

高梁市国民健康保険成羽病院附属川上診療所
指定訪問看護・指定介護予防訪問看護契約書

(目的)

第1条 高梁市(以下「事業者」という。)は、社会福祉法人旭川荘を指定管理者とした高梁市国民健康保険成羽病院附属川上診療所において、介護保険法及びこの契約に従い、介護サービス利用者又は介護予防サービス利用者(以下、「利用者」という。)に対し、利用者が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、訪問看護又は介護予防訪問看護(以下、「訪問看護等」という。)を提供します。

(契約期間)

第2条 この契約の期間は令和 年 月 日から利用者の要介護認定又は要支援認定(以下、「要介護認定等」という。)の有効期間満了日までとします。

2 契約満了日までに、利用者から事業者に対して、文書による契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新されるものとします。

3 本契約が自動更新された場合、更新後の契約期間は期間満了日の翌日から更新後の要介護認定有効期間の満了日とします。但し、契約期間満了日以前に利用者が要介護状態区分の変更の認定を受け、要介護認定有効期間の満了日が更新された場合には、変更後の要介護認定有効期間の満了日までとします。

(訪問看護等の提供)

第3条 事業者が提供する訪問看護等の具体的内容、介護保険適用の有無については別紙「重要事項説明書」のとおりです。

2 利用者の家族等、利用者以外の者に訪問看護等を提供する場合には、この契約とは別に契約を締結する必要があります。

(訪問看護等の内容、利用回数、利用料及び保険適用の有無)

第4条 利用者が利用するサービスの内容、利用回数、利用料及び介護保険適用の有無については、別紙「サービス利用票」又は「サービス利用票別表」に記載したとおりです。

(訪問看護等の変更)

第5条 利用者は、いつでも訪問看護等の内容を変更するよう事業者へ申し出ることができます。

2 事業者は、利用者の申し出があった場合、訪問看護等の目的に反するなど変更を拒む正当な理由がない限り、速やかに訪問看護等の内容を変更します。

3 訪問看護等の内容を変更した場合、利用者と事業者とは、変更後の利用する訪問看護等の内容、利用回数、利用料及び介護保険の適用の有無について、「サービス利用票」により変更合意を交わします。

(訪問看護等の基本方針)

第6条 事業者は、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて心身の機能の維持回復を図るとともに、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な訪問看護等を提供します。

2 事業者は、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、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を把握するよう努めます。

3 事業者は、利用者の要介護の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、訪問看護等の目標を設定し、第8条に規定する介護計画に基づき計画的にサービスの提供を行います。

4 事業者は、提供する訪問看護の質の評価を行い、常にその改善を図るよう努力するとともに、看護技術の進歩に対応し適切な看護技術をもって訪問看護等の提供を行います。

5 事業者は、利用者の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合、この意見に配慮してサービスの提供を行うように努めます。

6 事業者は、親切丁寧に訪問看護等を提供し、利用者及び利用者の家族に対し訪問看護等の提供方法についてわかりやすく説明します。

(居宅介護支援事業者等との連携)

第7条 事業者は、利用者に対して訪問看護等を提供するにあたり、居宅介護支援事業者及びその他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

(事業者の看護・介護等の計画の作成・変更)

第8条 事業者の看護師等は、利用者の日常生活全般の状況や希望を踏まえて、訪問看護等の計画を作成します。

2 訪問看護等の計画には、サービス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 訪問看護等の計画は、居宅介護サービス等計画(ケアプラン)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 事業者の看護師等は、計画作成後も、当該計画の実施状況を把握し、利用者の希望にも配慮し、必要に応じて当該訪問計画の変更をします。

5 利用者は、事業者に対し、いつでも訪問看護等の計画を変更するよう申し出ることができます。

6 事業者の看護師等は、訪問看護等計画を作成し、又は、変更した際には、利用者及び利用者の家族に対しその内容を説明します。

7 提供する訪問看護等のうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には特にそのサービス内容及び利用料を説明し、利用者の同意を得ます。

(居宅サービス計画変更の援助)

第9条 事業者は、利用者が居宅サービス計画(ケアプラン)の変更を希望する場合は、速やかに「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。

2 事業者は、訪問看護等計画の変更に際して、居宅サービス計画(ケアプラン)の変更が必要となる場合は、速やかに「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。

(訪問看護等の提供記録)

第10条 事業者は、利用者に対して訪問看護等を提供するごとに、当該サービスの提供日、内容及び介護保険から支払われる報酬等の必要事項を、居宅介護支援事業者が作成する所定の書面に記載します。

2 事業者は、利用者に対する訪問看護等の提供に関する記録を整備し、完結日から5年間保存します。

3 利用者は、事業者に対しいつでも第1項に規定する書面その他事業者に対する訪問看護等の提供に関する記録の閲覧謄写を求めることができます。

4 事業者は、利用者に対し提供した訪問看護等の内容を確認するために、毎月報告書を作成します。

(利用料等)

第11条 事業者が提供する訪問看護等の利用単位ごとの利用料及びその他の費用は、別紙「重要事項説明書」に記載したとおりです。

2 事業者から提供を受ける訪問看護等が介護保険の適用を受ける場合、利用者は事業者に対し、原則として利用料は介護保険負担割合証の負担割合を乗じた金額を支払います。

- 3 介護保険法令に基づいて、利用者が保険給付を償還払(一旦利用者が事業者に対し全額を支払い、その後利用者は市から介護保険負担割合証の負担割合を乗じた金額を引いた額の払戻を受ける支払方法)の方法で受ける場合には、事業者に対し、利用料の全額を支払います。
- 4 事業者から提供を受ける訪問看護等が介護保険の適用を受けない場合、利用者は、事業者に対し、利用料の全額を支払います。
- 5 事業者が作成する利用明細書には、利用者が利用した訪問看護等につき、種類ごと、利用回数、利用単位の内訳、介護保険適用の有無、法定代理受領の有無を記載します。
- 6 事業者は、利用者又は扶養者が指定する送付先に対し前月料金の合計額の請求書及び明細書を毎月10日までに送付し、利用者及び扶養者は連帯して事業者に対し当該合計額をその月の20日までに支払うものとします。なお、支払の方法は別途話し合いの上、双方合意した方法によります。
- 7 事業者は、利用者から利用料等の支払を受けたときには、利用者に対し、領収書を発行します。領収書には事業者が提供する各種のサービスごとの介護保険給付の対象となるものと対象外の区別、領収金額の内訳を表示します。
- 8 利用者は、居宅において事業者がサービスを実施するための水道、ガス、電気、電話の費用を負担します。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第12条 事業者は、利用者に対して提供した訪問看護等について、利用者から利用料の全額の支払いを受けた場合、利用者から求められたときはサービス提供証明書を交付します。

- 2 サービス提供証明書には、提供した訪問看護等の種類、内容、利用単位、費用等を記載します。

(利用料を滞納した場合の扱い)

第13条 利用者が正当な理由なく事業者に払うべき利用料を3ヶ月以上滞納した場合において、事業者が利用者に対して2週間以内に滞納額を支払うように催告したにも関わらず全額の支払いがないとき、事業者は利用者の健康・生命に支障がない場合に限り、全額の支払があるまで利用者に対する訪問看護等の全部又は一部の提供を停止することができます。

- 2 訪問看護等の停止は文書により通知します。
- 3 事業者が、利用者に対し前項の停止を通知した後、4週間経過しても全額の支払がないときは、事業者は利用者の健康・生命に支障がない限り、この利用契約を解除することができます。
- 4 前項の解除は文書により通知します。

(契約の終了)

第14条 次の各号のいずれかに該当する場合には、この契約は終了します。

- (1) 利用者の要介護状態が自立と認定されたとき
- (2) 利用者が死亡したとき
- (3) 第13条に基づき、事業者から解約通知がなされたとき
- (4) 第15条に基づき、利用者からの契約の解除の申し出がなされ、予告期間が満了したとき
- (5) 第16条に基づき、事業者から解約の通知がなされ、予告期間が満了したとき
- (6) 利用者が、介護保険施設へ入所したとき

(利用者の解約権)

第15条 利用者は、事業者に対し、いつでもこの契約の解約を文書により申し出ることができます。

- 2 解約の申し出は20日以上予告期間をもって届け出るものとし、予告期間満了日に契約は解除されます。

(事業者の解約権)

第16条 事業者は、利用者が故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、事業者の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、第1条に定める訪問看護等利用契約の目的を達することが不可能となったときは1ヶ月以上の予告期間において、理由を示した文書で通知することにより契約を解約することができます。

(損害賠償)

第17条 事業者は、利用者に対する訪問看護等の提供にあたって万が一事故が発生し、利用者又は利用者の家族に生命・身体・財産に損害が発生した場合は、不可抗力による場合を除き速やかに利用者に対して損害を賠償します。但し、利用者又は利用者の家族に重大な過失がある場合は、賠償額を減ずることができます。

(緊急時の対応)

第18条 事業者は、訪問看護等の提供中に利用者の病状の変化が生じた場合その他必要な場合は、速やかに別紙「重要事項説明書」記載の主治医又は協力医療機関と連絡を取り、救急治療あるいは救急入院など必要な措置を講じます。

2 前項の場合、事業者は、別紙「重要事項説明書」記載の緊急連絡先に直ちに連絡します。

(身分証携行義務)

第19条 事業者の従業者は、常に身分証を携行し、初めて利用者の居宅を訪問した時及び利用者や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。

(秘密保持)

第20条 事業者及びその従業者は、利用者に対する訪問看護等の提供にあたって知り得た利用者又は利用者家族の秘密を漏らしません。

2 事業者は、従業者が退職後、在職中知り得た利用者又は利用者家族の秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じます。

3 事業者は、利用者の個人情報を用いる場合は、利用者の同意を利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該利用者の家族から、同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者又は利用者の家族の個人情報を用いません。

(苦情処理)

第21条 利用者又は利用者の家族は、提供された訪問看護等に苦情がある場合は、いつでも、別紙「重要事項説明書」記載の事業者が設置している相談窓口へ苦情を申し立てることができます。

2 利用者は、介護保険法令に従い、苦情申し立て書により岡山県国民健康保険団体連合会等へ苦情を申し立てることができます。この場合、居宅介護支援事業者が利用者に必要な援助を行います。

3 事業者は、利用者が第1項又は第2項の苦情申し立てを行った場合、これを理由として利用者に対して何らの差別待遇もいたしません。

4 事業者は、提供した訪問看護等について、利用者又は利用者の家族から苦情の申し立てがあった場合は、迅速、適切に対処し、サービスの向上、改善に努めます。

(契約外事項)

第22条 本事業に定めのない事項については、介護保険法その他諸法令の定めるところを尊重し、利用者、利用者の家族及び事業者の協議により定めます。

以上のとおり契約が成立したことを証するために、本契約書 2 通を作成し、利用者及び事業者は記名押印の上、各自その 1 通を保有することとします。

契約締結日 令和 年 月 日

【利用者】

私は、以上の契約の内容について、説明を受け、内容を確認しました。

< 住 所 > _____

< 氏 名 > _____ (印)

【署名代行者（代理人）】

私は、利用者本人の契約意思を確認し、本人に代わり上記署名を行いました。

< 住 所 > _____

< 氏 名 > _____ (印)

< 本人との関係 > _____

< 署名代行理由 > _____

【事業者】

< 住 所 > 岡山県高梁市松原通 2 0 4 3 番地

< 名 称 > 高梁市

< 代 表 者 > 高梁市長 石 田 芳 生 (印)

【事業所】

< 住 所 > 岡山県高梁市川上町地頭 2 3 4 0 番地

< 名 称 > 高梁市国民健康保険成羽病院附属川上診療所
(指定管理者：社会福祉法人 旭川荘)

重要事項説明書
高梁市国民健康保険成羽病院附属川上診療所
指定訪問看護・指定介護予防訪問看護

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、「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(平成11年厚生省令第37号)」第8条の規定に基づき、指定訪問看護サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

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	高梁市
事業者の所在地	岡山県高梁市松山通2043番地
代表者氏名	高梁市長 石田 芳生
開設年月日	令和5年4月1日
連絡先	電話 0866-21-0200 FAX 0866-21-0261

2 ご利用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	高梁市国民健康保険成羽病院附属川上診療所
事業所の所在地	岡山県高梁市川上町地頭2340番地
管理者名	所長 菅原 英次
連絡担当者名	電話 0866-48-4188 FAX 0866-48-3100 看護課長 大田 文子
介護保険事業所番号	3370900767
事業所の通常の事業の実施地域	高梁市川上町

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	当施設が実施する指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護(以下「訪問看護等」という。)の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態又は要支援状態にある者(以下「要介護者等」という。)に対し、適切な事業を提供することを目的とします。
運営の方針	1 訪問看護等の提供に当たって、要介護者等が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ことができるよう、心身の機

	能の維持回復を図り、療養生活を支援します。 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、居宅介護支援事業者その他保健・医療・福祉サービスを提供する者との緊密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。 3 利用者の人格を尊重するとともに、介護保険法及び関係法令等に基づく命令を遵守し、利用者のため忠実にその職務を遂行します。 4 訪問看護等サービスの提供にあたっては、客観的にサービスの質の評価を行い、評価の結果を踏まえ常にサービスの改善を図り、より良いサービスの提供に努めます。
--	--

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日～土曜日 ただし、国民の祝休日、12月29日～1月3日までを除く。
営 業 時 間	午前8時30分～午後5時

(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～土曜日
サ ー ビ ス 提 供 時 間	午前8時30分～午後5時 (電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。)

(5) 事業所の職員体制

管 理 者	所長 菅 原 英 次
-------	------------

職	職 務 内 容	人 員 数
管 理 者	1 事業所の従業員の管理及び訪問看護等の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行います。	常勤1名 (兼務)
看 護 職 員 のうち主として計画作成等に従事する者	1 訪問看護等の提供の開始に際し、主治の医師から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、書面をもって同意を得ます。 3 利用者へ訪問看護計画を交付します。 4 訪問看護等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。	常勤1名 (兼務)

看護職員 (保健師・ 看護師)	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。	保健師 常勤1名 (兼務) 看護師 常勤3名 (兼務)
事務職員	介護給付費等の請求事務及び庶務を行います。	常勤1名 (兼務)

3 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、訪問看護等を提供します。 具体的な訪問看護等の内容 ① 病状及び家庭環境等の把握 ② 清拭、洗髪、入浴介助等による清潔の保持 ③ 食事、排泄等の日常生活の世話 ④ 褥瘡の予防及び処置 ⑤ リハビリテーション ⑥ ターミナルケア ⑦ 認知症患者の看護 ⑧ カテーテル等の交換・管理 ⑨ 療養生活、介護方法等の助言・指導 ⑩ 在宅療養を継続するために必要な医師の指示による医療処置

(2) 看護職員の禁止行為

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

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)について

- ① 厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該訪問看護等が法定代理受領サービスであるときは、「介護保険負担割合証」の負担割合を乗じた額とします。表中の利用者負担金は1割で算出

したものになります。

また、介護保険の手続きが申請中等には、利用料が全額負担になる場合があります。

- ② 別に特別地域(介護予防)訪問看護加算を1回につき所定利用料の15%に相当する額を所定利用料に加算します。
- ③ 別に通常の事業の実施地域を越えて、特別地域、中山間地域等に居住する者への(介護予防)訪問看護をおこなった場合は、1回につき所定利用料の5%に相当する額を所定利用料に加算します。
- ④ 早朝(午前6時～午後8時まで)、夜間(午後6時～午後10時まで)に訪問した場合には、所定利用料に対し25%加算されます。
- ⑤ 深夜(午後10時～午前6時まで)に訪問した場合には、所定利用料に対し50%加算されます。
- ⑥ 同一の敷地内若しくは指定訪問看護事業所と同一建物に居住する利用者に対してサービスを行った場合は、所定利用料の100分の90に相当する額とします。
- ⑦ 同意書の必要な加算については別添に示します。

【指定訪問看護所定利用料】

(円)

昼間 (午前8時～午後6時まで)	20分未満		30分未満		30分以上1時間未満		1時間以上1時間30分	
	利用料	利用者負担金	利用料	利用者負担金	利用料	利用者負担金	利用料	利用者負担金
		1割		1割		1割		1割
	2,660	266	3,990	399	5,740	574	8,440	844

【指定介護予防訪問看護所定利用料】

(円)

昼間 (午前8時～午後6時まで)	20分未満		30分未満		30分以上1時間未満		1時間以上1時間30分	
	利用料	利用者負担金	利用料	利用者負担金	利用料	利用者負担金	利用料	利用者負担金
		1割		1割		1割		1割
	2,560	256	3,820	382	5,530	553	8,140	814

【加算利用料】

(円)

加算	利用料	利用者負担金	算定回数等
		1割	
① 看護・介護職員連携強化加算	2,500	250	1月に1回
② 緊急時訪問看護加算	(Ⅰ) 3,250	325	1月に1回
	(Ⅱ) 3,150	315	1月に1回
③ 特別管理加算(Ⅰ)	5,000	500	1月に1回
④ 特別管理加算(Ⅱ)	2,500	250	1月に1回
⑤ ターミナルケア加算	25,000	2,500	死亡月に1回
⑥ 複数名訪問看護加算	2,540	254	1回当たり(30分未満)
	4,020	402	1回当たり(30分以上)
⑦ 長時間訪問看護加算	3,000	300	1回当たり
⑧ サービス提供体制強化加算	(Ⅰ) 60	(Ⅰ) 6	1回当たり
	(Ⅱ) 30	(Ⅱ) 3	
⑨ 初回加算	(Ⅰ) 3,500	(Ⅰ) 350	新規に訪問看護計画書を作成した退院当日の属する月に1回
	(Ⅱ) 3,000	(Ⅱ) 300	新規に訪問看護計画書を作成した退院翌日以降の属する月に1回
⑩ 口腔連携強化加算	500	50	1月に1回

- ① 看護・介護職員連携強化加算は、訪問看護事業所の看護職員が訪問介護事業所の訪問介護職員等に対し、痰の吸引等が円滑に行われるよう支援を行った場合に加算します。
- ② 緊急時訪問看護加算Ⅰは、次に掲げる基準のいずれにも適合する場合に加算します。利用者又はその家族等から電話等により看護に関する意見を求められた場合に常時対応できる体制にあること。緊急時訪問における看護業務の負担の軽減に資する十分な業務管理等の体制の整備が行われていること。
- 緊急時訪問看護加算Ⅱは、利用者、又はその家族等から電話等により看護に関する意見を求められた場合に常時に対応できる体制にある場合に加算します。なお、同意書面は別添のとおりです。
- ③・④ 特別管理加算は、訪問看護等に関し特別な管理を必要とする利用者（別に厚生労働大臣が定める状態にあるものに限る。→下の枠内に記載しています。）に対して、訪問看護等の実施に関する計画的な管理を行った場合に加算します。なお、「別に厚生労働大臣が定める状態にあるものとは次のとおりです。

利用料 (1月につき)		利用者負担金	利用者の状態
		1割	
特別管理加算(Ⅰ)	5,000	500	在宅悪性腫瘍患者指導管理、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
特別管理加算(Ⅱ)	2,500	250	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、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理、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
			人工肛門又は人工膀胱を設置している状態
			真皮を超える褥瘡の状態
			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

- ⑤ ターミナルケア加算は、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、その死亡日前の14日以内に2回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時間以内にご自宅以外で死亡された場合を含む。）に加算します。
- ⑥ 複数名訪問看護加算は、二人の看護師等（両名とも保健師、看護師、准看護師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士であることを要する。）が同時に訪問看護等を行う場合（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等が困難と認められる場合等）に加算します。
- ⑦ 長時間訪問看護加算は、特別管理加算の対象者に対して、1回の時間が1時間30分を超える訪問看護を行った場合、訪問看護等の所定サービス費（1時間以上1時間30分未満）に加算します。なお、当該加算を算定する場合は、別途定めた1時間30分を超過する部分の利用料は徴収しません。
- ⑧ サービス提供体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た訪問看護事業所が、利用者に対し、訪問看護等を行った場合に算定します。
- ⑨ 初回加算Ⅰは、新規に訪問看護計画書を作成した利用者に対して、病院、診療所等から退院した日に指定訪問看護事業所の看護師が初回の指定訪問看護を行った場合、その属する月に算定します。ただし、初回加算Ⅱを算定している場合は算定しません。

初回加算Ⅱは、新規に訪問看護計画書を作成した利用者に対して、病院、診療所等から退院した

翌日以降に初回の指定訪問看護を行った場合、その属する月に算定します。

- ⑩ 口腔連携強化加算は、事業所の従業者が、口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価の結果を情報提供した場合に、1月に1回限り所定単位数を加算します。なお、同意書面は別添のとおりです。

※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び訪問看護計画に位置づけられた時間数(計画時間数)によるものとします。なお、計画時間数と提供時間数が大幅に異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに訪問看護計画の見直しを行います。

※ (利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合)上記にかかる利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費の支給(利用者負担額を除く)申請を行ってください。

※ 主治の医師(介護老人保健施設の医師を除く。)から急性増悪等により一時的に頻回の訪問看護等を行う必要がある旨の特別の指示を受けた場合は、その指示の日から14日間に限って、介護保険による訪問看護費は算定せず、別途医療保険による訪問看護の提供となります。(このことについては、別途説明します。)

4 その他の費用について

項 目	利用者負担額
死後の処置料	13,240円

5 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)その他の費用の請求及び支払い方法について(別紙あり)

① 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)、その他の費用の請求方法等	ア 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)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。 イ 上記に係る請求書は、利用明細書を添えて利用月の翌月10日までに利用者あてにお届け(郵送)します。
② 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)、その他の費用の支払い方法等	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20日までに、下記のいずれかの方法によりお支払ください。 (ア)事業者指定口座への振り込み (イ)利用者指定口座からの自動振替 (ウ)現金支払 イ お支払の確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡します。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となることがあります。)

※ 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)及びその他の費用の支払について、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から3ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促から2週間以内に支払いがない場合には、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をご希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当する訪問看護員の変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。	ア 相談担当者氏名	看護課長 大田文子
	イ 連絡先電話番号	0866-48-4188
	同ファックス番号	0866-48-3100
	ウ 受付日及び受付時間	月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時

※ 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、介護保険負担割合証及び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所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) 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する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び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、ご確認くださいませようお願いします。
- (4) サービスの提供は「訪問看護計画」に基づいて行います。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、すべて当事業所が行いますが、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) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	所長 菅原英次
-------------	---------

- (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) 介護相談員を受け入れます。
- (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

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	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。 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。 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。 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。
② 個人情報の保護について	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てはなりません。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。 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、電磁的記録等も含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また、第三者への漏洩を防止するものとします。 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。（個人情報の利用目的については別紙）

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。

主 治 医	所長 菅 原 英 次 高梁市国民健康保険成羽病院附属川上診療所 岡山県高梁市川上町地頭2340番地 電話番号:0866-48-4188
家 族 等 連 絡 先	氏名 (続柄:) 住所 電話番号:(自宅) (携帯) (勤務先)

11 事故発生時の対応方法について

利用者に対する訪問看護等の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、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、利用者に対する訪問看護等の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに事故の状況・原因等を検証し、損害賠償の検討を行うとともに、事故の再発の防止に努めます。

市 町 村	市 町 村 名	
	担 当 部 ・ 課 名	
	電 話 番 号	
居 宅 介 護 支 援 事 業 所	事 業 所 名	
	所 在 地	
	担当介護支援専門員氏名	
	電 話 番 号	

12 身分証携行義務

訪問看護職員は、常に自分の身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は利用者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

訪問看護等の提供にあたっては、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) 訪問看護等の提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービス又は福祉サービス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、この重要事項説明書に基づき作成する「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又はサービス提供計画が終了した場合は、その内容を記した書面又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) 訪問看護等の実施ごとに、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) 訪問看護等の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から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。
- (4) 提供した訪問看護等に関し、利用者の健康手帳の医療の記録に係るページに必要な事項を記載します。

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。
- (3) 感染症が発生しまん延しないように「感染症予防まん延防止の対策検討委員会」を概ね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果を看護師等に周知徹底を図ります。
- (4) 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。
- (5) 看護師等に対して、感染症の予防及びまん延防止のための研修、訓練を定期的実施します。

17 業務継続計画策定等

- (1) 感染症や非常災害の発生時においてサービスの提供を継続的に実施するとともに、非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、当該計画書に従い必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対して業務継続計画について周知し必要な研修及び訓練を定期的実施します。

18 訪問看護等サービス内容の見積りについて

- このサービス内容の見積りは、あなたの居宅サービス計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

- (1) 訪問看護計画を作成する者

氏 名 _____ (連絡先: 0866-48-4188)

- (2) 提供予定の訪問看護等の内容と利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)

曜日	訪問時間帯	サービス内容	介護保険 適用の有無	利用料	利用者 負担額
月					
火					
水					
木					
金					
土					
日					
1週あたりの利用料、利用者負担額(見積り)合計額					

- (3) その他の費用

死後の処置料	重要事項説明書 4 のとおりです。
--------	-------------------

- (4) 1か月あたりのお支払い額(利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)とその他の費用の合計)の目安

お支払い額の目安	円
----------	---

※ ここに記載した金額は、この見積りによる概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。なお、サービス内容の見積りについては、確認が

できれば、別途利用金表の活用も可能です。

※ この見積りの有効期限は、説明の日から1か月以内とします。

19 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

ア 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。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)

イ 相談及び苦情に円滑に適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 高梁市国民健康保険成羽病院附属 川上診療所	所在地 岡山県高梁市川上町地頭2340番地 電話番号 0866-48-4188 FAX番号 0866-48-3100 相談員 看護課長 大田 文子 受付時間 月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時
【市町村(保険者)の窓口】 高梁市役所 健康福祉部 健幸長寿課	所在地 岡山県高梁市松原通2043番地 電話番号 0866-21-0299 FAX番号 0866-23-0655 開庁時間 月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分
【市町村(保険者)の窓口】 井原市役所 健康福祉部 介護保険課	所在地 岡山県井原市井原町311番地1 電話番号 0866-62-9519 FAX番号 0866-65-0268 開庁時間 月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分
【公的団体の窓口】 岡山県国民健康保険団体連合会 介護保険課 介護苦情相談窓口	所在地 岡山県岡山市北区桑田町17番5号 電話番号 086-223-8811 FAX番号 086-223-9109 受付時間 月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時

20 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	令和 年 月 日
-----------------	-------------------

【説明者】

当事業所は、利用者に対する訪問看護等の提供開始にあたり、利用者に対して重要事項説明書に基づいて、サービス内容及び重要事項を説明しました。

事業者	所在地	岡山県高梁市松山通2043番地
	法人名	高梁市
	代表者名	高梁市長 石田 芳 生
	事業所名	高梁市国民健康保険成羽病院附属川上診療所
	説明者氏名	職種 ㊟

【利用者】

私は、重要事項説明書に基づいて、サービス事業所からサービス内容及び重要事項の説明を受け、これらを十分に理解した上で、提供開始に同意します。

また、私の個人に関する情報を、サービス担当者会議等において使用することに同意します。

利用者	住 所	〒 ー
	氏 名	㊟
	電 話 番 号	() ー

【家 族】

私は、利用者本人の意思を確認し、代わりに上記署名を代行しました。

また、私の個人に関する情報を、サービス担当者会議等において使用することに同意します。

家族	住 所	〒 ー
	氏 名	㊟ (利用者との続柄:)
	電 話 番 号	() ー

個人情報の利用目的

川上診療所では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設の理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【利用者への介護サービス提供に必要な利用目的】

[川上診療所内部での利用目的]

- ・当該事業所が介護サービスの利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用者に係る当事業所の管理運営業務のうち、
 - －会計・経理
 - －事故等の報告
 - －当該利用者の医療・介護サービスの向上

[他の事業者等への情報提供を伴う利用目的]

- ・当該事業所等が利用者等に提供する介護サービスのうち、
 - －当該利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - －利用者の診療等にあたり、外部の医師等の意見・助言と求める場合
 - －検体検査業務の委託その他の業務委託
 - －家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち、
 - －保険事務の委託
 - －審査支払機関へのレセプトの提出
 - －審査支払機関又は保険者からの紹介への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

[当事業所の内部での利用に係る事例]

- ・当該事業所の管理運営業務のうち、
 - －医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - －当該事業所において行われる学生の実習への協力
 - －当該事業所において行われる事例研究（サービスの質の向上のための学会、研究会等での事例研究発表等。この場合、利用者個人を特定できないように仮名等を使用する。）

[他の事業者等への情報提供に係る利用目的]

- ・当事業所の管理運営業務のうち
 - －外部監査機関への情報提供