

重要事項説明書(介護)

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。

この「重要事項説明書」は、訪問看護の提供にあたり厚生労働省令37号第8条に基づき、事業者が利用者様に説明するものです。

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	合同会社 f a r o
代表者氏名	代表 阿部 貴子
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	〒173-0022 東京都板橋区仲町 36-6 TEL03 (5926) 9370 FAX03 (5926) 9371
法人設立年月日	令和2年8月7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	訪問看護ステーションぽると
介護保険指定 事業所番号	東京都 1361990466
事業所所在地	〒173-0022 東京都板橋区仲町 36-6 パサニアハイツ小宮 105号
連絡先	TEL03 (5926) 9370 FAX03 (5926) 9371
事業所の通常の 事業の実施地域	板橋区全域 練馬区(北町・小竹町・桜台・羽沢・氷川台・平和台・錦) 豊島区(池袋・池袋本町・千川・高松)

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	看護師等が生活の場へ訪問し、看護ケアを提供する。健康増進や予防的ケア、自立への援助を促し、療養生活を支える。
運営の方針	在宅ケアの主体である療養者自身が自分たちの生活をインフォームドチョイス(自己選択)できること、疾病や障害があっても住み慣れた自宅で「その人らしさ」を大切にしながら 多様で柔軟な在宅看護を実践する。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日 (土・日 8月10日～15日、12月28日～1月3日除く)
営業時間	9:00～18:00

(4) 事業所の職員体制

管理者	代表 阿部貴子
-----	---------

職	職務内容	人員数
管理者 看護業務 含む	<ol style="list-style-type: none"> 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。 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。 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。 4 介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。 	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	<ol style="list-style-type: none"> 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。 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。 3 利用者へ訪問看護計画を交付します。 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。 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。 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。 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。 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。 	常勤3名
看護職員	<ol style="list-style-type: none"> 1 訪問看護計画に基づき、指定訪問看護のサービスを提供します。 2 訪問看護の提供に当たっては、適切な技術をもって行います。 	常勤3名 非常勤3名
事務員 看護補助 業務含む	<ol style="list-style-type: none"> 1. 会社及び事業所の事務作業及び、会計管理。 2. 複数名訪問時の看護師不在時における看護補佐としての同行業務 	常勤1名

3. 介護保険として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。

(2) 看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供に当たって、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なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額について

① 後期高齢者医療費保険証を持っている方

一般の方 → 訪問看護に徴する費用の1割

一定以上の所得の方 → 訪問看護に要する費用の2～3割

② 利用料（管理療養費＋基本療養費）は別紙参照

1日算定（単位・円） 地下単価（基本単位×11.40×10%負担）

* 計画外の緊急訪問を行った場合は所要時間に応じた所要単位を算定します

* ひと月のうち緊急訪問が2回以降には早朝・夜間・深夜加算がつきます。

* 複数名加算とは、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や暴力行為、著しい迷惑行為・器物破損等が認められる場合。

* 退院時共同指導加算とは、入所・入院中の利用者様が退所・退院にあたり所属する施設や医師やその他の職員と共同で療養上の必要な指導を行った場合

* 初回加算は新規使用者様に訪問看護計画書を作成した場合に初回月のみの算定

* 特別管理加算を算定する利用者様に対し、90分以上の訪問看護を行った場合に算定

訪問介護職員に対して痰の吸引等が円滑に行われるように計画書や報告書の作成および緊急時に対応の助言 実施状況の確認やそれに準じた会議に出席した場合に算定

* ターミナルケア療養費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時間以内に自宅以外で死亡された場合を含む。）に加算。

特別管理加算について

※ 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

- ① を行った場合に加算します。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^{かんりゅう}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

ターミナル加算における厚生労働大臣が定める状態にあるもの

多発性硬化症、重症筋無力症、スモン、筋萎縮性側索硬化症、脊髄小脳変性症、ハンチントン病、進行性筋ジストロフィー症、パーキンソン病関連疾患(進行性核上性麻痺、大脳皮質基底核変性症及びパーキンソン病(ホーエン・ヤールの重症度分類がステージ3以上であって生活機能障害度がⅡ度又はⅢ度のものに限る)、他系統萎縮症(綿糸体黒質変性症、オリブ橋小脳萎縮症及びシャイ・ドレーガー症候群)、プリオン病、亜急性硬化性全脳炎、ライソゾーム病、副腎白質ジストロフィー、脊髄性筋萎縮症、球脊髄性筋萎縮症、慢性炎症性脱髄性多発神経炎、後天性免疫不全症候群、頸髄損傷及び人工呼吸器を使用している状態

急性増悪その他当該利用者の主治の医師が一時的に頻回の訪問看護が必要であると認める状態

同一建物訪問看護について

当事業所と同一建物若しくは同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物に居住する利用者又は当事業所における一月当たりの利用者が20人以上居住する建物の利用者にサービス提供を行った場合は、上記金額の90/100となります。

同一の敷地内若しくは隣接する建物とは、当該事業所と構造上、外形上、一体的な建築物及び同一敷地内並びに隣接する敷地にある建築物のうち効率的なサービス提供が可能なものを言います。

同一の建物に20人以上居住する建物とは、前記に該当するもの以外で当事業所の利用者が20人以上居住する建物を言います。

(養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付高齢者向け住宅に限る。)

介護保険外(自費)

- * 介護支援専門印が区分支給限度基準を越えて計画を立案した場合の訪問看護サービスの費用は1単位11.40円で換算した全てが自費になります。
- * 事業所で定めた訪問範囲を越えての訪問看護サービスに係る交通費は実費請求することがあります。
- * グローブやガーゼ、テープなどの衛生材料は基本的に利用者様にご準備いただきます。

4 その他の費用について

① 交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。（1キロあたり100円） なお、自動車を使用した場合は（運営規程に記載されている内容を記載する）により請求いたします。	
① 延長料金	2時間を超えての訪問は、15分毎に2500円	
② ご遺体の お世話	20000円 訪問看護の提供と連続して行われた在宅でのご遺体の処置	
③ 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。	
	24時間前までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	当日までにご連絡の場合	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の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		

5 利用料、利用者負担額その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合含む）、その他の費用の請求方法等	<p>ア 利用料利用者負担額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。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用者あてにお届け（郵送）します。</p>
② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合含む）、その他の費用の支払い方法等	<p>ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の15日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>（ア）事業者指定口座への振り込み 滝野川信用金庫 普通口座 006-0009210 合同会社 faro</p> <p>（イ）現金支払い</p> <p>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、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）</p>

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合含む）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14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 担当する看護職員の変更について

担当する看護職員としては、利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

7 サービスの提供にあたって

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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、主治の医師の指示並びに利用者の心身の状況、また利用者や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いたします
- (4) サービス提供は「訪問看護計画」に基づいて行ないます。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
- (5) 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ないますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

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) 虐待防止に関する対策を行います
- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 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。
- (5) 介護相談員を受入れます。
- (6) 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。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>① 事業者は、利用者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り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及び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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<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ぬ。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ぬ。</p> <p>② 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（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>

10 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。

11 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、利用者の家族、主治医や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。

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	日本訪問看護財団
保険名	あんしん総合保険制度

12 身分証携行義務

訪問看護師は、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。

13 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供に当たっては、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、利用者の心身の状況、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。

14 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当り、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。

15 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。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- 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、提供の日から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。

16 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。

17 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

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。 担当者：阿部貴子

18 苦情申立の窓口

月曜日から金曜日（土曜・日曜祝日、年末年始は休み）

【事業者の窓口】 訪問看護ステーションぽると 代表 阿部 貴子	合同会社 f a r o TEL03-5926-9370 FAX 03-5926-9371 受け付け時間 9:00~18:00
【板橋区の窓口】 板橋区介護保険苦情相談室	TEL 03-3579-2079 FAX 03-3579-3402 受け付け時間 9:00~17:00
【練馬区の窓口】 練馬区苦情調整委員事務局	TEL・FAX 03-3993-1344 受け付け時間 8:30~17:00
【豊島区の窓口】 豊島区在宅医療相談窓口	TEL 03-5956-8586 FAX 03-3971-0810 受け付け時間 9:00~17:00
【公的団体の窓口】 東京都国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情窓口	TEL 03-6238-0177 受付時間 9:00~17:00

19 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

上記内容について、厚生労働省令 37 号第 8 条に基づき利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	〒173-0022 東京都板橋区仲町 36-6 パサニアハイツ小宮 105 号 TEL03 (5926) 9370 FAX03 (5926) 9371
	法人名	合同会社 f a r o
	代表者名	阿部 貴子 印
	事業所名	訪問看護ステーションぽると
	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

利用契約における個人情報使用同意書

私及びその家族の個人情報については、次に記載するとお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

- ・ サービス担当者会議等において他のサービス事業者等と情報を共有・連携し、介護保険法に関する法令等に基づき行う居宅サービス・利用者支援を、適切かつ効果的に実施、提供するため。
- ・ 緊急時等において、利用者の生命やその他有する権利・利益を保護するため。

2 使用にあたっての条件

- ①個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で、必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
- ②事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等を記録しておくこと。

3 個人情報の内容（例示）

- ・ 氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等、事業者がサービスを提供するために最小限必要な利用者や家族個人に関する情報
 - ・ その他の情報
- ※ 「個人情報」とは、利用者個人及び家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいいます。

令和 年 月 日

（利用者） 住所
氏名

※代筆の場合、代筆者の住所・氏名を併記すること。

（代理人） 住所
氏名

（利用者家族） 住所
氏名 （続柄： ）

（利用者家族） 住所
氏名 （続柄： ）

契約書兼重要事項説明書及び変更合意書

ご利用者様（以下「甲」という。）及び合同会社 faro（以下「乙」という。）は、甲乙の間で締結した契約書及び説明・同意した重要事項説明書に関し、「令和6年度診療・介護報酬改定」の実施に伴い、以下のとおり内容を変更します。

1. 別紙料金表の通り変更 ※添付する

2. 下記条項の追記

① 高齢者虐待防止について

- 1 乙は、甲の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 虐待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とする。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業員に十分に周知する。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年1回以上）に実施する。
 - (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 乙は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（甲のご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甲を発見した場合は、速やかに、これを区市町村に通報するものとする。

② 身体拘束について

- 1 乙は、当該甲又は他のご利用者様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様の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の甲の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。
- 2 乙は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。
 - (1) 身体拘束等の適正化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。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を年1回以上実施する。

③ 衛生管理等について

- 1 乙は、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るものとする。
- 2 乙は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 乙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とする。）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る。
- (2) 乙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する。
- (3) 乙において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

④業務継続計画の策定等について

- 1 乙は、感染症や非常災害の発生時において、甲に対し指定訪問看護（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るものとする。
- 2 乙は、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するものとする。
- 3 乙は、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うものとする。

⑤ハラスメント対策について

サービス利用契約中に、甲や甲のご家族様等が乙の従業員に対して暴力、ハラスメント、そのほか背信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る。（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等）

⑥裁判管轄について

この契約（変更合意書）に関して、やむを得ず訴訟となる場合は、甲及び乙は、乙の住所 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、予め合意する。

乙より上記内容の説明を受け、合意致します。

令和_____年_____月_____日

甲： 住所 _____

氏名 _____ 印

（家族代表及び代理人）

（続柄）

氏名 _____ 印 _____

乙： 住所 173-0022 東京都板橋区仲町 36 - 6 パサニアハイツ小宮 105 号

合同会社 faro 代表社員 阿部 貴子 印

◇【基本料金】介護保険

【要支援（要支援 1～2）の方】

令和 6 年 6 月改定		基本単位	利用料	1 割	2 割	3 割
訪問看護 I 1	20 分未満	303	3,454 円	346 円	691 円	1,037 円
訪問看護 I 2	30 分未満	451	5,141 円	515 円	1,029 円	1,543 円
訪問看護 I 3	60 分未満	794	9,051 円	906 円	1,811 円	2,716 円
訪問看護 I 4	90 分未満	1,090	12,426 円	1243 円	2,486 円	3728 円
訪問看護 I 5	療法士による 20 分	284	3,237 円	324 円	648 円	972 円
訪問看護 I 5 利用開始から 12 月超	療法士による 20 分	279	3,180 円	318 円	636 円	954 円

【要介護（要介護 1～5）の方】

令和 6 年 6 月改定		基本単位	利用料	1 割	2 割	3 割
訪問看護 I 1	20 分未満	314	3,579 円	358 円	716 円	1,074 円
訪問看護 I 2	30 分未満	471	5,369 円	537 円	1,074 円	1,611 円
訪問看護 I 3	60 分未満	823	9,382 円	939 円	1,877 円	2,815 円
訪問看護 I 4	90 分未満	1,128	12,859 円	1,286 円	2,572 円	3,858 円
訪問看護 I 5	療法士による 20 分	294	3,351 円	336 円	671 円	1,006 円
訪問看護 I 5・2 超	療法士による 3 回以上	265	3,021 円	302 円	604 円	907 円

◇訪問看護費・介護予防看護費の減算について

※介護予防訪問看護費のみ 12 月を超えて行う場合は、5 単位減算

※准看護師が訪問看護を行った場合、所定単位数の 100 分の 90 に相当する単位数を算定する

※高齢者虐待防止措置未実施の場合、所定単位数の 100 分の 90 に相当する単位数を算定する

※業務継続計画未策定未実施の場合、所定単位数の 100 分の 90 に相当する単位数を算定する

早朝・夜間・深夜の訪問看護の場合は、所定単位数に以下の割合の単位を加算する	
早朝（午前 6 時～午前 8 時）夜間（午後 6 時～午後 10 時）	×25%
深夜（午後 10 時～午前 6 時）	×50%

※指定定期巡回・随時対応型訪問介護事業所と連携して指定訪問看護を行う場合

令和 6 年 6 月改定	基本単位	利用料	1 割負担	2 割負担	3 割負担
要介護 5 以外	2,961	33,755 円	3,376 円	6,751 円	10,127 円
要介護 5	3,761	42,875 円	4,288 円	8,575 円	12,863 円

◇【加算料金】以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

令和6年6月改定		基本単位	利用料	利用者負担		
				1割	2割	3割
緊急時訪問看護加算(Ⅰ)	1月に1回	600	6,840円	684円	1,368円	2,052円
特別管理加算(Ⅰ)	1月に1回	500	5,700円	570円	1,140円	1,710円
特別管理加算(Ⅱ)	1月に1回	250	2,850円	285円	570円	855円
初回加算(Ⅰ)	初回のみ	350	3,990円	399円	798円	1,197円
初回加算(Ⅱ)	初回のみ	300	3,420円	342円	684円	1,026円
退院時共同指導加算	1回あたり	600	6,840円	684円	1,368円	2,052円
複数名訪問加算(Ⅰ) (看護師等)	30分未満 1回につき	254	2,895円	290円	579円	869円
	30分以上 1回につき	402	4,582円	459円	917円	1,375円
複数名訪問加算(Ⅱ) (看護補助者)	30分未満 1回につき	201	2,291円	230円	459円	688円
	30分以上 1回につき	317	3,613円	362円	723円	1,084円
長時間訪問看護加算	1回あたり	300	3,420円	342円	684円	1,026円
ターミナルケア加算	適用時	2500	28,500円	2,850円	5,700円	8,550円
看護・介護職員連携強化加算	1月に1回	250	2,850円	285円	570円	855円

◇【基本料金】医療保険

令和6年6月改定		10割	1割	2割	3割
訪問看護基本療養費Ⅰ	週3日目まで	5,550円	555円	1,110円	1,665円
	週4日以降(看護師等)	6,550円	655円	1,310円	1,965円
	週4日目で以降(理学療法士等)	5,550円	555円	1,110円	1,665円
	専門研修を受けた看護師	12,850円	1,285円	2,570円	3,855円
訪問看護基本療養費Ⅱ (同日2名)	週3日目まで	5,550円	555円	1,110円	1,665円
	週4日以降(看護師等)	6,550円	655円	1,310円	1,965円
	週4日目で以降(理学療法士等)	5,550円	555円	1,110円	1,665円
訪問看護基本療養費Ⅱ (同日3名)	週3日目まで	2,780円	278円	556円	834円
	週4日以降(看護師等)	3,280円	328円	656円	984円
	週4日目で以降(理学療法士等)	2,780円	278円	556円	834円
訪問看護基本療養費Ⅲ	外泊時の訪問看護	8,500円	850円	1,700円	2,550円
訪問看護管理療養費	月の初日	7,670円	767円	1,534円	2,301円
	2日目以降(1)	3,000円	300円	600円	900円
	2回目以降(2)	2,500円	250円	500円	750円

【加算料金】以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

令和6年6月改定		10割	1割	2割	3割		
夜間・早朝訪問看護加算	午前6時～午前8時 午後6時～午後10時	2,100円	210円	420円	630円		
深夜訪問看護加算	午後10時～午前6時	4,200円	420円	840円	1,260円		
24時間対応体制加算	1月に1回	6,800円	680円	1,360円	2,040円		
特別管理加算Ⅰ		5,000円	500円	1,000円	1,500円		
特別管理加算Ⅱ		2,500円	250円	500円	750円		
緊急訪問看護加算（～14日目/月）	1日に1回	2,650円	265円	530円	795円		
緊急訪問看護加算（15日目～/月）		2,000円	200円	400円	600円		
在宅患者緊急時等 カンファレンス加算	適応時	2,000円	200円	400円	600円		
難病等複数回訪問加算	1日2回 訪問	2人以下	4,500円	450円	900円	1,350円	
		3人以上	4,000円	400円	800円	1,200円	
	1日3回 以上訪問	2人以下	8,000円	800円	1,600円	2,400円	
		3人以上	7,200円	720円	1,440円	2,160円	
複数名訪問看護加算 看護師等	適応時	2人以下	4,500円	450円	900円	1,350円	
		3人以上	4,000円	400円	800円	1,200円	
複数名訪問看護加算 看護補助者	適応時	1日 1回	2人以下	3,000円	300円	600円	900円
			3人以上	2,700円	270円	540円	810円
		1日 2回	2人以下	6,000円	600円	1,200円	1,800円
			3人以上	5,400円	540円	1,080円	1,620円
		3回以 上	2人以下	10,000円	1,000円	2,000円	3,000円
			3人以上	9,000円	900円	1,800円	2,700円
長時間訪問看護加算	1週に1回	5,200円	520円	1,040円	1,560円		
退院時共同指導加算	適応時	8,000円	800円	1,600円	2,400円		
特別管理指導加算		2,000円	200円	400円	600円		
退院支援指導加算		6,000円	600円	1,200円	1,800円		
退院支援指導加算 ※90分を超えた場合		8,400円	840円	1,680円	2,520円		
訪問看護ターミナルケア療養費1		25,000円	2,500円	5,000円	7,500円		
訪問看護ターミナルケア療養費2		10,000円	1,000円	2,000円	3,000円		
情報提供療養費1・2・3		1,500円	150円	300円	450円		
在宅患者連携指導加算	1月に1回	3,000円	300円	600円	900円		
看護・介護職員連携強化加算		2,500円	250円	500円	750円		
訪問看護医療DX情報活用加算		50円	5円	10円	15円		
訪問看護ベースアップ評価（Ⅰ）		780円	78円	156円	234円		

訪問看護サービス利用契約書

事業所番号： 1361990466

法人名：合同会社 f a r o

訪問看護ステーションぽると

訪問看護サービス利用契約書

利用者（以下「甲」という。）と事業者 訪問看護ステーションぽると（以下「乙」という。）とは、訪問看護サービスの利用に関して次の通り契約を結びます。

第1条（目的）

1. 乙は、介護保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、甲がその有する能力に応じて、生活の質を確保し、可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう甲の療養生活を支援し、健康管理及び日常生活活動の維持回復を目指すことを目的として訪問看護サービスを提供します。
2. 乙は、訪問看護サービスの提供にあたっては、甲の要介護状態区分および甲の被保険者証に記載された認定審査会意見に従います。

第2条（契約期間）

1. 本契約期間は、令和 年 月 日からとします。但し、上記の契約期間の満了に前に、甲が要介護状態区分の変更の認定を受け、要介護（支援） 認定有効期間の満了日が更新された場合には、変更後の要介護（支援）認定有効期間の満了日までとします。
2. 前項の契約期間満了日の7日前までに甲から更新拒絶の意思表示がない場合は、この契約は同一の内容で自動更新されるものとし、その後もこれに準じて更新されるものとし、
3. 本契約が自動更新された場合、更新後の契約期間は更新前の契約期間の満了日から更新後の要介護（支援）認定有効期間の満了日までとします。

第3条（運営規定の概要）

乙の運営規定の概要（事業の目的、職員の体制、訪問看護サービスの内容等）、従業者の勤務体制などは、重要事項説明書に記載した通りです。

第4条（訪問看護計画の作成）

1. 乙は、主治医の指示、甲の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて訪問看護計画を作成し訪問看護計画作成後も当該実施状況の把握に努めます。
2. 訪問看護計画には、療養上の目標や目標達成のための具体的なサービス内容を記載します。
3. 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は、その内容に沿って作成します。
4. 乙は、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 甲の心身の状況、置かれている環境などの変化により、当該訪問看護計画を変更する必要がある場合
 - ② 甲が訪問看護サービスの内容や提供方法などの変更を希望する場合
5. 前項の変更に際して、居宅サービス計画の変更が必要となる場合は、速やかに甲の居宅介護支援事業者に連絡するなど必要な援助を行います。乙は、訪問看護計画を作成、または変更した際には、これを甲及びその後見人または家族に対し、説明し、その同意を得るものとします。

第5条（主治医との関係）

1. 乙は訪問看護サービスの提供を開始する際には、主治医の指示を文書で受けます。
2. 乙は、主治医に訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、主治医との密接な関係を図ります。

第6条（担当の訪問看護師）

1. 乙では、固定の担当制を設けておりません。複数の看護師の視点から全身状態の観察、把握できるよう努めております。
2. 甲は、乙に対し訪問看護師の変更を申し出ることができます。その場合第1条に規定する訪問看護サービスの目的に反するなど変更を拒む正当な理由がない限り、甲の希望に沿うようにいたします。

第7条（訪問看護サービスの内容及びその提供）

1. 乙は、訪問看護師を派遣し、契約書別紙サービス内容説明書記載の訪問看護を提供します。
2. 乙は、甲に対して訪問看護サービスを提供するごとに、「当該サービスの提供日及び内容、介護保険から支払われる報酬などの必要事項を、甲が依頼する居宅介護支援事業者が作成する所定の書面に記載し、甲の確認を受けることとします。
3. 乙は、甲の訪問看護サービスの実施状況などに関わる記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければなりません。
4. 甲及びその家族（家族がない場合は後見人）は、必要がある場合は、乙に対し前項の記録の閲覧及び自費による謄写を求めることができます。但しこの閲覧及び謄写は、乙の業務に支障のない時間に行うこととします。

第8条（居宅支援事業者等との連携）

乙は、甲に対して訪問看護サービスを提供するにあたり、甲が依頼する居宅介護支援事業者またはその保健・医療・福祉サービスを提供する者との密接な関係に努めます。

第9条（協力義務）

甲は、乙が甲のため、訪問看護サービスを提供するにあたり、可能な限り乙に協力します。

第10条（苦情対応）

乙は苦情対応の責任者及びその連絡先を明らかにし、乙が提供した訪問看護サービスについて甲、甲の家族または後見人から苦情の申し立てがあった場合は、迅速かつ誠実に必要な対応を行います。

第11条（緊急時の対応）

乙は、現に訪問看護サービスの提供を行っているときに甲に容体の急変が生じた場合、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医へ連絡を取るなど必要な対応を講じます。

第12条（費用）

1. 乙が提供する訪問看護サービスの利用単位毎の利用料その他の費用は、重要事項説明書に記載した通りです。
2. 甲は、サービス対価として、前項費用の額をもとに月ごとに算定された利用者負担額を乙に支払います。
3. 乙は提供する訪問看護サービスのうち、介護保険の適応を受けないものがある場合には、特にそのサービスの内容及び利用料金を説明し、甲の同意を得ます。
4. 乙は、乙の通常の事業の実施地域以外にある甲の居宅を訪問して訪問看護サービスを行う場合には、前二項に定める費用のほか、それに要した交通費の支払いを甲に請求することができます。

5. 乙は、前項に定める費用の額にかかるサービスの提供にあたっては、あらかじめ甲に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、甲の同意を得なければなりません。
6. 乙は、甲が正当な理由もなく訪問看護サービスの利用をキャンセルした場合は、キャンセルした時期に応じて、契約書別紙サービス内容説明書に記載したキャンセル料の支払いを求めることができます。
7. 乙は、訪問看護サービスの利用単位毎の利用料及びその他の費用の額を変更しようとする場合は、1か月前までに甲に対し文書により通知し、変更の申し出を行います。
8. 乙は前項に定める料金の変更を行う場合には、新たな料金に基づく重要事項説明書及び契約書別紙サービス内容説明書を添付した利用サービス変更合意書を交わします。

第13条（利用者負担額の滞納）

1. 甲が正当な理由なく利用者負担額を2か月以上滞納した場合は、乙は30日以上の間を定めて、利用者負担額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。
2. 前項の催告をしたときは、乙は、甲の居宅サービス計画を作成した居宅介護サービス事業者と、甲の日常生活を維持する見地から居宅サービス計画の変更、介護保険外の公的サービスの利用について必要な協議を行うものとします。
3. 乙は、前項に定める協議を行い、かつ甲が第1項に定める期間内に滞納額の支払いをしなかったときは、この契約を文書により解除することができます。
4. 乙は、前項の規定により解除に至るまでは、滞納を理由として訪問看護サービスの提供を拒むことはありません。

第14条（秘密保持）

1. 乙は正当な理由がない限り、業務上知り得た甲、及びその家族または後見人の秘密を洩らしません。
2. 乙及びその職員は、サービス担当者会議等において、甲及びその家族または後見人に関する個人情報を用いる必要がある場合には、使用目的を説明し同意を得なければ、使用することができません。

第15条（甲の解除権）

甲は7日間以上の予告期間をもって、いつでもこの契約を解除することができます。

第16条（乙の解除権）

1. 乙は、甲が法令違反またはサービス提供を阻害する行為をなし、乙の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、このサービス利用契約の目的を達することが困難になったときは、30日間以上の予告期間をもって、この契約を解除することができます。
2. 乙は、前項によりこの契約を解除しようとする場合は、前もって、主治医、甲の居宅サービスを作成した居宅介護支援事業者、公的機関等と協議し、必要な援助を行ないます。

第17条（契約の終了）

次に掲げるいずれかの事由が発生した場合は、この契約は終了するものとします。

- ① 甲が要介護（支援）認定を受けられなかったとき。
- ② 第2条1項及び2項により、契約期間満了日の7日前までに甲から更新拒絶の申し出があり、かつ契約期間が満了したとき。

- ③ 甲が第15条により契約を解除したとき。
- ④ 乙が第13条又は第16条により契約を解除したとき。
- ⑤ 甲が介護保険施設への入所や医療機関へ1か月以上の入院をした場合。
- ⑥ 甲が死亡した場合

第18条（損害賠償）

1. 乙は、訪問看護サービスの提供に際し、甲に事故が発生した場合には、速やかに主治医、区市町村、介護支援専門員、甲の家族または後見人へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
2. 乙は、前項の事故の状況及び事故に際して行った処置について記録し、その完結の日から2年間保存します。
3. 乙は、事故により、甲の生命、身体、財産に損害が発生した場合は、直接発生した損害に限り、乙は速やかにその損害を賠償します。ただし、乙に故意・過失がない場合はこの限りではありません。

第19条（連携）

乙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行います。

第20条（協議事項）

この契約に定めのない事項については、介護保険等の関係法令に従い、甲乙の協議により定めます。

第21条（社会情勢及び天災）

1. 社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、乙の義務の履行が難しい場合は、日程、時間の調整をさせて頂く場合がある。
2. 社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、乙の義務の履行が遅延、もしくは、不能になった場合、それによる損害賠償責任を乙は負わないものとする。

第22条（同意事項）

利用者は訪問看護・介護予防訪問看護の提供を受けることについて説明を受け、同意を行うこととする。

この契約の成立を証するため、本証2通を作成し、甲乙各署名捺印して1通ずつ保有します。

令和 年 月 日

利用者（代理人）甲（続柄 ）
住所
氏名

印

事業所 乙 合同会社 faro
訪問看護ステーションぼると
住所 東京都板橋区仲町 36-6
パサニアハイツ小宮 105 号
説明者名
代表者 阿 部 貴 子 印

■訪問看護契約書別紙

当事業者が、あなたに提供するサービスは以下の通りです

1. 訪問看護サービスの内容

曜日	時間帯	内容	訪問看護師

*1週間当たりの利用者負担額は、約 円となります。

*利用回数や時間その他内容によって変わります。

*但し、介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者へ直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、お客様は1ヶ月につき利用料の全額をお支払いください。利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書と領収書を発行します。