

訪問看護利用料金表兼重要事項説明書

【介護保険】

1 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

事業所名称	ひばり訪問看護ステーション塩釜
介護保険指定事業所番号	0460390065
事業所所在地	〒985-0087 宮城県塩釜市伊保石 2-441 シャーメゾンビューコースト D201
連絡先	TEL 022-200-6376 FAX 022-774-1645

2 事業所の通常の事業の実施地域

塩釜市、多賀城市、利府町、七ヶ浜町、大郷町、松島町、東松島市全域

※ 上記以外のエリアも対応しています。

3 事業所の営業日及び営業時間

営業日	月～金(祝日を含む)
営業時間	8:45～17:45
休業日	土曜日、日曜日、年末年始(12月29日～1月3日)

4 当事業所の運営の方針

事業所の看護職員等は、利用者の心身の特性を踏まえて、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じた日常生活を営むことが出来るよう、その療養生活を支援し、心身の機能回復を目指して支援します。

5 事業所の職員体制

管理者		麻生 楓	
職 種	職務内容		人員数
管理者	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。		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	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。		常勤換算 2.5人以上 うち1人 管理者と兼務
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	同上		適宜、必要に応じて配置
事務職員	1 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。		1名以上配置

6 提供するサービスの内容

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。 具体的な訪問看護の内容 ① 病状・障害の観察 ② 清拭・洗髪等による清潔の保持 ③ 食事および排泄等日常生活の世話 ④ 床ずれの予防・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 療養生活や介護方法の指導 ⑨ 家族への療養上の指導・相談、家族の健康管理 ⑩ カテーテル等の管理 ⑪ その他医師の指示による医療処置 ※尚、喀痰の吸引について、理学・作業療法士および言語聴覚士による実施が平成 22 年以降現行法上可能となりましたが、その技術は必ずしも看護師のそれに及ぶものではないことにご留意下さい。

7 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)

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

8 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、担当する訪問看護職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 麻生 楓 イ 連絡先電話番号 022-200-6376 FAX 番号 022-774-1645
--	--

※ 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。

9 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) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	麻生 楓
-------------	------

(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。

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。

10 身分証携行義務

訪問看護員は、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。

11 心身の状況の把握

指定訪問看護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。

12 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あたり、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) サービス提供に際し、「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。

13 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い、その記録はサービスを提供日から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。

14 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。

15 サービス内容に関する相談、苦情

当事業所の訪問看護（リハビリテーション）サービスに関するご相談・苦情は下記にて承ります。

ひばり訪問看護ステーション塩釜 電話：022-200-6376 受付担当窓口：業務課 解決責任者：管理者・運営本部

その他当ステーション以外に、相談・苦情を伝えることも出来ます。

宮城県国民健康保険団体連合会 電話 022-222-7700	塩竈市役所健康福祉部介護福祉課 電話 022-364-1204
多賀城市役所 介護・障害福祉課 介護保険係 電話 022-368-1497	七ヶ浜町役場 長寿社会課介護保険係 電話 022-357-7447
松島町 健康長寿課 高齢者支援班 電話 022-355-0677	大郷町 保健福祉課 長寿・介護係 電話 022-359-5507
東松島市役所 保健福祉部 高齢障害支援課 高齢介護係・障害福祉係 電話 0225-82-1111	石巻市役所 保健福祉部 保健福祉総務課 電話 0225-95-1111

16 緊急時の対応方法

(1) サービスの提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、必要に応じて臨時応急の手当てを行ない、主治医の指示を受けて必要な対応をする。

(2) 主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な処置を講ずる。

(3) また必要に応じて、速やかに家族や緊急連絡先、介護支援専門員及び事業所管理者に報告するものとする。

17 事故発生時の対応

(1)事業者は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市区町村、利用者の家族、介護支援専門員等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

(2)事業者は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。ただし、事業者に故意過失がなかったことを証明した場合は、この限りではない。

18 当法人の概要

事業者名称	株式会社シエンス
代表者氏名	小野弘樹
本社所在地	〒980-0021 宮城県仙台市青葉区中央 4 丁目 10-3 JMF ビル仙台 01 2F
法人設立年月日	2018 年 3 月 1 日

◇訪問看護の利用料金は、介護保険法令に定める介護給付(介護報酬)に準拠した次の金額となります。
 [介護(予防)訪問看護費／体制等に係る加算]

			(単位数)	利用料			
				10割	1割負担	2割負担	3割負担
介護訪問看護費 (要介護の場合)	20分未満	314	3,140円	314円	628円	942円	
	30分未満	471	4,710円	471円	942円	1,413円	
	30分以上 1 時間未満	823	8,230円	823円	1,646円	2,469円	
	1 時間以上 1 時間30分未満	1,128	11,280円	1,128円	2,256円	3,384円	
	理学療法士等による訪問の場合（1 回につき）	294	2,940円	294円	588円	882円	
	* 理学療法士等による訪問の場合（1 回につき）	286	2,860円	286円	572円	858円	
介護予防訪問看護費 (要支援の場合)	20分未満	303	3,030円	303円	606円	909円	
	30分未満	451	4,510円	451円	902円	1,353円	
	30分以上 1 時間未満	794	7,940円	794円	1,588円	2,382円	
	1 時間以上 1 時間30分未満	1,090	10,900円	1,090円	2,180円	3,270円	
	理学療法士等による訪問の場合（1 回につき）	284	2,840円	284円	568円	852円	
	*理学療法士等による訪問の場合（1 回につき）	276	2,760円	276円	552円	828円	
	**理学療法士等による訪問の場合（1 回）	261	2,610円	261円	522円	783円	
初回加算(Ⅰ)	1月につき	350	3,500円	350円	700円	1,050円	
初回加算(Ⅱ)	1月につき	300	3,000円	300円	600円	900円	
退院時共同指導加算	1回につき	600	6,000円	600円	1,200円	1,800円	

注 夜間(18:00～22:00)又は早朝(6:00～8:00)の場合、所定単位数の 25%増

注 深夜(22:00～6:00)の場合、所定単位数の 50%増

* 前年度の理学療法士等の訪問回数が看護職員の訪問回数を上回っている場合、一回あたり 8 単位を減算

** 介護予防訪問看護においては、12 月を超えて訪問する場合、さらに 15 単位を減算

[提供状況や指示内容に関する加算]

		(単位数)	利用料			
			10割	1割負担	2割負担	3割負担
複数名訪問加算(Ⅰ)	30分未満 1回につき	254	2,540円	254円	508円	762円
	30分以上 1回につき	402	4,020円	402円	804円	1,206円
複数名訪問加算(Ⅱ)	30分未満 1回につき	201	2,010円	201円	402円	603円
	30分以上 2回につき	317	3,170円	317円	634円	951円
長時間訪問看護加算	1回につき	300	3,000円	300円	600円	900円
緊急時訪問看護加算(Ⅰ)	1月につき	600	6,000円	600円	1,200円	1,800円
特別管理加算(Ⅰ)	1月につき	500	5,000円	500円	1,000円	1,500円
特別管理加算(Ⅱ)	1月につき	250	2,500円	250円	500円	750円
ターミナルケア加算	死亡月につき	2,500	25,000円	2,500円	5,000円	7,500円

■ 「初回加算」とは、新規に訪問看護計画を作成したご利用者に対して、初回若しくは初回のサービスを行った日の属する月にサービスを行った場合において、初回加算を算定することができます。

■ 「退院時共同指導加算」とは、病院、診療所又は介護老人保健施設、介護医療院に入院中又は入所中のご利用者が退院又は退所するにあたり、訪問看護事業所の看護師等(准看護師を除く。)が、退院時共同指導を行った後に、ご利用者が退院又は退所され、サービスを行った場合に加算することができます。特別な管理を必要とするご利用者については 2 回算定する場合があります。

■ 「サービス提供体制強化加算」とは、当事業所が厚生労働大臣が定める下記の基準に適合し、都道府県知事等に届出をした場合には、その基準で規定されている区分に従い、上記の利用料金に加算することができます。

I を算定する場合

☆「研修等を実施しており、かつ、7 年以上の勤続年数のある者が 30%以上配置されている等」

Ⅱを算定する場合

☆「研修等を実施しており、かつ、3年以上の勤続年数のある者が30%以上配置されている等」

- 「複数名訪問加算」とは、同時に複数の看護師等により訪問看護を行うことについて、ご利用者やそのご家族等の同意を得ており、かつ、以下のいずれかに該当する場合に加算することができます。

- ①ご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
- ②暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合
- ③その他ご利用者の状況から判断して、①又は②に準ずると認められる場合

- 「1時間30分以上の訪問看護を行う場合」とは特別管理加算の対象者に対して、1回所要時間が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)に加算することができます。

- 「緊急時訪問看護加算」とは、当事業所が厚生労働大臣が定める下記の基準に適合し、都道府県知事等に届出をした場合には、その基準で規定されている区分に従い、上記の利用料金に加算することができます。

☆「ご利用者又はそのご家族に対して24時間の連絡体制を取り、ご利用者の同意を頂いた上で、計画外の緊急時訪問を必要に応じて行う体制を取っている」

- 「特別管理加算」とは、当事業所が厚生労働大臣が定める下記の基準に適合し、都道府県知事等に届出をした場合には、その基準で規定されている区分に従い、上記の利用料金に加算することができます。

☆以下に該当する状態にあるご利用者に対して計画的な管理を行った場合

Iを算定する場合

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。

Ⅱを算定する場合

- ①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、在宅中心静脈栄養指導管理、在宅成分栄養経管栄養療法指導管理、在宅自己導尿指導管理、在宅持続腸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。

- ②人口肛門又は人口膀胱を設置している状態

- ③真皮を超える褥瘡の状態

- ④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

- 「ターミナルケア加算」とは、当事業所が厚生労働大臣が定める下記の基準に適合し、都道府県知事等に届出をした場合には、その基準で規定されている区分に従い、上記の利用料金に加算することができます。

☆以下に該当する場合において、ターミナルケア加算を算定することができます。

- ①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実施していること。

- ②主治医との連携の下に、訪問看護におけるターミナルケアに係る計画及び支援体制についてご利用者及びそのご家族等に対して説明を行い、同意を得てターミナルケアを実施していること。

- 「看護体制強化加算」とは、当事業所が厚生労働大臣が定める下記のいずれの基準にも適合し、都道府県知事等に届出をした場合には、その基準で規定されている区分に従い、上記の利用料金に加算することができます。

☆イ 算定日が属する月の前6月において、指定訪問看護事業所における利用者の総数のうち、緊急時訪問看護加算を算定した利用者の占める割合が100分の50以上であること。

ロ 算定日が属する月の前6月において、指定訪問看護事業所における利用者の総数のうち、特別管理加算を算定した利用者の占める割合が100分の20以上であること。

ハ 算定日が属する月の前12月において、指定訪問看護事業所におけるターミナル加算を算定した利用者がⅠの場合5名、Ⅱの場合1名以上であること(介護予防を除く)

◇ 実費について

実 費 ・ 交 通 費	
1 交通費	無 料
2 死後の処置料	11,000円(消費税込)

- ご遺族のご希望により、死後の処置を行った場合に、お支払頂きます。

◇その他留意事項

- 訪問看護を提供する際に使用する、水道光熱費、ティッシュ、タオルなどの日常生活費はご利用者の負担となります。
- 法定代理受領の場合は、上記の利用金額の 1～3 割(但し、経過措置、利用者負担の減免、公費負担がある場合などは、その負担金額による)が自己負担金となります。平成 27 年 8 月サービス利用分より、一定の所得がある方の利用料については、2 割または 3 割負担となります(負担割合については、7 月末までに、市区町村から「介護保険負担割合証」が発行されます)。
- 介護保険適用分の自己負担額の計算方法は以下の通りです。
 1 ヶ月に利用したサービスの合計単位数 × 10.00 円(介護保険給付費 1 単位に対する地区別単価)
 = ①(1 円未満切捨)・・・介護報酬
 ① × 0.9 (2 割負担の方は、0.8) = ②(1 円未満切捨)・・・保険給付
 ① - ② = 自己負担額
- 訪問看護の利用について、介護保険給付対象の場合には、非課税となります。
- ご利用者が保険料の滞納等により給付制限を受け、株式会社シエンスが法定代理受領できない場合又は、ご利用者が要介護認定を受けていない場合、居宅サービス計画が作成されていない場合には、利用料金全額をお支払い頂きます。この場合には、ご利用者は後日サービス提供証明書及び領収書をご利用者の住所のある市区町村の窓口に提示すると、訪問看護の利用料金全額又は自己負担額を除く金額が払い戻されます(償還払い)。
- 契約の有効期間中、介護保険法その他の関係法令の改正により、訪問看護の利用料金又は利用者負担額の改定が必要となった場合には、ひばり訪問看護ステーション塩釜は法令改正後速やかにご利用者に対し、改定の施行時期及び改定後の金額を通知いたします。

◇ 支払い方法・キャンセル料金について

利用料金	厚生労働大臣の定める基準により、原則として基本料金の 1～3 割(平成 27 年 8 月サービス利用分より、一定の所得がある方の利用料については、2 割または 3 割)がご利用者の負担する料金となります。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用料は全額自己負担となります。
利用料金の支払い方法	銀行または郵便局の口座から自動引落においてお支払い頂きます。引落手数料は無料です。 ※ご指定の金融機関の口座から事業者が指定する日(毎月 26 日 同日が土日祝日の場合、翌営業日)に引落とします。 ※手続きの関係上、自動引落の申し込みをいただいた後、場合により 1～3 ヶ月間引落できない場合がございます。その場合、現金支払いまたは合算にて引き落とします。 尚、領収書はサービス提供月から2ヶ月後の発行となります (例 1 月分ご利用分領収書→3 月に郵送)
キャンセル料	事業者に対して、利用者からの前日午後5時までに事前通達がない場合、事業者は以下に定めるキャンセル料をいただきます。 介護保険での訪問看護利用時のキャンセル料は、介護保険での正看護師等による訪問看護の予定利用料の 50%(十の位以下を切捨て)とします。 ■ キャンセル料には、別途消費税がかかります。 ■ 緊急な入院などの特段の事情については、キャンセル料は頂きません。

◇訪問看護ステーションにおける理学療法士等による訪問について

訪問看護ステーションからの理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士(以下、理学療法士等という。)による訪問看護は、その訪問が看護業務の一環としてのリハビリテーションを中心としたものである場合に、看護職員の代わりに訪問させるという位置づけのものとなっています。訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成にあたり、訪問看護サービスの利用開始時や利用者の状態の変化等に合わせた定期的な看護職員による訪問により、利用者の状態について適切に評価を行います。

【緊急時加算に関する同意の有無】 ご利用者は、下記の加算に同意する場合には、「同意します」に丸印を、同意しない場合には、「同意しません」に丸印をご記入下さい。 ご利用者は、緊急時訪問看護加算に (同意します ・ 同意しません)
【「理学療法士等による訪問」に関する同意の有無】 ご利用者は、下記に同意する場合には、「同意します」に丸印を、同意しない場合には、「同意しません」に丸印をご記入下さい。 ご利用者は、「理学療法士等による訪問」に (同意します ・ 同意しません)

(予防) 訪問看護契約書

利用者甲 _____ (この契約書末尾に署名)と事業者 乙(株式会社シエンズの設置する事業所 ひばり訪問看護ステーション塩釜)とは、訪問看護サービスの利用開始にあたり、重要事項の説明及び重要事項説明確認書の交付を受けて、下記のとおり契約を締結します。

(契約の目的)

第1条 事業者は、利用者に対し、(介護保険利用にあたっては介護保険法令等の趣旨に従い)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サービスを提供します。

(契約期間と更新)

第2条 この契約書の契約期間は、契約日より1年間とします。本契約満了時において、契約を継続しない場合は、乙に対し、本契約期間満了の1ヶ月前までに通知するものとします。

本通知がなされない場合は、本契約はさらに同一の条件で1年間更新されるものとし、その後も同様とします。

(サービス計画の作成・変更)

第3条 事業者は、利用者の希望、主治医の指示及び心身の状況等を踏まえ、「居宅サービス計画(ケアプラン)」「(以下「ケアプラン」という。))が作成されている場合、ケアプランに沿って「訪問看護サービス計画」(以下「サービス計画」という。)を作成します。

- 2 事業者は、利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止、又は要介護状態となることの予防に資するよう、訪問看護サービスの目標を設定し、前項に規定する「サービス計画」に基づき計画的に行います。
- 3 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する場合、その変更が「ケアプラン」の範囲内で可能なときは、速やかに「サービス計画」の変更等の対応を行います。
- 4 事業者は、「サービス計画」の作成及び変更にあたっては、その内容を利用者及びその家族に対し、説明し同意を得ます。

(サービスの内容及びその提供)

第4条 利用者が提供を受けるサービスの内容は、指定訪問看護重要事項説明書に記載してある通りです。(以下サービス内容という)

- 2 事業者は、サービス内容に定めた内容について、利用者及びその家族に説明します。
- 3 事業者は、サービス従業員を利用者の居宅に派遣し、「サービス計画」に沿って、サービスを提供します。
- 4 サービス従業員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は利用者の家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。
- 5 事業者は、サービスの実施ごとに、その内容等を記録表に記入します。
- 6 事業者は、サービスの提供記録を、この契約終了後5年間保管し、利用者の求めに応じて閲覧させ、又は複写物を交付します。

(緊急時の対応)

第5条 サービスの提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、必要に応じて臨時応急の手当てを行ない、主治医の指示を受けて必要な対応をします。

- 2 主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な処置を講じます。
- 3 また必要に応じて、速やかに家族や緊急連絡先、介護支援専門員及び事業所管理者に報告します。

(居宅介護支援事業者との連携)

第6条 事業者は、サービスの提供にあたり、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を提供する者との緊密な連携に努めます。

2 事業者は、利用者が「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への連絡調整等の援助を行います。

(利用者及びその家族の個人情報の使用範囲と秘密保持)

第7条 事業者が使用する利用者及びその家族の個人情報は、次の範囲とし正当な理由なく第三者に漏らしません。なお、この守秘義務は、契約期間及び契約終了後も同様に行います。

2(使用の目的) サービス担当者間の連携を計り、円滑にサービス提供を行うために必要なサービス担当者会議などで個人情報が必要な場合に限り使用します。

3(使用の条件)

①個人情報の提供は上記2に記載する使用目的の必要最小限の範囲とし、情報提供の際は関係者以外に決して漏れることのないように努めます。

②事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容などを記録いたします。

4(個人情報の内容)次に例示します。

①氏名、住所、健康状態、病歴、家族状況など事業者がサービスを行うために必要最小限の利用者及びその家族の個人情報

②その他の情報

※「個人情報」とは、利用者及びその家族の個人情報であって、特定の個人が識別されるか、その可能性があるものをいいます。

(社会情勢及び天災)

第8条 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。

(賠償責任)

第9条 事業者は、サービスの提供にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。ただし、事業者に故意過失がなかったことを証明した場合は、この限りではありません。

(利用者負担金及びその変更)

第10条 利用者は、サービスの対価として利用者負担金を支払います。

2 利用者負担金のうち関係法令に基づいて定められたものが、契約期間中に変更になった場合、関係法令に従って改定後の利用者負担金が適用されます。その際には、事業者は利用者に説明します。

3 事業者は、提供するサービスのうち、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者負担金を説明し、利用者の同意を得ます。

4 利用者負担金の変更があった場合は、重要事項別紙に必要事項を記載し、記名押印のうえ、契約書末尾に添付します。

5 利用者は、保険料の滞納等により保険給付金が直接事業者に支払われない場合、基本利用料(10割)を支払います。事業者はサービス提供証明書を発行し、利用者が滞納事由解消後に当該区の窓口に発行された証明書を提出することで、全額払戻を受けられます。

(利用者負担金の滞納)

第11条 利用者が、サービス利用料金の支払いを2か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず10日以内に支払わない場合サービスを終了させて頂きます。

2 前項の催告をしたときは、事業者は「ケアプラン」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「ケアプラン」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協議を行うようにするものとします。

- 3 事業者は、前項に定める調整の努力を行い、かつ第1項に定める期間が満了した場合には、文書で通知することによりこの契約を解約することができます。
- 4 事業者は、前項の規定により解約に至るまでは、滞納を理由としてサービスの提供を拒むことはありません。

（契約の終了）

第12条 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。

- (1) 利用者が介護保険施設等に入所した場合
- (2) 利用者が死亡したとき
- (3) 利用者の所在が、2週間以上不明になったとき

（利用者の解約権）

第13条 利用者は事業者に対して、契約終了希望日の2週間前までに通知することにより、この契約を解約することができます。なおこの場合、事業者は利用者に対し、文書による確認を求めることができます。

2 次の事由に該当した場合は、利用者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。

- (1) 事業者が、正当な理由なくサービスを提供しないとき
 - (2) 事業者が、利用者やその家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行ったとき
- 3 利用者のご都合でサービスをキャンセルする場合は指定訪問看護重要事項説明書をご参照下さい。

（事業者の解約権）

第14条 事業者は、利用者が故意に法令違反(暴力・暴言・ハラスメントなど)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、このサービス利用契約の目的を達することが困難となったときは、文書により2週間以上の予告期間をもってこの契約を解約することができます。

- 2 利用者やご家族などが故意に法令違反を行なった場合、その他当事業所や当事業者サービス従業者に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行なった場合は、直ちにサービスを終了させていただきます。
- 3 当事業者が破産した場合、利用者に文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了させていただきます。

（契約終了時の援助）

第15条 契約を解約又は終了する場合には、事業者はあらかじめ主治医及び居宅介護支援事業者に対する情報の提供並びに保健医療サービス又は福祉サービス提供者等と連携し、利用者に対して必要な援助を行います。

（相談・苦情処理）

第16条 事業者は、利用者からの(予防)訪問看護サービスに関する相談、苦情等に対応する窓口を設置し、迅速かつ適切に対応します。

2 事業者は、利用者が苦情申立を行った場合、これを理由としていかなる不利益な扱いもいたしません。

（利用者代理人）

第17条 利用者は、自らの判断による本契約に定める権利の行使と義務の履行に支障を生じるときは、あらかじめ選任した代理人をもって行わせることができます。

（裁判管轄）

第 18 条 この契約に関する紛争の訴えは、利用者の住所地を管轄する裁判所を管轄裁判所とすることに合意します。

(契約外事項)

第 19 条 この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところによります。

(協議事項)

第 20 条 この契約に関して争いが生じた場合は、第 1 条記載の目的のため、当事者が互いに信義に従い、誠実に協議したうえで解決するものとします。

上記の契約を証するため、本書 2 通を作成し、利用者、事業者が署名押印のうえ、1 通ずつ保有するものとします。

利用者（甲）は事業者（乙）の訪問看護サービスの利用開始にあたり、訪問看護利用料金表兼重要事項説明書の説明を受け同意すると共に、当該利用料金表と重要事項説明書の交付を受け前記契約内容のとおり契約を締結します。

なお、利用者（甲）は前記契約 第 7 条の「利用者及びその家族の個人情報の使用範囲と秘密保持」の内容に同意いたします。

年 月 日

※署名または記名押印をお願いします

【利用者（甲）】

住 所

氏 名

㊞

捺印

㊞

【代理人】

住 所

氏 名

㊞

捺印

㊞

(続柄)

【事業者（乙）】

宮城県仙台市青葉区中央 4 丁目 10-3 JMF ビル仙台 01 2F

株式会社シエنز 代表取締役 小野 弘樹

【事業所】

宮城県塩釜市伊保石 2-441 シャーメゾンビューコースト D201

ひばり訪問看護ステーション塩釜 管理者 麻生 楓