

重要事項説明書

契 約 書

利用者：様

事業所：訪問看護ステーション白十字

重要事項説明書

1. 事業者概要

事業者名称	社会医療法人財団白十字会
所在地	長崎県佐世保市大和町 15 番地
代表者氏名	理事長 碓 秀樹
電話番号	(電話) 0956-33-7151

2. 事業所概要

事業所名称	訪問看護ステーション白十字
所在地	福岡県福岡市西区石丸 3-3-9 番地
管理者氏名	松本 みほ
電話・FAX 番号	(電話) 092-891-2642 (FAX) 092-894-5588
介護保険事業所番号	福岡県指定 4061190791

3. 事業目的・運営方針・サービスの内容

事業の目的

在宅において、利用者・ご家族の思いを尊重した訪問看護サービスを提供することにより、利用者がより安定した質の高い療養生活を送ることができるよう支援する事を目的とします。

運営方針

- (1) 利用者・ご家族の思いを尊重し、可能な限り在宅において、要介護状態の軽減または悪化防止に資するよう療養上の目標を設定して支援します。
- (2) サービスの実施にあたっては、他医療福祉機関等と密接な連携を図り、利用者のニーズに沿ったサービスの提供ができるよう努めます。
- (3) 医学の進歩に対応し、適切な技術をもってサービスの提供ができるよう、常に自己研鑽を行い質の向上に努めます。

訪問看護サービスの内容

・全身状態観察、バイタルサインの測定、内服薬管理、人工肛門やカテーテル類の管理、褥瘡処置や予防、点滴等の医療処置、清潔ケア、介護相談、療養相談、リハビリテーション、緩和ケア、自宅看取りなど

4. 本事業所の職員体制 (令和8年4月1日現在)

職種	管理者 (看護師)	看護師	理学 療法士	作業 療法士	言語 聴覚士
	1 名	12 名 (内非常勤 1 名)	2 名	2 名	0 名

5. 営業時間

(1) 営業日：月曜日～土曜日（祝休日及び法人の定める休日 12/30～1/3, 8/14～15 を除く）

(2) 営業時間：8時30分～17時30分まで

※緊急時は、休日を含め24時間対応します。

6. サービス提供地域

福岡市西区・早良区・糸島市（但し、事業所より片道15km以内）

7. サービスの利用方法

(1) 主治医より訪問看護指示書を受け、サービスを開始します。

介護保険でご利用の場合は、担当者会議後、ケアプランに基づきサービスを開始します。

(2) 契約終了を希望される場合は、終了を希望する日の7日前までにお申し出ください。

(3) 以下のような場合、訪問スケジュールの調整をお願いする事がございます。また調整を行っても、やむを得ずサービス提供ができない場合がございます。予めご了承ください。

- ① 他利用者の緊急対応のため定時に訪問できない場合
- ② 台風、積雪などの悪天候や交通事故などにより、交通状況が著しく悪い場合
- ③ 訪問看護師やセラピストが感染性疾患に罹患した場合
- ④ 地震や津波などの天変地異、戦争、騒乱などの不可抗力な事態が起こった場合

(4) 以下のような場合は、文書で通知することにより、当事業所より即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

- ①利用者が、正当な理由なく利用料のお支払いが請求日から2か月以上遅延し、お支払いを再度通知した後1か月以内にお支払いが確認できなかった場合
- ②利用者やご家族などが当事業所の職員に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為（暴言・暴力・セクハラなどの行為）があった場合

(5) 定期訪問をキャンセルされる場合は、前日17時までにご連絡ください。ご連絡がない場合はキャンセル料（利用料10割）が発生します。（急な入院等によるキャンセルは除きます）

8. 理学療法士等による訪問看護

理学療法士等による訪問看護は、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理学療法士等を訪問させるものであることをご理解ください。

9. 緊急時の対応方法

訪問看護サービス提供中に、体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づき、ご家族、主治医、救急医療機関、ケアマネジャー等に連絡し、速やかに必要な対応を行います。

10. 事故発生時の対応

訪問看護サービス提供中に、何らかの原因により事故が発生した場合は、ご家族、主治医等に連絡するとともに速やかに必要な措置を講じます。また、当事業所職員の明らかな過失により事故が発生した場合は、損害賠償を含め速やかに対応いたします。

11. 実習生・研修生の同行訪問について

当事業所は、看護学生の臨地実習及び医療従事者の研修施設として協力をしておりますので、実習生等が同行する場合がございますが、その際は、事前にご利用者およびご家族のご了解を頂いてから同行いたします。実習生同行をお断りされても、訪問看護サービスにおいていかなる不利益も発生いたしません。ご理解とご協力のほどよろしくお願いいたします。

12. 秘密保持について

本事業所職員は、当該事業を行う上で知り得たご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漏らしません。この秘密を保持する義務は、職員退職後および利用契約が終了した後も継続します。

13. 個人情報の保護に関する同意について

本人及びご家族の同意のもと、個人情報の利用については必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供に当たっては関係者以外の者に漏れる事のないよう細心の注意を払います。

(1) 個人情報の利用目的

- ①訪問看護サービスを提供する上で必要な連携を行う主治医やケアマネジャー、他の医療・介護サービス機関との間に行われる担当者会議等における情報共有や照会への回答。
- ②病院、施設等への入院、入所をされる際の当該施設担当者への情報提供。
- ③医療保険・介護保険請求事務
- ④事故発生時等の関係機関への報告
- ⑤学生実習や研修、学会等で使用する際はその都度説明を行い同意を頂きます。

※尚、生命にかかわる緊急時を除きます。

14. 身体的拘束等について

身体的拘束の禁止	当事業所は身体的拘束を行いません。
緊急やむを得ない場合	利用者又は他の利用者、職員等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、家族に身体拘束についての詳細説明を行い、「利用者の身体拘束に伴う同意書」に記名を受けた時にのみ、その条件と期間内にのみ身体拘束等を行うものとします。
身体拘束等を行った場合の記録	その対応及び時間、その際の利用者の心身状態、緊急やむを得ない理由を記録します。

15. 人権の擁護及び虐待の防止のための措置

措置内容	・ 人権擁護、虐待防止等に関する責任者を選定し必要な体制を整備します。 ・ 成年後見制度の利用支援をします。 ・ 虐待の防止を啓発・普及するための職員研修を行います。 ・ 職員は、利用者に対して身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待をしません。
------	--

16. サービスの内容に関する苦情等について

当事業所が提供したサービスに対して、ご意見やご不満、苦情がある場合は、どんな些細なことでも構いませんので下記苦情窓口までお申しつけください。

(1) 利用者様苦情相談窓口

担当者：管理者 松本 みほ

電 話：092-891-2642 FAX：092-894-5588

受 付：月曜日～金曜日（但し、祝休日を除く） 受付時間：8時30分～17時30分

※受付時間以外についても、留守番電話で対応し後日速やかに対応致します。

(2) お住まいの市町村等の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることもできます。

西区役所福祉・介護保険課	電話番号：092-895-7066
早良区役所福祉・介護保険課	電話番号：092-833-4355
糸島市役所介護・高齢者支援課	電話番号：092-332-2070
福岡県国民健康保険団体連合会・介護保険課	電話番号：092-642-7859

17. 訪問看護利用料について

訪問看護の利用料は、介護保険法または医療保険法で定める報酬に基づき、利用者の負担割合に応じた負担額を請求致します。

介護保険

※1 単位＝10.70

①基本料金

サービス内容		単位数	
		(予防)	(介護)
看護師が行う訪問看護	☐ ①30 分未満	451 単位	471 単位
	☐ ②30 分以上 60 分未満	794 単位	823 単位
	☐ ③60 分以上 90 分未満	1,090 単位	1,128 単位
理学療法士等が行う訪問看護	☐ 1 回 20 分×2	284 単位×2	294 単位×2

※前年度の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士の訪問回数が、看護職員の訪問回数を超えている場合 1 回 8 単位の減算となります。

※介護予防のリハビリは、1 年を超えてリハビリを行った場合 1 回 5 単位減算となり、理学療法士等の訪問回数が超過している場合 1 回 15 単位の減算となります。

②定期巡回・随時対応型訪問介護と連携する場合の基本料

介護 1～介護 4	2,961 単位／月
介護 5	3,761 単位／月

※ひと月未満のご利用の場合は、日割り計算となります。

③加算料金（該当する場合のみ）

加算項目	単位数
☒ サービス提供体制加算 厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして県知事に届け出た訪問看護事業所が訪問看護を行う場合	(イ) 6 単位／回 (ロ) 3 単位／回 ※定巡随時対応型訪問介護と連携する場合は、50 単位／月
☐ 看護体制強化加算 厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして県知事に届け出た訪問看護事業所が、医療ニーズの高い利用者への訪問看護の提供体制を強化している場合	(Ⅰ) 550 単位／月 (Ⅱ) 200 単位／月 (予防) 100 単位／月
☐ 初回加算 初めて訪問看護を病院等から退院した日に行った場合 初めて訪問看護を行った場合 ※2 ヶ月間利用がなかった場合や介護から予防、予防から介護へ変わる場合も含みます	(Ⅰ) 350 単位／初月のみ (Ⅱ) 300 単位／初月のみ

□退院時共同指導加算 病院に入院中、入院中の主治医等と共同して在宅生活における必要な指導を行い、その内容を文書により提供した場合	600 単位／月 1 回まで
長時間訪問看護加算 訪問看護の所要時間が 1 時間以上 1 時間 30 分未満の訪問看護に引き続き行われる計画的な訪問看護	300 単位／回
□特別管理加算 I ・在宅気管切開患者指導管理を受けている状態 ・膀胱留置カテーテル、経鼻栄養チューブ、胃ろう、ポート、24 時間持続点滴等の留置カテーテルを使用している状態、等	500 単位／月
□特別管理加算 II ・在宅酸素療法指導管理、在宅中心静脈栄養法指導管理、在宅自己導尿指導管理、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理を受けている状態 ・人工肛門や人工膀胱を設置している状態 ・真皮を越える褥瘡がある状態 ・点滴注射を週 3 日以上行った場合、等	250 単位／月
□処遇改善加算 国が定める職場環境の改善を行い、質の高いサービスを提供する人材の安定的な確保及び処遇改善を図る	基本サービス費用の 1.8%
□緊急時訪問看護加算 ①24 時間常時、ご利用者やご家族からの相談や連絡に対応することができ、緊急時の訪問ができる体制である事 ②緊急時訪問における看護業務の負担の軽減に寄与する十分な業務管理等の体制の整備が行われている事	(I) 600 単位／月 ①②を満たしている場合 (II) 574 単位／月 ①のみ満たしている場合
早朝・夜間加算 (午前 6 時～8 時) (午後 18 時～22 時)	所定単位数の 25%を加算
深夜加算 (午後 22 時～午前 6 時)	所定単位数の 50%を加算
□複数名訪問加算 利用者の身体的理由等により一人の看護師等による訪問看護が困難とみとめられる場合に、複数の看護師等で訪問看護を行った場合	30 分未満…254 単位／回 30 分以上…402 単位／回
ターミナルケア加算 在宅で死亡した利用者について、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た場合 (ケア後、24 時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む)	2,500 単位 (死亡月)

医療保険

サービス内容	金 額
☒ 訪問看護基本療養費 I 看護師が行う訪問看護	①週 3 日目まで 5,550 円／日 ②週 4 日目以降 6,550 円／日
☒ 訪問看護基本療養費 I 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士が行う訪問看護	5,550 円／日
☐ 訪問看護基本療養費 II 同一建物居住者に同一日に 3 人以上訪問した場合	①週 3 日目まで 2,780 円／日 ②週 4 日目以降 3,280 円／日
☐ 訪問看護基本療養費 III 在宅療養に備えて一時的に外泊をしている入院患者に対する訪問看護を行った場合	8,500 円（入院中 1 回に限る）
☒ 機能強化型訪問看護管理療養費（月の初日） 国の定める厳しい基準をクリアしている施設	13,760 円（機能強化型 1） 10,460 円（機能強化型 2） 9,030 円（機能強化型 3）
☒ 訪問看護管理療養費 I（月の 2 日目以降） 単一建物居住利用者が 20 人未満	1 日につき 3,010 円
☒ 訪問看護ベースアップ評価料 I 国が推進する医療従事者の処遇改善に伴い、質の高い訪問看護サービスを安定的に維持・提供できる人材を確保するため、訪問看護管理療養費（月の初日の訪問）を算定する利用者 1 人につき月 1 回に限り算定	1830 円／月
☐ 訪問看護ベースアップ評価 II ベースアップ評価料 I の評価が 1.2%未満であること 毎年 3、6、9、12 月計算式により算定。	区分に応じて 10 円／月ずつアップ
☒ 訪問看護物価対応料（1 日につき） イ 月の初日の訪問の場合 ロ 月の 2 日目以降の訪問の場合	R8 年 R9 年 60 円 120 円 20 円 40 円
☐ 24 時間対応体制加算 ①24 時間常時、ご利用者やご家族からの相談や連絡に対応することができ、緊急時の訪問ができる体制である事 ②24 時間対応体制における看護業務の負担軽減の取り組みを行っている事	6,800 円／月 ①②を満たしている場合 6,520 円／月 ①のみ満たしている場合

□特別管理加算 I ・在宅気管切開患者指導管理を受けている状態 ・膀胱留置カテーテル、経鼻栄養チューブ、胃ろう、ポート、 24 時間持続点滴等の留置カテーテルを使用している状態、等	5,000 円／月
□特別管理加算 II ・在宅酸素療法指導管理、在宅中心静脈栄養法指導管理、 在宅自己導尿指導管理、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理、等を 受けている状態 ・人工肛門や人工膀胱を設置している状態 ・真皮を越える褥瘡がある状態 ・週 3 日間以上点滴注射を行った場合、等	2,500 円／月
□複数名訪問看護加算 厚生労働大臣が定めた疾病等や特別管理加算の対象者、特別訪問 看護指示書による訪問看護で、利用者の身体的理由等により、利 用者や家族等の同意のもと複数の看護師等で訪問看護を行った 場合	4,500 円／週 1 回目 3,000 円／日(週 2 回目以降)
難病等複数回訪問加算 ①1 日 2 回以上訪問した場合 ②1 日 3 回以上訪問した場合	①4,500 円 ②8,000 円
緊急訪問看護加算 利用者または家族等の緊急の求めで、在宅支援診療所または診療 所の指示に基づき緊急訪問看護を行った場合	2,650 円／回 (月 14 回まで) 2,000 円／回 (月 15 回以上)
夜間・早朝訪問看護加算 利用者の求めに応じて夜間(午後 18 時～22 時)早朝(午前 6 時 ～8 時)深夜(午後 22 時～午前 6 時)に訪問看護を行った場合	夜間・早朝 2,100 円／回 深夜 4,200 円／回
長時間訪問看護加算 特別管理加算や特別訪問看護指示書による訪問看護で、90 分の 訪問看護に連続して訪問を実施した場合	5,200 円
□退院時共同指導加算 病院等に入院中、主治医等と連携して在宅生活における必要な指 導を行いその内容を文書により提供した場合	8,000 円(月に 1 回まで) ※特別管理加算の対象者は特 別管理指導加算として 2,000 円を追加算定
□退院支援指導加算 退院日に訪問し、在宅療養に必要な指導を行った場合	6,000 円(90 分未満) 8,000 円(90 分以上)

□訪問看護医療 DX 情報活用加算 オンライン請求・オンライン資格確認を行う体制を整え、質の高い訪問看護を実施するための十分な情報を取得・活用している事を 掲示している事	50 円／月
在宅患者緊急時等カンファレンス加算 状態の急変や診療方針の変更等に伴い、医師の求めにより開催されたカンファレンスに、医師等と訪問看護師が参加して、共同で利用者や家族に対して指導を行った場合。	2,000 円（月 2 回まで）
訪問看護ターミナルケア療養費 在宅で死亡した利用者について、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た場合（ケア後、24 時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む）	25,000 円（死亡月）

（３）保険適応外の利用料（全額自己負担となります）

利用者の求めにより、保険適応外の訪問看護サービスを行った場合	訪問看護 1 回 5,000 円（1 時間以内） 訪問リハビリ 5,000 円（40 分）
病院受診同行	1 回 5,000 円（1 時間以内）

（４）利用料のお支払い方法

- ・利用料は毎月月末締めで計算を行います。翌月の 15 日過ぎに請求書をお渡し致します。
- ・お支払い方法は口座振替とさせて頂いております。「預金口座振替依頼書」に必要事項のご記入をお願い致します。毎月 26 日（休日の場合翌日）に、ご指定の口座よりお引き落としさせて頂きます。領収書は振替後にお渡し致します。

尚、領収書の再発行は出来かねますので、大切に保管されますようお願い致します。

- ・現金でのお支払いを希望される方は、その旨お申し出ください。

1 7. 訪問看護指示書料について

訪問看護は主治医が発行する『訪問看護指示書』に基づいて行います。主治医受診時、『訪問看護指示書料』のお支払いがあります。

契 約 書

様（以下、「利用者」とします）と、社会医療法人財団白十字
会訪問看護ステーション白十字（以下、「事業所」とします）は、訪問看護の利用について次のとおり
契約します。

（契約の目的）

第1条 事業所は利用者に対し、介護保険法等関係法のもとに、利用者が居宅においてその能力に
応じ自立した日常生活を営むことができるように適正な訪問看護を提供し、利用者は事業所
に対してそのサービスにかかる利用料を支払うことを契約の目的とします。

（契約期間）

第2条 この契約期間は 令和 年 月 日 から利用者（もしくは代理人）
の終了意思表示があるまでとします。（契約終了の申し出がない場合は自動的に更新します。）

（訪問看護の内容）

第3条 事業所は、利用者およびご家族の要望を踏まえ、主治医の訪問看護指示書および介護支援
専門員の作成した居宅サービス計画書に沿って、訪問看護計画書を作成し、その計画に沿っ
て訪問看護サービスを提供します。
2. 訪問看護内容や訪問回数等はサービス担当者会議等で検討し変更できます。
3. 事業所は、「訪問看護計画書」及び「訪問看護報告書」を主治医に提出し、主治医と密接な
連携のもと訪問看護を行います。

（サービス提供の記録）

第4条 事業所は、利用者の訪問看護の実施記録簿を作成し5年間保管します。
2. 利用者およびその家族は、当該利用者にかかる訪問看護実施記録簿を当該事業所の営業時
間内に閲覧できます。
3. 利用者およびその家族は、当該利用者にかかる訪問看護実施記録簿の複写物を実費負担に
て交付を受けることができます。

（訪問看護の利用料）

第5条 利用者は、介護保険法等関連法に定める料金を支払います。
2. 事業所は、利用者から料金の支払いを受けた場合はその領収書を発行します。
3. 事業所は、利用者に料金の変更がある場合は事前に説明し同意を得ます。
4. 利用者は、利用料の変更に応じられない場合は、契約を解約することができます。

（料金の滞納）

第6条 利用者が正当な理由なく利用料を2か月以上滞納した場合は、事業者は1か月以内の期限
を定めて督促し、なお支払いがない場合は契約を終了します。

（契約の終了）

第 7 条 利用者は事業所に対して、契約終了を希望される日の 7 日前までに申し出があれば、この契約を解約することができます。

2. 事業所は、利用者が正当な理由なくまたは故意に訪問看護の利用に関する指示に従わず、要介護状態を悪化させた場合、または常識を逸脱する行為をなし、改善しようとししないなどの理由で、契約の目的が達せられないと判断したときは 1 か月以内の文書による予告期間をもって契約終了とします。
3. その他次のいずれかの事由に該当する場合は契約を終了します。
 - ①利用者が死亡、長期の入院、入所または訪問地域外へ転居された場合
 - ②利用者の病状、要介護度等の改善により、訪問看護の必要がなくなった場合
 - ③事業者が破産した場合
 - ④その他解約せざるを得ない状況が生じた場合

（サービスの中止）

第 8 条 利用者は、事業所に対して、サービス実施日前日の午後 17 時までに通知をすることで、キャンセル料を負担することなく、サービスの利用を中止することができます。

2. 利用者が、サービス実施日前日の午後 17 時までに通知することなくサービスの中止を希望した場合は、事業所は利用者に対して、利用料の全額をキャンセル料として請求いたします。

（秘密保持）

第 9 条 事業所およびその従事者は、訪問看護を提供する上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密を守ることを義務とします。この守秘義務は契約終了後も継続されます。

2. 事業所が、利用者およびその家族の個人情報に関する事をサービス担当者会議等で情報共有のために用いる場合は、利用者およびその家族は本契約をもって同意したとみなします。

（緊急時の対応）

第 10 条 事業所は、訪問看護サービス提供中に利用者の病状に急変等が生じた場合は、速やかに主治医または家族へ連絡し速やかに必要な措置を講じます。

（賠償責任）

第 11 条 事業所は、訪問看護の提供にともない、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は利用者に対してその損害を賠償します。ただし、事業者が故意・過失がない場合はこの限りではありません。

（身分証携行義務）

第 12 条 事業所の従事者は、常に身分証を携行し、利用者またはその家族から提示を求められた場合はいつでも身分証を提示します。

（連携）

第 13 条 事業所は、訪問看護の提供にあたり、主治医および介護支援専門員、その他保健医療福祉サービスを提供する者との連携を密に行います。

（相談・苦情対応）

第 14 条 事業所は、利用者およびその家族からの相談・苦情などに対応する窓口を設置し、利用者およびその家族の要望・苦情などに対し、迅速かつ誠実に対応します。

2. 事業所は利用者又はその家族が苦情申立機関に苦情申し立てを行った場合、これを理由としていかなる不利益、不公平な対応も致しません。

（契約外条項）

第 15 条 利用者および事業所は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。

2. 本契約に定めのない事項については、介護保険法等関係法の規定を尊重し、利用者および事業所の協議に基づき定めます。

2015 年 9 月 1 日作成

2018 年 12 月 1 日改定

2019 年 7 月 1 日改定

2019 年 10 月 1 日改定

2020 年 4 月 1 日改定

2021 年 4 月 1 日改定

2021 年 9 月 1 日改定

2022 年 4 月 1 日改定

2024 年 4 月 1 日改定

2024 年 6 月 1 日改定

2025 年 4 月 1 日改定

2026 年 6 月 1 日改定

契約の証として、重要事項説明書、契約書、個人情報利用に関する同意書をそれぞれ2部作成し、利用者及び事業者記名の上1部ずつ保有します。

氏 名