

契約書
及び
重要事項説明書
及び
個人情報保護の同意書

OHANA訪問看護ステーション長吉

事業所控

設立 2025 年 5 月 1 日
2025 年 5 月 1 日 初版
2026 年 5 月 1 日 第 2 版
2026 年 6 月 1 日 第 3 版

契 約 書

様（以下「利用者」といいます）と、合同会社やまもとの営む、
OHANA 訪問看護ステーション長吉（以下「事業者」といいます）は、事業者がその内容を
了承した上で、次のとおり契約します。

第 1 条（サービスの目的及び内容）

1. 事業者は、介護保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、利用者に対して可能な限り居宅においてその有する能力や状態に応じて、安定した療養生活が送れるよう、かかりつけの医師の指示により訪問看護給付を提供し、利用者は事業者に対し、そのサービスに対する料金をお支払いいただきます。
2. 事業者が提供できるサービスの内容は、訪問看護・予防訪問看護（医療）訪問看護重要事項説明書（以下「重要事項説明書」といいます）に記載の通りです。
3. 提供するサービスの内容を変更する場合には、両者合意のうえ、以下記載の「重要事項説明書」を同じ書類にて作成します。

第 2 条（契約期間）

本契約の有効期間は、契約締結日である 令和 8 年 8 月 1 日から、利用者が事業者から提供を受けたサービスのうち最終のサービスが提供された日から 1 年が経過した日までとします。

第 3 条（訪問看護計画・介護予防訪問看護計画の作成）

事業所は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、「居宅サービス計画」に沿って「訪問看護計画」を作成します。事業所はこの「訪問看護計画・予防訪問看護計画」の内容を利用者及びその家族に説明します。

第 4 条（訪問看護の内容）

1. 利用者が提供を受ける訪問看護の内容は重要事項説明書に定めたとおりです。事業所は、重要事項説明書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。
2. 事業所は、看護師等を利用者の居宅に派遣し、主治医との密接な連携及び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訪問看護を提供します。看護師等は、保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚療法士です。
3. 訪問看護適用が利用者との合意をもって変更され、看護師等が提供するサービスの内容又は介護保険適用の範囲が変更となる場合は、利用者の了承を得て新たな内容の訪問看護計画書を作成し、それをもって訪問看護の内容とします。

第 5 条（サービス提供の記録）

1. 事業者は、訪問看護の実施ごとに、サービスの内容等をこの契約書と同時に交付する書式の記録票に記入し、サービス終了時に利用者の確認を受けることとします。
2. 事業者は、サービス提供記録を作成することとし、この契約の終了後 2 年間保管します。

3. 利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、当該利用者に関するサービス実施記録などを閲覧できます。また利用者は、当該利用者に関するサービス実施記録の複写物の交付を受けることができます。
4. 事業者は保険情報の確認、皮膚状態を把握するために写真を撮影することがあります。利用者はこの行為を拒否することができます。

第6条（料金）

1. 利用者は、サービスの対価として、別冊重要事項説明書の料金表に定める利用単位毎の料金をもとに計算された月毎の合計額を支払うものとします。
2. 事業者は、サービス提供月の料金の合計額を請求書に明細を付して、当該提供月の翌月に利用者へ送付又はスタッフが持参します。
3. 事業者は、利用者から料金の支払いを受けた時は、利用者に対し、領収書を発行します。
4. 利用者は水道光熱費その他訪問看護等の提供に必要な実費を負担するものとします。
5. 利用者は契約の終了においても契約期間内に発生した利用料金の未払いがある場合は、事業者が指定する期日と方法により、ただちにこれを支払わなければならないものとします。

第7条（サービスの中止）

1. 利用者は、事業者に対して、サービス提供日の前日 18 時までには通知をすることにより、料金を負担することなくサービス利用を中止することができます。
2. ご利用予定のサービスをキャンセルする際は、すみやかに事業所までご連絡下さい。サービス利用日の前日 18 時を過ぎてキャンセルされる場合は、キャンセル料を請求する場合があります。

第8条（契約の終了）

1. 利用者は事業者に対して、2 週間の予告期間において文書で通知をすることにより、この契約を解約することができます。ただし、利用者は病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間が 2 週間以内の通知でもこの契約を解約することができます。
2. 事業者はやむを得ない事情がある場合、利用者に対して 2 週間の予告期間において理由を示した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。
3. 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場合
 - ②事業者が守秘義務に反した場合
 - ③事業者が利用者やその家族に対して社会通念を逸脱する行為を行なった場合
4. 次の事由に該当した場合は、事業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利用者のサービス利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、事業者が利用者に対して当該サービス料金を支払うように催告したにもかかわらず、当該催告の日から14日以内に当該サービス料金の全額が支払われない場合。
 - ②利用者またはその家族が、事業者または看護師等に対して、重要事項説明書に記載の禁止行為を行なった場合。
 - ③前号に定めるほか、利用者またはその家族が事業者または看護師等に対して身体的・精神的に苦痛を与える行為をしたと、事業者が合理的に判断した場合（但し、事業者がかかる行為を医師、保健師、ケアマネージャー等（以下「医師等」といいます。）に報告の上、当該医師等から利用者またはその家族に対して当該行為の中止を要請したにもかかわらず、当該要請の日から14日以内に当該行為が中止されない場合に限る。）
 - ④事業者または看護師等が医師の指示書またはケアプランに沿ったサービスを提供する際、利用者がこれを拒否する等により、当該サービスの提供ができないと事業者が判断した場合。
 - ⑤前号に定めるほか、利用者またはその家族の責めに帰すべき事由により、事業者が自己または看護師等によるサービスの提供が困難な状況に至ったと合理的に判断した場合（但し、事業者がかかる状況を医師等に報告の上、当該医師等から利用者またはその家族に対して当該状況の改善を要請したにもかかわらず、当該要請の日から14日以内に当該状況が改善されない場合に限る。）。
5. 事業者が前項第4号または5号に定める事由によりこの契約を解約した場合、事業者は、利用者またはその家族に対して事業者の代替となる他の事業者を紹介するものとします。
6. 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了いたします。
- ①利用者が介護保健施設に入所した場合
 - ②利用者が死亡した場合
 - ③利用者が引っ越し等により事業者の通常の事業の実施地域の外に位置することとなった場合

第9条（秘密保持・個人情報保護について）

事業所および事業所が使用する者は、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。この秘密保持は契約終了後も同様です。また、当該事務所の看護師等であった者においても同様です。

個人情報については、下記の必要最小限の範囲で使用することを守ります。

個人情報の利用目的は

- （1） サービスの申込及びサービスの提供を通じて収集した個人情報が、諸記録の作成、私へのサービス提供及び状態説明に必要な場合。
- （2） サービス提供に関し、個人情報の提供を必要とする主治医の所属する医療機関、連携医療機関、連携居宅サービス事業所や居宅介護支援事業所若しくは介護予防支援事業所からの照会への回答。

- (3) サービスの提供に関すること以外で、以下のとおり必要がある場合 医療保険・介護保険請求事務、保険者への相談・届出、照会、照会への回答、会計・経理損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等で使用する場合。
- (4) 収集した私の個人情報、保存方法、保存期間及び破棄処分については、適用される法律のもとに管理・処分する。

***上記の個人情報保護についての説明をうけ巻末の署名をもって同意が得られたとこととする。ことに利用者ご家族から了承得る。**

第 10 条（賠償責任）

事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・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。

第 11 条（緊急時の対応）

事業者は、現に訪問看護を行なっているときに利用者に病状の急変が生じた場合には、必要に応じて臨時応急の手当を行なうと共に、速やかに主治医に連絡を行い、指示を求める等の必要な措置を講じます。

第 12 条（身分証の携行）

看護師等は、常に身分証を携帯し、初回訪問および利用者またはそ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。

第 13 条（苦情対応）

事業者は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、訪問看護に関する利用者の要望、苦情に対し、迅速に対応します。

第 14 条（本契約に定めない事項）

1. 利用者及び事業者は、誠意をもってこの契約を履行するものとします。
2. この契約に定めない事項については、介護保険その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めるものとします。

第 15 条（その他）

利用者が入院や、やむを得ない状況でサービスを中止した場合、2 週間以上経過し、再開の目途がたたない場合は従来の訪問スケジュールが変更になる場合があります。

第 16 条（裁判管轄）

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者および事業者は、大阪地方裁判所を第一審管轄裁判所とすることに予め合意します。

以上の契約締結の証としてこの証書 2 通を作成し、両者記名押印の上、各自 1 通を保有します。

最終ページにて記名押印の欄を作成しています。

重要事項説明書

OHANA 訪問看護ステーション長吉は、看護が必要な方や療養者に対して医師の指示に基づき、その利用者が可能な限り居宅において、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、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指します。

【事業目的】

この規程は、合同会社やまもとが設置する OHANA 訪問看護ステーション長吉（以下「ステーション」という）の職員及び業務管理に関する重要事項を定め、ステーションの円滑な運営を図るとともに、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の事業（以下「事業」という）の適正な運営及び利用者に対する適切な指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護（以下「訪問看護」という）の提供することを目的とする。

【運営方針】

- （１）ステーションは、訪問看護を提供することにより、生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養ができるよう努めなければならない。
- （２）ステーションは事業の運営にあたって、必要なときに必要な訪問看護の提供ができるよう努めなければならない。
- （３）ステーションは事業の運営にあたって、関係区市町村、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、保健所及び近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めなければならない。

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	合同会社 やまもと
代表者氏名	山本 信子
所在地 (電話番号)	〒547-0016 大阪市平野区长吉長原 1 丁目 5 番 5 号パーマリィハイツ平野南 105 TEL：06-6718-6906

2 利用者に対する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	OHANA 訪問看護ステーション長吉
指定事業者番号	276591151
事業所所在地	〒547-0016 大阪市平野区长吉長原 1 - 5 - 5 パーマリィハイツ平野南 105
相談担当者名 電話番号	管理者 山本 信子 TEL:06-6718-6906 FAX:06-6718-6907

事業所の通常の事業の実施地域	大阪市平野区中心に隣接する大阪市平野区、東住吉区、住吉区、住之江区、生野区、阿倍野区、天王寺区、大阪市隣接する八尾市、松原市、東大阪市、羽曳野市
----------------	--

(2) 営業時間帯

月曜日～金曜日	8：45～17：45
事業所の営業日	月・火・水・木・金・土・日

(3) 事業所の職員体制

	資 格	常 勤	非 常 勤	職務内容	計
管理者	看護師	1 名		訪問看護	1 名
看護師	看護師	1 名	3 名	訪問看護	4 名
准看護師	准看護師	1 名	2 名	訪問看護	3 名
理学療法士	理学療法士	名	名	訪問看護	名
作業療法士	作業療法士	名	名	訪問看護	名
言語聴覚療法士	言語聴覚療法士	名	名	訪問看護	名
事務職員	医療事務・	名	名	保険請求	名

3 提供するサービスの内容と禁止行為について

(1) 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	主治医の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業所が作成した居宅（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。
訪問看護の提供	①訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。 ②具体的な訪問看護の内容 ③病状の観察 ④床ずれの予防及び処置 ⑤体位変換、食事、排泄の介助 ⑥入浴、清拭、洗髪の介助 ⑦カテーテルなどの医療器具の管理 ⑧リハビリテーションの指導 ⑨在宅ケアに関する諸サービスの情報提供 ⑩ご家族・介護者の看護に関する相談や指導 ⑪介護や福祉制度の相談 ⑫その他主治医の指示に基づく必要な看護 ⑬介護予防訪問看護（口腔ケア・栄養指導・リハビリ・身体維持機能など） ⑭その他サービス（療養相談・助言・その他）

（２） 看護師等の禁止行為

看護師等はサービスの提供に当たって、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）
- ６ その他利用者又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

（３） 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 容姿および身体上の特徴に関する不必要な発言・質問
- ⑥ 性的およ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

4-1 医療保険にて提供するサービスの利用料、利用者負担（1割負担の場合）

加算	利用者負担額（1割）	等算定回数
訪問看護基本療養費	555 円	週 3 日まで
	655 円	週 4 日目以降
訪問看護管理療養費	771 円	月の初日
	301 円	月の 2 回目以降
難病等複数回訪問看護加算	450 円	同一建物内 2 人まで（1 日 2 回）
	400 円	同一建物内 3 人以上（1 日 2 回）
24 時間対応体制加算口	652 円	1 月に 1 回
緊急訪問看護加算 （訪問看護ステーション）	265 円	1 回あたり
特別管理加算(Ⅰ)	500 円	1 月に 1 回
特別管理加算(Ⅱ)	250 円	
ターミナルケア加算	2500 円	死亡月に 1 回
退院時共同指導加算	800 円	
退院支援指導加算	600 円	1 回当たり
看護介護職員連携強化加算	250 円	1 月に 1 回
複数名訪問看護加算	450 円	1 回当たり(看護師の場合)
長時間訪問看護加算	520 円	1 回当たり
在宅患者連携指導加算	300 円	月 1 回
訪問看護情報提供療養費	150 円	1 回限り
専門管理加算	256 円	1 月に 1 回
ベースアップ加算	105 円	月 1 回
物価対応料	初回 60 円 2 回目以降 20 円	訪問毎

※サービス提供開始時刻が早朝・夜間の場合は、1 回につき所定単位数の 100 分の 25、深夜の場合は、100 分の 50 に相当する単位が加算されます。

提供時間帯名	早朝	夜間	深夜
時 間 帯	午前 6 時から 午前 8 時まで	午後 6 時から 午後 10 時まで	午後 10 時から 午前 6 時まで

- ※ 訪問看護基本療養費は、利用者一人について原則週 3 日になっています。基準告示第 2 の 1 に規定する疾病などの利用者の場合および特別訪問看護指示書が交付された場合（2 週間）は、日数制限がありません。
- 週 4 日・日 4 回以上の訪問については、自己負担発生場合があります。
- ※ 24 時間対応体制加算は、利用者の同意を得て、利用者又はその家族等に対して 24 時間連絡体制にあって、かつ、計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旨を説明し、同意を得た場合に加算します。

- ※ 緊急訪問看護加算は、利用者やその家族の求めに応じて、在宅支援診療所の指示により緊急訪問看護を行った場合に算定されます。
- ※ 特別管理加算は、指定訪問看護に関し特別な管理を必要とする利用者(別に厚生労働大臣が定める状態にあるものに限る。→下段のかっこ内に記載しています)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加算します。なお、「別に厚生労働大臣が定める状態にあるもの」とは次のとおりです。
- ※ 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加算します。
- ※ 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等の同意を得て、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。)に加算します。

具体的には、主治医の指示により、利用者の死亡日及び死亡日前 14 日以内の 15 日間に 2 回以上ターミナルケアを行った場合に、当該者の死亡月に医療保険使用時で 25000 円を加算させていただきます。
- ※ 退院支援指導加算は、退院日に訪問に行った場合に加算します。
- ※ 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加算します。
- ※ 複数名訪問看護加算は、二人の看護師等(両名とも保健師、看護師、准看護師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士であることを要する。)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)に加算します。
- ※ 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)に加算します。なお、当該加算を算定する場合は、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。
- ※ 主治の医師(介護老人保健施設の医師を除く)から、急性増悪等により一時的に頻回の訪問看護を行う必要がある旨の特別の指示を受けた場合は、その指示の日から 14 日間に限って、介護保険による訪問看護費は算定せず、別途医療保険による訪問看護の提供となります。
- ※ 当事業所と同一建物若しくは同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物に居住する利用者又は当事業所における一月当たりの利用者が 20 人以上居住する建物の利用者にサービス提供を行った場合は、上記金額の 90/100 となります。

同一の敷地内若しくは隣接する建物とは、当該事業所と構造上、外形上、一体的な建築物及び同一敷地内並びに隣接する敷地にある建築物のうち効率的なサービス提供が可能なものを言います。同一の建物に 20 人以上居住する建物とは、前記に該当するもの以外で当事業所の利用者が 20 人以上居住する建物を言います。(養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付高齢者向け住宅に限る。)
- ※ (利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合) 上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますの

で、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

4-2 介護保険にて提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

サービス提供 時間数	20 分未満		30 分未満		30 分以上 1 時間未満		1 時間以上 1 時間 30 分未満	
	利用料	利用者 負担額	利用料	利用者 負担額	利用料	利用者 負担額	利用料	利用者 負担額
サービス 提供 時間帯								
昼間 （看護師による訪問）	3,14 円	314 円	4,710	471 円	8,230	823 円	11,280	1,128
早朝・夜間 （看護師による訪問）	3925 円	393 円	6,121	588 円	10288	1,028	14,100	1,410
深夜 （看護師による訪問）	4710 円	471 円	7,346	707 円	12,345	1,234	16920	1,692

※ 〈要介護・1 割負担の場合〉〈1 単位≒10 円として換算〉

提供時間帯名	早朝	夜間	深夜
時 間 帯	午前 6 時から 午前 8 時まで	午後 6 時から 午後 10 時まで	午後 10 時から 午前 6 時まで

サービス提供開始時刻が早朝・夜間の場合は、1 回につき所定単位数の 100 分の 25、深夜の場合は、100 分の 50 に相当する単位が加算されます。

加算	利用者 負担額	算定回数等
緊急時訪問看護加算（Ⅱ）	574 円	1 月に 1 回
特別管理加算(Ⅰ)	500 円	1 月に 1 回
特別管理加算(Ⅱ)	250 円	
ターミナルケア加算	2,500 円	死亡月に 1 回
初回加算	350 円	初回のみ
退院時共同指導加算	600 円	1 回当たり
看護介護職員連携強化加算	250 円	1 月に 1 回

看護体制強化加算	200 円	1 月に 1 回
複数名訪問看護加算	254 円	1 回当たり(30 分未満)
	411 円	1 回当たり(30 分以上)
長時間訪問看護加算	307 円	1 回当たり
中山間地域等における小規模事業所加算	左記の 1 割	1 回当たり
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	左記の 0.5 割	1 回当たり
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	7 円	1 回当たり
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	3 円	1 月に 1 回
専門管理加算	256 円	1 月に 1 回
処遇改善加算		

- ※ 緊急時訪問看護加算は、利用者の同意を得て、利用者又はその家族等に対して 24 時間連絡体制にあって、かつ、計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旨を説明し、同意を得た場合に加算します
- ※ 特別管理加算は、指定訪問看護に関し特別な管理を必要とする利用者(別に厚生労働大臣が定める状態にあるものに限る。→下段のかつこ内に記載しています。)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加算します。なお、「別に厚生労働大臣が定める状態にあるもの」とは次のとおりです。
 - ※ 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加算します。
 - ※ 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等の同意を得て、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。)に加算します。
 - ※ 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料を算定する場合は算定しません。
 - ※ 退院時共同指導料は入院若しくは入所中の者が退院退所するにあたり、主治医等と連携し在宅生活における必要な指導を行い、その内容を文書により提供した後に場合に加算します。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加算します。
 - ※ 複数名訪問看護加算は、二人の看護師等(両名とも保健師、看護師、准看護師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士であることを要する。)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)に加算します。

- ※ 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)に加算します。なお、当該加算を算定する場合は、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。

- ※ 中山間地域等における小規模事業所加算は、サービスを提供する訪問看護事業所が次の地域にあり、1月当たりの延訪問回数(前年の平均延訪問回数)が100回以下の事業所である場合に、利用者の同意を得て加算します。なお、当該加算の算定は、緊急時訪問看護加算、特別管理加算及びターミナルケア加算を除いた所定単位数に加算します。

中山間地域等：千早赤阪村の全域、太子町の一部(山田)、能勢町の一部(東郷、田尻、西能勢)

- ※ 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算は、下記の地域に居住している利用者に対して、通常の事業の実施地域を越えて、訪問看護を行った場合に加算します。なお、当該加算を算定する場合は、通常の事業の実施地域を越える場合の交通費は徴収しません。また、当該加算の算定は、緊急時訪問看護加算、特別管理加算及びターミナルケア加算を除いた所定単位数に加算します。

中山間地域等：千早赤阪村の全域、太子町の一部(山田)、能勢町の一部(東郷、田尻、西能勢)

- ※ 主治の医師(介護老人保健施設の医師を除く)から、急性増悪等により一時的に頻回の訪問看護を行う必要がある旨の特別の指示を受けた場合は、その指示の日から14日間に限って、介護保険による訪問看護費は算定せず、別途医療保険による訪問看護の提供となります。

- ※ 当事業所と同一建物若しくは同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物に居住する利用者又は当事業所における一月当たりの利用者が20人以上居住する建物の利用者にサービス提供を行った場合は、上記金額の90/100となります。

同一の敷地内若しくは隣接する建物とは、当該事業所と構造上、外形上、一体的な建築物及び同一敷地内並びに隣接する敷地にある建築物のうち効率的なサービス提供が可能なものを言います。

同一の建物に20人以上居住する建物とは、前記に該当するもの以外で当事業所の利用者が20人以上居住する建物を言います。

(養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付高齢者向け住宅に限る。)

- ※ (利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合) 上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費の支給(利用者負担額を除く)申請を行ってください。

5 その他の費用について

1 交通費	・ 県外の場合、往復 2,000 円 ・ 実施地域を越えた大阪府内の場合、往復 1000 円 上記 2 点に該当する場合は自費として領収する場合がございます。	
② キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。(やむを得ない場合を除く)	
	ご連絡がなく当日不在の場合	8000 円
	当日ご連絡の場合	2000 円
	前日までのご連絡の場合	キャンセル料は不要
③ 死後の処置料	指定訪問看護と連続して行う死後の処置ご希望の場合（保険外サービス 10,000 円（外税））を申し受けます。 ※このサービスは指定訪問看護とは別のサービスとなります	

6 料金の支払い方法について

一ヶ月の利用料金をまとめて、翌月にスタッフが請求書をお持ち致します。

原則、銀行口座引き落としにて領収させていただきます。領収後に領収書を発行致します。

* やむなく振込・現金払いの場合は振込料金に係る全ての手数料は利用者様の負担になります。

7 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、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所又は地域包括支援センターが作成する「居宅（介護予防）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。尚、作成した「訪問看護計画」は、利用者又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」に基づいて行ないます。尚、「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) 看護師等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ないます。実際の提供は、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

(6) サービス提供の時間は、別の訪問や緊急訪問等による遅れなど、時間帯が前後することがありますので、ご了承ください。尚、15 分程度の遅れの場合、連絡せずに最短で訪問できるように致しますのでご了承ください。

(7) 代行訪問・振替訪問に関して、基本的には定期日時でスケジュールを組んでおりますが、担当者や業務の都合上、振替訪問及び代行者による訪問をご依頼する事がありますので、ご了承ください。

(8) 同行訪問に関して、弊社では研修や実務評価及びご利用様の情報共有を理由に複数名での訪問のご依頼をさせていただく事があります。尚、予めご了解をいただいてからの実施とし、別途料金もかかりませんので、よろしくお願いいたします。

(9) 担当者の変更に関して、スタッフの異動や他のご利用様のスケジュール等、業務上の理由により担当者の変更をご提案させていただく場合があります。

8 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	管理者： 山本 信子
-------------	------------

(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) 介護相談員を受け入れます。

(6) 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

(7) 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。

9 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	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」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ドライン」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。 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。 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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
②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ぬ。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ぬ。 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。 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。） 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・使用を致しませぬ。

10 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

11 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定訪問看護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、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

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、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	東京海上火災保険株式会社
保険名	訪問看護事業者賠償責任保険

12 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。

13 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。

14 居宅介護支援事業所等との連携

(1) 訪問看護の提供に当り、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター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所又は地域包括支援センター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所又は地域包括支援センターに送付します。

15 サービス提供の記録

(1) 訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容を、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。

(2) 利用者の状態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・管理致します)

(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、その記録は完結の日から5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。

16 衛生管理等

- (1) 看護師等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) ステーションの設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 居宅において手指衛生のため水道で手を洗わせていただくことがあります。

17 サービス提供に関する相談、苦情について

【事業者の窓口】 OHANA訪問看護ステーション長吉 代表者 山本 信子 管理者 山本 信子	所在地 大阪市平野区长吉長原 1-5-5-105 電話番号 06-6718-6906 FAX 番号 06-6718-6907 受付時間 9:00~18:00
【市町村（保険者）の窓口】 大阪市平野区保健福祉センター 大阪市住吉区保健福祉センター 大阪府八尾市保健福祉センター	〒547-48580 大阪市平野区背戸口 3-8-19 電話番号 06-4302-9986 〒546-0032 大阪市東住吉区東田辺 1-13-4 電話番号 06-4399-9986 〒581-0083 八尾市旭が丘 5-85-16 生涯学習センター内 電話番号 072-993-8600
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会 介護保険室介護保険課	所在地 大阪府大阪市中央区常磐町 1-3-8 中央大通り FN ビル内 電話番号 06-6949-5309（代表） 受付時間 9:00~17:30

18. 事業継続計画（BCP）について

事業所は感染症や自然災害等が発生した場合においても、利用者さまに必要な訪問看護サービスを継続的に提供できるよう、業務継続計画（BSP）を策定しております。

19. 医療情報活用について

事業所は医療情報連携を通じた質の高い医療の提供を目指し、オンライン資格確認等システムにより取得した診療情報・薬剤情報等を活用して訪問看護を実施できる体制の向上に取り組んでいます。またマイナ保険証の利用促進等、医療 DX を通じた医療体制の向上に取り組んでいます

20. 指定訪問看護のサービスの見積もりについて

1 か月あたりのお支払額の目安（利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

1 回の訪問料金おおむね 円×訪問回数（1 割負担）

支払限度額制度が適応される方は、限度額以上にはなりません。

加算の同意がありますが、おおむね使用されたときに代金が発生します。

お支払額の目安	円
契約書、重要事項説明書個人情報保護 について 説明年月日	令和 年 月 日

以上、指定訪問看護・介護予防訪問看護の開始にあたり、利用者に対して契約書及び重要説明事項、個人情報の保護に関する同意に基づいて説明しました

説明者	山本信子
-----	------

所在地	大阪市平野区長吉長原 1 -5-5 パーマリィハイツ平野南 105
法人名	合同会社 やまもと
代表社員	山本 信子
事業者名	O H A N A 訪問看護ステーション長吉
管理者	山本 信子

上記内容の説明を事業者から確かに受け、同意しました。

ご本人氏名	
住所	
電話番号	

代理人・ご家族	(続柄)
住所	〒
緊急連絡先	