

(訪問看護・介護予防訪問看護)

リハビリ訪問看護ステーションともに 契約書別紙(兼重要事項説明書)

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、当事業者があなた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	株式会社SOCサポート
主たる事務所の所在地	〒730-0014 広島市中区上鞆町7番12-1501号
代表者（職名・氏名）	代表取締役 佐々木 ゆう子
設立年月日	平成13年5月1日
電話番号	082-555-2215

2. 事業所の概要

事業所の名称	リハビリ訪問看護ステーションともに	
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	〒731-3165 広島市安佐南区伴中央二丁目8番7号	
電話番号	082-555-2215	
指定年月日・事業所番号	平成29年4月1日指定	3460290905
管理者の氏名	日浦 宏美	
通常の事業の実施地域	広島市。ただし、似島町、宇品町は除く。	

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利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、居宅サービス又は介護予防サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

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「訪問看護職員」といいます。)が、そのお宅を訪問して療養上の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。

5. 営業日時

営業日	月曜日から金曜日まで 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28日から1月3日）及びお盆（8月13日から8月15日）を除きます。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで ただし、利用者の希望に応じて、サービスの提供については、24時間対応可能な体制を整えるものとします。

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数	従業者の職種	勤務の形態・人数
看護師	常勤 2人、非常勤 2人	理学療法士	常勤 2人、非常勤 1人
准看護師	常勤 0人、非常勤 0人	作業療法士	常勤 2人、非常勤 0人
保健師	常勤 0人、非常勤 0人	言語聴覚士	常勤 0人、非常勤 0人

7. サービス提供の担当者

あなたへの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、何でもお申し出ください。

訪問看護職員の氏名	
管理責任者の氏名	日浦 宏美

8. 利用料

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料に負担割合を乗じて計算されます。

（1）訪問看護の利用料

【基本部分】

<看護師が行う訪問看護>

サービス 提供時間数 サービス 提供時間帯	基本単位	基本利用料 ※(注1)参照	利用者負担※(注2)参照		
			1割負担	2割負担	3割負担
20分未満	314	3,345円	336円	672円	1,008円
20分以上30分未満	471	5,039円	504円	1,008円	1,512円
30分以上1時間未満	823	8,806円	881円	1,762円	2,642円
1時間以上1時間30分未満	1128	12,069円	1,207円	2,414円	3,621円

<理学療法士、作業療法士、言語聴覚士が行う訪問看護>

サービス 提供時間数	基本単位	基本利用料 ※(注1)参照	利用者負担※(注2)参照		
			1割負担	2割負担	3割負担
2回以内/日	294	3,145円	315円	629円	944円

※1日に2回を超えて提供する場合、所定単位数の90%で算定となります。

※理学療法士等による訪問看護の評価の見直しにより、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士が行う訪問看護につきましては、理学療法士等の訪問回数が看護職員の訪問回数を超えている場合、または緊急時訪問看護加算、特別管理加算、看護体制強化加算のいずれも算定していない場合は1回につき8単位の減算となります。

(2) 介護予防訪問看護の利用料

【基本部分】

<看護師が行う訪問看護>

サービス 提供時間数 提供時間帯	基本単位	基本利用料 ※(注1)参照	利用者負担※(注2)参照		
			1割負担	2割負担	3割負担
20分未満	303	3,242円	325円	649円	973円
20分以上30分未満	451	4,825円	483円	965円	1,448円
30分以上1時間未満	794	8,495円	850円	1,699円	2,549円
1時間以上1時間30分未満	1090	11,663円	1,167円	2,333円	3,499円

<理学療法士、作業療法士、言語聴覚士が行う訪問看護>

サービス 提供時間数	基本単位	基本利用料 ※(注1)参照	利用者負担※(注2)参照		
			1割負担	2割負担	3割負担
2回以内/日	284	3,038円	304円	608円	912円

※1日に2回を超えて提供する場合、所定単位数の50%で算定となります。

※理学療法士等による訪問看護の評価の見直しにより、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士が行う訪問看護につきましては、理学療法士等の訪問回数が看護職員の訪問回数を超えている場合、または緊急時訪問看護加算、特別管理加算、看護体制強化加算のいずれも算定していない場合は1回につき8単位の減算となります。また、利用開始月から12月を超えて介護予防訪問看護を行なった場合、上記8単位の減算を受けている場合は15単位を減算、それ以外の場合は1回につき5単位を減算となります。

(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、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(注2) 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	基本単位	利用料	利用者負担			利用者負担
			1割負担	2割負担	3割負担	
初回加算(Ⅰ)	350	3,745円	375円	749円	1,124円	初回のみ
初回加算(Ⅱ)	300	3,210円	321円	642円	963円	
緊急時訪問看護加算(Ⅰ)	600	6,420円	642円	1,284円	1,926円	1月に1回
緊急時訪問看護加算(Ⅱ)	574	6,141円	615円	1,229円	1,843円	
特別管理加算(Ⅰ)	500	5,350円	535円	1,070円	1,605円	1月に1回
特別管理加算(Ⅱ)	250	2,675円	268円	535円	803円	
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	6	64円	7円	13円	20円	1回あたり

サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	3	32円	4円	7円	10円	
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）※1	50	535円	54円	107円	161円	1月あたり ※1 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携している場合
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）※1	25	267円	27円	54円	81円	
夜間・早朝加算	上記基本利用料の25%					夜間(18時～22時)又は早朝(6時～8時)にサービス提供する場合
深夜加算	上記基本利用料の50%					深夜(22時～翌朝6時)にサービス提供する場合
複数名訪問加算（Ⅰ）	254	2,717円	272円	544円	816円	複数の看護師等が同時に実施した場合 30分未満（1回につき）
	402	4,301円	431円	861円	1,291円	複数の看護師等が同時に実施した場合 30分以上（1回につき）
複数名訪問加算（Ⅱ）	201	2,150円	215円	430円	645円	看護師等が看護補助者と同時に実施した場合 30分未満(1回につき)
	317	3,391円	340円	679円	1,018円	看護師等が看護補助者と同時に実施した場合 30分以上(1回につき)
長時間訪問看護加算	300	3,210円	321円	642円	963円	1回あたり
口腔連携強化加算	50	535円	54円	107円	161円	1回あたり
退院時共同指導加算	600	6,420円	642円	1,284円	1,926円	1回あたり
看護・介護職員連携強化加算	250	2,675円	268円	535円	803円	1月に1回
ターミナルケア加算	2500	26,750円	2,675円	5,350円	8,025円	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行った場合(死亡月に1回)

※緊急時訪問看護加算は、24時間対応できる体制を整備し、利用者の同意を得て、企画的に訪問することとなっていない緊急時訪問を必要に応じて行う場合に算定します。なお、同意書面は別添のとおりで。

※特別管理加算は別に厚生労働大臣が定める特別な管理を必要とする利用者に対して、指定訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合に算定します。別に厚生労働大臣が定める特別な管理を必要とする状態とは、次の通りです。

- ①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または、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、在宅成分栄養経過栄養法指導管理、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人工肛門又は人工肛門を設置している状態
- ④真皮を超える状態
- ⑤点滴注射を週3回以上行う必要があると認められる状態

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を行った場合に算定します。

※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などの同意を得て、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時間以内にご自宅以外で死亡された場合を含む）に算定します。

※初回加算は新規に訪問看護計画を作成した利用者に対し、訪問看護を提供した場合に加算します。また、退院時共同指導加算を算定する場合は算定しません。

※退院時共同指導加算は、入院中又は入所中のものが退院又は退院するにあたり、主治医などと連携し在宅生活における必要な指導を行い、その内容を提供したのちに初回の指定訪問看護を行った場合に算定します。また初回加算を算定する場合は算定しません。

※看護・介護職員連携強化加算はたん吸引等を行う訪問介護事業所と連携し、利用者に係る計画の作成の支援等を行った場合に算定します。

※複数名訪問加算は、複数の看護師等（両名とも看護師、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）、又は看護師等と看護補助者が同時に訪問看護を行う場合（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が困難と認められる場合等）に算定します。

※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、訪問看護の所定サービス費（1時間以上1時間30分未満）に算定します。なお当該加算を加算する場合は、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。

※口腔連携強化加算は、事業所の職員が口腔の健康状態の評価を実施し、利用者の同意を得て歯科医療機関及びケアマネージャーへ評価結果の情報提供を行った場合に算定します。

※サービス提供体制強化加算は、当事業所が厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出し、利用者に対して訪問看護を行った場合に算定します。

※地域区分別の単価（5級地 10.70円）を含んでいます。

【減算】

以下の要件を満たす場合、下記の額を算定します。

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減算	以下のいずれかの利用者にサービスを行う場合 <ul style="list-style-type: none"> ・事業所と同一の敷地内又は隣接する敷地内の建物（養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅に限る。）に居住する利用者 ・事業所と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利用者 	上記基本部分の90%

（3）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、あなたの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	利用者負担金の0%の額
利用予定日の当日	利用者負担金の100%の額

（注）利用予定日の前々日までのキャンセルの場合は、キャンセル料不要です。

（4）支払い方法

上記（1）から（3）までの利用料（利用者負担分の金額）は、1ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後、30日以内に差上げます。

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27日（祝休日の場合は直前の平日）に、あなたが指定する下記の口座より引き落とします。
現金払い	サービスを利用した月の翌月の27日（休業日の場合は直前の営業日）までに、現金でお支払いください。

9. 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	
緊急連絡先 (家族等)	氏名(利用者との続柄) 電話番号	

10. 事故発生時の対応

訪問時に緊急事態に遭遇した場合は、利用者のご家族や主治医に連絡するなど、ご利用者の生命、安全を第一に考え行動します。

利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

11. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において利用者に対する指定訪問看護の提供を継続的に実施するため早期の業務再開を図るために業務継続計画を策定し、当該計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業員に対し、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行います。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じてその計画の変更を行います。

12. 人権擁護と虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者 日浦宏美
-------------	----------

- (2) 虐待防止の為の対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。また従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護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。

13. 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) 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に掲げる措置を講じます。
 - ① 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を概ね6ヵ月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底しています。また、従業員に対し、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に行っています。
 - 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ています。

1 4. 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	<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]、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取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、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
② 個人情報の保護について	<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ん。</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>

1 5. 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	リハビリ訪問看護ステーションともに 管理者 日浦宏美 電話番号 082-555-2215 ファックス番号 082-962-8547 受付時間 月曜日～金曜日 8時30分～17時00分 面接場所 当事業所の相談室
---------	---

(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	広島市介護保険課	電話番号 082-504-2183
	広島県国民健康保険団体連合会	電話番号 082-554-0783

1 6. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (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
- (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、できる限り早めに当事業所の担当者又は担当の介護支援専門員(又は地域包括支援センター)へご連絡ください。

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

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者	所在地	広島市中区上幟町7番12-1501号
	法人名	株式会社 SOC サポート
	代表者名	代表取締役 佐々木 ゆう子
	事業所名	リハビリ訪問看護ステーション ともに
	説明者氏名	

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。
また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

利用者	住所	
	氏名	

署名代行者 (又は法定代 理人)	住所	
	本人との続柄	
	氏名	