への報告 3) 問題点の把握
4) 改善への取組み 5) 対応結果の説明 6) 記録

【事業者の窓口】 管理者：森田真司 所長：藤原太郎 副所長：藤原愛実	
電話：0725-30-4485 FAX：0725-30-4667	
【その他】・ 和泉市役所 高齢介護室	(代表) 0725-41-1551
・ 泉大津市役所 高齢介護課	(代表) 0725-33-1131
・ 高石市市役所 高齢・障がい福祉課	(代表) 072-265-1001
・ 忠岡町 高齢介護課	(代表) 0725-22-1122
・ 岸和田市役所 介護保険課	(代表) 072-423-2121
・ 堺市役所 高齢・介護	(代表) 072-233-1101
・ 大阪府国民健康保険団体連合会	(代表) 06-6949-5309

1 4、重要事項説明の年月日 令和 年 月 日

上記内容について、「大阪府指定居宅サービス等の事業の指定並びに指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例(平成24年大阪府条例第115号)設備第10条に基づき、利用者に説明を行いました。

【事業者】

所在地	大阪府和泉市浦田町 20-1
法人名	株式会社 和ごころ
代表者名	藤原 太郎
事業所名	和泉リハビリ訪問看護ステーション
説明者氏名	印

上記内容の説明を事業所から確かに受けました。

○利用者

住所	
氏名	印

○代理人

住所	
氏名	印

(別表) サービス利用料について

(令和6年6月改定)

●介護保険適用の方の利用料金(1割・2割・3割)

・看護師による訪問の場合(准看護師による訪問は10%減となります)

単位:円/回

提供時間	要介護度	単位数	利用料(1割)	利用料(2割)	利用料(3割)
20分未満(I1)	要介護1~5	314	328	655	982
	要支援1,2	303	316	632	948
30分未満(I2)	要介護1~5	471	491	982	1,473
	要支援1,2	451	470	940	1,410
30分以上1時間未満(I3)	要介護1~5	823	858	1,715	2,573
	要支援1,2	794	828	1,655	2,482
1時間以上1時間半未満(I4)	要介護1~5	1128	1,176	2,351	3,526
	要支援1,2	1090	1,136	2,272	3,408

・理学療法士、作業療法士、言語聴覚士による訪問の場合

単位:円/回

提供時間	要介護度	単位数	利用料(1割)	利用料(2割)	利用料(3割)
20分(I5)	要介護1~5	286	298	596	894
	要支援1,2	276【261】	288【272】	576【544】	863【816】
40分(I5×2)	要介護1~5	572	596	1,192	1,788
	要支援1,2	552【522】	575【523】	1,151【1,088】	1,726【1,632】
60分(I5.2超×3)	要介護1~5	771	804	1,607	2,411

【 】は、ご利用月より12か月を超えた際の料金

*実際の請求と料金表の合計とは、小数点以下の処理から誤差が発生することがあります。

*サービス提供時間が早朝・夜間(6:00~8:00、18:00~22:00)の場合は、所定利用料の25%、深夜(22:00~6:00)の場合は、所定利用料の50%に相当する金額が加算されます。

*上記利用料は地域区分別加算(6級地)とし、1単位10.42円が掛けられた金額となっています。

・病状やサービス内容等に応じて加算されます

単位:円/回

加算	サービス内容	利用料(1割の場合)	算定回数等
緊急時訪問看護加算(I)	24時間連絡体制にあつて、必要に応じて緊急時に訪問した場合	626	1月につき
初回加算(I)	病院等から退院した日に看護師が初回のサービスを提供した場合	365	初回及び 区分変更(要支援 ⇔要介護)時
	(II) 病院等から退院した日の翌日以降に初回のサービスを提供した場合	313	
複数名訪問加算(I)	複数の看護師等がサービス提供した場合	30分未満	1回あたり
		30分以上	

訪問看護特別管理 加算（Ⅰ）	・在宅悪性腫瘍もしくは在宅気管切開患者指導管理を受けている ・気管カニューレもしくは留置カテーテルを使用している 上記利用者に計画的な管理を行った場合	521	1月あたり
訪問看護特別管理 加算（Ⅱ）	・自己腹膜灌流、血液透析、酸素療法、中心静脈栄養法、経管栄養法、自己導尿、持続陽圧呼吸管理、自己疼痛管理、肺高血圧症患者指導管理を受けている ・人工肛門又は人工膀胱を設置している ・真皮を超える褥瘡 ・週3日以上注射点滴 上記利用者に計画的な管理を行った場合	261	1月あたり
専門管理加算	緩和ケア、褥瘡ケアまたは人口肛門及び人工膀胱ケアに係る専門の研修を受けた看護師が計画的な管理を行った場合	261	1月あたり
ターミナルケア加算	亡くなった日を含め14日以内に2日以上ターミナルケアを実施した場合	2,605	死亡月に1回
訪問看護退院時 共同指導加算	退院にあたり主治医やその他職員と共同し、在宅での療養上必要な指導を行い、内容を提供した場合	626	適応時 1回当たり
口腔連携強化加算 <input type="checkbox"/> 同意します <input type="checkbox"/> 同意しません	口腔衛生状態や口腔機能の評価を行い、歯科医療機関及び介護支援専門員への情報提供を行った場合	53	1月に1回

*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時間連絡体制にあつて、かつ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旨を説明し、同意を得た場合に加算します（別紙 同意書にご署名いただきます）
1月以内の2回目以降の緊急時訪問は、早朝・夜間、深夜の訪問看護に係る加算を算定します。

・保険対象外の訪問看護利用申し込みの方の負担金は、介護保険利用を基準とした金額の設定とし利用料をいただきます（但し、主治医からの訪問看護指示書が必要です）。

・サービスを提供する上で別途必要になった費用を請求することがあります。
療養材料費などは、実費相当額を請求いたします。

●医療保険適用の方の利用料金

健康保険制度、後期高齢者医療制度による訪問看護サービスの利用料は、基本的には

①訪問看護基本療養費、②訪問看護管理療養費、③訪問看護情報提供療養費の合計額となります。
お手持ちの医療証や保険証により負担金額が変わる事があります。

訪問回数の上限は週3日ですが、病状等によりその限りではありません。

I. 訪問看護利用料

(単位：円/回)

	項 目		自己負担額の目安		
			1割	2割	3割
□	訪問看護基本療養費Ⅰ ※1	週3日目まで	560	1,110	1,670
		週4日目以降	660	1,310	1,970
□	訪問看護基本療養費Ⅱ (同一日に2人まで) ※2	週3日まで	560	1,110	1,670
		週4日まで	660	1,310	1,970
	訪問看護基本療養費Ⅱ (同一日に3人以上) ※2	週3日目まで	280	560	830
		週4日以降	330	660	990
□	訪問看護基本療養費Ⅲ(外泊時) ※3		850	1,700	2,550
	訪問看護基本療養費(ハ) ※4		1290	2570	3860
□	訪問看護管理療養費	月の初日の訪問	770	1,530	2300
		2日目以降の訪問	300	600	900
□	訪問看護情報提供療養費 ※5	月1回	150	300	450

*実際の請求と料金表の合計とは、小数点以下の処理から誤差が発生することがあります。

※1 訪問看護指示書及び訪問看護計画書に基づきサービスを提供した場合の基本療養費

※2 同一建物に居住する複数の利用者へ同一日にサービスを提供した場合

※3 入院中であって、主治医より在宅療養に備えて一時的に外泊を認められたものに対し、訪問看護指示に基づきサービスを行った場合に、入院中1回(厚生労働大臣が定める疾病等においては2回)に限り算定

※4 「悪性腫瘍の鎮痛療法や化学療法を行っている利用者に対し、専門の研修を受けた看護師が他の事業所や医療機関の看護師と共同して同一日に訪問看護サービスを提供した場合に算定

※5 市町村や特定相談支援事業者等からの求めに応じて、必要な情報を提供した場合

II. 加算

(単位：円/回)

	項 目		自己負担額の目安		
			1割	2割	3割
難病等複数回訪問加算 ※6		1日2回	450	900	1,350
		1日3回	800	1,600	2,400
長時間訪問看護加算 ※7			520	1,040	1,560
複数名訪問看護加算 ※8		看護師,作業療法士等	450	900	1,350
		准看護師	380	760	1,140
		看護補助者	300	600	900
夜間・早朝訪問看護加算 ※9			210	420	630
深夜訪問看護加算 (午後10時～午前6時)			420	840	1,260
退院時共同指導加算(該当時) (厚生労働大臣が認める疾病等の場合)			800	1,600	2,400
			1,000	2,000	3,000
退院支援指導加算 (退院日に療養上必要な指導を行った場合) (長時間にわたった場合)			600	1,200	1,800
			840	1,680	2,520
在宅患者連携指導加算(該当時 月1回)			300	600	900

看護・介護職員連携強化加算（該当時 月 1 回）※10	250	500	750
専門管理加算（該当時 月 1 回）	250	500	750
在宅患者緊急時カンファレンス加算 （該当時 月 2 回まで）	200	400	600
24 時間対応体制加算 ※11	680	1,360	2,040
緊急時訪問看護加算（1 日につき）	270	530	800
特別管理加算	250	500	750
特別管理加算（重症度の高い利用者）	500	1,000	1,500
乳幼児加算（重症児、別表 7.8 に該当する場合）	180	360	540
上記以外の場合	130	260	390
訪問看護医療 DX 情報活用加算 ※12	50	100	150

※6 厚生労働大臣が定める疾病等の利用者、特別訪問看護指示書期間の利用者に対し 1 日 2 回以上の訪問が必要な場合

※7 人工呼吸器を使用している状態等にある利用者に対し、1 回の訪問看護の時間が 1 時間 30 分を超えた場合、週 1 日（厚生労働大臣が定める者の場合にあつては週 3 日）を限度とし算定

※8 厚生労働大臣が定める疾病等の利用者に対し、看護職員が同時に複数の職員とサービス提供を行う場合

※9 夜間（午後 6 時～午後 10 時）又は早朝（午前 6 時～午前 8 時）にサービス提供を行う場合

※10 喀痰吸引等に関して、介護の業務に従事する者に対し必要な支援を行った場合

※11 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 時間連絡体制にあり、かつ、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旨を説明し、同意を得た場合に加算します（別紙 同意書にご署名いただきます）

※12 オンライン資格確認により利用者の診療情報を取得し、訪問看護の実施に計画的な管理を行う場合

Ⅲ. 訪問看護ターミナル療養費

（単位：円／回）

項 目	自己負担額の目安		
	1 割	2 割	3 割
訪問看護ターミナルケア療養費 1（在宅でのケアの場合）	2,500	5,000	7,500
訪問看護ターミナルケア療養費 2（特別養護老人ホーム等）	1,000	2,000	3,000

Ⅳ. 医療保険対象日以外の訪問

（単位：円／回）

項 目	自己負担額
30 分以上 1 時間半未満	6,000
2 人訪問	8,000
緊急時の通院付き添い（1 時間につき）	5,000
1 時間半を超えた場合の訪問	10,000
死後処置のための訪問	15,000
その他	応相談

●精神科訪問看護にかかる利用料

I. 精神科訪問看護利用料

(単位：円/回)

	項 目	自己負担額の目安			
		1 割	2 割	3 割	
□	精神科訪問看護基本療養費Ⅰ ※1	週 3 日目まで	560	1,110	1,670
		週 4 日目以降	660	1,310	1,970
□	精神科訪問看護基本療養費Ⅱ (同一日に 2 人まで) ※2	週 3 日まで	560	1,110	1,670
		週 4 日まで	660	1,310	1,970
	精神科訪問看護基本療養費Ⅱ (同一日に 3 人以上) ※2	週 3 日目まで	280	560	830
		週 4 日以降	330	660	980
□	精神科訪問看護基本療養費Ⅲ(外泊時)		850	1,700	2,550
□	訪問看護管理療養費	月の初日の訪問	770	1,530	2,300
		2 日目以降の訪問	300	600	900
□	訪問看護情報提供療養費	月 1 回	150	300	450

※1 訪問看護指示書及び訪問看護計画書に基づき、また、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして近畿厚生局長に届け出た看護師と作業療法士がサービスを提供した場合の基本療養費

※2 同一建物に居住する複数の利用者へ同一日に訪問看護指示書及び訪問看護計画書に基づき、サービスを提供した場合の療養費

II. 加算

(単位：円/回)

	項 目	自己負担額の目安		
		1 割	2 割	3 割
精神科複数回訪問加算 ※4	1 日 2 回	450	900	1,350
	1 日 3 回	800	1,600	2,400
長時間精神科訪問看護加算 ※5		520	1,040	1,560
複数名精神科訪問看護加算 ※6	看護師,作業療法士等	450	900	1,350
	准看護師	380	760	1,140
	看護補助者	300	600	900
夜間・早朝訪問看護加算 ※7		210	420	630
深夜訪問看護加算 (午後 10 時～午前 6 時)		420	840	1,260
退院時共同指導加算 (該当時)		800	1,600	2,400
退院支援指導加算 (該当時) (長時間にわたった場合)		600	1,200	1,800
		840	1,680	2,520
在宅患者連携指導加算 (該当時/月 1 回まで)		300	600	900
在宅患者緊急時カンファレンス加算		200	400	600
24 時間対応体制加算 ※8		680	1,360	2,040
専門管理加算 (該当時 月 1 回)		250	500	750
精神科緊急時訪問看護加算		270	530	780
特別管理加算		250	500	750
特別管理加算 (重症度の高い利用者)		500	1,000	1,500
特別管理指導加算		200	400	600

※4 厚生労働大臣が定める疾病等の利用者、特別訪問看護指示書期間の利用者に対し 1 日 2 回以上の訪問が必要な場合

※5 人工呼吸器を使用している状態等にある利用者に対し、1 回の訪問看護の時間が 1 時間 30 分を超えた場合、週 1 日 (厚生労働大臣が定める者の場合にあっては週 3 日) を限度とし算定

- ※6 厚生労働大臣が定める疾病等の利用者に対し、看護職員が同時に複数の職員とサービス提供を行う場合
 ※7 夜間（午後 6 時～午後 10 時）又は早朝（午前 6 時～午前 8 時）にサービス提供を行う場合
 ※8 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 時間連絡体制にあり、かつ、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旨を説明し、同意を得た場合に加算します（別紙 同意書にご署名いただきます）

Ⅲ. 訪問看護ターミナル療養費

(単位：円/回)

項 目	自己負担額の目安		
	1 割	2 割	3 割
訪問看護ターミナルケア療養費 1 (在宅でのケアの場合)	2,500	5,000	7,500
訪問看護ターミナルケア療養費 2 (特別養護老人ホーム等)	1,000	2,000	3,000

Ⅳ. 医療保険対象日以外の訪問

(単位：円/回)

項 目	自己負担額
30 分以上 1 時間半未満	6,000
2 人訪問	8,000
緊急時の通院付き添い (1 時間につき)	5,000
1 時間半を超えた場合の訪問	10,000
死後処置のための訪問	15,000
その他	応相談

訪問看護サービス契約書

____様（以下「利用者」といいます）と和泉リハビリ訪問看護ステーション（以下「事業所」といいます）は、事業所が利用者に提供する訪問看護サービスについて、その内容を確認し、次の通り契約を行います。

1、この契約の目的と内容について

事業所は利用者に対して、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配慮し、利用者の選択に基づき、住み慣れた地域社会や家庭での療養が安心して行えるよう、訪問看護サービスを提供します。利用者は事業者に対し、サービスに対する費用（以下、「利用料等」といいます）を支払います。

(1) 事業所が利用者に提供する訪問看護サービスの内容

曜日	訪問時間帯	サービス内容	担当者
月			
火			
水			
木			
金			
土			

2、この契約の期間について

この契約の契約期間は令和____年____月____日から始まり、利用者の終了意思が表示されるまでの期間とします。ただし、契約の終了行為があった場合は、その定める日までとします。

3、訪問看護計画について

- ① 事業者は利用者の日常生活の状況及び希望を踏まえて、「訪問看護計画」を作成します。事業者はこの「訪問看護計画」を作成した場合は、利用者に説明いたします。
- ② 事業者は、利用者がサービスの内容や提供方法などの変更を希望する場合は、速やかに「訪問看護計画」の変更などの対応を行います。
- ③ 理学療法士等が訪問看護を提供する際、利用者の状況や実施した看護の情報を看護職員と理学療法士等が共有するとともに、訪問看護計画書及び訪問看護報告書について連携し作成します。
- ④ 訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成にあたり、訪問看護の利用開始時や利用者の状態の変化に合わせた定期的な看護職員による訪問により、利用者の状態について適切に評価を行います。理学療法士等によるリハビリテーションを中心とした訪問は、訪問看護業務の一環として看護職員に代わる訪問という位置付けになりますのでご了承ください。

4、利用者負担金について

サービスに対する利用者負担金は、別紙「重要事項説明書」に記載するとおりとします。尚、利用者負担金は関係法令に従って改定後の金額が適応されます。

5、契約の解約と自動終了について

① 契約の解約

1) 利用者から行う解約措置

利用者は、契約期間中にこの契約を解約しようとする場合は、事業者に対して契約終了を希望する日の7日前までにその旨を申し出なければなりません。ただし、利用者に病状の急変、緊急の入院などのやむを得ない事情がある場合には申し出により解約することが出来ます。

2) 事業者から行う解約措置

- ・利用者がこの契約に定める利用料の支払を2ヶ月以上遅延し、文書による利用料等の支払催告の日から14日以内にその支払がなかった場合。
- ・利用者またはその家族などが事業者や従業員に対して、この契約を継続しがたいほどの不信行為を行った場合。

3) 契約の自動終了

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合
- ・利用者の介護認定区分が自立と判定された場合
- ・利用者が死亡した場合

6、事業所の責務について

① 訪問看護計画の策定とそれにもとづくサービスの提供

事業者は、利用者の日常生活全般の状況および希望を踏まえて「居宅サービス計画」に沿って訪問看護サービスを提供します。

② サービス提供の記録

- 1) 事業者は、サービス提供記録をつけることとし、サービス提供の日から5年間保管します。
- 2) 利用者は、事業者に対して保管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。

③ 秘密保持及び個人情報の保護

事業者及び事業者の使用する者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及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。この秘密を保持する義務は契約終了後も継続します。

④ 損害賠償

事業者は、サービス提供に伴って利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、その損害を賠償致します。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。

⑤ 苦情対応

- 1) 利用者は提供されたサービスに対して苦情がある場合は、事業者、市町村また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ことができます。連絡先は別紙「重要事項説明書」に記載するとおりとします。

- 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ともに、苦情の申し立てまたは相談があった場合には、迅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等を行ったことを理由として何らの不利益な取り扱いをすることはありません。

7、契約内容の履行と契約外事項の取り扱い

- 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諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意をもって協議の上定めます。

以上の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が記名押印の上、1通ずつ保管するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

事業者名 株式会社 和ごころ
 住所 大阪府和泉市浦田町 20 番地の 1
 代表者名 代表取締役 藤原 太郎

この契約に定める訪問看護サービスを担当する事業所

事業所名 和泉リハビリ訪問看護ステーション (大阪府指定第 2760590246)
 事業所所在地 大阪府和泉市浦田町 20 番地の 1
 事業所責任者名 管理者 森田 真司

利用者

住所	
氏名	印

代理人

住所	
氏名	印