訪問看護重要事項説明書
及び
訪問看護契約書

株式会社スパーテル
てまりケア訪問看護

訪問看護重要事項説明書

当事業所は御契約者に対して指定（介護予防）訪問看護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービス内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

１．事業所の概要

名　　称：株式会社スパーテル
代表者名：代表取締役　橋本　昌子
所在地　：石川県金沢市昌永町１５番６０号２２０７
電　　話：０７６－２１３－７００５　ＦＡＸ：０７６－２１３－７００６

（１）事業目的

要支援、要介護状態になられた方々に対し、心身の機能の維持回復を目指すとともに、可能な限り居宅においてその能力に応じ自立した生活を営む事ができるよう適切な指定（介護予防）訪問看護を提供することを目的とします。

（２）運営方針

① 御利用者の要介護状態の軽減を図るとともに、その状態の悪化防止や要介護状態となることの予防に資するよう、生活上の目的を設定し、計画的に行うものとします。

②自らその提供する指定（介護予防）訪問看護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとします。

③ 指定（介護予防）訪問看護の提供に当たっては、主治医や介護支援専門員等との密接な連携及び（介護予防）訪問看護計画に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう妥当適切に行います。

④ 指定（介護予防）訪問看護の提供に当たっては、親切丁寧に行うことを旨とし、御利用者又はその御家族に対し、生活上の必要な事項について、理解しやすいように助言又は説明を行います。

⑤ 指定（介護予防）訪問看護の提供に当たっては、医学の進歩に対応し、適切な看護技術をもって行います。

⑥常に御利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境などの的確な把握に努め、御利用者又はその御家族に対し、適切な相談及び助言を行います。

（３）事業所の種類

指定訪問看護・介護予防訪問看護事業所

（４）事業所の名称・所在地及び電話番号

名称　　てまりケア訪問看護
所在地　〒921-8043
石川県金沢市西泉1丁目149-1
ＴＥＬ　０７６－２２０－７７２２
ＦＡＸ　０７６－２２０－７７４８

（５）サービスを提供できる地域

金沢市　　白山市　　野々市市

＊ 上記地域以外にお住まいの方でも御希望の方はご相談ください。

（６）従業者の職員体制

管理者 １名　看護職員 ２．５名以上
作業療法士、理学療法士、言語聴覚　必要に応じて

（７）職務内容

管理者・・・・従業者の管理及び（介護予防）訪問看護の御利用申込みに係る調整、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。

又、従業者に運営に関する基準を遵守させる為に必要な指揮命令、技術指導などサービス内容の管理を行います。

看護職員・・・(介護予防）訪問看護の実施を行います。

理学療法士等・・(介護予防）訪問看護の実施を行います。

（８）営業日及び営業時間

営業日　月～金　ただし国民の祝日、１２月２９日から１月３日までを除きます。

営業時間　８：３０　～　１７：３０

24 時間連絡体制を実施していますので、その他時間外については、下記に連絡をお願い致します。

電話番号：０７６－２２０－７７２２

（９）当事業所が提供するサービス

①サービスの提供にあたっては、御利用者の主治医の訪問看護指示書に伴い居宅サービス計画（ケアプラン）又は介護予防サービス計画に沿って「(介護予防）訪問看護計画書」を作成し、これに従って計画的にサービスを提供します。

②サービスの内容や提供方法等の変更を希望される場合はその変更が居宅サービス計画（ケアプラン）又は介護予防サービス計画の範囲内で可能なときは、主治医に相談のうえ、「(介護予防）訪問看護計画書」の変更等の対応を行います。

２．利用者負担金

（１）御利用者からいただく利用者負担金は、サービスごとに別紙に記載するとおりとし、介護保険の法定利用料に基づいた範囲内とします。

（２）介護保険外のサービスとなる場合（サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合を含む）には、全額自己負担になります。

＊介護保険外のサービスとなる場合には、居宅サービス計画（ケアプラン）又は介護予防サービス計画を作成する際に居宅介護支援専門員からの説明の上で御利用者の同意を得ることとなります。

（３）利用者負担金のお支払方法は、御利用月の翌月１５日までに請求書を発行しますので２５日までにお支払いください。

＊お支払方法につきましては銀行振込、集金等でお願い致します。

尚、御利用者の御名前でお支払いをお願いします。

＜お振込み先＞

北國銀行　本店営業部

口座番号　(普通)１１４５９６

口座名義　株式会社スパーテル

３．緊急時の対応

病状の急変やその他必要な場合は訪問し、必要に応じて速やかに主治医への連絡及び指示を受ける等の対応をします。営業時間外でも連絡が取れる体制となっていますので御連絡ください。従業者の勤務体制　適宜交代制

４．事故発生時の対応

（１）看護師等は、御利用者に対する（介護予防）訪問看護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該御利用者の御家族、当該御利用者に係る居宅介護支援事業者等に対して連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、当該事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。

（２）御利用者に対する（介護予防）訪問看護の提供により、御利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には当社加入保険「賠償責任保険＜訪問看護対

応型＞の規程」によりその損害を賠償します。ただし、自らの責めに帰すべき事由によらない場合にはこの限りではありません。

（３） 看護師等は、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

（４）事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録は、５年間保存します。わからない点は大小にかかわらず、担当職員か下記の責任者にお尋ね下さい。

責任者 ：上山　陽子

電話番号：０７６－２２０－７７２２

５．サービス提供の変更・キャンセル等

（１） サービス提供のキャンセル・時間変更はサービス提供前日午後５時までに御連絡下さい。御連絡がない場合には介護報酬の利用者負担分をキャンセル料として、自費請求させていただきます。

（２）サービス内容、曜日の変更、訪問の中止等につきましては、担当職員か下記の責任者が窓口となり対応しますので御連絡下さい。

連絡先 責任者 ：上山　陽子

電話番号：０７６－２２０－７７２２

６．虐待防止について

（１）事業者は、御利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講じます。

①事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

②事業所における虐待の防止のための指針を整備します。

③事業所において、看護師等に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施します。

④前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を以下の通り定めます。

役職：管理者　氏名：上山　陽子

（２）事業者は御利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。

（３）事業者は、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している御家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる御利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

７．相談、苦情等の対応

（１）サービス提供への苦情相談及び苦情の内容について、「相談苦情対応シート」を使用します。

（２）管理者が不在の場合、誰もが対応可能なようにするとともに、確実に担当者に引き継ぐ体制をとっています。

（３）苦情又は相談があった場合は、御利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を円滑かつ迅速に行います。

（４）管理者は、看護師等に事実関係の確認を行い、把握した状況を職員とともに検討を行い、対応を決定します。

（５）対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、御利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行います。（時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡します。）

（６）その他運営に関する重要事項

御利用者が看護師等の変更を希望される場合にはできる限り対応しますので後記の責任者までご相談下さい。

連絡先 責任者 ：上山　陽子
電話番号：０７６－２２０－７７２２

（７）事業所において処理し得ない内容についても、行政窓口等の関係機関との協力により適切な対応方法を御利用者の立場にたって検討し、対処します。
（８）当事業所以外にも市町村、公的機関にて苦情申立等を行うことが出来ます。
市町村の連絡先

金沢市介護保険課	TEL０７６－２２０－２２６４
野々市市介護長寿課介護保険担当	TEL０７６－２２７－６０６６
白山市長寿介護課	TEL０７６－２７４－９５２９
石川県国民健康保険団体連合会（介護サービス苦情相談窓口）	TEL０７６－２３１－１１１０
石川県社会福祉協議会（石川県福祉サービス運営適正化委員会）	TEL０７６－２３４－２５５６

（９）苦情の内容等の記録は、５年間保存します。

指定訪問看護又は、指定介護予防訪問看護の開始にあたり、御利用者様に対し上記重要事項の説明をしました。

説明年月日　　令和　　年　　月　　日

事業者
＜事業者名＞　株式会社スパーテル
＜住　所＞　石川県金沢市昌永町１５番６０号２２０７
＜代表者氏名＞　代表取締役　橋本　昌子　印

説明者　＜氏　名＞　てまりケア訪問看護　　上山　陽子　印

サービス内容及び重要事項の説明を受け、同意の上、本書面を受領しました。

＜利用者＞住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

電話＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＜上記代理人＞住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　続柄（　　）

電話＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（注）「代理人」とは、本人とともに契約内容を確認し、緊急時などに御利用者の立場に立って事業者との連絡調整等を行える方です。

請求書送付先
〒＿＿＿＿＿＿＿＿

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　続柄（　　）

電話＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

訪問看護契約書

利用者 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 様以下「利用者」という）とてまりケア訪問看護（以下「事業所」という。）とは、訪問看護サービスの利用に関して、次のとおり契約を結びます。

第１条（目的）

事業所は、介護保険法及びこの契約書に従い、契約者がその有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、契約者の療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すことを目的として訪問看護サービスを提供します。

第２条（契約期間）

１ この契約期間は、令和＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日からの1 年間とします。

２ 上記の契約期間満了日の1 ヶ月前までに御利用者から更新拒絶の意志表示がない場合は、合意の上この契約は自動更新されるものとします。但し、旧契約の内容が変更される場合、及び新しいサービス等について取り決めをした場合は、付属の別紙添付用紙の該当欄に必要事項を記載し、記名押印します。

第３条（サービス内容）

事業所では、

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 カテーテル等の管理
⑩ その他医師の指示による医療処置

を提供します。

第４条（訪問看護計画書等）

１ 事業所は、御利用者様の日常生活の状況及びその意向を踏まえ、御利用者様の主治医の訪問看護指示書に伴い居宅サービス計画（ケアプラン）に沿って、「訪問看護計画書」を作成します。
そして「訪問看護計画書」に従って計画的にサービスを提供します。

２ 事業所は、御利用者様がサービスの内容や提供方法等の変更を希望する場合、その変更が居宅サービス計画（ケアプラン）の範囲内で可能なときは、主治医に相談の上「訪問看護計画書」の変更等の対応を行います。

３「訪問看護計画書」は主治医に随時報告します。

４「訪問看護計画書」は、御利用者並びに御家族に説明をして同意を得て作成した計画書をご利用者様にお渡しいたします。

５「訪問看護報告書」は、御利用者及び御家族がわかりやすい内容で速やかに正しく記録する。

第５条（サービス提供の記録等）
事業所は、「訪問看護サービス記録書」等の記録を作成した後５年間はこれを適正に保存し、御利用者様の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担によりその写しを交付します。

第６条（御利用者負担金及びその滞納）
１ サービスに対する御利用者負担金は、サービスごとに別紙に記載するとおりとします。なお、御利用者負担金は関係法令に基づいて定められるため、契約期間中に関係法令が改定された場合には、改定後の金額を適用するものとします。
２ 御利用者様が正当な理由なく事業所に支払うべき利用者負担金を3 ヶ月分以上滞納した場合には、事業所は1 ヶ月以上の期間を定めて、期間満了までに利用料を支払わない場合には契約を解除する旨の催告をすることができます。
３ 前項の催告をしたときは、事業所は、居宅サービス計画（ケアプラン）を作成した居宅介護支援事業所と協議し、御利用者様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。
４ 事業所は、前項に定める協議等の努力を行い、かつ第2 項に定める期間が満了した場合には、文書によりこの契約を解除することができます。

第６条の２（加算の算定について）
事業所は、訪問看護の提供体制、緊急時対応体制、医療機関との連携体制、特別管理が必要な利用者への対応等に対する評価として、以下の加算を算定します。

- 24時間対応体制加算
- 緊急時訪問看護加算
- 特別管理加算I
- 特別管理加算II
- 訪問看護処遇改善加算
- ベースアップ評価料I
- ベースアップ評価料II
- 訪問看護医療情報連携加算

これらの加算は、利用者負担割合（1～3割）に応じた負担が発生します。

第７条（御利用者の解約権）
御利用者様は、事業所に対しいつでも１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。

第８条（事業所の解除権）
事業者は、御利用者様の著しい不信行為により契約を継続することが困難となった場合は、その理由を記載した文書により、この契約を解除することができます。この場合、事業所は、居宅サービス計画（ケアプラン）を作成した介護支援事業所にその旨を連絡します。

第９条（契約の終了）
次のいずれかの事由が発生した場合は、この契約は終了するものとします。

１、 第２条の規定により事前に更新の合意がなされないまま契約の有効期間が満了したとき
２、 第６条の規定により事業所から解除の意思表示がなされたとき
３、 第７条の規定により御利用者様から解約の意思表示がなされ、かつ予告期間が満了したとき
４、 第８条の規定により事業所から契約解除の意思表示がなされたとき
５、 次の理由により御利用者にサービスを提供できなくなったとき
① 主治医により訪問看護が必要ないと判断されたとき
②御利用者様が介護保険施設や医療施設等に入所又は入院したとき
③御利用者様が死亡したとき

第10条（損害賠償）
事業所は、サービスの提供にあたって御利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を当社加入保険により賠償します。ただし、自らの責めに帰すべき事由によらない場合には、この限りではありません。

第11条（秘密保持）
１ 事業所は、業務上知り得た御利用者及びその御家族に関する秘密及び個人情報については、御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いて、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。
２ あらかじめ文書により御利用者の同意を得た場合は、前項の規定にかかわらず、一定の条件の下で個人情報を利用できるものとします。

第 12条（苦情対応）
１ 御利用者は提供されたサービスに苦情がある場合には、事業所、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立てることができます。
２ 事業所は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申立て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 事業所は、御利用者が苦情申立て等を行ったことを理由として何らの不利益な取扱いをすることはありません。

第 13条（契約外条項等）
この契約書は、介護保険法に基づくサービスを対象としたものですので、御利用者がそれ以外のサービスを希望する場合には、別途契約するものとします。

第 14条（協議）
事業所及び御利用者は、本契約書に定めがない事項及び本契約書の内容の解釈について疑義が生じた場合は、民法その他の法令及び慣行に従い、誠意をもって協議し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、事業者が証明の上、１通ずつ保有するものとします。

契約締結日　令和　　年　　月　　日

契約者氏名
＜事業者＞　株式会社　スパ―テル

住　所　石川県金沢市昌永町１５番６０号２２０７

代表者氏名　　橋本　昌子　　印

電話　０７６－２１３－７００５

訪問看護管理者　上山　陽子　　印

＜利用者＞ 住所

氏名

電話　　.

＜上記代理人＞ 住所

氏名　　続柄（　　）

電話　　.

（注）「代理人」とは、本人とともに契約内容を確認し、緊急時などに御利用者の立場に立って事業者との連絡調整等を行える方です。