

# 訪問看護サービス利用契約書 (訪問看護・介護予防訪問看護)

訪問看護ステーション ゆう

## 訪問看護・介護予防訪問看護

### サービス説明書

様（以下「利用者」という。）と医療法人社団博仁会訪問看護ステーションゆう（以下「事業者」という。）は、事業者が利用者に対して行う訪問看護について、次のとおり契約します。

#### 1 サービスの内容

- （1）「訪問看護」は、利用者の居宅において看護師その他法令で定めるものが療養上の世話、又は必要な診療の補助を行うサービスです。
- （2）事業者は、次の日程により（介護予防）訪問看護サービスを提供します。
- （3）訪問看護サービスは「訪問看護計画書」に沿って計画的に提供します。

| 区分 | 曜日 | 時間 | 内容 |
|----|----|----|----|
| 1  |    |    |    |
| 2  |    |    |    |
| 3  |    |    |    |
| 4  |    |    |    |

#### 2 サービス提供の記録等

- （1）事業者は、利用者に対して訪問看護サービスを提供する毎に、当該サービスの提供日、内容及び介護保険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「訪問看護契約書」の内容に沿って、サービスの提供の状況、目的達成等の状況等に関する「訪問看護記録書」その他の記録を作成します。
- （3）事業所は、利用者に対する訪問看護サービスの提供に記録する関係書類を5年間適正に保管し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担によりその写しを交付します。

#### 3 利用者負担金

- （1）利用者から徴収する利用者負担金は、別表のとおりです。
- （2）この金額は、介護保険の法定利用料に基づく金額です。
- （3）介護保険外のサービスとなる場合（サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合を含む）には、全額自己負担となります。（保険外のサービスとなる場合には、居宅（介護予防）サービス計画を作成する際に介護支援専門員等から説明のうえ、利用者の同意を得ることになります。
- （4）利用者負担金は、請求月の期日までに事業者指定口座への振込みを行っていただくか、利用者指定の金融機関の口座から引落とします。ただし、利用者の希望により、一か月ごとの集金も可能とします。

請求書等郵送住所：\_\_\_\_\_

氏名：\_\_\_\_\_

#### 4 キャンセル

(1) 利用者がサービスの利用を中止する際には、速やかに次の連絡先までご連絡ください。

連絡先：訪問看護ステーションゆう 電話番号 0155-20-1901

(2) 利用者の都合でサービスを中止する場合には、サービス利用前日までにご連絡ください。

当日のキャンセル料は500円としますが、体調不良や入院等やむを得ない事情がある場合は、当日のキャンセルがあっても料金の請求は致しません。

詳しくは別紙、重要事項説明書7をご参照ください。

#### 5 その他

サービス提供の際のトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。

看護師等は、介護保険制度上、利用者の心身の機能の維持回復のために療養上の世話や診療の補助を行うこととされていますので、年金の管理、金銭の貸借などの金銭の取り扱いは致しませんのでご理解ください。

サービス契約にあたり上記のとおり説明します。

令和      年      月      日

運営者 所在地 帯広市西20条南2丁目5番3号  
名 称 医療法人社団博仁会  
代表者 理事長 大 江      徹

事業所 所在地 帯広市西5条南12丁目1番地  
名 称 訪問看護ステーションゆう  
代表者 管理者 加 藤   優   子

# 訪問看護及び介護予防訪問看護サービス 契約書

訪問看護ステーションゆう

## 第1条（契約の目的）

- 1 事業者は、介護保険法の関係法令及びこの契約書に従い、利用者が生活の質の確保を重視した在宅療養ができるよう、介護給付の対象となる指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護（以下「訪問看護サービス」という）を提供します。
- 2 それぞれのサービス内容の詳細は、別紙のとおりです。

## 第2条（契約期間）

- 1 この契約の契約期間は、契約締結の日から利用者の要介護又は要支援認定の有効期間満了の日までとします。
- 2 上記の契約期間は、契約満了の7日前までに、利用者から事業者に対して、文書による契約終了の申し出がない場合には、本契約は更に6カ月間同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とします。

## 第3条（個別サービス計画書）

- 1 事業者は、利用者の日常生活の状況及びその意向を踏まえて、利用者の居宅サービス計画及び介護予防サービス計画（以下「ケアプラン」という。）に沿って、必要となるサービスの種類ごとに訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書（以下「個別サービス計画」という）を作成し、これに沿って計画的にサービスを提供します。
- 2 事業者は、利用者がサービス内容や提供方法の変更を希望する場合で、その変更がケアプランの範囲内で可能なときは、速やかに「個別サービス計画」の変更等の対応を行います。
- 3 事業者は、利用者がケアプランの変更を希望する場合は、速やかに居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）への連絡調整等の援助を行います。

## 第4条（サービス提供の記録等）

- 1 事業者は、利用者に対して訪問看護サービスを提供するごとに、当該サービスの提供日、内容及び介護保険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 事業者は訪問看護サービスの提供に関する記録を整備し、完結日から5年間保存します。
- 3 利用者は、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訪問看護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出来ます。

## 第5条（利用者負担金及び滞納）

- 1 訪問看護サービスに対する利用者負担金は、別表のとおりとします。なお、契約期間中に介護保険法等の関係法令の改正により利用者負担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。  
この場合には、事業者は法令改正後速やかに利用者に対し改定の施行時期及び改定以後の金額を通知し、本契約の継続について確認するものとします。
- 2 利用者が正当な理由なく事業者を支払うべき利用者負担金を2カ月以上滞納した場合には、事業者は1カ月以上の相当の期間を定めてその支払を催告し、期間満了までに支払わなかったときに限り、文書により契約を解除することが出来ます。
- 3 事業者は、前項の催告をした後、契約を解除するまでの間に、ケアプランを作成した居宅介護支援事業所（介護予防支援事業所）と協議し、利用者の日常生活を維持する見地から、ケアプランの変更、介護保険外の公的サービスの利用等について必要な調整を行うよう要請するものとします。

#### 第6条（利用者の解除等）

- 1 利用者は、少なくとも7日前までに事業者に通告することにより、この契約をいつでも解約することが出来ます。
- 2 利用者は、事業者が定められた訪問看護サービスを提供しなかった場合その他この契約に違反した場合には、直ちにこの契約を解除することができます。

#### 第7条（事業者の解除）

- 1 事業者は、利用者の著しい不信行為によりこの契約を継続することが困難となった場合には、その理由を記載した文書を交付することにより、この契約を解除することが出来ます。この場合には、事業者はケアプランを作成した居宅介護支援事業所（介護予防支援事業者）にその旨を連絡します。
- 2 前号の不信行為とは、利用者もしくは介護者（家族等）が、事業者若しくはサービス従事者の生命・身体・財産・信用等を傷付け、又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情が認められる場合とします。

#### 第8条（契約の終了）

利用者が介護保険施設等への入居により在宅生活でなくなった場合や要介護（要支援）認定が受けられなくなった場合には、この契約を終了するものとし、事業者は速やかに利用者へ通知するものとし、ます。

#### 第9条（事故時の対応）

- 1 事業者は、訪問看護サービスの提供に際して利用者のけがや体調の急変があった場合は、医師や家族への連絡その他適切な措置を迅速に行います。
- 2 事業者は、訪問看護サービス提供にあたって利用者の生命・身体・財産の損害を与えた場合には、その損害を賠償します。ただし、事業者の故意または過失によらないときは、この限りではありません。

#### 第10条（秘密保持）

- 1 事業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密については、利用者又は第三者の生命・身体等に危険がある場合など、正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。
- 2 事業者は、文書により利用者又はその家族の同意を得た場合には、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用いることが出来るものとし、ます。

#### 第11条（苦情対応）

- 1 利用者は提供された訪問看護サービスに苦情がある場合には、事業者・介護支援専門員・市町村又は国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し立てることが出来ます。
- 2 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申立て又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応します。
- 3 事業者は、利用者が苦情申し立て等を行ったことを理由として何らかの不利益な取り扱いをすることはありません。

#### 第12条（契約外条項等）

- 1 この契約及び介護保険法等の関係法令で定められていない事項については、関係法令の趣旨を尊重して、利用者と事業者の協議により定めます。

- 2 この契約書は、介護保険法に基づく訪問看護サービスを対象としたもので、利用者がそれ以外のサービスを希望する場合には、別途契約するものとします。

上記のとおり、指定訪問看護・指定介護予防訪問看護サービスの契約を証するため、本書2通を作成し、1通ずつ保有するものとします。

令和      年      月      日

【利用者】

私は、事業者から訪問看護及び介護予防訪問看護サービスについて別紙重要事項説明書により説明を受け、その内容及び契約書を確認し、本契約を締結します。

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

緊急連絡先 \_\_\_\_\_

【上記代理人又は法定後見人】

私は、事業者から訪問看護及び介護予防訪問看護サービスについて別紙重要事項説明書により説明を受け、その内容及び契約書を確認し、本契約を締結します。

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

緊急連絡先 \_\_\_\_\_

運営者 所在地 帯広市西20条南2丁目5番3号  
名 称 医療法人社団博仁会  
代表者 理事長 大 江 徹

事業者 所在地 帯広市西5条南12丁目1番地  
名 称 訪問看護ステーションゆう  
代表者 管理者 加 藤 優 子

【訪問看護ステーションゆう】

契約書別紙（兼重要事項説明書）

指定訪問看護・指定介護予防訪問看護

1 指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）サービスを提供する法人について

|         |                 |
|---------|-----------------|
| 法人名称    | 医療法人社団博仁会       |
| 代表者氏名   | 理事長 大江 徹        |
| 法人本部所在地 | 帯広市西20条南2丁目5番3号 |
| 法人設立年月日 | 昭和44年11月1日      |

2 サービスを提供する事業所について

|         |                        |
|---------|------------------------|
| 事業所名称   | 訪問看護ステーションゆう           |
| 代表者氏名   | 管理者 加藤優子               |
| 事業所番号   | 0164690281             |
| 事業所所在地  | 帯広市西5条南12丁目1番地         |
| 連絡先     | 電話 0155-20-1901        |
| 事業の実施地域 | 帯広市・音更町・芽室町・幕別町（忠類を除く） |

3 事業の目的及び運営方針

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業の目的 | 訪問看護ステーションゆうは、利用者がその有する能力に応じて、居宅において自立した日常生活が営むことができるよう支援することを目的として、訪問看護及び介護予防訪問看護サービスを提供するものとします。                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 運営の方針 | <p>1 要介護者等となった場合においても、心身の特性を踏まえて、利用者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よう、その療養生活を支援することにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指す。また、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。</p> <p>2 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者等と密接な連携を図り、総合的なサービス提供に努めます。</p> <p>3 事業の実施に当たっては、自らの提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図ります。</p> |

4 事業所窓口の営業日及び営業時間

|      |                                                              |
|------|--------------------------------------------------------------|
| 営業日  | 月曜日から金曜日<br>ただし、国民の祝日（振替休日を含む）及び年末年始（12月30日から1月3日）を除きます。     |
| 営業時間 | 午前9時から午後5時30分まで<br>上記の営業日及び営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とします。 |

## 5 事業所の職員体制

|       |            |
|-------|------------|
| 管理者   | 1名         |
| 看護職員  | 5名（管理者を含む） |
| 作業療法士 | 1名         |

## 6 提供するサービスの内容及び利用料について

### （1）提供するサービスの内容について

| サービス区分と種類  | サービスの内容                                                                                                                                                                                                |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 訪問看護計画書の作成 | 主治医の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）                                                                                                                                                           |
| 訪問看護の提供    | 訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。<br>1. 症状・障がいの観察<br>2. 清拭・洗髪等による清潔の保持<br>3. 食事及び排泄等による清潔の保持<br>4. 床ずれの予防・処置<br>5. 人工呼吸器管理<br>6. ターミナルケア<br>7. 認知症患者の看護<br>8. 療養生活や介護方法の指導<br>9. カテーテル等の管理<br>10. その他医師の指示による医療処置 |

### （2）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

※別紙訪問看護利用料金表参照

## 7 その他の費用について

|        |                                                                                                                                                                                 |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 交通費    | 通常の事業の実施地域を超えて行う場合は、交通費の実費を請求いたします。<br>算定方法は、公共交通機関を利用した場合はその実費。自動車を使用した場合は35円／kmで算定します。                                                                                        |
| キャンセル料 | 1. 利用予定日の前日17時までに申し出があった場合 無料<br>2. 利用予定日の前日17時までに申し出がなかった場合 キャンセル料500円<br>3. 予告なく訪問時に不在の場合、キャンセル料に加え、交通費も合わせていただきます。<br>※ただし、体調不良や入院等、やむを得ない事情がある場合は、当日のキャンセルであっても料金の請求は致しません。 |

## 8 利用料、利用者負担額（介護保険を適用分）その他費用の請求及び支払い方法について

|                                  |                                                                              |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 利用料、利用者負担額（介護保険を適用分）、その他の費用の請求方法 | 1. 利用料、利用者負担額（介護保険を適用分）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに算定し、利用月ごとの合計金額により請求します。           |
|                                  | 2. 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月の中旬までに利用者宛てにお届けします。                               |
|                                  | 3. 請求月の期日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。<br>ア 事業者指定の口座に振り込み<br>イ 利用者指定口座からの自動引き落とし |

|  |                                                       |
|--|-------------------------------------------------------|
|  | ウ 現金支払い                                               |
|  | 4. お支払いの確認後、領収書を交付しますので、必ず保管されますようお願いいたします。(医療費控除の適用) |

※利用料等の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、事業者により2カ月以上滞納した場合は、文書により契約を解除することがあります。

## 9 サービスの提供にあたって

- (1) サービス提供を開始する前に、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・要支援認定の有無及び有効期間）を確認いたします。また、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所にお知らせください。
- (2) 主治医の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（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。なお、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いたします。
- (3) サービス提供は「訪問看護計画」に基づいて行います。なお、「訪問看護計画」は、利用者などの心身の状況や意向等の変化により、必要に応じて変更することができます。
- (4) 看護職員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、全て当事業所が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

## 10 秘密の保持と個人情報の保護について

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 利用者及びその家族に関する秘密の保持について | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 事業者は、利用者又はその家族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り扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</li> <li>2. 事業者及び事業者の使用する者（以下「職員」という。）は、サービスを提供する上で知り得た利用者又は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。</li> <li>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。</li> <li>4. 事業者は職員に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持のため、職員である期間及び職員でなくなった後も、秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。</li> </ol> |
| 個人情報の保護について            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙媒体及び電磁的記録）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。</li> <li>2. 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、追加又は削除を求められた場合は、遅延なく調査を行い、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。<br/>         なお、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。</li> </ol>                                                                                         |

## 11 身分証携帯

職員は、常に身分証を携帯し、初回訪問時及び利用者又はそ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。

## 12 緊急時の対応

サービス提供中に利用者の体調や容態の急変、緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医へ連絡し指示を求める等、必要な措置を講じます。

## 13 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。

|       |                |
|-------|----------------|
| 保険会社名 | 東京海上日動火災保険株式会社 |
| 保険名   | 訪問看護事業者特別約款    |

## 14 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供にあたっては、居宅介護支援事業者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、そのおかれている環境、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。

## 15 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 指定訪問看護の提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービス又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者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又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又はその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

## 16 サービス提供の記録

- (1) 指定訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けます。また、利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- (2) 指定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、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
- (3) 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。

## 17 サービス提供に関する相談、苦情について

### (1) 苦情処理の体制

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ます。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、必ず担当者に引き継ぎいたします。

電話番号 0155-20-1901

担当者 加藤優子

(2) 当事業所以外の窓口

当事業所以外に各市町村介護保険担当課等に相談・苦情窓口的苦情等を伝えることができます。

|                   |                             |
|-------------------|-----------------------------|
| 帯広市介護高齢者担当課、地域福祉課 | 0 1 5 5－6 5－4 1 4 5、4 1 4 6 |
| 音更町高齢者福祉課介護保険係    | 0 1 5 5－3 2－4 5 6 7         |
| 幕別町保健福祉センター介護保険係  | 0 1 5 5－5 4－3 8 1 1         |
| 芽室町保健福祉課          | 0 1 5 5－6 2－9 7 2 0         |
| 北海道国民健康保険団体連合会    | 0 1 1－2 3 1－5 1 6 1         |

18 サービス利用にあたっての留意事項

(1) サービス提供の際、職員は次の業務を行うことが出来ませんので、あらかじめご了承ください。

・各種支払いや年金等の管理、金銭の貸借など、金銭に関する取扱い

(2) 職員に対し、贈り物や飲食物の提供などはお断りします。

(3) 体調や容態の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、出来る限り早めに担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）又は当事業所の担当者へご連絡ください。

令和      年      月      日

【事業者】

私は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

所在地 帯広市西5条南12丁目1番地  
名 称 訪問看護ステーションゆう  
管理者 加 藤 優 子

【利用者】

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意いたします。

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

【代理人】

私は、利用者本人の契約の意思を確認の上、本人に代わり、上記署名します。

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

## 介護保険での訪問看護サービスに係る加算同意書

### ☐ 初回加算

新規に訪問看護計画を作成した利用者に対して、訪問看護を提供した場合に加算されます。要支援から要介護、又は要介護から要支援になった場合でも加算されます。

### ☐ 退院時共同指導加算

病院、診療所又は介護老人保健施設若しくは介護療養院に入院中又は入所中の利用者に対し、退院・退院前に、在宅生活についてカンファレンスを行った場合、退院・退院後の初回訪問の際に1回（特別な場合は2回）加算されます。

### ☐ 緊急時訪問看護加算

利用者又はその家族に対して、24時間連絡体制にあり必要に応じて緊急訪問看護を行う体制にある場合に1月に1回加算されます。

### ☐ 特別管理加算

特別な管理を要する利用者に対して、計画的な管理を行った場合に加算されます。

| 特別管理加算（Ⅰ）<br>（重症度が高い）                                                                                                                        | 特別管理加算（Ⅱ）                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・在宅悪性腫瘍患者指導管理</li> <li>・在宅気管切開患者指導管理</li> <li>・気管カニューレを使用している状態</li> <li>・留置カテーテルを使用している状態</li> </ul> | 在宅自己腹膜灌流指導管理・在宅酸素療法指導管理<br>在宅血液透析指導管理・在宅中心静脈栄養法指導管理<br>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<br>在宅持続陽圧呼吸療法指導管理・在宅自己疼痛指導管理<br>在宅肺高血圧症患者指導管理<br>人工肛門・人工膀胱を設置している状態<br>真皮を超える褥瘡の状態<br>点滴注射を週3回以上行う必要があると認められる状態 |

### ☐ 複数名訪問加算

下記のいずれかの条件を満たし、1つの事業所から同時に複数の看護師等が1人の利用者には訪問看護を行った時に加算されます。

- ① 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
- ② 暴力行為や迷惑行為等が認められる場合
- ③ その他利用者の状況等から判断して、上記①②に準ずると認められる場合

#### ○複数名看護加算（Ⅰ）

2名の看護師等が同時に訪問看護を行う場合

#### ○複数名看護加算（Ⅱ）

看護師等と看護補助者が同時に訪問看護を行う場合

### ☐ 長時間訪問看護加算

特別管理加算の対象となる利用者に対して、1時間以上1時間30分未満の訪問看護を行った後に引き続き訪問看護を行う場合で、通算した時間が1時間30分以上となる時、1回の訪問看護に付き加算されます。

### ☐ ターミナルケア加算

在宅で死亡した利用者（介護予防は対象外）について、死亡日及び死亡日前14日以内に2日（回）以上看取りの看護を行った場合に加算されます。（ターミナルケア後、24時間

以内に在宅以外で死亡した場合を含む)

☐ 中間地域等小規模事業所加算（地域）

※初回の契約時以外に新たに加算の追加が必要な場合、利用者及びその家族等に改めて同意を得た後、新たな加算同意書に署名を頂き、双方で併せ持つこととします。

令和      年      月      日

事業所 訪問看護ステーションゆう  
管理者 加 藤 優 子

私（利用者及びその家族）は、訪問看護サービスの利用料と加算の同意書を受領し、説明を受け、必要に応じて加算することに同意します。

【利用者】

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意いたします。

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

【代理人】

私は、利用者本人の契約の意思を確認の上、本人に代わり、上記署名します。

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

## 【個人情報の保護に関する取扱いのお知らせ】

訪問看護ステーションゆうでは、ご利用様が安心して訪問看護を利用できるように、ご利用者の個人情報の取扱いに万全の体制で取り組んでおります。ご不明な点などがございましたら、担当窓口にお問合せください。

### ○個人情報の利用目的について

当訪問看護ステーションでは、ご利用者の個人情報を下記の目的で利用させていただきます。

### ○個人情報の訂正・利用停止について

当訪問看護ステーションが保有しているご利用者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。なお、調査の上で対応いたします。

### ○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謄写をご希望の場合は、担当者までお申し出ください。なお、開示には手数料がかかりますのでご了承ください。

### ○相談窓口のご案内について

ご質問やご相談は管理者までお寄せください。

## 【法人におけるご利用者の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いただきます。

### ○訪問看護ステーション内での利用

- ・ご利用者に関する訪問看護サービス（計画・報告・連絡・相談等）
- ・医療保険、介護保険請求等の事務
- ・会計、経理等の事務
- ・事故等の報告、連絡、相談
- ・ご利用者への看護サービスの質向上（ケア会議、研修等）
- ・その他、ご利用者に係る事務所の管理運営業務

### ○他の事業所等への情報提供

- ・主治医の所属する医療機関、ご利用者に居宅サービスを提供する居宅サービス事業所や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等を含む）や照会への回答
- ・家族等介護者への心身の状況説明
- ・医療保険、介護保険事務の委託
- ・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
- ・損賠賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

### ○その他上記以外の目的

- ・訪問看護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- ・学会等での発表（原則、匿名とし、匿名が困難な場合は利用者の同意を得ます）

## 個人情報の使用に関する同意書

私及び私の家族の個人情報の利用については、下記のより必要最低限の範囲内で使用することに同意します。

### 記

#### 1 使用目的

- (1) 訪問看護サービスの提供を受けるにあたって、担当職員と地域包括支援センター及び居宅介護支援事業者、居宅サービス事業所との間で開催されるサービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合
- (2) 上記(1)のほか、地域包括支援センター及び居宅介護支援事業者居宅サービス事業所との連絡調整のために必要な場合
- (3) 現に訪問看護サービスの提供を受けている場合で、私が体調等を崩し又は怪我等で医療機関に受診したときに医師又は看護師等に説明する場合

#### 2 個人情報を提供する事業所

- (1) 居宅サービス計画（ケアプラン）に掲載されている地域包括支援センター及び居宅サービス事業者
- (2) 受託した居宅介護支援事業者
- (3) 医療機関（体調を崩し又は怪我等で受診する場合）

#### 3 使用する期間

サービスの提供を受けている期間

#### 4 使用する条件

- (1) 個人情報の利用については、必要最低限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供にあたっては関係者以外のものに漏れることのないよう細心の注意を払う。
- (2) 個人情報を使用した会議、相手方、個人情報利用の内容等の経過を記録する。

令和      年      月      日

訪問看護ステーションゆう  
管理者 加藤 優子

説明者

【利用者】

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

【代理人】

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

訪問看護料金表

令和6年6月1日現在

【介護保険・要介護】

| (1回に付き)         | 単位数     | 費用      | 利用者負担額 |        |        |
|-----------------|---------|---------|--------|--------|--------|
|                 |         |         | 1割     | 2割     | 3割     |
| 20分未満           | 314単位   | 3,140円  | 314円   | 628円   | 942円   |
| 30分未満           | 471単位   | 4,710円  | 471円   | 942円   | 1,413円 |
| 30分～1時間未満       | 823単位   | 8,230円  | 823円   | 1,646円 | 2,469円 |
| 1時間～1時間30分未満    | 1,128単位 | 11,280円 | 1,128円 | 2,256円 | 3,384円 |
| ※作業療法士等の訪問(20分) | 294単位   | 2,940円  | 294円   | 588円   | 882円   |

【介護保険・要支援】

| (1回に付き)         | 単位数     | 費用      | 利用者負担額 |        |        |
|-----------------|---------|---------|--------|--------|--------|
|                 |         |         | 1割     | 2割     | 3割     |
| 20分未満           | 303単位   | 3,030円  | 303円   | 606円   | 909円   |
| 30分未満           | 451単位   | 4,510円  | 451円   | 902円   | 1,353円 |
| 30分～1時間未満       | 794単位   | 7,940円  | 794円   | 1,588円 | 2,382円 |
| 1時間～1時間30分未満    | 1,090単位 | 10,900円 | 1,090円 | 2,180円 | 3,270円 |
| ※作業療法士等の訪問(20分) | 284単位   | 2,840円  | 284円   | 568円   | 852円   |

【加算】

| 区 分            | 単位数       | 費用      | 利用者負担額 |        |        |
|----------------|-----------|---------|--------|--------|--------|
|                |           |         | 1割     | 2割     | 3割     |
| 緊急時訪問看護加算(Ⅰ)   | 600単位/月   | 6,000円  | 600円   | 1,200円 | 1,800円 |
| 緊急時訪問看護加算(Ⅱ)   | 574単位/月   | 5,740円  | 574円   | 1,148円 | 1,722円 |
| 初回加算(Ⅰ)※退院当日   | 350単位/月   | 3,500円  | 350円   | 700円   | 1,050円 |
| 初回加算(Ⅱ)※退院翌日以降 | 300単位/月   | 3,000円  | 300円   | 600円   | 900円   |
| ターミナルケア加算      | 2,500単位/月 | 25,000円 | 2,500円 | 5,000円 | 7,500円 |
| 特別管理加算(Ⅰ)      | 500単位/月   | 5,000円  | 500円   | 1,000円 | 1,500円 |
| 特別管理加算(Ⅱ)      | 250単位/月   | 2,500円  | 250円   | 500円   | 750円   |
| 複数名訪問加算(30分未満) | 254単位/月   | 2,540円  | 254円   | 508円   | 762円   |
| 複数名訪問加算(30分以上) | 402単位/月   | 4,020円  | 402円   | 804円   | 1,206円 |
| 長時間訪問看護加算      | 300単位/月   | 3,000円  | 300円   | 600円   | 900円   |
| 退院時共同指導加算      | 600単位/月   | 6,000円  | 600円   | 1,200円 | 1,800円 |

◇利用料の算定は1カ月の合計単位数に地域別加算を乗じて算定します。

◇准看護師が訪問看護を行った場合は基本料金の単位から90%を乗じて算定します。