

利用契約書

[訪問看護]

医療法人社団 久英会

訪問看護ステーションゆのそ

（契約の目的）

第1条 事業者は、介護保険法及びその他関係法令ならびに本契約に従い、契約者が可能な限り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サービスを提供し、契約者は事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払うものとします。

2. 事業者は、サービス提供にあたっては、契約者の要介護区分、契約者の被保険者証の記載された認定審査会意見に従って、契約者に対しサービスを提供します。

（契約期間）

第2条 この契約の契約期間は、令和 年 月 日から、要支援又は要介護認定有効期間満了日までとします。

2. 契約終了日の2日前までに、契約者から事業者に対して、書面による契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新されるものとし、その後も同様とします。

（居宅サービス計画変更の援助）

第3条 事業者は、契約者が居宅サービス計画（ケアプラン）の変更を希望する場合は、速やかに担当の介護支援専門員（ケアマネージャー）に連絡するなど必要な援助を行います。

（サービス内容）

第4条 事業者は、契約者または契約者の居宅介護支援事業者により作成された居宅サービス計画ならびに事業者が作成したサービス計画書または介護予防計画書に基づき、サービスを提供します。

2. 居宅サービスまたは介護予防サービスは、事業者のサービス従事者により提供するものとします。

（サービス内容の変更等）

第5条 事業者は、サービス利用当日、契約者の体調などの理由により予定されていたサービスを実施することができない場合には、契約者の同意を得た上でサービス内容を変更することができるものとします。

2. 前項の場合においても、契約者はすでに提供した居宅サービスまたは介護予防サービスについては、所定のサービス利用料金を事業者に支払うものとします。

3. 契約者は、いつでもサービス内容を変更するよう申し出ることができます。事業者は、契約者からの申し出があった場合、第1条に規定する居宅介護サービス契約の目的に反するなど変更を拒む正当な理由がない限り、速やかにサービス内容を変更します。

（利用料金）

第6条 本契約に関わるサービス利用料金は、重要事項説明書に定める通りとします。

2. 事業者の料金体系は、介護保険法令に定める介護給付費（介護報酬）及び健康保険法に準拠するものとします。

3. 本契約に基づく居宅サービスまたは介護予防サービスの利用について、公的介護保険の適用がある場合には、契約者は、サービス料金から保険給付額を差し引いた利用者負担金を支払うものとします。ただし、介護保険法に定める「償還払い」の取扱いになるサービス、及び介護保険給付限度額の範囲を超えた分のサービスについては、利用料金全額が自己負担となります。

4. 本契約の有効期間中、介護保険法その他関係法令の改正によりサービス利用料金又は利用者負担金の

改正が必要となった場合には、改定後の料金を適用するものとします。この場合事業者は、法令改正後速やかに契約者に対し改定の施行時期及び改定後の金額を通知します。

5. 契約者は、いかなる理由による契約の終了であっても、既に提供したサービスについては、所定のサービス利用料金を事業者に支払うものとします。

6. サービス利用料金は、利用実績に基づいて1ヶ月毎に請求し、契約者は原則として事業者の支払条件により支払うものとします。

(契約者の解約権)

第7条 契約者は、事業者に対し、1週間以上の予告期間をもって、いつでもこの契約を解約することができます。

(契約者の解除権)

第8条 契約者は、以下の場合には、直ちにこの契約を解除できます。

一. 事業者が正当な理由なく、本契約に定める介護サービスを提供せず、契約者の請求にもかかわらず、これを提供しようとししない場合。

二. 事業者が、第13条に定める守秘義務に違反した場合。

三. 事業者が、契約者の身体・財産・名誉等を傷つけ、または著しい不信行為を行うなど、本契約を継続しがたい重大な事由が認められた場合。

(事業者の解除権)

第9条 事業者は、契約者が法令違反その他著しく常識を逸脱した行為、または事業所運営上のやむなき事情が発生した場合などにより訪問サービスの継続が困難となった場合、契約者に対し、原則として1ヶ月前まで解約の理由を記した書面をもって通知し、本契約を解除することができます。

2. 事業者は、前項によりこの契約を解除する場合には、担当の介護支援専門員または契約者が 住所を有する市町村に連絡を取り、必要な措置を講じます。

(利用料の滞納)

第10条 契約者が正当な理由なく事業者を支払うべき利用料の自己負担分を3ヶ月分以上滞納した時には、事業者は契約者に対し1ヶ月以上の期間を定めて、期間内に滞納額の全額の支払がないときは、この契約を解除する旨の催告をすることができます。

2. 事業者は、前項の催告をした場合には、契約者担当の介護支援専門員、契約者が住所を有する市町村と連絡を取り、解除後も契約者の健康・生命に支障のないように、必要な措置を講じます。

3. 事業者は前項の措置を講じた上で、契約者が第1項の期間内に滞納額の支払いをしなかったときには、文書をもってこの契約を解除することができます。

(契約の終了)

第11条 本契約は、次のいずれかの事由に該当する場合、終了します。

一. 第2条2項に定める契約を終了させようとする意思表示があり、契約期間が終了した場合。

二. 第7条に定める契約者からの解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合。

三. 第9条に定める事業者から解除の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合。

四、次の理由で契約者にサービスを提供できなくなったとき。

- ①契約者が入院または介護保険施設へ入所した場合。
- ②契約者の要介護状態区分が自立と認定された場合。
- ③契約者が死亡した場合。

（損害賠償）

第 12 条 事業者は、居宅サービス及び介護予防サービスの提供に伴って、万一事故が発生し、契約者又はそのご家族の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償するものとします。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。

2. 契約者及びそのご家族は、前項に定めるものの他、契約者又はそのご家族の責めに帰すべき事由により、事業者もしくはサービス従事者の生命、身体、財産又は信用に損害を及ぼした場合は、その損害賠償の責めを負うものとします。

（秘密保持）

第 13 条 事業者及びサービス従事者その他の従業者は、サービスを提供する上で知り得た契約者及びその家族に関する事項を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は従業者退職後及び本契約の終了後も同様とします。

2. あらかじめ契約者の同意を得た場合は、前項の規定にかかわらず、以下の利用目的で必要な情報の取得、提供を行います。

- 一、事業所内における介護サービスの提供に関する事。
- 二、介護保険事務に関する事。
- 三、他サービス事業者、居宅介護支援事業者及び地域包括支援センターとの連携。
- 四、その他、事業所内で行われる実習等。
- 五、契約者及び家族の生活状況等

（苦情処理）

第 14 条 契約者または契約者の家族は、提供されたサービスに不満がある場合、いつでも別紙、重要事項説明書記載の苦情申立機関に、苦情を申し立てることができます。

2. 事業者は、契約者に提供したサービスについて、契約者または契約者の家族から苦情の申し出があった場合は、迅速・適正に対処し、サービスの向上、改善に努めます。

3. 事業者は、契約者が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な扱いもいたしません。

（サービス内容等の記録・保存）

第 15 条 事業者は、契約者に対してサービスを提供するごとに、当該サービスの提供日、内容及び介護報酬から支払われる報酬等の必要事項を、所定の書面に記載します。

2. 事業者は、一定期間ごとに、目標達成の状況等を記載した記録を作成して、契約者に説明の上、提出します。

3. 事業者はサービスの提供に関する記録を整備し、完結日から 2 年間保存します。

4. 契約者は、事業者に対し、いつでも第 1 項、第 2 項に規定する書面その他のサービスの提供に関する記録の閲覧・謄写を求めることができます。ただし、謄写に際しては、事業者は契約者に対して、実費相当額を請求できるものとします。

（連帯保証人）

第 16 条 連帯保証人は、契約者と連携して、本契約から生じる契約者の債務を負担するものとする。

2. 前項の連帯保証人の負担は、極度額 50 万円を限度とする。

3. 連帯保証人が負担する債務の元本は、契約者又は連帯保証人が死亡したときに、確定するものとする。

4. 連帯保証人の請求があったときは、事業者は連帯保証人に対し、遅滞なく、利用料等の支払状況や延滞金の額、損害補償の額等、契約者の全ての債務の額等に関する情報を提供しなければならない。

5. 連帯保証人が死亡またはその資格を喪失した場合には、速やかに新たな連帯保証人を選任し、本契約を更新するものとする。

（留意事項）

第 17 条 契約者及びそのご家族は、本契約で定められた以外の業務をサービス従事者に依頼する事はできません。また、健康増進法や禁止行為についての留意事項を下記に記載しております。

2. サービス従事者は、サービス提供上必要不可欠な場合を除き、契約者及びそのご家族の金銭取扱いは行わないものとし、これ以外の契約者及びそのご家族の一切の財産は、契約者及びそのご家族が責任をもって管理するものとします。

3. 契約者及びそのご家族は、契約者の居宅においてサービスを実施するために必要な電気水道又はガス等の使用を、サービス従事者に無償で許可するものとします。

4. 台風、大雪などの悪天候及び事業所の諸事情によっては、訪問時間の調整または、訪問中止の場合があります。

5. 事業所は、看護師・リハビリ等専門職の臨地実習受け入れを行っており、随時学生の同行訪問を行います。

6. 健康増進法「受動喫煙防止」のため訪問中の喫煙はご遠慮ください。

7. 訪問スタッフに対しての執拗な宗教活動及び政治活動の他、勧誘行為などの行為はご遠慮ください。

8. 利用者及び利用者の家族等の禁止行為

①職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）

例：コップを投げつける／蹴る／唾を吐く

②職員に対する精神的暴力（個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）

例：大声を発する／怒鳴る／特定の職員に嫌がらせをする／「この程度できて当然」と理不尽なサービスを要求する

③職員に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）

例：必要もなく手や腕を触る／抱きしめる／あからさまに性的な話をする

（虐待防止のための措置）

第 18 条 事業者は、虐待防止事業所は、利用者の人権擁護・虐待を防止等のため次の措置を講じます。

一、虐待を防止するための従事者に対する研修の実施

二、利用者およびその家族からの苦情処理体制の整備

三、その他虐待防止のために必要な措置

2. 事業者はサービス提供中に、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もの）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、速やかにこれを市町村に通報するものとし

ます。

（身体拘束その他行動制限）

第 19 条 事業者は、契約者または他の契約者等の生命もしくは身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、隔離、身体的拘束、薬剤投与、その他の方法により利用者の行動を制限しません。やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間帯、期間を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や手続きなど厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロへの手引き」を遵守し適正な取扱いにより行うものとします。

（合意管轄）

第 20 条 契約者と事業者は、本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、事業者の所在地を管轄する裁判所を第一審の管轄裁判所とする事をあらかじめ合意します。

【重要事項説明書】

当事業所は、介護保険法の規定により福岡県知事の指定を受けて運営致します。

【事業所概要】

・事業者種別	訪問看護及び介護予防訪問看護
・名称	訪問看護ステーションゆのそ
・所在地	福岡県久留米市藤山町 1651 番 267
・代表者	医療法人社団 久英会 理事長 中尾 一久
・管理者	濱田 留美
・電話番号	0942-65-7555
・介護保険事業所番号	4062290103
・事業実施区域	久留米市、筑後市、八女郡広川町

【運営方針】

訪問看護及び介護予防訪問看護に従事する者は、利用者の心身の特性を踏まえて全体的な日常生活動作の維持、回復を図ると共に、生活の質の向上を重視した在宅生活が維持出来る様に看護を提供します。

【従業者職種及び人数】

看護師 5 名以上
理学療法士・作業療法士 各 1 名以上

【営業日】

月曜日から土曜日
※日曜日、1 月 1 日のみ休み
※主治医の指示等必要に応じ、日・祝日の計画的訪問も可能

【営業時間】

8:30~17:30

【苦情申し立て窓口】

苦情処理担当者 管理者 濱田 留美
電話番号 0942-65-7555 F A X 0942-65-5748

提供されたサービスに苦情がある場合は当事業者に苦情を申し立てることが出来ます。その他、国民保険団体連合会、市町村の介護保険課・健康福祉課に対してもいつでも苦情申し立てが出来ます。

- | | | |
|--|--------------|--------------|
| ☐ 国民保険団体連合会 | 092-642-7859 | (介護サービス相談窓口) |
| ☐ 久留米市役所 | 0942-30-9247 | (介護保険課) |
| ☐ 筑後市役所 | 0942-53-4115 | (介護保険課) |
| ☐ 広川町役場 | 0943-32-1113 | (健康福祉課) |
| ☐ 介護保険広域連合柳川・大木町・広川支部 | 0944-75-6301 | |

【事故発生時の対応】

事故発生時にご家族、居宅介護支援事業所、市町村等の関係機関に連絡を行うと共に、事故の状況を的確に把握し迅速に対応いたします。

【緊急時の対応方法】

緊急時は、利用者の主治医への連絡を行い、医師の指示に従い対応いたします。

訪問看護利用料金表
(介護保険)

基本部分	所定単位	(1割)	(2割)	(3割)
20分未満	314単位	¥314	¥628	¥942
30分未満	471単位	¥471	¥942	¥1,413
30分以上1時間未満	823単位	¥823	¥1,646	¥2,469
1時間以上1時間30分未満	1,128単位	¥1,128	¥2,256	¥3,384
理学療法士等の場合(20分以上)	294単位	¥294	¥588	¥882
20分未満(介護予防)	303単位	¥303	¥606	¥909
30分未満(介護予防)	451単位	¥451	¥902	¥1,353
30分以上1時間未満(介護予防)	794単位	¥794	¥1,588	¥2,382
1時間以上1時間30分未満(介護予防)	1,090単位	¥1,090	¥2,180	¥3,270
理学療法士等の場合(20分以上・介護予防)	284単位	¥284	¥568	¥852
基本部分の加算・減算	所定単位	(1割)	(2割)	(3割)
夜間・早朝加算(18時～22時)(6時～8時)	100分の25を加算	左記料金の1割	左記料金の2割	左記料金の3割
深夜加算(22時～6時)	100分の50を加算	左記料金の1割	左記料金の2割	左記料金の3割
複数名訪問加算(Ⅰ)30分未満*1	254単位	¥254	¥508	¥762
複数名訪問加算(Ⅰ)30分以上*1	402単位	¥402	¥804	¥1,206
複数名訪問加算(Ⅱ)30分未満*2	201単位	¥201	¥402	¥603
複数名訪問加算(Ⅱ)30分以上*2	317単位	¥317	¥634	¥951
長時間訪問看護加算*3	300単位	¥300	¥600	¥900
緊急時訪問看護加算(Ⅰ)*4	600単位	¥600	¥1,200	¥1,800
特別管理加算(Ⅰ)*5	500単位	¥500	¥1,000	¥1,500
特別管理加算(Ⅱ)*6	250単位	¥250	¥500	¥750
専門管理加算*7	250単位	¥250	¥500	¥750
ターミナルケア加算*8	2500単位	¥2,500	¥5,000	¥7,500
理学療法士等の訪問回数が看護職員の訪問回数を超えている場合等の減算*9	－8単位	¥-8	¥-16	¥-24
理学療法士等による介護予防訪問看護が12月を超える場合の減算*10	－5単位	¥-5	¥-10	¥-15
その他の加算	所定単位	(1割)	(2割)	(3割)
初回加算(Ⅰ)*11	350単位	¥350	¥700	¥1,050
初回加算(Ⅱ)*12	300単位	¥300	¥600	¥900
退院時共同指導加算*13	600単位	¥600	¥1,200	¥1,800
口腔連携強化加算*14	50単位	¥50	¥100	¥150
サービス提供体制強化加算*15	6単位	¥6	¥12	¥18

各種加算について（介護保険）

- *1 必要があつて 2 人の看護師等（保健師、助産師、看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士）が訪問看護を実施した場合に加算します。
- *2 必要があつて看護師等が他の看護補助者と同時に訪問看護を実施した場合に加算します。
- *3 特別管理加算の対象となる利用者に対して 90 分以上の訪問看護を行う場合に算定します。ケアプランに 90 分以上の訪問が位置づけられていることが必要です。
- *4 電話等により看護師が常時対応可能で、緊急時訪問看護を行う体制にある旨を説明し、その同意を得たときに、月 1 回に限り加算します。看護師以外の職員が電話等により看護に関する意見を求められた場合には、速やかに看護師へ報告し、報告を受けた看護師が対応をします。
- *5 特別な管理を必要とする重症度等の高い利用者に対して訪問看護を行う場合に、月 1 回に限り加算します。
- *6 特別な管理を必要とする利用者に対して訪問看護を行う場合に、月 1 回に限り加算します。
- *7 専門の研修を受けた看護師又は特定行為研修を修了した看護師が、訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合に、月 1 回に限り加算します。
- *8 死亡日及び死亡前 14 日以内に 2 日以上ターミナルケアを行った場合に加算します（要支援者を除く）。
- *9 理学療法士等の訪問回数が看護職員の訪問回数を超えている場合又は特定の加算を算定していない場合に、1 回につき 8 単位を減算します。
- *10 理学療法士等による介護予防訪問看護が開始日から 12 月を超えて行われる場合に、1 回につき 5 単位を減算します。
- *11 新たに訪問看護計画書を作成し、退院した日に看護師が訪問する場合に算定します。
- *12 新たに訪問看護計画書を作成し、退院した翌日以降に看護師が訪問する場合に算定します。
- *13 訪問看護ステーションの看護師等と入院施設の職員が、退院後の在宅療養についての指導を共同で行い、その内容を提供した場合に算定します。
- *14 口腔の評価を実施し、利用者の同意を得て歯科医療機関及び介護支援相談員に情報提供を行ったときに、1 月に 1 回に限り算定します。
- *15 すべての看護師等に対し研修計画を作成し研修および健康診断を実施し、勤続年数が 7 年以上の職員を 30%以上配置している場合に、1 回につき 6 単位を加算します。

訪問看護利用料金表
(医療保険)

訪問看護基本療養費	料金	(1割)	(2割)	(3割)
訪問看護基本療養費Ⅰ 週3日目まで	¥5,550	¥555	¥1,110	¥1,665
訪問看護基本療養費Ⅰ 週4日目以降 看護師	¥6,550	¥655	¥1,310	¥1,965
訪問看護基本療養費Ⅰ 週4日目以降 理学療法士等	¥5,550	¥555	¥1,110	¥1,665
訪問看護基本療養費Ⅲ	¥8,500	¥850	¥1,700	¥2,550
難病等複数回訪問加算 1日に2回	¥4,500	¥450	¥900	¥1,350
難病等複数回訪問加算 1日に3回以上	¥8,000	¥800	¥1,600	¥2,400
緊急訪問看護加算 1日につき,14日目まで*1	¥2,650	¥265	¥530	¥795
緊急訪問看護加算 1日につき,15日目以降*1*2	¥2,000	¥200	¥400	¥600
長時間訪問看護加算*3	¥5,200	¥520	¥1,040	¥1,560
複数名訪問看護加算 看護師等*4	¥4,500	¥450	¥900	¥1,350
複数名訪問看護加算 その他の職員*5	¥3,000	¥300	¥600	¥900
夜間・早朝訪問看護加算(18時～22時)(6時～8時)	¥2,100	¥210	¥420	¥630
深夜訪問看護加算(22時～6時)	¥4,200	¥420	¥840	¥1,260
訪問看護管理療養費	料金	(1割)	(2割)	(3割)
訪問看護管理療養費 月の初回の訪問日	¥7,670	¥767	¥1,534	¥2,301
訪問看護管理療養費 2日目以降 訪問1日につき	¥3,000	¥300	¥600	¥900
24時間対応体制加算 看護業務負担軽減の取組あり*6	¥6,800	¥680	¥1,360	¥2,040
特別管理加算*7	¥2,500	¥250	¥500	¥750
特別管理加算 重症度等の高い利用者*8	¥5,000	¥500	¥1,000	¥1,500
退院時共同指導加算*9	¥8,000	¥800	¥1,600	¥2,400
特別管理指導加算*10	¥2,000	¥200	¥400	¥600
退院支援指導加算*11	¥6,000	¥600	¥1,200	¥1,800
退院支援指導加算 長時間*12	¥8,400	¥840	¥1,680	¥2,520
在宅患者連携指導加算*13	¥3,000	¥300	¥600	¥900
在宅患者緊急時等カンファレンス加算*14	¥2,000	¥200	¥400	¥600
専門管理加算*15	¥2,500	¥250	¥500	¥750
訪問看護医療DX情報活用加算*16	¥50	¥5	¥10	¥15
その他	料金	(1割)	(2割)	(3割)
訪問看護情報提供療養費1 *17	¥1,500	¥150	¥300	¥450
訪問看護情報提供療養費3 *18	¥1,500	¥150	¥300	¥450
訪問看護ターミナルケア療養費1 *19	¥25,000	¥2,500	¥5,000	¥7,500
訪問看護ターミナルケア療養費2 *20	¥10,000	¥1,000	¥2,000	¥3,000
訪問看護ベースアップ評価料(Ⅰ)*21	¥780	¥78	¥156	¥234
訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ)*22	¥10～500	¥1～50	¥2～100	¥3～150

各種加算について（医療保険）

- *1 緊急の求めに応じて訪問看護を行った場合に加算します。
- *2 月 15 日目以降は 2,000 円を加算します。
- *3 1 回の訪問看護の時間が 90 分を超えた場合は、週 1 回に限り加算します。特別な管理を必要とする利用者は週 3 日まで加算します。この加算を算定した日以外に 90 分を超える訪問看護を行った場合は「その他の利用料」に示す料金を徴収します。
- *4 必要があって看護職員が他の看護師等（保健師、助産師、看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士）と同時に訪問看護を実施した場合に週 1 回に限り加算します。
- *5 必要があって看護職員が他の看護補助者と同時に訪問看護を実施した場合に加算します。
- *6 電話等により常時対応可能で、緊急時訪問看護を行う体制にある旨を説明し、その同意を得たときに、月 1 回に限り加算します。
- *7 特別な管理を必要とする利用者に対して訪問看護を行う場合に、月 1 回に限り加算します。
- *8 特別な管理を必要とする重症度等の高い利用者に対して訪問看護を行う場合に、月 1 回に限り加算します。
- *9 訪問看護ステーションの看護師等と入院施設の職員が、退院後の在宅療養についての指導を入院施設において共同で行い、その内容を文書で提供した場合に加算します。
- *10 *9 の加算を算定する利用者のうち、*7*8 に該当する場合にはさらに加算します。
- *11 特定の疾病等の利用者、特別な管理を必要とする利用者および退院日の訪問看護が必要であると認められた者に対して、退院日に訪問看護を行った場合に加算します。
- *12 *11 の時間が 90 分を超えた場合にはこちらを加算します。
- *13 保険医療機関等と月 2 回以上文書等により情報共有を行い、共有情報を踏まえ療養上必要な指導を行った場合に加算します。
- *14 利用者の状態の急変や診療方針の変更等に伴い、保険医療機関の求めにより利用者宅等にて開催されたカンファレンスに看護師等が参加して、共同で利用者や家族に対して指導を行った場合に月 2 回に限り加算します。
- *15 専門の研修を受けた看護師が、訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合に、月 1 回に限り加算します。
- *16 電子資格確認により、利用者の診療情報を取得等した上で訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合に、月 1 回に限り加算します。
- *17 利用者の同意を得て、市町村等からの求めに応じて、訪問看護ステーションが情報提供を行った場合に、月に 1 回に限り算定します。
- *18 利用者の同意を得て、利用者が保険医療機関等へ生活の場を変更するときに、訪問看護ステーションが主治医に対し、情報提供を行った場合に、月 1 回に限り算定します。
- *19 在宅又は特別養護老人ホーム等で死亡した利用者に対してターミナルケアを行った場合に算定します。
- *20 特別養護老人ホーム等で死亡した利用者のうち、介護保険における看取り介護加算等を算定した利用者についてターミナルケアを行った場合に算定します。
- *21 職員の賃金の改善を実施している訪問看護ステーションが、訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合に、月に 1 回に限り算定します。
- *22 訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）の届け出を行っている訪問看護ステーションが、職員の賃金のさらなる改善を必要とする場合に、月に 1 回に限り算定します。算定額は 18 の区分が設けられています。

その他の利用料

その他の利用料	料金
時間超過（30分毎）	¥1,000
死亡後の処置料	¥10,000

※利用料金は1ヶ月ごとに計算し、翌月10日以降に請求、20日口座引き落としとなります。



久英会 医療情報・介護情報の取り扱いについて

■診療・介護記録の利用目的

医療・介護・福祉に関するサービスを安全、確実に提供するため

ご家族への病状説明のため

法令・行政上の業務の対応のため

医療・介護保険事務や入退院・入退所管理を適切に行うため

保険請求業務のため

上記に示した以外に、医療の質向上や医療従事者の育成を目的として、次のような利用を行う場合もあります。

- ・施設内部において行われる医学・看護学等の症例研究
- ・施設内部において行われる事故防止、及び医療・介護の質向上のための研究
- ・施設内部において行われる学生実習への協力
- ・外部監査機関への情報提供

■他の事業者やご本人以外への情報提供について

医療・介護・福祉に関するサービスを行う上で、他の病院、診療所、施設、薬局、訪問看護ステーション、介護保険サービス事業者等との円滑な連携のために家族構成や家族の連絡先等、必要な情報の交換を行うことがあります。

他の医療機関・施設等から医療・介護の提供のために照会があった場合には、その必要性に応じて、適切な範囲で回答させていただきます。

より適切な診療を行う上で必要な場合に、外部の医師等に情報を提供し、意見・助言を求めることがあります。

ご家族への病状説明のために情報を利用させていただきます。

- ・医療・介護・福祉サービスの提供にあたり、一部の業務を委託しております。個人情報の取り扱いを委託する際には、適切な基準を満たした委託先を選定し、委託先に対して秘密保持や安全管理等を契約により義務づけるとともに、必要かつ適切な管理を行っています。
- ・事業者から委託を受けて健康診断等を行った場合には、法令等に基づき、事業者及び産業医へその結果を通知させていただきます。
- ・医師賠償責任保険等に係る、医療・介護に関する専門の団体、保険会社等への相談または届出に利用させていただくことがあります。

■左記以外の利用目的で利用するもの

●「久英会」内部での利用に係る事例について

- ・医療・介護に関するサービスを安全、確実に提供するために利用させていただきます。例えば、指示書・伝票など個人情報が記載されているものにつきましては、規程を作成した上でその取り扱いや廃棄に関して十分に留意いたします。
- ・医療・介護・福祉サービスや業務の維持・改善のための基礎資料として利用させていただきます。
- ・内部で行われる学生実習への協力や症例検討の際に利用させていただくことがあります。
- ・管理運営業務のうち、外部監査機関へ情報を提供させていただくことがあります。
- ・久英会（医療・介護・福祉分野）内でのサービスを円滑にご利用いただけますよう、各施設間で情報を共有いたします。
- ・医療・介護保険事務や入退院・入退所管理や会計・経理・医療介護安全対策・サービス向上活動に利用させていただきます。

●学会発表や学術誌発表など研究に関して

- ・医学・医療の進歩のために匿名化したうえで利用させていただくことがあります。この際、事例の内容から十分な匿名化が困難な場合は、その利用については原則としてご本人の同意を得た上で利用させていただきます。

●個人情報の第三者提供に関して

- ・医療法人社団久英会と社会福祉法人久英会は、医療・介護・福祉サービスを安全に、かつ確実に提供するために、医療・介護に関する情報を求められた場合に、これらの情報を提供致します。個人情報の保護に関する契約を締結し、安全管理措置および適切な取り扱いを求めています。
- ・久英会以外に患者様・利用者様の個人情報は、同意をいただくことなく外部に提供することはありません。ただし、個人情報保護法、その他法令等で同意を必要とせず提供できる場合を除きます。（例えば、患者様・利用者様がお受けになった診療に関するデータを、より質の高い医療・公衆衛生の向上のため研究機関に提供する場合があります。また、提供した症例について、更に予後調査が必要となった場合、研究機関から市町村に問い合わせる場合があります。）

■患者様・利用者様の権利及び個人情報の間接収集について

久英会が管理する全ての個人情報については、ご本人による開示請求・訂正・削除・利用停止等の権利を行使することが可能です。

医療・介護・福祉サービスを提供するにあたり、緊急の場合等患者様・利用者本人様からの情報収集が困難な場合に限り、ご家族、救急隊、サービス事業者等から情報をいただくことがあります。この場合であっても、事後には出来る限り患者様・利用者本人様から同意をいただくようにいたします。

以上につきまして、不明な点や異議がある場合には、遠慮なく各施設職員、あるいは相談窓口へお申し出ください。また、同意および留保はお申し出により、いつでも変更することが可能です。なお、以上の点に同意されなくとも、提供させていただきます医療・介護・福祉等のサービスに何ら不利益は生じません。

事業者は、契約者またはそのご家族に対し、重要事項説明書に基づいて重要事項の説明を行い、契約者は当該サービスの提供開始に同意しました。また、個人情報の取り扱いと下記加算に同意いたします。

☐ 緊急時訪問看護加算（介護保険） ☐ 24 時間対応体制加算（医療保険）

本契約を証するために、本書は 2 通作成し、契約者及び事業所双方が記名・押印の上、各 1 通を保管するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

契約者氏名
〈ご利用者様〉

住所 _____ TEL _____

氏名 _____ 印 _____

〈ご家族代表〉 氏名 _____ 印 _____

〈署名代行者又は法定代理人〉

住所 _____ TEL _____

氏名 _____ (続柄) _____ 印 _____

〈連帯保証人〉

住所 _____ TEL _____

氏名 _____ (続柄) _____ 印 _____

〈説明者〉 氏名 _____ 印 _____

〈事業者〉 住所 福岡県久留米市藤山町 1651 番 267
事業者 医療法人社団 久英会
事業所 訪問看護ステーションゆのそ
代表者 中尾 一久