

訪問看護サービス利用契約書

訪問看護サービスを利用するにあたり、訪問看護の契約を締結します。

この契約に定めのない事項については、諸法令の定めるところを遵守し、双方が誠意を持って協議の上定めます。

本契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が署名捺印の上、1通ずつ保有するものとします。

重要事項説明書

<令和 年 月 日現在>

○事業者（本社）の概要

法人種別・名称	社会福祉法人 共生の里
代表者名	宮本 政幸
本社所在地	福岡県行橋市南泉2丁目28-3
電話番号	0930-25-3958
業務の概要	グループホームなど運営

○事業所（ステーション）・施設の概要

事業所の名称	訪問看護ステーション タック幸神
所在地	北九州市八幡西区幸神2丁目3-16
管理者	山川 公平
事業者指定番号	訪問看護・介護予防訪問看護指定番号 4066690571
サービス提供地域	北九州市、遠賀郡遠賀町、遠賀郡水巻町、中間市
電話番号	093-616-9791
FAX番号	093-616-9792
サテライト事業所の名称	訪問看護ステーションタック幸神 サテライト城野
所在地	北九州市小倉南区城野4丁目4-16
サービス提供地域	北九州市

職員体制

職名	資格	常勤	非常勤	兼務の別	合計	業務内容
管理者	看護師	1名	0名	あり	1名	看護従業者及び業務の管理
看護職員	看護師	6名	0名	なし	6名	看護従業者
	准看護師	0名	0名	なし	0名	看護従業者
事務職員		1名	0名	あり	1名	事業所内事務一般
合計		8名	0名		8名	

サービス提供の時間帯

(営業日)

月曜日から土曜日まで
国民の休日及び8月13日-8月15日
12月30日-1月3日までを除きます。

(営業時間)

平日 午前9時から午後6時まで
土曜 午前9時から午後1時まで

訪問看護の提供開始に際しては、主治医の文書による指示に従います。
事業所は主治医または関係機関に対し、訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出します。

《 具体的なサービス内容 》

- | | |
|------------------|--------------------|
| 1 病状・障害の観察 | 7 療養生活や介護方法の指導 |
| 2 清拭・洗髪等による清潔の保持 | 8 カテーテル等の管理 |
| 3 療養上の世話 | 9 その他の医師の指示による医療処置 |
| 4 褥瘡の予防・処置 | 10 服薬管理 |
| 5 リハビリテーション | 11 生活の支援 |
| 6 認知症患者の看護 | 12 悩み・相談支援 |

訪問看護料金表【医療保険】

後期高齢者（75歳以上）		1割、現役並み所得者の方は3割	
健康保険	国民健康保険	高齢受給者（70歳～74歳）	2割、現役並み所得者の方は3割
		一般（70歳未満）	3割（6歳未満は2割）

区分（精神科以外）	基準額	利用料金
基本療養費Ⅰ（週3日まで）	5,550円	利用料は基準額の1割～3割負担の額となる
基本療養費Ⅰ（週4日以降）	6,550円	
訪問看護管理療養費（一日につき）	7,440円	
訪問看護管理療養費（2日目以降）	3,000円	
乳幼児加算 6歳未満	1,500円	
難病等複数回訪問加算 一日2回	4,500円	
難病等複数回訪問加算 一日3回	8,000円	
長時間訪問看護加算（基本週1回迄）	5,200円	
退院時共同指導加算	8,000円	
退院支援指導加算（適応時）	6,000円	
在宅患者緊急時カンファレンス加算（適応時/月2回迄）	2,000円	
訪問看護情報提供療養費（月1回）	1,500円	
24時間対応体制加算（月1回）	6,400円	
特別管理加算Ⅰ（月1回）	5,000円	
特別管理加算Ⅱ（月1回）	2,500円	

保険適用外料金

	時間内 8 時～18 時	早朝：6 時～8 時 夜間：18 時～22 時	深夜 22 時～6 時
平日（月～金）30 分未満	5,000 円	6,300 円	7,500 円
土・日・祝祭日 30 分未満	6,300 円	7,900 円	9,400 円
平日（月～金） 30 分以上 60 分未満	8,800 円	11,100 円	13,300 円
土・日・祝祭日 30 分以上 60 分未満	11,100 円	13,900 円	16,600 円
超過時間利用料（1 回のご利用が 90 分を超えた場合）（30 分毎）	1,800 円		
休日利用料（土日・年末年始）	2,500 円		
死後の処置料	10,000 円		
キャンセル料	1,000 円		

区 分（精神科）	基準額	利用料金	
基本療養費Ⅰ（看護師等の訪問で週3日まで）（30分以上）	5,550 円	利用料は基準額の1割～3割負担の額となります	
基本療養費Ⅰ（看護師等の訪問で週3日まで）（30分未満）	4,250 円		
基本療養費Ⅰ（看護師等の訪問で週4日目以降）（30分以上）	6,550 円		
基本療養費Ⅰ（看護師等の訪問で週4日目以降）（30分未満）	5,100 円		
精神科訪問看護基本療養費（Ⅳ）基本入院中1回の外泊時	8,500 円		
訪問看護療養費月の初日	7,440 円		
訪問看護療養費（一日につき）月の2日目以降	3,000 円		
長時間訪問看護加算（基本週1回迄）	5,200 円		
退院時共同指導加算	8,000 円		利用料金
退院支援指導加算（適応時）	6,000 円		利用料は基準額の1割～3割負担の額となります
在宅患者緊急時等カンファレンス加算（適応時/月2回迄）	2,000 円		
訪問看護情報提供療養費（月1回）	1,500 円		
24時間対応体制加算（月1回）	6,400 円		
特別管理加算Ⅰ（月1回）	5,000 円		
特別管理加算Ⅱ（月1回）	2,500 円		

※保険適用外料金は精神科以外の料金表に準ずる。

・利用者負担金のお支払い方法

毎月、15日までに前月分の請求をおこないます。（銀行振込・現金集金）の方は翌月末日までに、（口座振替）の方は翌月25日までにお支払いください。お支払いいただきますと、領収書を発行します。お支払い方法は、銀行振込、現金集金、口座自動引落しの3通りの中から自由に選べます。

※金融機関振込みの場合、手数料は利用者負担となります。

○その他の費用（保険適用とならないもの）

利用者様のお住まいで、サービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気、電話介護、用品・衛生管理用品等はおお客様のご負担になります。

○キャンセル料

当日の訪問開始時間の1時間前までにキャンセルの連絡がなかった場合は一律で1000円のキャンセル料を頂く場合があります。

連絡先：訪問看護ステーション タック幸神：093-616-9791

○サービス利用にあたっての留意事項

定められた業務以外の禁止

訪問看護サービスはすべて主治医の指示書に基づいて行います。事業所は訪問看護サービスの実施にあたってご利用者の事情・意向等に十分配慮します。

訪問看護サービスの利用にあたり、ご利用者は本書面に記載されているサービス以外の業務を事業所に依頼することはできません。（例：訪問車での送迎など）

○緊急時の対応方法

事業所の従業者は、サービスの提供中に事故、利用者の症状の急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに利用者の家族へ連絡を取り、必要に応じて主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡等必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告します。

管理者は必要に応じて市町村や利用者に係る関係機関に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

主治医	病院名	
	医師名	電話連絡先
ご家族	住所	
	氏名	電話連絡先

○利用者の人権擁護

利用者の人権擁護のため、虐待防止措置(指針の整備、研修実施、委員会の開催)また、身体拘束等の適正化(緊急やむを得ない場合を除き禁止、その際の理由、状態の記録をおこなうこと)を実施します。

○個人情報の取り扱い：次項にて規定あり

ご利用者の個人情報の保護に関する同意書

令和 年 月 日

訪問看護ステーション タック幸神 様

私（利用者及び家族）の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同意します。

記

1. 個人情報の利用目的

- (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) サービスの提供に関することで、第三者はこの個人情報の提供を必要とする場合主治医の所属する医療機関、連携機関、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私のサービス等に関する照会への回答
- (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
医療保険請求事務、保険者への相談・届出、照会、照会の回答、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
※学生等の実習・研修協力（事前に確認し、私の同意を得る）
※学芸や学会誌等での発表（匿名化が困難な場合には私の同意を得る）

2. 個人情報の保護

収集した私の個人情報は、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処分すること。

サービスご利用者

【 住所 】：〒

氏名 _____ 印

サービスご利用家族

【 住所 】：〒

氏名 _____ 印

○相談窓口、苦情対応

1 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置

相談・苦情に対する常設の窓口として、相談担当者を置いている。また担当者が不在の時は、基本的な事項については誰でも対応できるようにするとともに、担当者に必ず引き継ぐようにする。

苦情の受付は口頭でも行うが窓口に「苦情・要望箱」を設置し、文書による苦情・要望にも応えられるよう対応する。

営業日、営業時間以外についても、転送電話、留守番電話で応対し、後日速やかに対応する。

電話番号： 093-616-9791
相談担当者： 山川 公平

2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- ① 苦情があった場合は、直ちに相談担当者が本人または家族に連絡を取り、詳しい事情を聞くとともに担当の職員からも事情を確認する。
- ② 苦情内容については管理者に報告するとともに、相談担当者が必要があると判断した場合は、事業所の職員全員で検討会議を行う。
- ③ 検討の結果等を踏まえて、必ず翌日までに具体的な対応をする（利用者に謝罪に行く、改善の取り組みの報告等）。
- ④ 記録を台帳（パソコンのデータベース）に保管し、再発防止と今後の改善に役立てる。

3 その他参考事項

普段から苦情が出ないよう、利用者の立場に立ったサービス提供を心掛ける。

- ① 毎日の朝礼で重要伝達事項の確認を行う。
- ② 従業者の資質の向上のための研修機会を確保する。
 - ・ 新規従業者においては、30日間の研修期間を設け、十分な知識・技能を身に付けたうえで利用者に対応する。
 - ・ 全従業者を対象に、職場研修を年1回以上行う。

4 公的機関の相談窓口

八幡東区	保健福祉課	093-671-0801
八幡西区	保健福祉課	093-642-1441
小倉北区	保健福祉課	093-582-3311
小倉南区	保健福祉課	093-951-4111
門司区	保健福祉課	093-331-1881
若松区	保健福祉課	093-761-5321
遠賀郡水巻町	福祉課／高齢者福祉係	093-201-4321
遠賀郡岡垣町	健康づくり課/健康増進係	093-282-3781
直方市	障害サービス係	0949-25-2000
福岡県国民健康保険団体連合会	相談窓口	092-642-7859

