

訪問看護サービス業務
重要事項説明書及び契約書
(医療保険)

株式会社 松
訪問看護ステーションなごみ

訪問看護事業重要事項説明書（医療保険）

この「指定訪問看護事業重要事項説明書」は、株式会社松（以下「事業所」という。）とサービスの利用を希望される方に対して、指定訪問看護事業の人員及び運営に関する基準（健康保険法第四十四条ノ八第一項及び第二項）並びに（老人保健法第四十六条の五の四第一項）の規定に基づき、当事業所の当事業所の概要や提供するサービスの内容について知っておいていただきたいことを、事業所が説明するものです。

1、訪問看護サービスを提供する事業者について

- 1) 事業者名称 株式会社 松
- 2) 代表者氏名 代表取締役 松村 幸太
- 3) 本社所在地 高松市福岡町4丁目20番8号

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) 事業所の名称 訪問看護ステーションなごみ
- 2) 事業所の所在地 高松市福岡町4丁目20番8号
- 3) 提供可能サービス 訪問看護（医療保険・高齢者医療）
- 4) ステーションコード 0190292
- 5) その他の指定 指定居宅サービス事業所（訪問看護）
- 5) その他の指定 指定介護予防居宅サービス事業所（介護予防訪問看護）
- 5) その他の指定 生活保護法指定医療機関
- 5) その他の指定 指定自立支援医療機関（精神通院医療機関）
- 5) その他の指定 労災保険指定訪問看護事業所
- 6) 連絡先（相談担当者名）087-802-5335 伊藤 水恵
- 7) 事業所の通常の事業実施区域 高松市（牟礼町、庵治町、香川町、香南町、国分寺町、塩江町、島しょ部を除く）とする。上記の地域以外にも、必要に応じ柔軟な対応をする。

3、運営規定の概要

- 1) 事業の目的：専門家である看護師、理学・作業療法士が在宅で支援し続けて行くことで、対象者が在宅で主体性をもって健康の自己管理と生活の質を高めることが出来る事を目的とする。
- 2) 運営の方針：利用者や家族が安心、安定した日常生活が送れるように、地域社会との結びつきを重視し、他の保健医療・福祉サービス機関との連携をはかり運営していく。
- 3) 職員の配置

管理者	看護師1名(常勤職員)
看護師等	看護師2.5名以上 作業療法士、理学療法士、言語聴覚士を必要数配置

4) 営業日及び営業時間

- ①月、火、水、木、金 午前9時から午後6時までとする。
祝日、8月13日～8月15日及び、12月30日から1月3日は休業とする。
(ただし、必要に応じて対応とする。)

5) 訪問看護サービスの内容

- ①病状・障害・全身状態の観察
- ②在宅療養を継続するために必要な医師の指示による看護・リハビリテーション
- ③在宅療養生活指導及び介護方法の助言

6) 提供するサービスの料金とその利用料について

訪問看護サービスの利用料と自己負担額は契約書内「利用者が事業者を支払う所定の利用料等について」のとおりです。

7) 虐待防止及び身体拘束等の適正化のための措置について

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 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し看護師等に周知徹底を図ります。
- ② 虐待防止及び身体拘束適正化のための指針を整備します。
- ③ 虐待防止及び身体拘束適正化のための定期的な研修を実施し、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- ④ 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- ⑤ 従業者が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、責任者を設置し、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- ⑥ 利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。やむを得ず行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の状況並びに理由を記録します。

8) 衛生管理について

看護師等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めます。

事業所においては感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を設けることとします。

- ① 事業所における感染症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(テレビ電話装置等を活用して行うことができるもの)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を図ります。
- 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及び訓練を定期的実施します。

9) 業務継続計画(BCP)策定について

事業所は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対する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(BCP)」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るものとします。

事業所は定期的に業務継続計画(BCP)の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画(BCP)の変更を行います。また、従業者に対し、業務継続計画(BCP)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。

10) 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が終了した後も継続します。また、事業者は利用者及びその家族に関する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。

11) 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、利用者の主治医にご連絡すると共に予め指定する連絡先にも連絡します。

12) 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）

事故発生時は速やかに利用者の家族・市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

13) 苦情・相談窓口

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い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。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、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

14) サービスご利用にあたっての留意事項

(1) 被保険者証等の確認

初回訪問時、毎月1回の及び変更時に被保険者証等の確認又は複写をさせていただきます。

(2) 定められた業務以外の禁止

前記『5) 訪問看護サービスの内容』で示したサービス以外の業務を事業者には依頼することはできません。

(3) 訪問看護サービスの提供体制について

- ① 事業所の都合、職員の感染その他の事情により、訪問職員を変更することがあります。
- ② コロナ、インフルエンザなどの感染症に感染した利用者が出た場合、訪問の日程、時間、順序について変更することがあります。この場合、事前に変更内容について連絡をします。
- ③ 地震、台風、積雪、感染症のまん延状況その他訪問が難しい事情が発生したときは、訪問日程、時間について調整させていただきます。

(4) 駐車場について

自動車での訪問となりますので、ご自宅付近に駐車スペースの確保をお願いします。駐車禁止区域や近隣の迷惑になる場所をご遠慮願います。

駐車スペースが確保出来ない場合は、近隣の有料パーキング等の利用となり、実費を申し受ける場合があります。

(5) ハラスメント行為に対する対応

労働施策の総合的な推進並びに労働者の安定及び職業生活の充実に関する法律（労働施策総合推進法）の改正に伴い、事業者にはカスタマー・ハラスメントを含むハラスメントに対する雇用管理上の義務（①対応方針の明確化、②相談・対応体制の整備、③ハラスメント発生後の迅速かつ適切な対応）が課されることになりました。このため、利用者、そのご家族又は同居者（以下「利用者等」といいます。）から職員に対して暴力、暴言、誹謗中傷、セクシャル・ハラスメント、カスタマー・ハラスメントなどの迷惑行為が行われたときは、事業者においてサービスの提供を一時停止し、問題解決及びサービスの提供再開に向けての協議を申し入れます。必要に応じて関係機関と連携して対応します。

(6) 事業者からの契約解除

(5) の協議を経てサービス提供を再開した後に利用者等から迷惑行為が行われたとき、又は(5) の協議を実施しても利用者等から改善の意思が示されないときは、事業者から契約を解除することがあります。

(7) ペットについて

サービス利用時はペットをリードでつなぐ、ケージに入れるなどサービス提供に支障が出ないようご配慮願います。ペットが備品等の破損や職員へ危害を加えた場合は、その損害を賠償していただきます。

(8) サービス提供に関するすべての記録は、サービス提供完結日から5年間保存します。

(9) サービスの質の向上及び業務の効率化を図るため、情報通信機器（ICT）等を活用し、関係職種間における情報共有の推進に努めるものとする。

【事業者の窓口】 管理者 小野 奈都美
電話 087-802-5335 Fax087-802-5336
【その他】 ・ 四国厚生支局 087-851-9593
【その他】 ・ 国民健康保険団体連合会（香川県国保連） 087-822-9341
【その他】 ・ 社会保険診療報酬支払基金 087-851-4411

重要事項説明の年月日 令和 年 月 日

上記内容について、指定訪問看護事業の人員及び運営に関する基準（健康保険法第四十四条ノ八第一項及び第二項）並びに（老人保健法第四十六条の五の四第一項）の規定に基づきに基づき、利用者へ交付の上、説明をして同意を得ました。

○事業者

所在地	高松市福岡町4丁目20番8号
法人名	株式会社 松
代表者名	松村 幸太
事業所名	訪問看護ステーションなごみ
説明者氏名	印

上記内容の説明を事業者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

訪問看護事業契約書

____様（以下「利用者」といいます）と訪問看護ステーションなごみ（以下「事業者」といいます）は、事業者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

専門家である看護師、理学・作業療法士が在宅で支援し続けて行くことで、対象者が在宅で主体性をもって健康の自己管理と生活の質を高めることが出来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、提供された訪問看護サービスに対する所定の利用料及びその他の費用（以下、「利用料等」といいます）を支払います。

1) 利用者が事業者を支払う所定の利用料等について

	利用料（1割負担）	利用料（1割負担）
月1回目の場合 （※1）	① 訪問看護基本療養費 (555円) ② 訪問看護管理療養費 イ 機能強化型訪問看護管理療養費 1 (1,376円) ③ 訪問看護 24時間対応 (680円) ④ 訪問看護医療 DX 情報活用加算 (5円) ⑤ 訪問看護ベースアップ評価料 (R8 183円) (R9 288円) ⑥ 訪問看護物価対応料 (R8 6円) (R9 12円) ⑦ 訪問看護医療情報連携加算 (100円)	R8.6～ ①～⑥ 2,805円/日 +⑦ 2,905円/日 R9.6～ ①～⑥ 2,916円/日 +⑦ 3,016円/日
月2回目以降の場合 （※1）	① 訪問看護基本療養費 (555円) ⑦ 訪問看護管理療養費 (301円) ⑥ 訪問看護物価対応料 (R8 2円) (R9 4円)	R8.6～ 858円/日 R9.6～ 860円/日

※1 月1回目の訪問は①～④、月2回目からの訪問は①、⑤の合計になります。

ア. お手持ちの被保険者証、公費負担医療制度の適応の有無等により異なります。

イ. キャンセル料は無料です。（できるだけサービス提供日の前日までにご連絡下さい）

ウ. 請求・支払方法：利用料は月ごとの合計金額により請求し、一括徴収させていただきます。

エ. 負担額は、月合計額の1円単位四捨五入となります。

オ. 請求書は、利用月の翌月15日までに利用者宛にお届けする請求書により、同月20日までに支払うものとします。

カ. お支払いは訪問担当者による集金、銀行の自動引き落としになります。

キ. 事業者は利用者からの支払を受けたときは、利用者宛の領収書を発行します。

ク. 支払い期日から2ヶ月遅延し、さらに支払いの催促から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いただくこととなります。

★各種加算について

加算	内容	利用料（1割負担）
特別管理加算	特別な管理を必要とする利用者に対して計画的な管理を行った場合に月1回算定 (※2)	⑥ 500円/月 ⑦ 250円/月
緊急訪問看護加算	イ：利用者やその家族の緊急の求めに対して、計画外の訪問看護を行った場合（月14日目まで） ロ：月15日目以降	イ 265円/日 ロ 200円/日

退院時共同指導加算	退院後・退所後の初回の訪問時に算定 ※特別な管理が必要な場合は2回/月算定	800円/月
特別管理指導加算	退院時共同指導加算の算定者で特別な管理が必要な利用者に対して加算	200円/月
退院支援指導加算	退院後・退所後の初回の訪問時に算定 ※特別な管理が必要な場合は2回/月算定 ※長時間の指導を行った場合	600円/月 840円/月
夜間・早朝加算	06:00~08:00 18:00~22:00 の訪問に対しての加算	210円/日
深夜加算	22:00~06:00 の訪問に対しての加算	420円/日
在宅患者緊急時等カンファレンス加算	主治医の求めで居宅に赴きカンファレンスを行い療養上の指導を行った場合に月2回まで算定	600円/月
乳幼児加算	1:6歳未満の利用者に対して1日につき1回限り加算 2:上記に加え超重症児又は準超重症児、別表7.8に該当する場合6歳未満の利用者に対して1日につき1回限り加算	140円/日 180円/日
看護・介護職員連携強化加算	訪問介護職員に対し痰の吸引等を円滑に行うために支援を行った場合につき1回算定	250円/月

※2 ⑥ア. 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にあるもの又は、気管カニューレ若しくは留置カテーテルを使用している状態にある者

- ⑦イ. 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、在宅人工呼吸指導管理、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にある者
ウ. 人工肛門又は人工膀胱を設置している状態にある者
エ. 真皮を超える褥瘡の状態にある者
オ. 在宅患者訪問点滴注射管理指導料を算定している者

★特定疾患、特別指示書の交付があった場合(看護師による訪問)

	利用料 (1割負担)	利用料 (1割負担)
週4日目からの訪問 (日曜日からの換算)	⑧ 訪問看護基本療養費 (655円) ※3 ⑨ 訪問看護管理療養費 (301円) ⑥ 訪問看護物価対応料 (R82円) (R94円)	R8.6~ 958円/日 R9.6~ 960円/日

※3 週4日目からの訪問は、⑧と⑨の合計になります。

作業療法士等の訪問の場合は、週4日目以降の訪問も「訪問看護管理療養費」は(555円)になります

長時間訪問看護加算	特別訪問看護指示書の交付や特別管理加算の対象者が1回の訪問時間が90分を超えた場合	520円/週
難病等複数回訪問加算	特別訪問看護指示書の交付や厚生労働大臣が定める疾病等の対象者に対し、必要に応じて1日に2回以上訪問した場合	2回目 450円/日 3回目 350円/日
複数名訪問看護加算	厚生労働大臣が定める疾病等の利用者に対し訪問看護ステーションの看護職員が同じステーションの他の看護師等と同時に訪問した場合※3	450円/日

★その他

訪問看護ターミナルケア療養費	在宅で死亡した利用者、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実施した場合	2,500円
訪問看護情報提供療養費	関係機関(市町村等、学校等)からの求めに応じて文書を添えて情報提供を行った場合	150円/月

尚、同一の建物(有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅等)にお住まいの複数の利用者様に対して訪問看護サービスを提供する場合には、訪問件数や人数等の条件に応じて、診療報酬上の評価(訪問看護基本療養費、夜間・早朝加算、深夜加算、長時間訪問看護加算、難病等複数回訪問加算、複数名訪問看護加算等)が減算される場合があります。(利用状況により自己負担額が変動します。)

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、利用者が事業者に対して契約終了を申し出ない限り、この契約は自動更新するものとします。この自動更新による契約の期間は、指示書の有効期間満了日までとします。

3. 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、その家族又は同居者（以下「利用者等」といいます。）が、以下の各号に該当する行為を行った場合で、事業者と協議を実施しても問題が是正されない場合（協議に応じない場合を含みます）、事業者において本契約を解約することができます。

- ① 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。
- ② 利用者等から、事業者や職員に対して、内容の妥当性を欠く要求又はその手段・態様が社会通念上不相当な言動、迷惑行為又は業務妨害行為がなされた場合。
- ③ その他、利用者等がこの契約を継続しがたい重大な不信行為を行った場合。

3) 契約の自動終了

- ・ 利用者が死亡した場合

4. 事業者の責務について

① 訪問看護計画の策定とそれに基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及び希望を踏まえ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年間保存します。
- 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。

5. 契約内容の履行と契約外事項の取り扱い

① 利用者及び事業者は、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。

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 訪問看護ステーションなごみ (香川県指定第 3760190292)
事業所所在地 高松市福岡町 4 丁目 20 番 8 号
事業所責任者名 代表取締役 松村 幸太

契約締結日 令和 年 月 日

事業者名 株式会社 松
住所 高松市福岡町 4 丁目 20 番 8 号
代表者名 代表取締役 松村 幸太

利用者

住所
氏名
印

代理人

住所
氏名
印