

訪問看護・介護予防訪問看護 契約書別紙（兼重要事項説明書）

利用者に対する訪問看護サービス（以下「サービス」という。）の提供開始にあたり、新潟県条例の規定に基づき、当事業者が利用者に説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	一般財団法人 下越総合健康開発センター
主たる事務所の所在地	〒957-8577 新潟県新発田市本町4丁目16番83号
代表者（職名）	代表理事 佐々木 亮
設立年月日	昭和55年12月18日
電話番号	0254-24-1145

2. 事業所（訪問看護ステーション）の概要

ご利用事業所の名称	一般財団法人 下越総合健康開発センター訪問看護ステーション	
サービスの種類	訪問看護・介護予防訪問看護	
事業所の所在地	〒957-8577 新潟県新発田市本町4丁目16番83号	
電話番号	0254-26-1099	
指定年月日 事業所番号	平成12年4月1日指定介護保険事業者 平成18年4月1日指定介護予防事業者	1560690016
管理者の氏名	渡 邊 さ な え	
通常の事業の実施地域	新発田市、胎内市、阿賀野市、聖籠町	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護又は要支援状態にある方等に対し、在宅での療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図るとともに生活の質の向上に資するため、訪問看護サービスを推進する。
運営の方針	事業目的のためサービス実施に当たっては、利用者等の人権を第一として、常に敬愛の念をもって利用者に接する事をモットーに、地域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密接な連携のもとにサービスを推進する。

4. 業務取扱の方針

- （1） 事業者は、医師からの「訪問看護指示書」と居宅介護支援事業者又は指定介護予防事業者（以下、「居宅介護支援事業者」という。）の作成する「居宅介護サービス計画」又は「介護予防サービス計画」を基に居宅においてできるだけ自立した生活がお

くれるよう訪問看護計画を立て、サービスを提供します。

- (2) 事業者は、月1回訪問看護報告書と計画書を作成し、主治医に提出します。
主治医は、診察所見と訪問看護からの情報を基に訪問看護指示書を発行します。
- (3) 事業者は、主治医、居宅介護支援事業者、他の在宅ケア関係者と協力してサービスを提供します。
- (4) 訪問看護計画書は初回及び計画の変更時に利用者に説明し、同意を得ます。

5. 提供するサービスの内容

- (1) 訪問看護（又は介護予防訪問看護）は、病状が安定期にある利用者について、保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「訪問看護職」という。）が、その居宅を訪問して療養上のお世話や必要な診療の補助を行うことにより、利用者の療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を図るサービスです。

6. 営業日時

営業日	月曜日から土曜日まで ただし、国民の祝日（振り替え休日を含む）及び年末年始（12月29日から1月3日）及びお盆（8月14日15日）を除く。
営業時間	（月曜日～金曜日） 午前 9 時から午後 5 時まで （土曜日） 午前 9 時から正午まで

7. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数		
看護師	常勤	人、非常勤	人（常勤換算 . 人）
事務員	常勤	人、非常勤	人

8. サービス提供の担当者

サービス提供の担当職員（訪問看護職員）及びその管理責任者は下記のとおりです。

担当職員の交替を希望する場合は、できる限り対応いたしますので、管理者までご連絡ください。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、お申し出ください。

訪問看護職員の氏名	(資格：看護師)
管理責任者の氏名	管理者 渡 邊 さ な え（資格：看護師）

9. 利用料

このサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりです。

また、利用者にご負担いただく「利用者負担金」は、「介護保険負担割合証」に示された割合の額です。

ただし、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額は全額利用者負担となります。

(1) 訪問看護の利用料

【基本部分】

<保健師、看護師が行う訪問看護>

【訪問看護】

負担割合区分 1回あたりの所要時間	基本利用料 ※（注1）参照	利用者負担金 基本利用料の1割 ※（注2）参照	利用者負担金 基本利用料の3割
20分未満	3,140円	314円	942円
20分以上30分未満	4,710円	471円	1,413円
30分以上1時間未満	8,230円	823円	2,469円
1時間以上1時間30分未満	11,280円	1,128円	3,384円

【介護予防訪問看護】

負担割合区分 1回あたりの所要時間	基本利用料 ※（注1）参照	利用者負担金 基本利用料の1割 ※（注2）参照	利用者負担金 基本利用料の3割
20分未満	3,030円	303円	909円
20分以上30分未満	4,510円	451円	1,353円
30分以上1時間未満	7,940円	794円	2,382円
1時間以上1時間30分未満	10,900円	1,090円	3,270円

（注1）上記の基本利用料は、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。なお、その場合は、新しい基本利用料を別紙書面でお知らせします。

（注2）上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

【加 算】 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。

加算の種類	加算の要件	加算額		
		基本利用料	利用者負担金 1割	利用者負担金 3割
サービス提供 体制強化加算	事業所が当該加算の体制・人材要件を満たす場合（1回につき）☆	60円	6円	18円
特別管理加算Ⅰ	在宅で一の状態の場合（1月につき）☆	5,000円	500円	1,500円
特別管理加算Ⅱ	在宅で二～五の状態の場合（1月につき）☆	2,500円	250円	750円
複数名訪問加算 Ⅰ	同時に複数の看護師等が1人の利用者に対して30分未満の訪問看護を行った場合（1回につき）	2,540円	254円	762円
	同時に複数の看護師等が1人の利用者に対して30分以上の訪問看護を行った場合（1回につき）	4,020円	402円	1,206円
複数名訪問加算 Ⅱ	看護師等が看護補助者と同時に1人の利用者に対して30分未満の訪問看護を行った場合（1回につき）	2,010円	201円	603円
	看護師等が看護補助者と同時に1人の利用者に対して30分以上の訪問看護を行った場合（1回につき）	3,170円	317円	951円
長時間訪問看護 加 算	特別な管理を必要とする利用者に対して1時間30分以上の訪問看護を行った場合（1回につき）	3,000円	300円	900円
初 回 加 算	（Ⅰ）新規の場合、病院、診療所等から退院した日に指定訪問看護を行った場合	3,500円	350円	1,050円
	（Ⅱ）新規の場合または2カ月以上訪問看護サービスの利用がなく新たに訪問看護計画を作成した場合（初回の訪問看護を行った月）	3,000円	300円	900円
退院時共同指導 加 算	入院中若しくは入所中に主治医等と連携して、在宅生活について指導を行った場合（初	6,000円	600円	1,800円

	回の訪問時に1回、 <u>特別な管理</u> を必要とする場合は2回を限度として)			
ターミナルケア 加 算	利用者の死亡日及び死亡日前 14日以内に2回以上ターミ ナルケアを行った場合 (当該月につき)☆	25,000円	2,500円	7,500円
看護・介護職員 連携強化加算	たんの吸引等が必要な利用者 に訪問介護事業所と連携し、 助言等を行った場合 (1月につき)	2,500円	250円	750円
緊急時訪問看護 加 算	利用者の同意を得て、利用者 又はその家族等からの看護に 関する相談に常時対応できる 体制を整え、かつ、必要に応 じて緊急時訪問を行える体制 を整えている場合(1月につ き)☆	5,740円	574円	1,722円
看護体制強化 加 算 I	当該加算の体制を満たす場合 (1月につき)	6,000円	600円	1,800円
看護体制強化 加 算 II		3,000円	300円	900円
早朝、夜間、 深夜の加算	早朝(6:00~8:00) 夜間(18:00~22:00) に訪問看護を提供した場合	上記基本利用料の 25%加算		
	深夜(22:00~6:00) に訪問看護を提供した場合	上記基本利用料の 50%加算		
中山間地域等に 居住する者への サービス提供 加 算	中山間地域(=新潟県の場合 は全域)において、 <u>通常の事 業の実施地域以外</u> に居住する 利用者へサービス提供した場 合	上記基本利用料の5%		
特別地域 訪問看護加算	当事業所が特別地域に所在す る場合	上記基本利用料の15%		
小規模事業所 加 算	当事業所が特別地域に所在せ ず、1月あたりの延べ訪問回 数が100回以下の小規模事 業所である場合	上記基本利用料の10%		

【減 算】 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減算されます。

減算の種類	減算の要件	減算額
事業所と同一建物に居住する利用者等へのサービス提供	① 以下のいずれかの利用者にサービスを行う場合 ・事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内の建物に居住する利用者 ・同一の建物に居住する利用者 ・一月当たりの利用者が20人以上居住する建物の者 ② 以下のいずれかの利用者にサービスを行う場合 ・事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内の建物に居住する利用者 ・同一の建物に居住する利用者 ・一月当たりの利用者が50人以上居住する建物の利用者	① 上記基本利用料の10% 減算 ② 上記基本利用料の15% 減算
高齢者虐待防止措置未実施減算	虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合	上記基本利用料の1% 減算
業務継続計画未策定減算	感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合	上記基本利用料の1% 減算

☆ 区分支給限度基準額の算定対象外となります。

※ 利用者が厚生労働大臣の定める特別な管理を必要とする状態、一～五にある場合とは、下記の状態のことです。

- 一 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、若しくは留置カテーテルを使用している状態
- 二 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、在宅持続陽圧呼吸法療養指導管理、在宅自己疼痛管理指導管理、在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態
- 三 人工肛門又は人工膀胱を設置している状態
- 四 真皮を超える褥瘡の状態
- 五 点滴注射を週3日以上行う必要があるとみとめられる状態

【実費請求】

1 時間 3 0 分以上訪問看護サービスを提供した場合（長時間訪問看護加算適応外の場合）	3 0 分ごとに 1, 0 0 0 円ずつ加算されます。
おむつ等の看護・介護に必要な物品	実 費

（２） キャンセル料

利用予定日の直前にサービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

キャンセルの時期	キャンセル料
利用予定日の前日まで	いただきません
利用 予 定 日 の 当 日	利用者負担金の 5 0 % の額

（３） 支払い方法

原則として、利用者指定の金融機関からの口座引き落としとします。

上記（１）、（２）の利用料は、1 ヶ月ごとにまとめて利用月翌月 1 5 日までに請求書を発行し、指定金融機関の指定日に口座引き落としとします。やむを得ない場合は、銀行振り込みとします。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	サービスを利用した月の翌月の 25 日（祝休日の場合は直後の営業日）に、利用者が指定する口座より引き落とします。
銀行振り込み	サービスを利用した月の翌月の指定日（祝休日の場合は直前の営業日）までに、事業者が指定する振込用紙にて口座にお振り込みください。

1 0．緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに下記の主治医へ連絡を行い指示を求める等、必要な措置を講じます。

利用者の主治医	医療機関の名称 氏名 電話番号	Tel - -
緊 急 連 絡 先 (家族等)	氏名（利用者との続柄） 電話番号	() Tel - -

1 1．事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者のご家族、担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

1 2. 苦情相談窓口

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	一般財団法人 下越総合健康開発センター 訪問看護ステーション 担当者 管理者 渡 邊 さ な え 電話番号 0 2 5 4 - 2 6 - 1 0 9 9 (面接場所 当事業所の相談室)
	一般財団法人 下越総合健康開発センター 総務部長・個人情報保護統括責任者 電話番号 0 2 5 4 - 2 4 - 1 1 4 5

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	新 発 田 市 高 齢 福 祉 課	電話番号 0 2 5 4 - 2 8 - 9 2 0 1
	胎 内 市 福 祉 介 護 課	電話番号 0 2 5 4 - 4 3 - 6 1 1 1
	阿 賀 野 市 高 齢 福 祉 課	電話番号 0 2 5 0 - 6 1 - 2 4 7 5
	聖 籠 町 町 民 課	電話番号 0 2 5 4 - 2 7 - 2 1 1 1
	新潟県国民健康保険団体連合会 介護サービス相談室	電話番号 0 2 5 - 2 8 5 - 3 0 2 2

1 3. 虐待の防止のための措置

事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じます。

- (1) 訪問看護ステーションにおける虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的
開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (2) 訪問看護ステーションにおける虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 訪問看護ステーションにおいて、職員に対し、虐待防止のための研修を定期的
に実施する。
- (4) 事業者は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待
等に対する調査等に協力するよう努める。
- (5) (1)～(4)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

1 4. 業務継続計画の策定

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の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。

- (1) 事業者は、職員に対し、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
に実施する。
- (2) 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
を行うものとする。

1 5. 衛生管理等

事業者は、訪問看護ステーションにおいて感染症が発生、又はまん延しないように、以下
の措置を講じます。

- (1) 訪問看護ステーション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を、おおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (2) 訪問看護ステーションにおける感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 訪問看護ステーションにおいて、職員に対し、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。

16. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスの利用にあたってご留意いただきたいことは、下記のとおりです。

- (1) サービス提供の際、訪問看護職員は次の業務を行うことができませんので、あらかじめご了解ください。
 - ・各種支払いや年金等の管理、金銭の貸借など、金銭に関する取扱い
 - ・掃除、洗濯等の家事
- (2) 訪問看護職員に対し、贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。
- (3) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）又は当事業所の担当者へご連絡ください。
- (4) 訪問看護師は担当制をとっておりますが、原則として半年から1年に1回は担当を交替することがあります。

また、担当者や訪問日・訪問時間の変更をしていただく場合もあります。
- (5) 訪問開始時間は、前の訪問や道路状況等の影響を受けることがあります。
- (6) 訪問中に著しい不信行為があった場合は、訪問看護が継続出来なくなることがあります。

また、訪問看護中のご家族等の喫煙やペット等による訪問看護職員への身体的・心理的な影響が考えられる場合、対応を提案させていただくことがあります。
- (7) 訪問看護の利用者負担金は、医療費控除を受ける場合に合算できます。

領収書の再発行はできませんので、大切に保管してください。必要のある方は、お申し出により「居宅サービス利用料領収証」を発行します。
- (8) 当事業所は、看護学生等の訪問看護の実習又は研修を受け入れている事業所です。

訪問実習・訪問研修等をお願いすることがあります。個人情報保護等万全を期して、実習及び研修をさせていただきます。

なお、実習・研修をお断りいただいても当該サービスをご利用する上で不利益を被ることはありません。
- (9) 災害時等の緊急事態発生の場合、訪問看護サービス提供中の訪問看護職員は、直ちにサービスを中止し、利用者に対応可能な安全確保ののち、事業所に戻り事業者の指示を仰ぐこととします。