

PDハウス新潟紫竹山訪問看護ステーション  
【介護保険】  
重要事項説明書 兼 サービス契約書

株式会社サンウェルズ



# 訪問看護・介護予防訪問看護(介護保険) 重要事項説明書

## 第1条 (会社の概要)

|   |                     |       |              |
|---|---------------------|-------|--------------|
| 会社名   | 株式会社サンウェルズ          |       |              |
| 代表者名  | 代表取締役 苗代 亮達         |       |              |
| 本社所在地   | 石川県金沢市二宮町 15 番 13 号 |       |              |
| 電話番号  | 076-272-8982        | FAX番号 | 076-272-8986 |
| 設立  | 平成 18 年 9 月 26 日    |       |              |
| 実施事業の情報・個人情報の取り扱いについて (ホームページ <a href="https://sunwels.jp/">https://sunwels.jp/</a> ) |                     |       |              |

## 第2条 (会社理念)

会社の経営理念は、地域社会とのコミュニケーションを通じホスピタリティ（厚遇）の創造を追求し、住み良い環境、福祉社会の実現に貢献することです。そのため、サービスの質の向上を図るため、積極的な教育を行っています。また、お客様、その家族、さらに地域社会のケアを通じお客様の生き甲斐を創造します。

## 第3条 (事業の目的・方針)

介護保険法における訪問看護サービス、介護予防訪問看護サービス（以下「サービス」とします。）は、そのお客様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目的とし、目標を設定して、その療養生活の支援・診療上の補助をし、心身の機能の維持回復を図り、もってお客様の生活機能の維持または向上を目指すことを計画的に行うこととします。

## 第4条 (事業所の概要・相談苦情等の連絡先)

相談・苦情(第20条・23条)・キャンセル(第11条)などの連絡先はこちらになります。

|                |                            |                         |  |
|----------------|----------------------------|-------------------------|--|
| 事業所名           | P Dハウス新潟紫竹山訪問看護ステーション      |                         |  |
| 所在地            | 新潟県新潟市中央区紫竹山 1 丁目 2 番 16 号 |                         |  |
| 電話番号／FAX番号     | T E L : 025-212-9353       | F A X : 025-212-9351    |  |
| 管理者            | 大橋 亮太                      |                         |  |
| 虐待防止担当者（第17条）  | 大橋 亮太                      |                         |  |
| 相談責任者(第23条第3項) | 大橋 亮太                      |                         |  |
| 第三者評価の実施状況     | 無                          |                         |  |
| 指定年月日          | 令和 6 年 10 月 1 日            | (有効期限：令和 12 年 9 月 30 日) |  |
| 介護保険事業所番号      | 1560191510                 |                         |  |

## 第5条 (サービス提供地域)

|          |                               |
|----------|-------------------------------|
| サービス提供地域 | 新潟市中央区、新潟市西区、新潟市江南区、新潟市東区とする。 |
|----------|-------------------------------|

## 第6条 (営業日及び営業時間、サービス提供時間)

|              | 月曜日～金曜日    | 祝休日        | 土曜日・日曜日    |
|--------------|------------|------------|------------|
| 営業時間(窓口対応時間) | 9:00～17:00 | 9:00～17:00 | 9:00～17:00 |
| サービス提供時間     | 9:00～17:00 | 9:00～17:00 | 9:00～17:00 |

※常時24時間、利用者やその家族から電話等で看護に関する意見を求められた場合に常に対応でき、必要に応じて緊急の訪問看護を行うことができる体制を整備しています。

## 第7条（事業所の職員体制等）

(令和6年10月1日現在)

| 職種  | 人数                       | 職務内容   |
|---|--------------------------|--|
| 管理者（保健師または看護師）                                  | 1名                       | 所属職員を指揮・監督し、適切な事業の運営が行われるよう統括します。  |
| 看護師・保健師・准看護師                                    | 常勤換算2.5名以上<br>(内、常勤1名以上) | サービスに関する訪問看護計画書（以下「計画書等」とします。）及び訪問看護報告書（以下「報告書等」とします。）を作成し（准看護師を除く）、サービスの提供にあたります。 |
| 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士                               | 必要人員数                    | サービス（在宅におけるリハビリテーション）の提供にあたります。  |
| 看護補助者   | 必要人員数                    | 看護師・保健師・准看護師が行うサービス提供の補助にあたります。  |
| (その他) サービスの質の向上を図るため、職員に対し、定期的に研修の機会を設けるものとします。 |                          |  |

## 第8条（サービス内容）

- 会社は、介護保険法に定める居宅サービス計画又は介護予防サービス計画（以下「居宅サービス計画等」という。）に基づいたサービスを、制度に従い該当する保険を適用して、計画書の内容に沿って提供します。
- サービスの提供方法は次のとおりとします。
  - サービス利用希望者が主治医に申し込み、主治医が交付した指示書に基づいて、会社は計画書を作成し、サービスを実施します。
  - 利用希望者または家族、利用希望者を担当する居宅介護支援事業者又は介護予防支援事業者（以下「居宅介護支援事業者等」という。）から会社に直接申し込みがあった場合は、会社から主治医に指示書の交付を依頼します。
  - お客様に主治医がない場合は、会社から地区医師会または地域高齢者担当に主治医の選定を依頼します。
- 対象者によって受けられる保険
  - （1）介護保険
    - 病状が安定期にあり、サービスが必要であると主治医が認めた要介護者
- サービスの内容は次のとおりとします。
  - 病状・障害の観察
  - 清拭・洗髪等による清潔の保持
  - 食事及び排泄など日常生活の世話
  - ターミナルケア
  - 褥瘡（じょくそう）の予防・処置
  - カテーテル等の管理
  - リハビリテーション（※）
  - 認知症患者の看護
  - 療養生活や介護方法の指導
  - その他医師の指示による医療処置

（※）理学療法士等が看護職員の代わりに訪問し、看護業務の一環としてリハビリテーション中心としたサービスを実施するものを含みます。
- 後述「サービス利用料金の説明」に記載の介護保険適用・保険適用外（保険適用サービスに併用してお客様の希望により提供した場合）のサービスを対象としているため、お客様がそれら以外のサービスを希望する場合には、別途契約が必要となります。

## 第9条（連携について）

会社は、サービスの提供にあたり、居宅介護支援事業者等及び保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

## 第10条（サービス利用料金について）

- サービス利用料金は、介護保険法令に定める介護報酬に準拠した金額、その他にかかる費用となります。

2 サービス利用料金の詳細については、後述「サービス利用料金の説明」のとおりとします。

#### 第11条（キャンセル）

- 1 お客様がサービスの利用を中止する際には、すみやかに第4条で定める連絡先までご連絡ください。
- 2 お客様の都合でサービスを中止する場合には、できるだけサービス利用の前日の営業時間（窓口対応時間）内までにご連絡ください。

#### 第12条（お支払い方法）

会社は、1ヶ月ごとにお客様負担金及びその他の費用を請求し、お客様は原則として会社の指定する期日に口座引き落しの方法により支払うものとします。

#### 第13条（訪問看護計画書等及び訪問看護報告書等）

- 1 会社は、お客様のご希望、主治医の指示及び心身の状況等を踏まえて、療養上の目標及び当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した計画書等を作成するものとします。なお、既に居宅サービス計画等が作成されている場合には、当該計画の内容に基づいて計画書等を作成するものとします。
- 2 会社は、計画書等の作成にあたって、その内容についてお客様またはそのご家族に対して説明し、その同意を頂くとともに、作成した計画書等は、これをお客様に交付するものとします。
- 3 会社は、サービスの提供を計画書等に沿って計画的に行うものとします。
- 4 会社は、訪問日に提供した看護内容等を記載した報告書等を作成するものとします。
- 5 会社は、主治医に計画書等及び報告書等を提出し、サービスの提供にあたって、主治医との密接な連携を図るものとします。
- 6 会社は、お客様の要望等により計画書等の変更または中止の必要がある場合には、状況調査等を踏まえ協議し、医師または居宅介護支援事業者等の助言及び指導等に基づいて、計画書等を変更または中止をするものとします。
- 7 理学療法士等がサービスを提供しているお客様については、お客様の状況や実施したサービスの情報を看護職員と理学療法士等が共有するとともに、保健師・看護師と理学療法士等が連携して計画書等及び報告書等を作成し、サービスの利用開始時やお客様の状態の変化等に合わせた定期的な保健師・看護師の訪問により、お客様の状態について適切に評価を行います。

#### 第14条（サービス提供の記録）

- 1 会社はサービスを提供した際には、提供したサービスの内容及び各種体制加算状況等必要事項を記録し、お客様の確認を受けることとします。
- 2 会社は、サービス提供記録及び計画書等、報告書等、指示書等の記録については、その完結の日から7年間はこれを適切に保存するものとし、お客様の求めにより開示し実費相当の負担によりその写しを交付します。

#### 第15条（連絡先の確認）

- 1 会社は、サービスを提供するにあたり、お客様の連絡先及び連絡相談の窓口となられる家族の方の連絡先を確認させていただきます。
- 2 会社は、サービスの提供にあたって、緊急時の連絡先として主治医を確認するなど、医師及び医療機関等への連絡体制の確保に努めるものとします。

#### 第16条（受給資格等の確認）

サービス開始時及び更新等の必要時、被保険者証等の確認をさせていただきます。

#### 第17条（虐待防止のための措置）

- 1 会社は、お客様の尊厳を守るという基本的な考え方のもと、虐待は決して行いません。身体拘束も緊急やむを得な

- い場合を除き、原則として行いません。お客様の人格を尊重する視点に立ってサービスに努め、また虐待の防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合は、ただちに防止策を講じ区市町村へ報告します。
- 2 会社は、虐待防止のための指針を整備するとともに、お客様の権利擁護、サービスの適正化に向けた定期的な職員研修等を実施するものとします。
  - 3 会社は、前項の措置を適切に実施するために、第4条に記載の虐待防止担当者を配置します。
  - 4 会社が身体拘束を緊急やむを得ず実施する場合は、次の3つの要件を満たした時とし、実施した場合はすみやかに身体拘束を解除できるように努めるとともに適切に記録します。
    - ①切迫性：お客様本人または他のお客様等の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高い。
    - ②非代替性（ひだいたいせい）：身体拘束その他の行動制限に他に代わる対応方法がない。
    - ③一時性：身体拘束その他の行動制限が一時的なものである。

#### 第18条（業務継続計画の策定等）

会社は、感染症や非常災害の発生時において、お客様へのサービス提供を継続的に行うため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定します。また、職員に対して業務継続計画を周知するとともに、定期的に研修・訓練を実施し、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

#### 第19条（衛生管理等）

- 1 会社は、職員の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- 2 会社は、感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備するとともに、定期的に感染症の予防及びまん延防止検討委員会の開催、職員に対する研修・訓練を実施します。

#### 第20条（緊急時・事故発生時の対応）

- 1 緊急時及び事故発生時には、人命救助を最優先とし、速やかな現場対応と連携・連絡を行います。その場合、お客様の状態に応じ、救急救命対応や主治医への連絡等必要な措置を講じます。
- 2 サービス提供により事故が発生した場合は、当該お客様の家族や区市町村、当該お客様に係わる主治医及び居宅介護支援事業者等の医療・福祉・介護サービス事業者や行政機関に必要に応じた報告と連絡を行うとともに、事故の状況及び事故に際してとった処置を記録し、その原因を解明し再発防止策を講じます。また、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。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 緊急時の連絡先は、第4条に定める事業所の電話番号となります。

#### 第21条（秘密保持）

- 1 業務上で知り得たお客様及びお客様のご家族に関する秘密及び個人情報を、お客様または第三者の生命、身体等の危険防止の為など正当な理由がある場合を除いて契約期間中及び契約終了後、また職員については退職後も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お客様及びお客様の家族の同意を得た場合は、前項の規定にかかわらず居宅介護支援事業者等との連絡調整その他必要な範囲内で、同意した者の個人情報を利用できるものとします。

#### 第22条（利用にあたっての留意事項）

- 1 お客様及びその家族との信頼関係のもとに、安全安心な環境で質の高いサービスを提供できるよう、以下の行為については、禁止とさせていただきます。
  - ・事業所の職員に対して行う暴言・暴力、誹謗中傷、不当な要求等を伴う迷惑行為
  - ・セクシュアルハラスメントなどの行為

- 2 事業所によるお客様の金銭・貴重品等の管理は行いません。高額な現金や貴重品は、お客様または家族にて保管いただきますようお願いします。また、職員に対する金品等の心付けは固くお断りします。
- 3 大切なペットを守るため、また職員が安全にサービスを行うためにも、サービス利用時は、ペットをリードでつなぐ、ケージに入れるなどサービス提供に支障が出ないようご配慮願います。

#### 第23条（相談窓口及び苦情対応窓口）

- 1 サービスに関する相談、苦情及び要望等（以下、「苦情等」とします。）については、下記の窓口にて対応致します。苦情等については、真摯に受け止め、誠意を持って問題の解決に臨み、対応内容は、これを記録及び保存し、常に居宅サービス事業者としてサービスの質の向上に努めるものとします。
- 2 苦情対応の基本手順
  - ①苦情の受付、②相談責任者への報告、③状況の確認、④苦情解決に向けた対応の実施、
  - ⑤再発防止及び改善の措置、⑥苦情申立者への改善状況の確認
- 3 相談・苦情窓口
  - ①事業所の苦情等の窓口及び相談責任者は、第4条で定める連絡先となります。また、受付時間は、第6条に定める営業時間（窓口対応時間）となります。
  - ②法人お客様相談窓口及び公的機関による苦情相談受付窓口につきましては、下記のとおりとなります。

##### ●法人お客様相談窓口

|            |   |
|------------|---|
| 法人お客様相談窓口  | 株式会社サンウェルズ 金沢本社                         |
| 電話番号/FAX番号 | T E L : 076-272-8982 FAX : 076-272-8986 |
| 受付時間       | 9:00～17:00（平日）                          |

##### ●公的機関による苦情相談窓口

|  |
|--|
| 新潟県国民健康保険団体連合会                         |
| 電話番号：025-285-3022 受付時間： 9:00～17:00（平日） |
| 介護保険課・介護給付係                            |
| 電話番号：025-226-1273 受付時間： 8:30～17:30（平日） |
| 東区 健康福祉課・地域福祉高齢介護担当                    |
| 電話番号：025-250-2320 受付時間： 8:30～17:30（平日） |
| 中央区 健康福祉課・高齢介護担当                       |
| 電話番号：025-223-7216 受付時間： 8:30～17:30（平日） |
| 江南区 健康福祉課・高齢介護担当                       |
| 電話番号：025-382-4383 受付時間： 8:30～17:30（平日） |
| 西区 健康福祉課・高齢介護担当                        |
| 電話番号：025-264-7330 受付時間： 8:30～17:30（平日） |

## 【サービス利用料金の説明】

### 【1】サービス利用料金に関する事項

- (1) サービス利用料金は、介護保険適用、医療保険適用、保険適用外に分かれています。
- (2) 介護保険サービスに対するお客様負担金は居宅介護支援事業者等が作成するお客様の「サービス利用票」及び「サービス利用票別表」によるものとします。
- (3) 介護保険及び医療保険において、公費等でお客様負担金に調整が必要な場合は、公費その他の減額措置における給付率、負担率等を確認し、所定のお客様負担金を、算出後、お客様に提示します。
- (4) 本契約の有効期間中、介護保険法及び健康保険法その他関係法令または診療報酬の改正により、サービス利用料金の改定が必要となった場合には、改定後の金額を適用するものとします。この場合、会社は、法令改正後速やかにお客様に対し、改定の施行時期及び改定後の金額を通知し同意を得ます。
- (5) 介護報酬の一部が制度上の支給限度額を超える場合には、超えた部分は全額自己負担となります(その際には、居宅サービス計画等を作成する際に説明の上、お客様の同意を得ることになります)。
- (6) 介護保険サービスに対するお客様負担金は、居宅サービス計画書等を作成しない場合など「償還払い」となる場合には、一旦お客様が介護報酬を支払い、その後区市町村に対して保険給付分を請求することになります。
- (7) お客様が介護保険料の支払いを滞納している場合、介護保険法により保険給付の支払方法変更（償還払い）等の給付制限が生じることがあります。保険給付の制限を受けた場合（介護保険被保険者証の給付制限欄に「支払方法の変更」等の記載があった場合）、一旦お客様が介護報酬を支払い、その後区市町村に対して保険給付分を請求することとなります。詳細については居宅介護支援事業者等または担当者からご説明します。
- (8) 看護師等がお客様宅を訪問する際にかかる交通費については、原則無料となります。
- (9) 保険適用外のサービスは、保険適用サービスに併用してお客様の希望により提供したサービスを指します。その内容は、下記「【4】サービス利用料金について（保険適用外）について」に規定するとおりです。

### 【2】サービス利用料金について（介護保険適用）

- (1) 介護報酬は、サービスや内容、加算ごとに決められた単位数で、利用されたサービスの合計単位数に地域単価を乗じた金額となります。
- (2) お客様負担金は、介護報酬から保険給付分を控除した金額とし、お客様の介護保険負担割合証に記載の負担割合に応じた金額をお支払いいただきます。
- (3) 利用時間は、原則20分以上1時間30分未満とします。ただし、(7)③長時間訪問看護加算に該当する場合を除きます。
- (4) 通常の時間帯(午前8時～午後6時)以外の時間帯でサービスを行う場合、次の通り割増されます。

|                              |        |
|------------------------------|--------|
| 早朝(午前6時～午前8時)、夜間(午後6時～午後10時) | + 25 % |
| 深夜(午後10時～午前6時)               | + 50 % |

- (5) 介護報酬は、介護保険法令に定める地域区分ごとの1単位の単価が異なります。当事業所の地域区分と地域単価は、7級地 10.21円となります。

(6) 介護報酬及びお客様負担金の単価は下記のとおりとなります。

表1 介護保険適用（基本部分）

| 項目                          | 所要時間        | 単位数           | お客様負担金  |        |        |        |
|-----------------------------|-------------|---------------|---------|--------|--------|--------|
|                             |             |               | 1割      | 2割     | 3割     |        |
| A. 保健師・看護師によるサービス           | 【介護給付】      | 20分未満         | 314単位   | 321円   | 641円   | 962円   |
|                             |             | 30分未満         | 471単位   | 481円   | 962円   | 1,443円 |
|                             |             | 30分以上1時間未満    | 823単位   | 841円   | 1,681円 | 2,521円 |
|                             |             | 1時間以上1時間30分未満 | 1,128単位 | 1,152円 | 2,304円 | 3,455円 |
|                             | 【予防給付】      | 20分未満         | 303単位   | 310円   | 619円   | 928円   |
|                             |             | 30分未満         | 451単位   | 461円   | 921円   | 1,382円 |
|                             |             | 30分以上1時間未満    | 794単位   | 811円   | 1,622円 | 2,432円 |
|                             |             | 1時間以上1時間30分未満 | 1,090単位 | 1,113円 | 2,226円 | 3,339円 |
| B. 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士によるサービス | 【介護給付】1回につき | 294単位         | 301円    | 601円   | 901円   |        |
|                             | 【予防給付】1回につき | 284単位         | 290円    | 580円   | 870円   |        |

注) 上表の金額は、1回あたりの料金の目安です。実際のお客様負担金は、ご利用された単位数を合計してから算出するので、表の金額の合計とは一致しない場合があります。

A. 保健師・看護師によるサービス

- ① 20分未満のサービスは、緊急時訪問看護加算の届出をしている事業所であって、別に20分以上のサービスが週1回以上計画されている場合に適用となります。
- ② 担当の看護職員が准看護師の場合は、そのサービス料金は上記Aの金額の90%となります。

B. 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士によるサービス

- ① 理学療法士等が行うサービスは、40分以上で2回分、60分以上で3回分の算定となります。また、1日に合計3回分以上算定する場合、該当日のサービス料金は全ての回数分が、介護給付は上記Bの90%、なお、予防給付は上記50%となります。また、週6回を限度として算定します。

- ② 下記項目のいずれかに該当する場合は、1回につき8単位減算します。

- ・ 当事業所での前年度の理学療法士等による訪問回数が看護職員による訪問回数を超えていること
- ・ 当事業所が緊急時訪問看護加算、特別管理加算、看護体制強化加算のいずれも算定していないこと

(7) 加算については下記のとおりです。

表2 加算

| 加算項目             | 単位数     | お客様負担金 |        |        |        |
|------------------|---------|--------|--------|--------|--------|
|                  |         | 1割     | 2割     | 3割     |        |
| ①複数名訪問加算（I）      | 30分未満   | 254単位  | 260円   | 519円   | 778円   |
|                  | 30分以上   | 402単位  | 411円   | 821円   | 1,232円 |
| ②複数名訪問加算（II）     | 30分未満   | 201単位  | 206円   | 411円   | 616円   |
|                  | 30分以上   | 317単位  | 324円   | 648円   | 971円   |
| ③長時間訪問看護加算       | 300単位   | 307円   | 613円   | 919円   |        |
| ④緊急時訪問看護加算（I）    | 600単位   | 613円   | 1,226円 | 1,838円 |        |
| ⑤特別管理加算（I）       | 500単位   | 511円   | 1,021円 | 1,532円 |        |
| ⑥特別管理加算（II）      | 250単位   | 256円   | 511円   | 766円   |        |
| ⑦ターミナルケア加算【介護給付】 | 2,500単位 | 2,553円 | 5,105円 | 7,658円 |        |
| ⑧初回加算（I）         | 350単位   | 358円   | 715円   | 1,072円 |        |

|                |       |      |        |        |
|----------------|-------|------|--------|--------|
| ⑨初回加算（II）      | 300単位 | 307円 | 613円   | 919円   |
| ⑩退院時共同指導加算     | 600単位 | 613円 | 1,226円 | 1,838円 |
| ⑪看護・介護職員連携強化加算 | 250単位 | 256円 | 511円   | 766円   |

①②複数名訪問加算は、同時に複数の職員によるサービスが必要な場合に、お客様またはその家族等の同意を得たうえで、下記の算定区分及び所要時間に応じて加算します。

（I）：複数の看護師等が訪問した場合　（II）：看護師等と看護補助者が訪問した場合

③長時間訪問看護加算は、下記⑤⑥特別管理加算の加算を算定しているお客様に対し、1時間30分以上のサービスが必要な場合に加算します。

④緊急時訪問看護加算（I）は、当事業所が下記の要件を満たす場合に加算します。

（イ）お客様またはそのご家族に対して24時間の連絡体制を取り、計画外の緊急時訪問を必要に応じて行う体制を取っており、お客様の同意をいたたいていること。

（ロ）緊急時訪問における看護業務の負担軽減に資する十分な業務管理等の体制を整備していること。

⑤⑥特別管理加算は、厚生労働大臣の定める状態にあるお客様に対して計画的な管理を行った場合に、下記の算定区分に応じて加算します。

（I）：下記の（イ）に該当する状態　（II）：下記の（ロ）から（ホ）に該当する状態

【厚生労働大臣が定める状態】

- （イ）在宅麻薬等注射指導管理、在宅腫瘍化学療法注射指導管理又は在宅強心剤持続投与指導管理若しくは在宅気管切開患者指導管理を受けている状態又は気管カニューレ若しくは留置カテーテルを使用している状態
- （ロ）在宅自己腹膜灌流指導管理、在宅血液透析指導管理、在宅酸素療法指導管理、在宅中心静脈栄養法指導管理、在宅成分栄養経管栄養法指導管理、在宅自己導尿指導管理、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理、在宅自己疼痛管理指導管理又は在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態
- （ハ）人工肛門または人工膀胱を設置している状態
- （二）真皮を越える褥瘡の状態（ホ）点滴注射を週3日以上行う必要があると認められる状態

⑦ターミナルケア加算は、当事業所がお客様またはご家族に対して、24時間連絡体制及び必要に応じサービスを提供できる体制を整備している場合に、ターミナル支援体制について訪問看護計画を作成しお客様及びご家族に対して説明し同意をいたたいた上で、お客様がお亡くなりになられた日及び前14日以内に2日以上（お客様が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場合は1日以上）ターミナルケアを行った場合に加算します

⑧⑨初回加算は、新規に訪問看護計画を作成したお客様に対して初回サービスを行った際に、下記の算定区分に応じて加算します。

（I）：病院等から退院・退所した日に看護師が初回サービスを実施した場合

（II）：病院等から退院・退所した日以外に初回サービスを実施した場合

⑩退院時共同指導加算は、病院等に入院中または入所中のお客様が退院・退所するお客様に対して、看護師等（准看護師除く）が病院等の職員と共同し在宅での療養上必要な指導を行い、その後サービスを行った場合に加算します。

⑪看護・介護職員連携強化加算は、事業所が、喀痰吸引等サービスを行うための登録を受けた指定訪問介護事業所と連携し、当該事業所のお客様に対し喀痰吸引等を円滑に行うための支援を行った場合に加算します。

（8）事業所が、厚生労働大臣が定める地域の中山間地域等に居住しているお客様に、通常の実施地域を越えてサービス提供した場合、中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算として、5%の割合を介護報酬に加算します。

（9）当事業所の所在建物と同一敷地内もしくは隣接敷地内の建物に居住するお客様又は当事業所における1月あたりのお客様が20人以上居住する建物のお客様に対しサービスを行った場合は、所定単位数の90%を算定し、同様にお客様が50人以上居住する同一敷地内建物等の場合は、所定単位数の85%を算定します。

（10）当事業所が第17条に掲げる虐待防止のための措置を講じていない場合は、高齢者虐待防止未実施減算とし

て、所定単位数の1%を減算します。

(11) 当事業所が第18条に掲げる業務継続計画を策定していない場合は、業務継続計画未策定減算として、所定単位数の1%を減算します。(2025年4月1日より適用)

### 【3】サービス利用料金について（保険適用外）

表3 保険適用外のサービス

| 区分               | ご利用料金 |             | 適用となる場合                              |
|------------------|-------|-------------|--------------------------------------|
| 死後の処置<br>(消費税課税) | 1回    | 22,000円（税込） | 訪問看護と連続して行われる場合（保険適用の訪問看護サービスお客様に限る） |

重要事項の説明日 年 月 日

会社は、お客様とのサービス契約の締結にあたり、上記のとおり重要事項の説明を行いました。

事業所 PDハウス新潟紫竹山訪問看護ステーション

説明者

印

# 訪問看護・介護予防訪問看護(介護保険) サービス契約書

お客様と 株式会社サンウェルズ（以下、「会社」とします。）は、お客様に対して会社が提供する上記契約サービス（以下、「本サービス」とします。）について、次のとおり契約（以下、「本契約」とします。）を締結します。

## 第1条（契約の目的）

会社は、介護保険法等の関係法令及び本契約に従い、お客様が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるように、本サービスを提供するものとします。

## 第2条（契約期間）

- 1 本契約の有効期間は、本契約締結日から要介護または要支援（以下、「要介護等」とします。）認定の有効期間満了日までとします。
- 2 本契約の有効期間満了の7日前までに、お客様から契約終了の申し出がなく、かつ第9条（契約の終了）に定める事項に該当しない場合は、本契約は同一の内容で自動更新されるものとし、その後も同様とします。

## 第3条（サービス内容）

本サービスは、介護保険法令等に定めるサービス内容の中から、各種サービス計画等に基づき選択された内容にて提供されるものとします。本サービスの内容の詳細は、本契約の重要事項説明書に定めるとおりとします。

## 第4条（本契約サービス以外のサービス提供）

本契約で提供するサービスは、介護保険の適用されるサービスおよび重要事項説明書に記載のあるサービスとなり、本契約以外のサービスを提供する場合は、新たにサービス種類ごとに契約を締結することとします。

## 第5条（サービス利用料金）

- 1 本サービスの利用料金は、本契約にかかる厚生労働大臣が定める介護報酬に準拠した金額及びその他の費用となります。本サービスの利用料金の詳細及び支払方法は、重要事項説明書に定めるとおりとします。
- 2 本契約の有効期間中、介護保険法等の改正、またはその他の理由によるサービス利用料金の改定が必要となった場合には、改定後の金額を適用するものとします。この場合、会社は、法令等改正後速やかにお客様に対し、改定の施行時期及び改定後の金額を通知し同意を得ます。

## 第6条（キャンセル）

お客様は、事前に会社に連絡することにより、予定されたサービスの利用をキャンセルすることができます。

## 第7条（お客様の解約権）

- 1 お客様は、会社に対していつでも2週間以上の予告期間をもって解約を通知することにより、本契約を解約することができます。
- 2 お客様は、会社が定められたサービスを提供しなかった場合および本契約に違反した場合には、直ちに本契約を解約することができます。
- 3 お客様が本条の規定に基づき本契約を解約する場合においても、お客様は既に提供を受けた本サービスの利用料金を支払う必要があります。

## 第8条（会社の解約権）

- 1 会社は、事業所の廃止・縮小を実施する場合等で本契約の継続が困難となった場合には、お客様に対し、原則として2週間前までに、その理由等を記載した書面をもって通知することにより、解約することができます。
- 2 会社は、お客様が正当な理由なく会社に支払うべきサービス利用料金を3ヶ月分以上滞納した場合には、期間を

- 定めてその支払いを催告し、期間満了までに支払わないときは、書面により本契約を解約することができます。
- 3 会社は、お客様またはお客様の家族から会社やその職員の生命、身体、財産もしくは信用を傷つける等の法令違反またはそのおそれのある行為（重要事項説明書第22条第1項に記載の行為を含みます。）がなされる等により、お客様またはお客様の家族との協力関係を保つことができなくなった場合等、本契約を継続し難い合理的な事情が認められる場合には、直ちに本契約を解約することができます。
  - 4 会社は、本契約を解約する場合においては、お客様の心身の状況及び希望等に応じて他の同種サービス事業所等を紹介するよう努めるものとします。
  - 5 会社が本条の規定に基づき本契約を解約する場合においても、お客様は既に提供を受けた本サービスの利用料金を支払う必要があります。

## 第9条（契約の終了）

- 本契約は、次のいずれかに該当した場合、終了するものとします。
- (1) お客様から第2条第2項に基づいた本契約を終了する意思表示があり、契約期間が終了した場合
  - (2) 第7条もしくは第8条に基づき本契約が解約された場合
  - (3) 第15条第2項に該当し本契約が解除された場合
  - (4) お客様が施設等に入所する、特定施設入居者生活介護等利用する、医療機関に入院する等にて、1年以上にわたりサービスの提供がなく、その後の提供も予定されていない場合
  - (5) 介護保険の適用がなされなかった場合
  - (6) お客様が死亡した場合
  - (7) 会社が介護保険サービス事業の指定を取り消された場合または事業を廃止した場合
  - (8) 会社が本契約にかかる事業を譲渡または撤退した場合

## 第10条（苦情対応）

- 1 お客様は、サービスに関して、いつでも、重要事項説明書に記載されている窓口に苦情を申し立てることができます。
- 2 会社は、苦情対応の相談責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申し立てまたは相談があつた場合には、迅速かつ誠実に必要な対応を行います。
- 3 会社は、お客様からの苦情の申し立てを理由として、お客様に対して何らの不利益な取扱いは行いません。

## 第11条（緊急時・事故発生時の対応）

- 1 会社は、緊急時及び事故発生時には人命救助を最優先とし、速やかな現場対応と連携・連絡を行います。連絡先、対応可能時間等の詳細は、重要事項説明書のとおりとします。
- 2 会社は、サービスの提供に当たってお客様の生命・身体・財産に損害を与えた場合および秘密保持の違反により損害を与えた場合には、その損害賠償をします。ただし、会社の責めに帰すべき事由によらない場合（予測や回避ができない事故や経年劣化による財産の破損滅失等の場合）には、この限りではありません。
- 3 お客様は、故意または過失により、当事業所の設備または備品に対して通常の保守の程度を超える補修等が必要となる損害を与えたときは、その費用を負担するものとします。また、お客様は、お客様の責に帰すべき事由により、会社、その職員または他のお客様の生命、身体、財産または信用に損害を及ぼした場合には、その損害賠償の責任を負うものとします。

## 第12条（天災等不可抗力）

- 1 本契約の有効期間中、地震、噴火その他天災等、会社の責に帰すべからざる事由により、サービスを提供することができなくなった場合には、会社は、お客様に対してサービスを提供する義務を負わないものとします。
- 2 前項の場合においても、お客様は既に提供を受けた本サービスの利用料金を支払う必要があります。

## 第13条（秘密保持）

- 1 会社は、業務上で知り得たお客様及びお客様のご家族に関する秘密及び個人情報を、正当な理由がある場合を除いて、契約期間中及び契約終了後、また職員においては退職後も第三者に漏らすことはありません。
- 2 前項の規定にかかわらず、あらかじめ文書によりお客様及びその家族の同意を得た場合は、一定の条件の下で情報をお客様に提供することができます。

## 第14条（お客様身元保証人）

- 1 お客様ご家族代表等は、原則としてお客様身元保証人とします。ただし、社会通念上、身元保証人を定めることができない相当の理由がある場合はその限りではありません。
- 2 お客様身元保証人は、お客様と連帯して、会社に対する料金の支払いを含めたお客様の一切の債務（第5条第2項によりサービス利用料金が増額された場合の料金の支払いも含みます。）について、金20万円を極度額として※支払の責任を負うものとします。※お客様身元保証人の連帯保証責任の限度額を設定するものであり、お客様身元保証人は極度額を超えて連帯保証責任を負うことはありません。
- 3 会社によるお客様身元保証人に対する履行の請求は、お客様に対してもその効力を生じるものとします。
- 4 お客様身元保証人から請求があったときは、お客様のサービス利用料等の支払状況や滞納金の額、損害賠償の額等、お客様の全ての債務の額等に関する情報を提供いたします。
- 5 お客様身元保証人が、住所、氏名を変更したときは、身元保証人の変更を申し出て、その旨を書面によって取り交わします。

## 第15条（反社会的勢力の排除）

- 1 会社及びお客様は、相手方に対し、次の各号の事項を確約します。
  - (1) 自らが、暴力団、暴力団関係企業、総会屋若しくはこれらに準ずる者又はその構成員（以下、総称して「反社会的勢力」という）ではないこと。
  - (2) 自らの役員（取締役、執行役、執行役員、監査役又はこれらに準ずる者をいう）が反社会的勢力ではないこと。
  - (3) 反社会的勢力に自己の名義を利用して、この契約を締結するものでないこと。
  - (4) 自ら又は第三者を利用して、この契約に関して次の行為をしないこと。
    - ア 相手方に対する脅迫的な言動又は暴力を用いる行為
    - イ 偽計又は威力を用いて相手方の業務を妨害し、又は信用を既存する行為
- 2 会社及びお客様は、相手方が次のいずれかに該当した場合には、相手方に対し何らの催告を要せずして、この契約を解除することができます。
  - (1) 前項第1号又は第2号の確約に反する表明をしたことが判明した場合
  - (2) 前項第3号の確約に反し契約をしたことが判明した場合
  - (3) 前項第4号の確約に反した行為をした場合
- 3 前項の規定によりこの契約が解除された場合には、解除された方は、相手方に対し、相手方が被った損害を賠償します。
- 4 第2項の規定によりこの契約が解除された場合には、解除された方は、解除により生じる損害について、相手方に対し一切の請求を行いません。

## 第16条（合意管轄）

本契約及び個別契約に関する一切の紛争については、会社の本社所在地を管轄する簡易裁判所または地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

## 第17条（契約外条項）

本契約及び個別契約、ならびに介護保険法及び健康保険法等その他の関係法令で決められていない事項は、介護保険法等その他関係法令の趣旨を尊重し、お客様と会社の協議により定めます。

# 個人情報使用同意書

私（お客様及びその家族）の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

## 〈個人情報の利用目的〉

訪問看護を実施するため、以下の範囲で個人情報を利用させて頂きます。

### 訪問看護ステーション内の利用

- ・お客様に提供する訪問看護サービスに係る業務（計画・報告・連絡・相談）

- ・介護保険請求・医療保険等の事務

- ・会計・経理等の事務

- ・事故等の報告・連絡・相談

- ・お客様への看護サービスの質向上（ケア会議・研修等）

- ・その他、お客様に係る事業所の管理運営業務

### 他の事業所等への情報提供

- ・主治医の所属する医療機関、連携医療機関、お客様に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所との連携（担当者会議・照会への回答）

- ・家族等介護者への心身の状況説明

- ・審査支払機関へのレセプト提出・審査支払機関又は保険者からの照会への回答

- ・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

## 〈使用にあたっての条件〉

1、個人情報の提供は必要最小限とし、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うこと。

2、個人情報を使用した会議・相手方・内容等の経過を記録しておくこと。

## 〈個人情報の訂正・利用停止について〉

当該訪問看護ステーションが保有しているお客様の個人情報の内容が、事実と異なる場合などは、訂正・利用停止を求めることができます。

## 〈個人情報の開示について〉

ご自身の訪問看護記録等の閲覧や複写をご希望の場合は、管理者までお申し出下さい。

※「個人情報」とは、お客様個人及び家族に関する情報であって、特定の個人が識別される、又は識別され得るものといいます。

## 〈肖像権について〉

当社の、ホームページ・パンフレット・社内研修・掲示物・広報誌などにおいて、お客様の映像・写真を使用させていただきたい場合がございます。使用につきまして以下に○を記入下さい。

同意する

同意しない

サービス契約の締結にあたり、上記のとおり契約書、個人情報同意書、重要事項の説明を受け、サービス提供の開始に同意した上で、本契約を証するため、本書を2通作成し、お客様（後見人等）および会社双方が記名・押印の上、各1通を保有するものとします。

契約の締結日 西暦 年 月 日

（お客様）

私は、重要事項の交付、説明を受けてその内容及び本契約内容について同意し、サービスの利用を申し込みます。

住 所 \_\_\_\_\_

（ふりがな）

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

（ご家族代表等）

私は、重要事項の説明を受けてその内容及び本契約内容について同意します。

住 所 \_\_\_\_\_

（ふりがな）

氏 名 \_\_\_\_\_ 印 (続柄)

（□後見人 □保佐人 □補助人）※該当するものに✓をしてください。

私は、お客様の本契約締結行為について（□代理 □同意）します。※該当するものに✓をしてください。

住 所 \_\_\_\_\_

（ふりがな）

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

※ご家族代表等で以下に該当する場合は、該当する項目全てに押印をしてください（上記にて押印した印鑑と同じ印鑑をご使用ください）。

| 確認事項                    | 押印欄 |
|-------------------------|-----|
| 本契約第14条のお客様身元保証人です。     | 印   |
| お客様が自署できないため署名代行をした者です。 | 印   |

（会 社）

会社は、お客様の申込みを受諾し、この契約書に定める事項を、誠実に責任をもって行います。

住 所 石川県金沢市二宮町15番13号

法人名 株式会社サンウェルズ 印

代表者 代表取締役 苗代 亮達

上記代理人

事業所 PDハウス新潟紫竹山訪問看護ステーション

役職及び氏名 管理者 大橋 亮太 印