

訪問看護サービス利用契約書

訪問看護ステーション ゆう

訪問看護サービス説明書

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) サービスを提供した際には、あらかじめ定めた「訪問看護記録書」等の書面に記載します。
- (2) 事業者は、一定期間ごとに「訪問看護サービス契約書」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、前記の「訪問看護記録書」その他の記録を作成完成後5年間は適正に保管し、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 サービス提供責任者等

ご相談やご不満等がある場合は、下記のサービス提供責任者までお寄せください。

サービス提供責任者 加 藤 優 子 連絡先 0155-20-1901

4 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、医療保険の法定利用料に基づく金額です。
- (3) 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：_____

5 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。

6 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、医療保険制度上、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 契約書

_____（以下「利用者」という。）と、指定訪問看護事業者である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サービスについて、次の内容にて契約を締結します。

第1条（契約の目的）

事業者は、後期高齢者医療制度等の関係法令及びこの契約書に従い、利用者に対し療養上の世話又は診療の補助をその内容とした訪問看護サービスを提供し、利用者は事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

第2条（契約期間）

この契約の契約期間は、契約締結の日から利用者の終了意思表示をされる日までの期間とします。

なお、第9条に定める契約の終了行為があった場合は、その定める日までとします。

第3条（訪問看護計画）

- 1 事業者は、主治医の指示に基づき、利用者の日常生活の状況及びその意向を踏まえて「訪問看護計画」を作成します。事業者はこの「訪問看護計画」を作成した場合、利用者に説明します。
- 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は、速やかに「訪問看護計画個別」の変更等の対応を行います。

第4条（主治医との関係）

- 1 事業者は、訪問看護サービスの提供を開始する際には、主治医の指示を文書で受けます。
- 2 事業者は、主治医に訪問看護計画及び訪問看護報告書を提出し、主治医との密接な連携を図ります。

第5条（サービス提供の記録等）

- 1 事業者は、サービスを提供した際には、予め定めた「訪問看護記録」等に必要事項を記入し、利用者の確認を受けることとします。
- 2 事業者は、「訪問看護記録」等をサービス終了日より、5年間はこれを適正に保管します。又、利用者本人から開示の求めがあった場合は、業務に支障がない時間帯に閲覧・謄写に応じ、写しを実費負担により交付いたします。

第6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に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。

第7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8条（事業者の解除等）

- 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。
- 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。
- 3 事業者は、事業の安定的な運営が困難となった場合や事業所の統廃合があった場合は、その理由を記載した文書によりこの契約を解除することができます。この場合、事業者は利用者の主治医と協議し、利用者に不利益が生じないよう必要な措置をとります。

第9条（契約の終了）

次のいずれかの事由が発生した場合は、この契約を終了するものとします。

- （1）第7条の規定により利用者から解除の意思表示がなされ、予告期間が満了したとき
- （2）第8条の規定により事業者から契約解除の意思表示がなされたとき
- （3）次の理由で利用者にサービス提供ができなくなったとき
 - ア 利用者が長期にわたり医療施設等に入院・入所したとき
 - イ 利用者が死亡したとき

第10条（サービスの中止）

天災などの事業者の責めに帰さない事由によりサービス提供ができない場合は、事業者は利用者に対するサービス提供の義務を負わないものとします。

第11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12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、主治医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13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・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できるものとします。
- 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14条（契約外条項等）

- 1 この契約及び後期高齢者医療制度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、後期高齢者医療制度等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、事業者から指定訪問看護サービスについての説明を受け、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、事業者から指定訪問看護サービスについての説明を受け、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）

1 指定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、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、訪問看護サービスを提供するものとします。
運営の方針	1 利用者の生活の質の確保を重視し、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します。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。 2 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、主治医を基本に、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。 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。

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 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 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	主治医が作成した指示書をもとに訪問看護計画書を作成します
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。 1. 症状・障がいの観察 2. 清拭・洗髪等による清潔の保持 3. 食事及び排泄等による清潔の保持 4. 床ずれの予防・処置 5. 人工呼吸器管理 6. ターミナルケア 7. 認知症患者の看護 8. 療養生活や介護方法の指導 9. カテーテル等の管理 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（医療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	当事業所からご自宅までの距離に基づき、交通費の実費を請求いたします。 算定方法は、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 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 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。 ※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（医療保険を適用分）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（医療保険を適用分）、その他の費用の請求方法	1. 利用料、利用者負担額（医療保険を適用分）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。 ア 事業者指定の口座に振り込み 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、マイナ保険証又は資格確認書を確認いたします。なお、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。
また、自立支援医療制度を利用している場合は、併せてご提示願います。
- (2) 主治医の指示書に基づき、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、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	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。 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。 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。
個人情報の保護について	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。 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。 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。

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、利用者に係る主治医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、主治医や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 主治医等との連携

- (1) 指定訪問看護の提供にあたり、主治医並びに居宅介護支援事業者、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主治医に送付します。

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
当事業所以外に相談・苦情窓口に苦情等を伝えることができます。
北海道国民健康保険団体連合会 011-231-5161

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 _____

訪問看護サービスに係る加算同意書（医療保険）

- ☐ 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。

- ☐ 特別管理指導加算
退院後、特別管理加算が必要な方に対して、退院時共同指導を行った場合に、退院時共同指導加算に追加して加算されます。

- ☐ 退院支援指導加算
診療により、退院日当日の訪問看護が必要であると認められる訪問で、療養上の指導を行った場合に加算されます。

- ☐ 24時間対応体制加算
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。

特別な管理のうち重症度等が高い場合	特別な管理を要する場合
(ア) 在宅悪性腫瘍患者等指導管理若しくは、在宅気管切開患者指導管理を受けている状態にある者、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にある者	(ア) 在宅自己腹膜灌流指導管理、在宅酸素療法指導管理、在宅血液透析指導管理、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、在宅人工呼吸指導管理、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理、在宅自己疼痛指導管理、又は、在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態にある者 (イ) 人工肛門・人工膀胱を設置している状態にある者 (ウ) 真皮を超える褥瘡の状態にある者 (エ) 在宅患者訪問点滴注射管理指導料を算定している者

- ☐ 複数名精神科訪問看護加算（30分未満を除く）
精神科訪問看護の指示書に以下の記載があること。
複数名訪問の必要性に「あり」と、必要な理由の記載があること。
また保健師又は看護師と他の保健師等との同行訪問した場合に加算されます。
- ☐ 長時間訪問看護加算
1時間30分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分以上となるとき、且つ所定の要件を満たす場合に加算されます。
- ☐ 夜間・早朝訪問看護加算
夜間（午後6時～午後10時までの時間）、早朝（午前6時～午前8時までの時間）に訪問看護を実施した場合に1日1回加算されます。

- 深夜訪問看護加算
深夜（午後 10 時～午前 6 時までの時間）に訪問看護を実施した場合 1 日 1 回加算されます。
- 精神科重症患者支援管理連携加算
精神科重症患者支援管理料を算定する利用者の主治医が属する保険医療機関と連携し、支援計画に基づき、定期的な訪問看護を行った場合に算定されます。
- 精神科複数回訪問加算
保健師・看護師・准看護師及び作業療法士が、精神科重症患者支援管理連携加算を算定する利用者に対して、その主治医の指示に基づき、1 日に複数回の訪問看護を行った場合に加算されます。
- ターミナルケア療養費 1・2
在宅又は特別養護老人ホーム等で死亡した利用者（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、見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も含む）
- 精神科緊急訪問看護加算
利用者又は家族の求めに応じて、主治医の指示により緊急訪問で行った時に 1 日に 1 回加算されます。
- 在宅患者連携指導加算
利用者又は家族の同意を得て、医師・歯科医師・薬剤師等と月 2 回以上文書等（電子メール、ファクシミリでも可）により情報共有を行うとともに、共有された情報を踏まえて療養上必要な指導を行った場合に月に 1 回加算されます。
- 在宅患者緊急時等カンファレンス加算
通院が困難な状態での急変等に伴い、医師・歯科医師・薬剤師・介護支援専門員等と共同で患者に赴き、カンファレンスに参加し、共同で療養上必要な指導を行った場合には、在宅患者緊急時等カンファレンス加算として、月 2 回まで加算されます。
- 訪問看護情報提供療養費 1・2・3
 - 1 市町村からの求めに応じ厚生労働大臣が定める別表 7、別表 8、精神障害を有する者又はその家族等 15 歳未満の小児の利用者に対する保健福祉サービスに必要な情報提供を行った場合に月に 1 回加算されます。
 - 2 厚生労働大臣が定める疾病等の利用者が通園又は通学する学校等からの求めに応じ情報提供を行った場合各年度 1 回に限り加算されます。また、入園若しくは入学又は転園若しくは転学等により、当該学校に始めて在籍することとなる月については、当該学校等につき月に 1 回に限り、別に加算されます。
 - 3 保険医療機関等に入院・入所にあたり、主治医に訪問看護に係る情報提供を行った場合に月に 1 回加算されます。

※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8年診療報酬改定後】

項 目					費用総額	自己負担割合						
						1 割	2 割	3 割				
訪問看護基本療養費（/回）	(Ⅰ)	看護師による訪問		3日まで/週	30分以上	5,550円	555円	1,110円	1,665円			
					30分未満	4,250円	425円	850円	1,275円			
				4日以降/週	30分以上	6,550円	655円	1,310円	1,965円			
					30分未満	5,100円	510円	1,020円	1,530円			
		准看護師による訪問		3日まで/週	30分以上	5,050円	505円	1,010円	1,515円			
					30分未満	3,870円	387円	774円	1,161円			
				4日以降/週	30分以上	6,050円	605円	1,210円	1,815円			
					30分未満	4,720円	472円	944円	1,416円			
	(Ⅲ)	同一建物への訪問	看護師2人／同一日	3日まで/週	30分以上	5,550円	555円	1,110円	1,665円			
					30分未満	4,250円	425円	850円	1,275円			
				4日以降/週	30分以上	6,550円	655円	1,310円	1,965円			
					30分未満	5,100円	510円	1,020円	1,530円			
			看護師3人以上9人以下／同一日	3日まで/週	30分以上	2,780円	278円	556円	834円			
					30分未満	2,130円	213円	426円	639円			
				4日以降/週	30分以上	3,280円	328円	656円	984円			
					30分未満	2,550円	255円	510円	765円			
			准看護師2人／同一日	3日まで/週	30分以上	5,050円	505円	1,010円	1,515円			
					30分未満	3,870円	387円	774円	1,161円			
				4日以降/週	30分以上	6,050円	605円	1,210円	1,815円			
					30分未満	4,720円	472円	944円	1,416円			
			准看護師3人以上9人以下／同一日	3日まで/週	30分以上	2,530円	253円	506円	759円			
					30分未満	1,940円	194円	388円	582円			
					4日以降/週	30分以上	3,030円	303円	606円	909円		
						30分未満	2,360円	236円	472円	708円		
				(Ⅳ)	入院中の外泊時の訪問				8,500円	850円	1,700円	2,550円
				月の初回	機能強化型（Ⅰ）				13,760円	1,376円	2,752円	4,128円
					機能強化型（Ⅱ）				10,460円	1,046円	2,092円	3,138円
					機能強化型（Ⅲ）				9,030円	903円	1,806円	2,709円
機能強化型（Ⅳ）					9,030円	903円	1,806円	2,709円				
訪問看護管理療養費Ⅰ					3,000円	300円	600円	900円				
訪問看護管理療養費Ⅱ					2,500円	250円	500円	750円				

《加算・任意項目》

訪問看護情報提供療養費（Ⅰ）（/月）			1,500円	150円	300円	450円
訪問看護情報提供療養費（Ⅱ）（/月）			1,500円	150円	300円	450円
訪問看護情報提供療養費（Ⅲ）（/月）			1,500円	150円	300円	450円
訪問看護ターミナルケア療養費Ⅰ			25,000円	2,500円	5,000円	7,500円
訪問看護ターミナルケア療養費Ⅱ			10,000円	1,000円	2,000円	3,000円
24時間対応体制加算（/月）			6,800円	680円	1,360円	2,040円
精神科緊急訪問看護加算（/日1回）※月14回まで			2,650円	265円	530円	795円
精神科緊急訪問看護加算（/日1回）※月15回以降			2,000円	200円	400円	600円
特別管理加算Ⅰ（/月）			5,000円	500円	1,000円	1,500円
特別管理加算Ⅱ（/月）			2,500円	250円	500円	750円
退院時共同指導加算			8,000円	800円	1,600円	2,400円
特別管理指導加算			2,000円	200円	400円	600円
退院支援指導加算			6,000円	600円	1,200円	1,800円
夜間・早朝訪問看護加算（/回）			2,100円	210円	420円	630円
深夜訪問看護加算（/回）			4,200円	420円	840円	1,260円
精神科複数名訪問看護加算（/回）	看護職員 + 看護師等	1回/日	4,500円	450円	900円	1,350円
		2回/日	9,000円	900円	1,800円	2,700円
		3回以上/日	14,500円	1,450円	2,900円	4,350円
	看護職員 + 准看護師	1回/日	3,800円	380円	760円	1,140円
		2回/日	7,600円	760円	1,520円	2,280円
		3回以上/日	12,400円	1,240円	2,480円	3,720円
	看護職員＋看護補助者 又は精神保健福祉士（/週）		3,000円	300円	600円	900円
	精神科難病等複数回訪問加算	2回/日	4,500円	450円	900円	1,350円
		3回以上/日	8,000円	800円	1600円	2,400円
精神科長時間訪問看護加算（/週）			5,200円	520円	1,040円	1,560円
在宅患者連携指導加算（/週）			3,000円	300円	600円	900円
在宅患者緊急時等カンファレンス加算（/月）			2,000円	200円	400円	600円
看護・介護職員連携強化加算（/月）			2,500円	250円	500円	750円
精神科重症患者支援管理連携加算（/月）	（イ）	8,400円	840円	1,680円	2,520円	
	（ロ）	5,800円	580円	1,160円	1,740円	
訪問看護医療DX情報活用加算（/月）			50円	5円	10円	15円
エンゼルケア（保険適用外）			20,000円（税込）			