訪問看護・介護予防訪問看護サービス

契約書

重要事項説明書

介護保険・医療保険・保険外サービス

心の花
訪問看護ステーション
-コノハナ-

Katsu Project 合同会社

2025.3.1

利用者　　様
事業者　　Katsu　Project 合同会社　心の花訪問看護ステーション

第１条（契約の目的）
　事業者は、利用者に対し、健康保険法令・介護保険法令の趣旨に従って、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療養生活を支援し、心身の機能維持回復を図るためにサービスを提供します。

第２条（契約期間と更新）
　この契約の期間は、令和　　年　　月　　日から令和　　年　　月　　日までとします。または、主治医の訪問看護指示書の指示期間から始まり、指示期間の終了までとします。
２　この契約は、契約満了の１か月前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は、自動更新するものとします。

第３条（サービス計画の作成・変更）
　事業者は、主治医の指示、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、介護保険利用の場合は「居宅サービス計画」（以下「ケアプラン」という。）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、その内容を利用者およびその家族に対し、説明し同意を得ます。

第４条（サービス提供と内容の記録及び保管）
　事業者は、サービス従業員を利用者の居宅に派遣し、「重要事項説明書」（以下「説明書」という）に記載した事業者が提供するサービスのうち、「サービス計画」に基づいた内容のサービスを提供します。
２　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また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。
３　事業者は、訪問看護の実施ごとに、その内容等を記録表に記入し、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。
４　事業者は、サービス提供記録を、この契約終了後 2 年間保管し、利用者の求めに応じて事業所の営業時間内に閲覧させ、または複写物を交付します。ただし、複写物にかかる費用については実費相当額を請求する場合があります。

第５条（緊急時の対応）
　事業者は、現にサービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医の医師または歯科医師に連絡を取るなどの必要な処置を講じます。

第６条（居宅介護支援事業者との連携）
　事業者は、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所への連絡調整等の援助を行います。

第７条（秘密保持）
　事業者および事業者の使用する者は、サービスを提供するうえで知り得た利用者およびその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者にもらしません。
　なお、この守秘義務は契約終了後も同様です。

第８条（個人情報の取り扱い）
　利用者の個人情報の取り扱いについては個人情報保護法を遵守し、個人情報を用いる場合は事業者が定める個人情報に関する規定に従い、誠実に対応します。
　なお、利用者の家族の個人情報についても同様です。
２　利用者およびその家族の個人情報を使用する期間はサービス利用契約期間とします。

第９条（賠償責任）
　事業所は、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。

第 10 条（利用者負担金及びその変更）
　利用者は、サービスの対価として「説明書」の規定に従い、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、健康保険・介護保険等の適用を受けないものがある場合には、特にそのサービスの内容および利用者負担金を説明し、利用者の同意を得ます。
４　事業者が前項の利用者負担金の変更（増額または減額）を行う場合には、利用者に対して変更予定日の１か月前までに文書により説明し、利用者の同意を得ます。

第 11 条（利用者負担金の滞納）
　利用者が正当な理由なく利用者負担金を 2 か月分以上滞納した場合には、事業者は文書により 10 日以上の期間を定めて、その期間内に滞納金の全額を支払わなければ、契約を解約する旨の催告をすることができます。
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、前項の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除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。

第 12 条（契約の終了）
　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。
⑴ 利用者の要介護認定区分が、自立（非該当）と認定されたとき
⑵ 利用者が死亡したとき
⑶ 利用者の所在が 2 週間以上不明になったとき

第 13 条（利用者解約権）
　利用者は事業者に対して、契約終了希望日の 2 営業日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。
　ただし、利用者の病状の急変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、直ちにこの契約を解約することができます。
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。
⑴ 事業者が、正当な理由なくサービスを提供しないとき
⑵ 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

第 14 条（事業者の解約権）
　事業者は、利用者が故意に法令違反、重要事項説明書の３−（４）の規定に該当した場合、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になったときは、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。

第 15 条（契約終了時の援助）
　契約を解約または終了する場合には、事業者はあらかじめ、必要に応じて主治医の医師および居宅介護支援事業者もしくは地域包括支援センターに対する情報の提供を行うほか、その他の保健医療サービスまた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。

第 16 条（苦情処理）
　事業者は、利用者からの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。

第 17 条（利用者代理人）
　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。

第 18 条（裁判管轄）
　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。

第 19 条（契約外事項）
　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。

第 20 条（協議事項）
　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、当事者がお互いに信義に従い、誠実に協議したうえで解決するものとします。

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	Katsu Project 合同会社
代表者氏名	代表社員　雪松　和彦
法人所在地	〒804-0012　北九州市戸畑区中原東三丁目 7 番 15 号
連絡先	TEL：093-873-8525　　FAX：093-883-6512
法人設立年月日	令和 3 年 12 月 10 日

2　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

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	心の花訪問看護ステーション
介護保険指定 事業所番号	4066490097
事業所所在地	〒804-0012　北九州市戸畑区中原東三丁目 7 番 15 号
連絡先	TEL：093-873-8525　　FAX：093-883-6512
相談担当者名	管理者　吉川　和子
サービス提供地域	北九州市（ただし、離島部分は含まない。）

(2) 事業の目的と運営方針

事業の目的	Katsu Project 合同会社が実施する指定訪問看護及び介護予防訪問看護の事業（以下「指定訪問看護等」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態または要支援状態（以下「要介護状態等」という。）となった場合においても、療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すことにより、その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支援することを目的とする。
運営方針	① 指定訪問看護等においては、要介護状態等の利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるように配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図るものとする。 ② 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。 ③ 利用者の要介護状態等軽減または悪化の防止に資するよう、その療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。 ④ 指定訪問看護等の提供に当たっては、医師の指示並びに訪問看護計画に基づき、利用者の心身機能の維持回復を図り、日常生活の自立に資するよう適切に行う。 ⑤ 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。 ⑥ 指定訪問看護の提供に当たっては、市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携に努める。

(3) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日
営業時間	8:00～18:00
休日	土曜日、日曜日、祝日、　8 月 13 日～8 月 15 日、12 月 29 日～1 月 3 日

※24 時間対応体制を設けていますので、緊急時は電話相談が可能です。

(4) 事業所の職員体制

職種	資格	常勤	非常勤	計	業務内容
管理者	看護師・保健師	1 名	0 名	1 名	訪問看護、管理統括
看護職員	看護師	3 名	3 名	6 名	訪問看護

3　提供するサービスの内容及び禁止行為について

(1) 介護・医療保険給付サービス

訪問看護及び介護予防訪問看護
主治医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（介護予防）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。
① 病状・障害の観察 ② 清拭・洗髪等による清潔の保持 ③ 療養上の世話 ④ 褥瘡の予防・処置 ⑤ リハビリテーション ⑥ がん、認知症、難病の方の看護 ⑦ ターミナルケア ⑧ 療養生活や介護方法の指導 ⑨ 医療機器、カテーテル等の管理 ⑩ その他の医師の指示による医療処置

(2) 介護・医療保険給付外サービス

保険外サービス（自費による訪問看護）
介護保険や医療保険を利用しない訪問看護サービスです。年齢、病気の種類、ご利用時間、回数などの制約を受けないため、利用者様やご家族のご要望に沿った看護サービスを 24 時間 365 日ご利用いただけます。
① 外出付き添い（散歩、お買い物） ② 病院への付き添い（病院受診、入退院や転院の同行） ③ 入院中の一時外出の付き添い、外出中の看護 ④ イベント（冠婚葬祭、旅行、お墓参り、映画館など）の付き添い、お出かけ先での看護 ⑤ ご家族の休息のための夜間看護 ⑥ 健康チェック ⑦ 清潔ケア全般 ⑧ ビューティタッチセラピー（ハンド、フェイシャル、メーキャップ） ⑨ アロマセラピー ⑩ フットセラピー

⑶ 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 利用者または家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
② 利用者または家族からの金銭、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
（利用者また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 その他利用者または家族等に対して行う宗教・政治・営利活動、その他迷惑行為

⑷ サービス利用上の禁止行為

利用者様またはご家族による看護師等に対する以下のハラスメント行為を禁止しています。

① サービスに必要がないことを強制的に行わせること
② 看護師等の指摘・指示を無視すること
③ 故意に必要な情報や連絡事項を与えないこと
④ 不必要な身体への接触
⑤ 容姿及び身体上の特徴に関する不必要な発言・質問
⑥ 性的及び身体上の事柄に関する不必要な発言・質問
⑦ 個人を中傷するうわさの流布及び個人のプライバシーの侵害
⑧ 交際・性的関係の強要
⑨ わいせつ図画の閲覧、配布、掲示
⑩ 身体的暴力行為を行うこと
⑪ 人格を傷つける発言を行うこと
⑫ 一方的に恫喝すること
⑬ 私物を意図的に壊すことや隠すこと
⑭ その他前各号に準ずる言動を行うこと

⑸ サービス契約の終了

上記に掲げるいずれかの場合で、かつ利用者様またはご家族・関係各所と話し合いをしても、再発の可能性が考えられる場合には、サービス契約を解除させていただきます。

４　提供するサービスの利用料、利用者負担額について

（１）介護保険ご利用料金

介護保険の適用がある場合は介護保険が優先になり、基本料の**１割、２割**または**３割**が利用者負担額となります。

介護保険（要介護1～5）　1単位＝10.21円

基　本　料　金						
項　目		基本単位	1割負担	2割負担	3割負担	□
訪問看護Ⅰ1	1回あたり20分未満	314	320円	641円	961円	
訪問看護Ⅰ2	1回あたり30分未満	471	480円	961円	1,442円	
訪問看護Ⅰ3	1回あたり30分以上60分未満	823	840円	1,680円	2,520円	
訪問看護Ⅰ4	1回あたり60分以上90分未満	1128	1,151円	2,303円	3,455円	
定期巡回訪看（要介護1-4）	1月あたり	2961	3,023円	6,046円	9,069円	
	日割り	99	101円	202円	303円	
定期巡回訪看（要介護5）	1月あたり	3754	3,832円	7,665円	11,498円	
	日割り	124	126円	253円	379円	

〇早朝（6時～8時）と夜間（18時～22時）は基本単位の25%加算

〇深夜（22時～6時）は基本単位の50%加算

加　算　料　金						
項　目		基本単位	1割負担	2割負担	3割負担	□
初回加算（Ⅰ）	初回月のみ	350	357円	714円	1,072円	
初回加算（Ⅱ）	初回月のみ	300	307円	613円	919円	
退院時共同指導加算	初回	600	613円	1,226円	1,838円	
特別管理加算（Ⅰ）	1ヶ月に1回	500	511円	1,021円	1,532円	
特別管理加算（Ⅱ）	1ヶ月に1回	250	256円	511円	766円	
複数名訪問加算（Ⅰ）（2人の看護師等が訪問）	1回につき30分未満	254	260円	519円	778円	
	1回につき30分以上	402	411円	821円	1,232円	
複数名訪問加算（Ⅱ）（看護師等と補助者が訪問）	1回につき30分未満	201	206円	411円	616円	
	1回につき30分以上	317	324円	648円	971円	
長時間訪問看護加算	1回につき90分以上	300	307円	613円	919円	
ターミナルケア加算	死亡月	2500	2,552円	5,105円	7,657円	
緊急時訪問看護加算（Ⅰ）	1ヶ月に1回	600	613円	1,226円	1,838円	

□ 緊急時訪問看護加算についての説明を受け、このサービスを利用することに同意します。

介護保険給付対象外サービスご利用料金			
超過料金	長時間訪問が算定できない場合	30 分毎	2,000 円
永眠時の処置代			16,500 円

介護予防保険（要支援 1～2）　1 単位＝10.21 円

基　本　料　金						
項　目		基本単位	1 割負担	2 割負担	3 割負担	□
予防看護Ⅰ1	1 回あたり 20 分未満	303	309 円	618 円	928 円	
予防看護Ⅰ2	1 回あたり 30 分未満	451	460 円	920 円	1,381 円	
予防看護Ⅰ3	1 回あたり 30 分以上 60 分未満	794	810 円	1,621 円	2,432 円	
予防看護Ⅰ4	1 回あたり 60 分以上 90 分未満	1090	1,112 円	2,225 円	3,338 円	

〇早朝（6 時～8 時）と夜間（18 時～22 時）は基本単位の 25%加算

〇深夜（22 時～6 時）は基本単位の 50%加算

加　算　料　金						
項　目		基本単位	1 割負担	2 割負担	3 割負担	□
初回加算（Ⅰ）	初回月のみ	350	357 円	714 円	1,072 円	
初回加算（Ⅱ）	初回月のみ	300	307 円	613 円	919 円	
退院時共同指導加算	初回	600	613 円	1,226 円	1,838 円	
特別管理加算（Ⅰ）	1 ヶ月に 1 回	500	511 円	1,021 円	1,532 円	
特別管理加算（Ⅱ）	1 ヶ月に 1 回	250	256 円	511 円	766 円	
複数名訪問加算（Ⅰ） (2 人の看護師等が訪問)	1 回につき 30 分未満	254	260 円	519 円	778 円	
	1 回につき 30 分以上	402	411 円	821 円	1,232 円	
複数名訪問加算（Ⅱ） (看護師等と補助者が訪問)	1 回につき 30 分未満	201	206 円	411 円	616 円	
	1 回につき 30 分以上	317	324 円	648 円	971 円	
長時間訪問看護加算	1 回につき 90 分以上	300	307 円	613 円	919 円	
緊急時訪問看護加算（Ⅰ）	1 ヶ月に 1 回	600	613 円	1,226 円	1,838 円	

□ 緊急時訪問看護加算についての説明を受け、このサービスを利用することに同意します。

（２）医療保険ご利用料金

基　本　料　金							
項　目			料金	1割負担	2割負担	3割負担	□
訪問看護基本療養費Ⅰ（1日につき）		週3日まで	5,550円	555円	1,110円	1,665円	
		週4日以降	6,550円	655円	1,310円	1,965円	
訪問看護基本療養費Ⅱ（1日につき同一建物居住者）		週3日まで	2,780円	278円	556円	834円	
		週4日以降	3,280円	328円	656円	984円	
訪問看護基本療養費Ⅲ（入院中の外泊時における訪問）		1日につき	8,500円	850円	1,700円	2,550円	
精神科訪問看護基本療養費Ⅰ（1日につき）	30分未満	週3日まで	4,250円	425円	850円	1,275円	
		週4日以降	5,100円	510円	1,020円	1,530円	
	30分以上	週3日まで	5,550円	555円	1,110円	1,665円	
		週4日以降	6,550円	655円	1,310円	1,965円	
訪問看護管理療養費（1日につき）	月の初日		7,670円	767円	1,534円	2,301円	
	2日目以降	訪問看護療養費1	3,000円	300円	600円	900円	
		訪問看護療養費2	2,500円	250円	500円	750円	
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）		1ヶ月に1回	780円	78円	156円	234円	

加　算　料　金						
項　目		料金	1割負担	2割負担	3割負担	□
24時間対応体制加算	1ヶ月に1回	6,800円	680円	1,360円	2,040円	
緊急訪問看護加算（1日につき）	月14日目まで	2,650円	265円	530円	795円	
	月15日目以降	2,000円	200円	400円	600円	
早朝（6～8時）・夜間（18～22時）訪問看護加算		2,100円	210円	420円	630円	
深夜訪問看護加算（深夜：22時～6時）		4,200円	420円	840円	1,260円	
乳幼児加算・幼児加算（1日につき）	6歳未満の乳幼児	1,300円	130円	260円	390円	
	条件を満たす乳幼児	1,800円	180円	360円	540円	
特別管理加算（Ⅰ）	1ヶ月に1回	5,000円	500円	1,000円	1,500円	
特別管理加算（Ⅱ）	1ヶ月に1回	2,500円	250円	500円	750円	
難病等複数回訪問看護加算（厚生労働省の指定疾患・特別看護指示期間）	1日2回訪問	4,500円	450円	900円	1,350円	
	1日3回以上訪問	8,000円	800円	1,600円	2,400円	
複数名訪問看護加算 看護師	週1回まで（1日につき）	4,500円	450円	900円	1,350円	
複数名訪問看護加算 准看護師		3,800円	380円	760円	1,140円	
複数名訪問看護加算 看護補助者	週3回まで（1回につき）	3,000円	300円	600円	900円	
長時間訪問看護加算（特別管理加算・特別訪問　看護指示期間の対象者）	1週間につき1回（90分を超える場合）	5,200円	520円	1,040円	1,560円	

退院時共同指導加算	1ヶ月に1回	8,000円	800円	1,600円	2,400円	
特別管理指導加算		2,000円	200円	400円	600円	
退院支援指導加算	退院日の訪問	6,000円	600円	1,200円	1,800円	
長時間による退院支援指導加算	退院日の長時間の訪問 （指導時間の合計が90分を超える場合）	8,400円	840円	1,680円	2,520円	
在宅患者連携指導加算	月1回	3,000円	300円	600円	900円	
在宅患者緊急時等カンファレンス加算	月2回まで	2,000円	200円	400円	600円	
訪問看護ターミナルケア療養費		25,000円	2,500円	5,000円	7,500円	
訪問看護情報提供療養費	月1回	1,500円	150円	300円	450円	
訪問看護医療DX情報活用加算	月1回	50円	5円	10円	15円	

医療保険給付対象外サービスご利用料金			
超過料金	長時間訪問が算定できない場合	30分毎	2,000円
休日料金	12/29～1/3	1回につき	2,000円
永眠時の処置代			16,500円

〇早朝（6～8時）・夜間（18～22時）は25%加算

〇深夜は（深夜：22時～6時）は50%加算

□ 24時間対応体制加算についての説明を受け、このサービスを利用することに同意します。

（3）保険外サービスご利用料金（自費） ※ケアプランに入っている場合、ケアの中に含むことができます。

項目				料金（税込）	
				訪問看護をご利用の方・ご家族	一般の方
□	※ハンドセラピー		30分	1,300円	2,000円
	※フェイシャルセラピー		30分	1,300円	2,000円
	※メーキャップセラピー		30分	1,300円	2,000円
	※フットケアセラピー（ライト）	フットマッサージ ふくらはぎマッサージ 角質ケア、保湿ケア	30分	1,800円	2,650円
	※フットケアセラピー（スタンダード）	温かフットバス フットマッサージ ふくらはぎマッサージ 角質ツルツルかかとパック 保湿ケア	45分	2,650円	4,000円
	※フットケアセラピー（プレミアム）	温かフットバス フットマッサージ ふくらはぎマッサージ	60分	5,300円	7,900円

		爪切り、角質ケア、保湿ケア			
□	その他の看護	外出付き添い （散歩、お買い物） 病院への付き添い （病院受診、入退院・転院） 入院中の一時外出の付き添い イベントの付き添い 健康チェック ご家族の休息のための看護	30 分未満	6,600 円	
			30 分以上 10 分毎	2,200 円	
□	見守りクラウド	利用者様の訪問時の様子をホームページ上でご確認いただけるサービス	月 2 回	初期登録料：2,500 円/初月 月 利 用 料：　600 円/月	

５　その他の費用について

交通費	通常のサービス提供地域にお住まいの方は無料です。 それ以外の地域にお住まいの方は 1 ㎞につき 20 円いただきます。	
キャンセル料	利用者様のご都合によりサービスを中止される場合、下記のキャンセル料をいただきます。 ※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等のやむを得ない場合は不要です。	
	利用日の前日 18 時までにご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	利用日の前日 18 時までにご連絡のない場合	基本料金の 50%
その他	サービス実施に必要な水道・ガス・電気・電話等の費用は、利用者様のご負担になります。	

６　料金の請求及びお支払い方法について

請求方法	(1) 1 ヶ月の利用料金をまとめて請求いたします。 (2) 請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日までに利用者あてにお届け（郵送）します。
お支払い方法	(1) 請求月の 25 日までにお支払いください。下記の 3 通りから選べます。 □ 利用者指定口座からの自動振替 □ 事業者指定口座への振り込み （手数料は利用者様のご負担になります。ご了承ください。） □ 現金支払い (2) お支払いの確認をしましたら、領収書をお渡しします。 必ず保管されますようお願いします。 （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。）

※ 正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から 2 月以上遅延し、さらに支払いの督促から 14 日以内に支払いが無い場合には、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。

7　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

相談担当者	管理者　吉川　和子
連絡先	TEL：093-873-8525　　FAX：093-883-6512
対応時間	月曜日～金曜日の営業日　　9:00～17:00

※ 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。

8　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者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) 主治医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、利用者または家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします。

(4) サービス提供は「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、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に充分な配慮を行います。

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、次に掲げる通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	管理者　吉川　和子

(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) サービス提供中に、当該事業所従業者また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、速やかに市町村に通報します。

10　衛生管理・感染症対策について

事業所は、看護師等の清潔保持及び健康状態について必要な管理を行います。

感染症の発生予防、蔓延を予防するために、指針及び業務継続計画を作成し、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 委員会を定期的に開催するとともに、職員に周知徹底します。

(2) 感染症予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

11　非常災害対策について

事業所は、非常災害に備えて消防計画及び風水害、地震などの災害に対する指針及び業務継続計画を作成し、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 委員会を定期的に開催するとともに、職員に周知徹底します。

(2) 非常災害に備え定期的に避難、救出、その他の必要な研修及び訓練を行います。

12　重要事項の掲示について

運営規定・重要事項説明書を、事業所内の手に取りやすい場所に設置するとともに、ホームページに掲載しインターネット上でも閲覧出来るようにします。

13　秘密の保持と個人情報の保護について

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、利用者またはその家族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扱いのためのガイダンス」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または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) 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また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。
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。 (2) 事業者は、利用者またはその家族に関する個人情報が含まれる記録物（電磁的記録を含む）については、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。 (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します。なお、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。ご了承ください。 (4) 事業者は、訪問看護サービスに必要な介護予防・訪問看護記録、介護予防・訪問看護計画書、介護予防・訪問看護報告書、介護予防・訪問看護情報提供書を主治医やケアマネージャー、関係施設以外への送付・　使用をいたしません。

14　緊急時の対応方法について

サービス提供中に利用者に容体の変化等が生じた場合、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、ご家族、介護支援事業者等へ連絡いたします。

15　事故発生時の対応方法について

サービス提供中に事故が発生した場合は、利用者様に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかにご家族、居宅介護支援事業者等へ連絡いたします。また、利用者に対する指定訪問看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

なお、事業者は公益財団法人日本訪問看護財団のステーション賠償責任保険に加入しています。

16　心身の状況の把握

訪問看護の提供に当たっては、居宅介護支援事業所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また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。

17　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緊密な連携に努めます。

(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。

18　サービス提供の記録

(1) 訪問看護の実施ごとに、その内容等を記録表に記入し、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。

(2) 利用者の状況を適切に把握するため、また患部や皮膚状態を記録するために写真を撮ることがあります。(適正に保管・管理いたします)

(3) 訪問看護の実施ごとに、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を提供した日から 2 年間保存します。

(4) 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。

19　サービス提供に関する相談、苦情について

(1)当事業所の相談・苦情窓口

窓口設置場所	心の花訪問看護ステーション 〒804-0012　北九州市戸畑区中原東三丁目 7 番 15 号
連絡先	TEL：093-873-8525　　FAX：093-883-6512
苦情受付担当者	管理者　吉川　和子
対応時間	月曜日～金曜日の営業日　　9:00～17:00 ※災害発生時など、問い合わせに速やかに応じられない場合があります。

(2)当事業所以外に下記の公的機関でも相談・苦情の申し出ができます。

福岡県国民健康保険団体連合会		092 - 642 - 7859（直通）
戸畑区役所	保健福祉課介護保険担当	093 - 871 - 4527（直通）
八幡東区役所	保健福祉課介護保険担当	093 - 671 - 6885（直通）
八幡西区役所	保健福祉課介護保険担当	093 - 642 - 1446（直通）
若松区役所	保健福祉課介護保険担当	093 - 761 - 4046（直通）
小倉北区役所	保健福祉課介護保険担当	093 - 582 - 3433（直通）
小倉南区役所	保健福祉課介護保険担当	093 - 951 - 4127（直通）
門司区役所	保健福祉課介護保険担当	093 - 331 - 1894（直通）

20　第三者評価の実施状況

実施済　／　未実施

訪問看護を指示する医師（主治医）
病院名
医師名
電話番号

訪問看護サービスを利用するにあたり、重要事項の説明および重要事項説明書の交付を受けて、上記のとおり契約を締結します。

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 1 通ずつ保有するものとします。

年　　月　　日

〈利用者〉

氏名　　代筆　　（続柄　　）

〈代理人〉利用者代理人を選定した場合

氏名

〈緊急連絡先〉

氏名　　本人との関係性

住所

連絡先

〈事業者〉

事業者名　　Katsu Project 合同会社　心の花訪問看護ステーション

代表者名　　雪　松　　和　彦

管理者名　　吉　川　　和　子

説明者名

第 8 条に規定する個人情報の使用について家族の同意が必要な場合

第 8 条に規定する個人情報の使用について同意します。

（続柄）　　（家族の氏名）