訪問看護

1. 重要事項説明書
2. 利用契約書
3. 個人情報使用同意書

訪問看護ステーション１５（じゅうご）

福岡市早良区飯倉二丁目１１番２―６０１号

重要事項説明書

|  |
| --- |
| この「重要事項説明書」は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、訪問看護サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準、当事業所の概要や提供するサービスの内容、契約を締結する前に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

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者名称 | 合同会とも |
| 代表者氏名 | 代表社員　　倉富　友紀 |

２　ご利用者へのサービス提供を担当する事業所について

（１）事業所の所在地等

|  |  |
| --- | --- |
| 事業所名称 | 訪問看護ステーション１５ |
| 所在地 | 福岡市早良区飯倉２－１１－２－６０１ |
| 介護保険事業者番号 | ４０６１１９１９４８ |
| 管理者 | 倉富　友紀 |
| 連絡先 | 電話番号：０９２－６００―９３３６  FAX番号：０５０－３１４６－１７１５ |
| 事業所の通常の事業実施地域 | 早良区・城南区・西区 |

（2）事業の目的及び運営方針

|  |  |
| --- | --- |
| 事業の目的 | 主治医が指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護を必要と認めた療養者に対し、介護保険法令等、並びに健康保険法令等に基づき、当事業所の従事者が適切な看護サービスを提供し、居宅においてより安定した療養生活が送れるように支援をします。 |
| 運営方針 | 1. 事業所の訪問看護はご本人、ご家族の意思と人格を尊重し、ご自宅において可能な限り自立した生活が営めるように支援いたします。 2. かかりつけ医の指示書に基づき、ご利用者様の病状、心身の状況を踏まえて看護計画を作成し、適切な看護サービスを提供します。 3. 当事業所の訪問看護は計画的に研修に参加し看護サービスの質の向上に努めます。 4. 事業の実施に当たっては、関係市町村、保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。 |

（３）事業所の窓口の営業日及び運営時間

|  |  |
| --- | --- |
| 営業日 | 月曜日から土曜日  （但し、祝日及び８月１３日から８月１５日・  １２月３１日から１月３日までを除く） |
| 営業時間 | 午前９時００分から午後１８時００分 |

（４）サービス提供可能な日と時間帯

|  |  |
| --- | --- |
| サービス提供日 | 月曜日から土曜日  （但し、祝日及び８月１３日から８月１５日・  １２月３１日から１月３日までを除く） |
| サービス提供時間 | 午前８時００分から午後８時００分 |

（５）事業所の職員体制

|  |  |
| --- | --- |
| 事業所の管理者 | 看護師　　１名　　（兼務） |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 職種 | 職務内容 | 人員 |
| 訪問看護職員 | 訪問看護業務 | 常勤  　２名　　（兼務　1名）  非常勤  　６名 |

３　提供するサービスの内容と料金及び利用者負担額について

1. 提供するサービス内容について

|  |
| --- |
| サービスの内容 |
| 病状・障害及び心身の状況観察 |
| 清拭・入浴介助等による清潔の保持 |
| 療養上の世話 |
| 褥瘡の予防・処置 |
| 認知症患者の看護 |
| 療養生活や介護方法の指導 |
| カテーテル等の管理 |
| 医師の指示による医療処置・ケア（点滴等注射の管理・創処置等） |
| ターミナルケア |
| 家族への介護指導・精神的ケア |

1. 看護の申し込み及び開始方法
   1. ご本人、ご家族様より主治医に訪問看護の利用についてご相談ください。
   2. ケアプラン作成を依頼している居宅介護支援事業者、担当の包括支援センター、指定特定事業者にお問い合わせてご相談ください。
   3. 主治医が訪問看護の利用を必要と認めて、訪問看護ステーションに訪問看護指示書が交付された後、訪問看護を開始いたします。
2. 提供するサービスの料金とその利用者負担額について

　１）介護保険（介護予防）

* 1. 介護報酬に係る利用者負担金（費用額の１割）
  2. 厚生労働大臣が認めた基準によるものとし、法廷代理受領サービスであるときはその１割とします。

利用料金の目安（別紙参照）

＊サービス提供の時間帯により料金が加算されます。（円未満の端数は四捨五入）

＊交通費が発生する場合があります。

＊介護保険に基づき訪問時間によって一定の割増料金を徴収します。

＊准看護師が訪問した場合は基本料金の９０％を算定します。

＊訪問看護提供時間が９０分を超過した時は、加算が発生します。

＊病状・様態によって緊急時訪問看護加算、特別管理加算、ターミナルケア加算を算定します。

＊日・祭日等営業日以外の訪問は医師の指示に基づき、必要に応じて計画的な訪問を実施します。

２）医療保険

　医療保険での利用の場合、健康保険法又は後期高齢者医療制度に基づき一定額

　を徴収します。（基本利用者負担１～３割）

〈基本療養費以外の料金〉（別紙参照）

〈保険外利用料金〉　　 （別紙参照）

４　利用料、その他の費用の請求及び支払い方法について

|  |  |
| --- | --- |
| 利用者負担額その他の費用の支払い方法について | 下記のいずれかの方法よりお支払いください。   1. 銀行口座引き落とし   手続き用紙をお渡しします。   1. 事業者指定口座への振り込み\*   ○〇銀行　　○○支店　普通　０００００００  　　　合同会社とも　代表社員　倉富友紀  お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡  ししますので、保管をお願いいたします。 |

* 期日までにお振込みをお願いします。尚、振込み手数料は利用者負担となります。

５　サービス利用の中止

　利用者がサービス利用中止をする際には、すみやかに所定の連絡先まで連絡ください。

|  |  |
| --- | --- |
| 連絡先 | 訪問看護ステーション１５  電話番号：０９２－６００－９３３６  FAX番号：０５０－３１４６－１７１５  管理者　倉富　友紀 |

６　緊急時・事故発生時の対応

* 1. 訪問看護実施中に事故、体調の急変等が生じた場合は、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、事前の打ち合わせに基づき、家族、主治医、救急機関、居宅介護支援事業所等に連絡いたします。
  2. サービスを提供するにあたって当事業所が賠償すべき事故が発生した場合は速やかに誠意を以って対応し、損害賠償を行います。
  3. 事故が生じた際には、その原因を解明し、再発防止の対策を講じます。
  4. 当事業所は、営業時間外にも対応できるように、介護保険法並びに健康保険法等に基づき、緊急時訪問加算、２４時間対応体制加算を算定しています。

※対象者のみ

|  |  |
| --- | --- |
| 医療機関等  （かかりつけ医） | 医療機関名  住所  連絡先 |
| 緊急連絡先 | 氏名　　　　　　　　　　　　　　続柄：  住所  連絡先 |
| 緊急連絡先  （不在時） | 氏名　　　　　　　　　　　　　　続柄：  住所  連絡先 |

７　相談窓口、苦情対応

提供した訪問看護に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じます。

（１）サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

|  |  |
| --- | --- |
| 相談窓口 | 電話番号：０９２－６００－９３３６  FAX番号：０５０－３１４６－１７１５  相談員（責任者）　　倉富　友紀  対応時間　午前９時００分から午後６時００分 |

1. 公的機関においても、次の機関において苦情申出等ができます。

|  |  |
| --- | --- |
| 介護保険課 | 早良区福祉介護保険課☎０９２－８３３－４３５２  城南区福祉介護保険課☎０９２－８３３－４１７０  西区福祉介護保険課　☎０９２―８９５－７０６３ |
| 福岡県国民健康保険団体連合会（国保連） | 所在地　福岡市博多区吉塚本町１３-４７  電話番号：０９２-６４２-７８５９  FAX番号：０９２-６４２-７８５７  利用時間　平日　午前９時から午後６時 |

８　当事業所の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 法人名称 | 合同会社とも |
| 事業所名 | 訪問看護ステーション１５（じゅうご） |
| 代表者氏名 | 代表社員　倉富　友紀 |
| 所在地 | 福岡市早良区飯倉２－１１－２－６０１ |
| 連絡先 | 電話番号：０９２－６００－９３３６  FAX番号：０５０－３１４６－９３３６ |

訪問看護ステーション　１５ 　契約書

利用者「　　　　　　　」（以下「利用者」といいます）と　合同会社　とも　「訪問看護ステーション１５」（以下「事業者」といいます）は、事業者が利用者に対して行う指定訪問看護・指定予防訪問看護について次の通り契約します。

1. （サービスの目的及び内容）
   * + 1. 事業者は、利用者の主治医の指示に基づき介護保険法・健康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とこができるよう、次のサービスを提供します。
          - 指定訪問看護
          - 指定予防訪問看護
       2. 提供するサービスの種類又は内容を変更する場合には、付属の「契約変更・更新合意欄」に必要事項を記載し、記名押印するとともに、変更事項に係わる別紙を追加して添付します。
2. （契約の有効期間）
   1. この契約の有効期間は、令和　　年　　月　　日から令和　　年　　月　　日までとします。
   2. 事業者は、有効期間満了の1ヶ月前から14日前までに、利用者に対し、有効期間満了までに契約更新を行うか否かの意思表示を行うよう求めるものとします。
   3. 利用者が有効期間満了までに更新を行わない旨の意思表示をしない場合には、本契約は同じ条件で更新されるものとします。
   4. 契約が更新された場合には、事業者は契約更新後1ヶ月以内に、利用者に対し、別添の「契約変更・更新確認欄」に必要事項を記載し、契約更新を確認するものとします。
3. （訪問看護計画等）
4. 事業者は利用者の心身の状況、意向を尊重し、主治医の指示に基づき訪問看護計画を作成し計画的にサービスを行います。
5. 事業者は、介護保険法及び介護予防訪問看護を実施する場合は利用者宅サービス計画に沿って適切に看護サービスを提供します。
6. 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し、その変更が居宅サービス計画の範囲内で可能な場合には、速やかにサービス計画の変更等の対応を行い、居宅介護サービス事業者への連絡調整等の援助を行うこととします。
7. 事情により訪問日等の変更を希望するときは、事業者、利用者ともに予定の2日前までにその旨を連絡することとします。
8. （サービス提供の記録等）
9. 事業者は、サービスを提供したときは、訪問看護記録書にサービス内容等を記録し、訪問看護の利用が終了した日より５年間はこれを保管するものとします。
10. 主治医に定期的に訪問看護計画書・報告書等の記録を提出し連携に努めます。
11. 事業者は利用者より訪問看護記録等の閲覧の申し出があった場合は、主治医と連絡調整のうえこれに対応するものとします。但し、閲覧に際しては事業所の管理者が立ち会うものとし、実費負担によりその写しを交付します。
12. （利用者負担金及びその滞納）
13. サービスに対する利用者負担金は、別紙に記載するとおりとします。但し、契約の有効期間中、介護保険法等の関係法令の改正により利用者負担金の改定が必要となった場合には、改定後の金額を適用するものとします。この場合には、事業者は法令改正後速やかに利用者に対し、改定の施行時期及び改定後の金額を通知し、本契約の継続について確認するものとします。
14. 利用者が適当な理由なく事業者に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ヶ月以上の相当な期間を定めてその支払いを催促し、期間満了までに支払わないときに限り、文書により契約を解除することができます。
15. 事業者は、前項の催告をした後、契約を解除するまでの間に、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者と協議し、利用者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。
16. （利用者の解約等）
17. 利用者は、少なくとも7日前までに事業者に予告することにより、いつでも、この契約を解約することができます。
18. 利用者は、事業者が定められたサービスを提供しなかった場合その他この契約に違反した場合には、直ちにこの契約を解除することができます。
19. （事業者の解除）

事業者は、利用者の著しい不信行為によりこの契約を継続することが困難となった場合には、その理由を記載した文書を交付することにより、この契約を解除することができます。この場合には、事業者は、居宅介護支援事業者にその旨を連絡します。

1. （契約の終了）

利用者が長期の入院や介護保険施設等に入所し、又は要介護認定が受けられなかったこと等により、相当期間以上にわたり、この契約が目的とするサービスが提供できなくなった場合には、この契約は終了するものとします。

1. （事故・緊急時の対応等）
2. 事業者は、サービス提供に際して利用者のけがや体調の急変があった場合、医師（かかりつけ医）や家族への連絡その他適切な措置を迅速に行います。
3. 事業者は、サービス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。但し、事業者の故意又は過失によらないときは、この限りではありません。
4. （秘密保持）

事業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密については、利用者又は第

三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除き、契約中

及び契約終了後も第三者に漏らすことはありません。

第11条（個人情報）

1. 事業者は、文書により利用者又はその家族の同意を得た場合には、かかりつけ医、　関連する介護サービス事業者との連絡調整、その他必要な範囲内で、同意した者の個人情報を用いることができるものとします。
2. 事業者は、従業者が退職後も業務上知り得た利用者等の秘密を漏らさないように必要な措置を講じます。

第12条（苦情・相談対応）

1. 利用者は、提供されたサービスに関して苦情がある場合には、事業者、介護支援専門員、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出ることができます。
2. 事業者は、苦情・相談対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにし、苦情の申し出又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、利用者が苦情申し出等を行ったことを理由として何らの不利益な取り扱いはいたしません。
4. （契約外事項等）

この契約及び介護保険法等の関係法令で定められていない事項については、関係法令の趣旨を遵守して、利用者と事業者の協議により定めます。

1. サービスに関する判断について

サービス提供にあたり、ご利用者様が自らの意思を表明することが困難な状況であるか、又は、ご利用者様が自らの意思を表明することが困難な状況になられた場合に、当事業所からサービスに関する判断をお願いする際、ご利用者様に代わり判断を行って頂ける方。

利用者　　　　　　　＿＿＿＿に代わり、私がサービスに関する判断を行います。

　　住所　　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

　　氏名　　　　　　　　　　続柄

個人情報取り扱い同意書

以下に定める条件のとおり、私「　　　　　　」及び家族「　　　　　　」は、訪問看護ステーション「１５」が、利用者及び家族の個人情報を以下の利用目的の範囲内で使用提供、または収集することに同意します。

１．利用期限

　　サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

２．利用目的

1. 病院、診療所、薬局及びその他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業者等のカンファレンス等による連携、照会への回答のため
2. 特別療養老人ホーム等の介護保険施設入所時の照会への回答のため
3. 審査、支払い機関へのレセプトの提出のため
4. 保険者への相談、届け出、及び照会への回答のため
5. 学会、研究会等での事例研究発表のため
6. 学生等の実習、研修への協力のため
7. 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

３．使用条件

1. 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外は決して利用しない。また、利用者とサービス利用者に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。
2. 個人情報を使用した会議の内容等について経過を記録し、請求があれば開示する。

**24時間対応体制加算・緊急時訪問看護加算同意書**

下記内容を把握した上で令和　　年　　月　　日より、24時間対応体制加算・緊急時訪問看護加算に同意します。

１．24時間対応体制加算(医療保険)・緊急時訪問看護加算(介護保険)を契約に伴い、24時間365日看護師と連絡をとることが可能となります。

２．必要時は休日や時間外でも緊急訪問を受けることができます。

３．月1回、【重要事項説明書】に記載された料金が加算されます。

重要事項説明・契約書・及び個人情報取り扱い同意書

訪問看護サービス提供にあたり、重要事項説明書、契約書、個人情報取り扱いについて説明を受け、同意いたしますので契約します。

（24時間対応体制加算・緊急時訪問看護加算同意書）☐　※対象者のみ☑

契約日　　令和　　年　　月　　日

利用者　　住所　　　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

　　　　　氏名

　　　　　電話番号

ご家族　　住所　　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

　　　　　氏名

　　　　　電話番号

代理人　　住所　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

　　　　　氏名

　　　　　電話番号

事業者　　合同会社とも

電話番号：０９２―６００－９３３６

　　　　　　　　　代表社員　倉富　友紀

事業所　所在地　福岡市早良区飯倉二丁目１１番２アールズテラス荒江６０１号

　　　　訪問看護ステーション１５

電話番号：０９２－６００－９３３６

FAX番号：０５０－３１４６－１７１５

管理者　　倉富　友紀