

訪問看護ステーション まる

訪問看護契約書

利用者 _____ 様と事業者 株式会社柳竹は、事業者が利用者に提供する訪問看護サービスについて、以下のとおり契約を締結します。

第1条（目的）

1. 事業者は、介護保険（介護予防含む）ならびに医療保険等の関係法令及びこの契約書に従い、利用者がその有する能力に応じて可能な限り自立した在宅療養生活を維持できるよう、療養生活を支援し、心身の機能の維持回復、更には生活の質の向上を目的として、訪問看護サービスを提供します。
2. サービス内容の詳細は、重要事項説明書に記載のとおりです。

第2条（契約期間）

1. 契約の期間は、令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 から、利用者の要介護認定または要支援認定の有効期間満了日、またはサービス終了までとします。
2. 前項の契約期間満了までに利用者から解約の申し出がない場合は、本契約は自動更新されるものとし、以後も同様とします。

第3条（訪問看護計画書の作成、変更）

1. 事業者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、主治医の指示及び利用者にかかわる居宅サービス計画（又は介護予防サービス計画）が作成されている場合には、それに沿って、訪問看護計画を作成します。
2. 訪問看護計画には、療養上の目標や目標達成のための具体的なサービス内容等を記載します。
3. 事業者は、下記のいずれかに該当する場合には、当該変更が居宅サービス計画（又は介護予防サービス計画）の範囲内で可能であり、第1条に規定する目的に反するなど変更を拒む正当な理由がない限り、訪問看護計画を変更します。
 - (1) 利用者の心身の状況、その置かれている環境等の変化により、当該訪問看護計画を変更する必要がある場合
 - (2) 利用者が訪問看護サービスの内容や提供方法等の変更を希望する場合
4. 前項の変更に際して、居宅サービス計画（又は介護予防サービス計画）の変更が必要となる場合は、速やかに利用者の居宅介護支援事業者（又は地域包括支援センター）に連絡するなど必要な支援を行います。
5. 事業者は、訪問看護計画を作成または変更した際には、これを利用者に対し説明し、その同意を得るものとします。

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、主治医の指示書を文書で受けます。
2. 事業者は、主治医に訪問看護計画書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。
3. 事業者は、利用者の病状や心身の状態に変化が生じた場合、速やかに主治医に連絡します。

第5条（サービス内容及びその提供記録）

1. 利用者が提供を受ける訪問看護サービスの内容は、重要事項説明書に定めたとおりです。
2. 事業者は、利用者の訪問看護サービスの実施状況等に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。
3. 利用者は、必要がある場合は事業者に対し前項の記録の閲覧及び複写を求めることができます。
4. 複写は、事業者の営業時間内で対応します。また、複写料金は利用者の負担になります。

第6条（利用料金）

1. 事業者が提供する訪問看護サービスの利用料及びその他の料金は、重要事項説明書に定めたとおりです。
2. 利用者は、サービスの対価として、前項の料金とともに月ごとに計算された利用者負担額を事業者に支払います。
3. 利用料金は1か月ごとに計算し、利用者はこれを翌月末日までに支払うものとします。
4. 事業者は、利用者から料金の支払いを受けた時は、利用者に対して領収書を発行します。
5. 事業者は、介護保険法その他関連法令の改正により、利用料金に変更が生じた場合は、利用者に対し速やかに変更の時期及び変更後の金額を説明の上、変更後の利用料金を請求することができるものとします。ただし利用者は、この変更に同意することができない場合には、本契約を解約することができます。
6. 利用者が正当な理由なく事業者を支払うべき利用料金を2か月以上滞納した場合、事業者は、利用者に対し、1か月以上の猶予期間を設けた上で支払い期限を定め、当該期限までに滞納額の全額の支払いがないときはこの契約を解約する旨の催告をすることができます。
7. 事業者は、前項の催告をした場合には、担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び利用者が住所を有する市町村等と連絡を取り、解約後も利用者の健康や生命に支障のないよう必要な措置を講じます。
8. 事業者は、前項の措置を講じた上で、利用者が第6項の期間内に滞納額の支払いをしなかった時は、文書をもって本契約を解除することができます。

第7条（サービスの中止、変更、追加）

1. 利用者は、事業者に対して、サービス提供時間（サービス従業者が利用者宅を訪問するために要する時間を含む）までに通知をすることにより、料金を負担することなくサービス利用を中止することができます。
2. 利用者が事業者に対して、前項に定めるサービス提供時間までに通知をすることなくサービスを中止した場合は、重要事項説明書に定めるキャンセル料金を支払うものとします。
3. 事業者は、利用者からのサービス利用の変更及び追加の申し出に対して、訪問看護師等の稼働状況により利用者の希望する期間にサービスが提供できない場合、他の利用可能日時を利用者に提示し協議するものとします。
4. 利用者の居住区域において、訪問できない何らかの災害が発生した場合は、予定されている訪問を急遽、取りやめる場合があります。その場合、連絡手段が確保できた時点で速やかに連絡をいれます。

第8条（契約の終了）

1. 利用者は事業者に対して、7日以上予告期間において文書で通知することにより、この契約を解約することができます。ただし、利用者の病状変化、急な入院等、やむを得ない事情がある場合は、予告期間が7日以内の通知でも本契約を解除することができます。
2. 利用者は、次に掲げるいずれかの事由が発生した場合は、直ちに本契約を解除することができます。
 - (1) 事業者が正当な理由無くサービスを提供しない場合
 - (2) 事業者が守秘義務に反した場合
 - (3) 事業者が利用者に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
3. 次の事由に該当した場合は、事業者は文書で通知することにより、直ちに本契約を解除することができます。
 - (1) 利用者のサービス利用料金の支払いが2か月以上遅延し、支払いの催告をしたにもかかわらず支払われない場合
 - (2) 利用者が、事業者やサービス従業者に対して、故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、本契約を継続しがたい場合

- (3) 利用者が事業者の通常の事業の実施地域外に転居し、事業者においてサービスの提供の継続が困難であると見込まれる場合
4. 事業者は、前項により本契約を解約する場合には、担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び必要に応じて利用者が住所を有する市町村等に連絡を取り、解約後も利用者の健康や生命に支障のないよう、必要な措置を講じます。
 5. 次の事由に該当した場合は、本契約は自動的に終了します。
 - (1) 利用者が介護保険施設等に入所した場合
 - (2) 利用者が死亡した場合
 - (3) 利用者が入院等のため、サービス提供が3か月以上なかった場合

第9条（秘密保持）

1. 事業者は、正当な理由がない限り、その業務上知りえた利用者及びその家族等に関する事項を第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約終了後も継続します。
2. 事業者は、利用者に医療上、緊急の必要がある場合には医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとします。
3. 第1項及び2項にかかわらず、利用者にかかわる居宅介護支援事業者等との連携を図るなど、正当な理由がある場合は、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得たうえで、利用者及びその家族等の個人情報を用いることができます。
4. 第1項及び2項にかかわらず、事業者は、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律124号）に定める通報ができるものとし、その場合、事業者は秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

第10条（損害賠償及び事故発生時の対応）

1. 事業者は、訪問看護サービスの提供にあたり事故が発生した場合には、必要に応じ応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じるとともに、速やかに主治医、家族、居宅介護支援事業者、利用者の住所地の市町村等に連絡を行います。また、事故後の状況及び事故に際してとった処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。
2. 前項に規定する事故により、利用者の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、事業者はその損害を賠償します。ただし、事業者に故意・過失がない場合はこの限りではありません。
3. 第1項に規定する事故において、利用者に過失がある場合は、損害賠償額を減額することができます。
4. 事業者は、訪問看護サービスの提供にあたり利用者の過失によるサービス従業者の生命・身体・財産に損害が発生した場合、利用者に損害の賠償を請求することができます。

第11条（緊急時の対応）

1. 事業者は、訪問看護サービスの提供中に利用者に容態の急変が生じた場合、必要な対応をするとともに、速やかに主治医に連絡を取るなどの措置を講じます。
2. 訪問看護サービスの利用期間中に前項の状態となった場合、必要な措置を講じます。

第12条（身分証の携行）

サービス従業者は、常に身分証を携帯し、初回訪問及び利用者から求めがあった時は、いつでも身分証を提示します。

第13条（連携）

事業者は、利用者に対して訪問看護サービスを提供するにあたり、居宅介護支援事業者をはじめとする関係機関との密接な連携に努めます。

第14条（苦情対応）

1. 事業者は、苦情対応の責任者及び連絡先を明らかにし、事業者が提供した訪問看護サービスについて利用者からの苦情申し立てがある場合は、迅速かつ誠実に対処します。
2. 前項における苦情対応の責任者及び連絡先は、重要事項説明書に定めたとおりです。
3. 事業者は、利用者が苦情申し立てを行ったことを理由として、利用者に対しいかなる不利益な扱いもしません。

第15条（利用者代理人）

1. 利用者は、代理人を通して本契約を締結させることができ、契約に定める権利の行使と義務の履行を代行させることができます。
2. 前項の代理人の選任に関して必要がある場合は、成年後見制度の紹介をします。

第16条（協議事項）

本契約に定めのない事項については、介護保険制度・医療保険制度、その他関連法令の定めるところを尊重し、利用者及び事業者の協議により定めます。

第17条（裁判管轄）

本契約に関して、やむを得ず訴訟となる場合は、利用者及び事業者は、事業者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め合意します。

以上の契約締結を証するため、本書2通を作成し、利用者及び事業者の双方が記名押印の上、各自1通を保有します。

契約締結日 令和 年 月 日

【利用者】

住 所 _____

氏 名 _____ 印

【家族等または代理人】

住 所 _____

氏 名 _____ 印

(利用者との関係 _____)

【事業者】

住 所 群馬県前橋市総社町植野 110 番地 4

法 人 名 株式会社 柳竹

代表者名 代表取締役 石川 奈保 印

事業所名 訪問看護ステーション まる

管 理 者 看護師 石原 絵美

訪問看護ステーション まる 重要事項説明書

1. 訪問看護サービスを提供する事業者について

法人名	株式会社 柳竹
代表者氏名	代表取締役 石川 奈保
本社所在地	群馬県前橋市総社町植野 110 番地 4
電話 / FAX	027-289-0988 / 027-289-0989
法人設立年月日	2023年11月10日

2. 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

事業所名	訪問看護ステーション まる
所在地	群馬県前橋市総社町植野 110 番地 4
電話 / FAX	027-289-0988 / 027-289-0989
管理者氏名	石原 絵美
事業所番号	(介護保険) 1060191085
	(医療保険) 0191085
提供するサービスの種類	訪問看護、介護予防訪問看護
通常の事業の実施地域	前橋市（城南・大胡・宮城・粕川・富士見地区を除く） 高崎市（足門町、井出町、井野町、後疋間町、大八木町、金古町、北原町、小八木町、正観寺町、新保田中町、菅谷町、塚田町、稻荷台町、中泉町、中尾町、中里町、西国分町、東国分町、引間町、日高町、冷水町、福島町、保渡田町、箕郷町生原、箕郷町柏木沢、三ツ寺町、棟高町） 渋川市（有馬、半田、八木原） 吉岡町（漆原、大久保、小倉、北下、下野田、陣場、南下） 榛東村（新井、長岡、山子田） ※その他の地域については応相談

3. 事業の目的及び運営方針

(1) 事業の目的

利用者がその有する能力に応じて可能な限り自立した在宅療養を営むことができるよう、療養生活を支援し、心身の機能の維持回復、生活の質の向上を目指すことを目的とします。

(2) 運営方針

- ① 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めます。
- ② 利用者に対し、その生活の質の確保に努め、住み慣れた地域社会や家庭で継続して療養できるよう支援していきます。
- ③ 利用者の福祉の向上を目指し、地域の保健、医療、福祉サービスと綿密な連携を図り、実効あるサービスを提供することに努めます。
- ④ サービスを提供する際は、十分な説明を行い利用者の理解と協力を得るよう努めます。
- ⑤ 利用者のニーズに即した質の高いサービスを提供するため、職員は定期的な研修を継続的に実施します。

4. 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日
営業時間	8:30～17:30
休業日	土曜、日曜、年末年始（事業者がカレンダーで定める日）

5. 事業所の職員体制

職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> 1 主治医の指示に基づき適切な訪問看護が行われるよう必要な管理を行います。 2 訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行います。 3 従業員に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。 	看護師：常勤 1名
職員のうち主として計画作成等に従事する者	<ol style="list-style-type: none"> 1 訪問看護の提供開始に際し、主治医から文書による指示を受けるとともに、主治医に対して訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、密接な連携を図ります。 2 主治医の指示に基づく訪問看護計画書の作成を行うとともに、利用者へ説明し同意を得た上で、交付します。 3 訪問看護の実施状況の把握及び訪問看護計画書の変更を行います。 4 常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の把握に努め、利用者に対し、療養上必要な事項について適切な説明及び助言をします。 5 サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者等の関係者と連携を図ります。 6 訪問日、提供したサービス内容等を記載した訪問看護報告書を作成します。 	看護職員： 常勤換算で2.5人以上 （うち常勤1名以上） 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士： 実情に応じた適当数

6. 提供するサービス内容

主治医の指示や居宅サービス計画（又は介護予防サービス計画）等に基づき、利用者の状態に合わせたサービスを提供します。

理学療法士、作業療法士、言語聴覚士によるサービスについては、定期的に看護職員が訪問し、理学療法士等と適切な評価を行い連携しながら提供します。

(1) 健康状態の観察・病状のケア

- ① バイタルチェック（血圧、脈拍、体温、酸素飽和度、呼吸など）
- ② 病状や障害の経過観察
- ③ 心身の健康チェックと生活の質を維持回復するための支援

(2) 日常生活支援

- ① 身体の清潔の保持
- ② 食事の援助、栄養状態に関する助言
- ③ 排泄の援助
- ④ 褥瘡の予防、処置
- ⑤ 療養環境の整備や助言
- ⑥ コミュニケーションの援助

- (3) 医療的ケア
 - ① 創傷及び褥瘡の処置
 - ② 人工肛門・人工膀胱管理及びケア
 - ③ 経鼻・胃瘻チューブ管理及びケア
 - ④ 尿道留置カテーテル・自己導尿管理及びケア
 - ⑤ 在宅酸素療法・在宅人工呼吸器等の医療機器の管理
 - ⑥ 喀痰の吸引・管理
 - ⑦ 点滴管理、実施
 - ⑧ 排泄管理及びケア（浣腸、摘便）
- (4) 小児のケア（発達に関する援助、生活支援等）
- (5) ターミナルケア
- (6) 認知症のケア
- (7) リハビリテーション
 - ① 心身機能の維持向上（拘縮予防、筋力・体力強化、認知・心理面賦活）
 - ② 基本動作及び日常生活動作の練習（起居、移動、食事、整容更衣、排泄、入浴等）
 - ③ 言語、嚥下機能練習
 - ④ 生活環境の整備、福祉用具活用に関する助言及び使用練習
- (8) 利用者にかかわる家族等に対する支援
 - ① 病状や日常生活に関する助言
 - ② 介助方法や社会資源活用に関する助言
 - ③ 精神的支援

7. 職員の禁止行為

職員はサービスの提供にあたり、以下の行為は行いません。

- (1) 利用者の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- (2) 利用者からの金銭、物品、飲食の授受
- (3) 利用者の同居家族に対するサービス提供
- (4) 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- (5) 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- (6) 利用者に対する宗教活動、政治活動、営利活動その他迷惑行為

8. 提供するサービスの利用料金

(1) 介護保険制度に基づく（介護・介護予防）指定訪問看護

1 単位：10.21 円（前橋市 7 級地）利用者負担額：1～3 割（介護負担割合証に準ずる）

サービス内容		算定基準	単位数（単位）	
			介護	介護予防
看護師	訪看 I 1	20 分未満	314/回	303/回
	訪看 I 2	30 分未満	471/回	451/回
	訪看 I 3	30 分以上 1 時間未満	823/回	794/回
	訪看 I 4	1 時間以上 1 時間 30 分未満	1,128/回	1,090/回
理学療法士等	訪看 I 5	1 回 20 分(週 6 回まで)	294/回	284/回
	訪看 I 5 2 超	1 日 3 回以上	所定単位×90%	
	利用開始月から 12 月を超えた場合 *1			所定単位-5/回
	前年度訪問回数が看護<リハで緊急・特別管理加算なし *2			所定単位-8/回
	上記*1 かつ*2 の場合			所定単位-15/回
夜間加算	18:00～22:00			所定単位+25%
早朝加算	6:00～8:00			所定単位+25%
深夜加算	22:00～翌 6:00			所定単位+50%
複数名訪問看護加算	I 看護師等	30 分未満		254/回
		30 分以上		402/回
	II 看護補助者	30 分未満		201/回
		30 分以上		317/回
長時間訪問看護加算	1 時間 30 分以上の訪問看護			300/回
初回加算（注 1）	(I) 退院日に初回訪問			350/月
	(II) 退院翌日以降に初回訪問			300/月
退院時共同指導加算（注 2）				600/回
看護・介護職員連携強化加算(注 3)			250/月	
専門管理加算（注 4）				250/月
口腔連携強化加算（注 5）				50/月
* 中山間地域等提供加算（中山間地域等の居住者への訪問看護）				所定単位+5%
* 緊急時訪問看護加算（注 6）				(I) 600/月
				(II) 574/月
* 特別管理加算（注 7）				(I) 500/月
				(II) 250/月
* ターミナルケア加算（注 8）			2,500/月	

* 支給限度額管理の対象外算定項目

- 注1. 初回加算 過去 2 月間（暦月）において、当該訪問看護事業所からサービス提供（医療保険も含む）を受けていない場合であって新たに訪問看護計画書を作成した場合に算定します。
- 注2. 退院時共同指導加算 病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院に入院（入所）中の者が退院（退所）するにあたり、入院（入所）中の者又はその看護にあたっている者に対し、主治医等と訪問看護ステーションの看護師等が共同し、在宅での療養上必要な指導を行い、その内容を提供した場合に算定します。

- 注3. 看護・介護職員連携強化加算 訪問介護事業所の訪問介護員等に対し、たんの吸引等を円滑に行うための支援を行った場合に算定します（要支援者は対象外）。
- 注4. 専門管理加算 緩和ケア、褥瘡ケア若しくは人工肛門ケア及び人工膀胱ケアに係る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、指定訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合に算定します。
- 注5. 口腔連携強化加算 当該訪問看護事業所の看護師等が、口腔の健康状態を評価した場合において、利用者の同意を得て、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、評価の結果を情報提供した場合に、1月に1回に限り所定単位数を算定します。
- 注6. 緊急時訪問看護加算 利用者又は家族等から電話等により看護に関する意見を求められた場合に、常時対応できる体制にある事業所が、利用者の同意を得て、その月の第1回目の訪問看護を行った日に算定します。計画外の訪問看護を行った場合は、当加算とは別に、所要時間に応じた単位数を算定します（早朝・夜間・深夜の加算については、1月以内の2回目以降の緊急時訪問から算定）。
- (I)：①利用者又はその家族等から電話等により看護に関する意見を求められた場合に常時対応できる体制にあり、②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。
- (II)：(I)のうち①に該当するもの。
- 注7. 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算定します。訪問の際、症状が重篤であった場合には、速やかに医師による診療を受けることができるよう、必要な支援を行います。月の第1回目の訪問看護を行った日に算定します。

利用者の状態	
(I)	在宅悪性腫瘍等患者指導管理、在宅気管切開患者指導管理を受けている状態 気管カニューレ、留置カテーテルを使用している状態
(II)	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、在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態
	人工肛門、人工膀胱を設置している状態
	真皮を越える褥瘡の状態 ① NPUAP(The National Pressure Ulcer Advisory Panel)分類Ⅲ度又はⅣ度 ② DESIGN 分類（日本褥瘡学会によるもの）D3, D4 又は D5
	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

- 注8. ターミナルケア加算 死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上ターミナルケアを要介護者に対して行った場合に算定します（要支援者は対象外）。算定には以下の要件・規程があります。
- (要件)
- (1) 24時間連絡体制を確保し、必要に応じて訪問看護を行うことができる体制を整備している。
 - (2) 主治医との連携の下に、ターミナルケアに係る計画及び支援体制について利用者・家族に説明を行い、同意を得ている。
 - (3) ターミナルケアの提供について訪問看護記録書に記録されている。
 - (4) 他の医療及び介護関係者と十分な連携を図るよう努めている。
- (規定)
- (1) 在宅で死亡した利用者の死亡月に算定
 - (2) 1人の利用者に対し、1か所の事業所に限り算定
 - (3) 1事業所において、死亡日及び死亡日前14日以内に医療保険又は介護保険の給付対象となる訪問看護をそれぞれ1日以上実施した場合は、最後に実施した保険制度においてターミナルケア加算（ターミナルケア療養費）を算定
 - (4) ターミナルケア実施中に死亡診断を目的として医療機関に搬送し、24時間以内に死亡が確認された場合等は算定

(2) 医療保険制度及び関連法令に基づく訪問看護

利用者負担額：1～3割（提示する被保険者証等に準ずる）

①訪問看護基本療養費

訪問看護基本療養費Ⅰイ （保健師・助産師・看護師）		週3日目まで 5,550 円/日 週4日目以降 6,550 円/日
訪問看護基本療養費Ⅰニ （理学療法士・作業療法士・言語聴覚士）		5,550 円/日
訪問看護 基本療養費Ⅱ （同一建物 居住者）	同一日に 2人	保健師・助産師・看護師 週3日目まで 5,550 円/日 週4日目以降 6,550 円/日
		理学療法士・作業療法士・ 言語聴覚士 5,550 円/日
	同一日に 3人以上	保健師・助産師・看護師 週3日目まで 2,780 円/日 週4日目以降 3,280 円/日
		理学療法士・作業療法士・ 言語聴覚士 2,780 円/日
訪問看護基本療養費ⅠⅡのハ （専門性の高い看護師による訪問：注1）		12,850 円/月
訪問看護基本療養費Ⅲ（外泊中の入院患者：注2）		8,500 円/回

※訪問看護基本療養費ⅠⅡイ、ニの加算項目

難病等複数回訪問加算 （注3）	1日2回	同一建物内1人又は2人 4,500 円/日 同一建物内3人以上 4,000 円/日
	1日に3回以上	同一建物内1人又は2人 8,000 円/日 同一建物内3人以上 7,200 円/日
緊急訪問看護加算（注4）		月14日目まで 2,650 円/日 月15日目以降 2,000 円/日
長時間訪問看護加算（注5）		5,200 円/週
乳幼児加算（6歳未満の訪問看護）		1,300 円/日 以下の①～③については1,800 円/日 ①超重症児又は準超重症児 ②別表第7に掲げる疾病等の者 ③別表第8に掲げる者
複数名訪問看護加算	(1) 看護職員+看護師等（※1）の場合 同一建物内1人又は2人 4,500 円/週 同一建物内3人以上 4,000 円/週 (2) 看護職員+他の職員（※2）の場合（厚生労働大臣が定める疾病等、特別訪問看護指示書での訪問） 同一建物内1人又は2人 ①1日1回 3,000 円/日 ②1日2回 6,000 円/日 ③1日3回以上 1,0000 円/日 同一建物内3人以上 ①1日1回 2,7000 円/日 ②1日2回 5,400 円/日 ③1日3回以上 9,000 円/日 (3) 看護職員+他の職員の場合（②以外） 同一建物内1人又は2人 3000 円/日・週3日まで 同一建物内3人以上 2,700 円/日・週3日まで （※1）理学療法士、作業療法士、言語聴覚士 （※2）理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護補助者	

夜間・早朝訪問看護加算 (18:00~22:00、6:00~8:00)	2,100 円/回
深夜訪問看護加算 (22:00~翌 6:00)	4,200 円/回

②訪問看護管理療養費と加算項目

訪問看護管理療養費 (機能強化型以外)	月の初日	7,670 円
	2 日目以降	(1) 3,000 円/日 (2) 2,500 円/日
24 時間対応体制加算 (イは看護業務負担軽減取組あり)		イ 6,400 円/月 ロ 6,520 円/月
特別管理加算 (注 6)		重症度が高い場合 5,000 円/月 2500 円/月
退院時共同指導加算 (注 7)		8,000 円/回 特別管理加算対象者は +2,000 円 (特別管理指導加算)
退院支援指導加算 (注 8)		6,000 円 (長時間 8,400 円)
在宅患者連携指導加算 (注 9)		3,000 円/月
在宅患者緊急時等カンファレンス加算 (注 10)		2,000 円/回 月 2 回まで
看護・介護職員連携強化加算 (注 11)		2,500 円/月
専門管理加算 (専門の研修を受けた看護師による訪問)		2,500 円/月
訪問看護医療 DX 情報活用加算 (注 12)		50 円/月

③訪問看護情報提供療養費

	情報提供先	対象者	
1	利用者の居住地を管轄する市町村、都道府県、指定特定相談支援事業者、指定障害児相談支援事業者	厚生労働大臣が定める疾病等の利用者、18 歳未満の児童	1,500 円/月
2	保育所、認定こども園、家庭的保育事業・小規模保育事業・事業所内保育事業を行う者、幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、高等専門学校、専修学校	18 歳未満の超重症児、厚生労働大臣が定める疾病等に該当する 18 歳未満の児童	1,500 円/年度
3	在宅利用者の診療を行っている保険医療機関 (入院・入所時)	在宅から保険医療機関、介護老人保健施設、介護医療院へ療養の場所を変更する利用者	1,500 円/月

④訪問看護ターミナルケア療養費

1	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、支援体制について利用者及びその家族等に説明した上で、死亡日及び死亡前 14 日以内の計 15 日間に 2 回以上ターミナルケアを行った場合	25,000 円
---	---	----------

2	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を算定した利用者に対し、ターミナルケアを行った場合	10,000 円
---	---	----------

- 注1. 訪問看護基本療養費ⅠⅡのハ（訪問看護管理療養費、その他の加算算定なし）
 ①悪性腫瘍の疼痛療法や化学療法を行っている利用者、②真皮を越える褥瘡の状態にある利用者、③人工肛門若しくは人工膀胱周囲の皮膚にびらん等の皮膚障害が継続・反復して生じている・その他の合併症を有する利用者に対して、緩和ケア、褥瘡ケア、人工肛門ケア及び人工膀胱ケアに係る専門の研修を受けた看護師が、他の訪問看護ステーションや医療機関の看護師と共同して指定訪問看護を行った場合に月1回を限度として算定します。
- 注2. 訪問看護基本療養費Ⅲ（訪問看護管理療養費、その他加算の算定なし） 退院後に指定訪問看護を受けようとする入院患者が、在宅療養に備えて一時的に1泊2日以上の外泊をする場合、入院中1回に限り算定します（末期の悪性腫瘍、神経難病等の利用者及び特別管理加算対象者は2回まで）。
- 注3. 難病等複数回訪問加算 厚生労働大臣が定める疾病等の利用者又は特別訪問看護指示書の交付を受けた利用者に対して、必要に応じて1日に2回又は3回以上訪問看護を行った場合に算定します。
- 注4. 緊急訪問看護加算 利用者や家族等の緊急の求めに応じて、主治医の指示を受けて計画外の訪問看護を行った場合に算定します。
- 注5. 長時間訪問看護加算 ①15歳未満の超重症児又は準超重症児、②特別管理加算の対象者、③特別訪問看護指示書での訪問看護利用者に対して、1回の指定訪問看護の時間が90分を超えた場合に週1回（①②については週3回まで）に限り算定します。
- 注6. 特別管理加算 特別な管理を必要とする以下の状態にある利用者に対して指定訪問看護を行った場合に算定します。

利用者の状態	加算額
在宅悪性腫瘍等患者指導管理、在宅気管切開患者指導管理を受けている状態にある者、気管カニューレ、留置カテーテルを使用している状態にある者	5,000 円/月
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、在宅自己疼痛管理指導管理、在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている者	2,500 円/月
人工肛門、人工膀胱を設置している者	
真皮を越える褥瘡の状態にある者	
在宅患者訪問点滴注射管理指導料を算定している者	

- 注7. 退院時共同指導加算 主治医の所属する保険医療機関に入院中又は介護老人保健施設若しくは介護医療院に入所中で、退院（退所）後に指定訪問看護を受けようとする利用者又はその家族等に対し、退院（退所）時に、訪問看護ステーションの看護師等と入院（入所）施設の職員が在宅療養についての指導を共同で行った場合に算定します（ビデオ通話が可能な機器を用いた非対面での参加も含まれます）。
- 注8. 退院支援指導加算 退院日に療養上の退院支援指導が必要な利用者であって、厚生労働大臣が定める疾病等の利用者に対して、保険医療機関からの退院にあたり、訪問看護ステーションの看護師等が退院日に在宅での療養上必要な指導を行った場合に算定します。長時間とは、訪問看護基本療養費の長時間訪問看護加算の対象者に対し、退院支援指導が90分を超えた場合をいいます（退院日に複数回の訪問により指導した場合はその合計が90分を超えた場合も算定）。
- 注9. 在宅患者連携指導加算 訪問看護ステーションの看護師等が利用者又は家族等の同意を得て、訪問診療を実施している保険医療機関を含め、歯科訪問診療を実施している保険医療機関又は訪問薬剤管理指導を実施している保険薬局と月2回以上文書等により情報共有を行い、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算定します。
- 注10. 在宅患者緊急時等カンファレンス加算 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

機関の保険医の求めにより開催されたカンファレンスに、訪問看護ステーションの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算定します（1者以上が患家に赴いて行う場合には、ビデオ通話が可能な機器を用いた参加も含まれます）。

注11. 看護・介護職員連携強化加算 訪問看護ステーションの看護師が、喀痰吸引等の業務を行う介護職員等の支援を行った時に算定します。

注12. 訪問看護医療 DX 情報活用加算 居宅同意取得型のオンライン資格確認等システムを通じて利用者の診療情報を取得し、質の高い医療の提供に活用する場合に算定します。

(3) 交通費について（介護保険・医療保険共通）

通常の事業の実施地域内	無料
通常の事業の実施地域外	1 kmごとに 20 円 ※応相談

(4) 自費料金について

キャンセル料金	1,500 円 ※キャンセルが必要となった場合は、至急ご連絡ください。 当日、訪問後にキャンセルとなった場合は、ご負担いただきます。 ただし、体調や容態の急変等やむを得ない事情がある場合はこの限りではありません。
エンゼルケア料金	15,000 円
休日（営業日以外）利用追加料金 ※医療保険のみ	2,000 円/回（90 分以内）
衛生材料等 ※医師の指示に基づく処置に使用するものは除く	各種の実費相当額
書類複写料金	各種の実費相当額
その他	利用者敷地内に駐車場所が確保できず、かつ警察署等による駐車許可も得られないなど、やむを得ない事情により有料駐車場料金が発生した場合は、別途実費負担となります。
	サービス実施のために使用する利用者宅の水道・ガス・電気・電話等の費用は、利用者の負担となります。

9. 利用料金の支払方法

サービス提供のあった月の翌月 10 日頃に、前月分をご請求します。当月末日までに以下のいずれかの方法でお支払いをお願いします。

(1) 口座振替

別途、口座振替依頼書へのご記入をお願いします。口座の登録にお時間がかかることがあります。その場合は、現金でのお支払いをお願いすることがあります。ご了承下さい。

(2) 銀行振込

下記の口座へお振込みください。尚、手数料はご利用者負担となります。

銀行名	しののめ信用金庫 前橋南支店
口座番号	普通 1118126
口座名義	(株)柳竹 代表取締役 石川奈保

(3) 現金払い

職員が集金します。間違いを予防するため、可能な限りお釣りが出ないようにご協力をお願いします。お支払い確認後、領収書を発行します。尚、領収書の再発行は致しかねます。大切に保管してください。

10. 秘密の保持と個人情報の保護

当事業所及びすべての職員は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族等に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。事業者は、利用者及びその家族等の個人情報を、下記の業務上必要な範囲において使用及び第三者提供します。

- (1) 利用者に提供するサービス
- (2) 保険請求のための事務
- (3) 事業者の行う管理運営業務
- (4) 他の医療機関、関係機関との連携
- (5) 家族等への状況説明
- (6) 行政機関等、法令に基づく照会及び確認等
- (7) 賠償責任保険に係る専門機関、保険会社への届出、相談
- (8) 事業に関する広報、普及啓発活動
- (9) その他公益に資する運営業務（資料の作成、職員研修等）

11. 衛生管理等

- (1) 看護職員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 指定訪問看護事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ① 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底します。
 - ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
 - ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

12. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待に関する担当者を選定しています。
虐待防止に関する責任者：石川 奈保（代表取締役）
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該従業者又は養護者（現に養護している家族、親族、同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、速やかに、これを市町村に通報します。

13. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

14. 相談及び苦情窓口

① 当事業所

担当者	石川 奈保 (代表取締役) 石原 絵美 (管理者)
電話番号	027-289-0988

② 公的機関窓口

前橋市役所 介護保険課	電話番号 027-224-1111 (代)
群馬県国民健康保険団体連合会	電話番号 027-290-1323

15. 第三者評価の実施状況

事業所で提供しているサービスの内容や課題について、第三者の観点から評価を行っています。

実施の有無	無
実施した直近の年月日	
第三者評価機関名	
評価結果の開示状況	

16. 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
-----------------	----------

訪問看護の利用開始にあたり、利用者に対して、契約書及び重要事項説明書に基づき説明を行いました。

【事業者】

住 所 群馬県前橋市総社町植野 110 番地 4
 法 人 名 株式会社 柳竹
 代表者名 代表取締役 石川 奈保 印
 事業所名 訪問看護ステーション まる
 管 理 者 看護師 石原 絵美

説 明 者 _____ 印

私及びその家族等または代理人は、契約書及び重要事項説明書により、事業者から訪問看護についての説明を受け、内容に同意します。

【利用者】

住 所 _____
 氏 名 _____ 印

【家族等または代理人】

住 所 _____
 氏 名 _____ 印

(利用者との関係 _____)

訪問看護ステーション まる
緊急時訪問看護同意書

緊急時の指定訪問看護サービスの利用にあたり、利用者に対して、契約書及び重要事項説明書に基づき説明を行いました。

説明年月日	令和 年 月 日
-------	-------------------

【事業者】

住 所 群馬県前橋市総社町植野 110 番地 4
法 人 名 株式会社 柳竹
代表者名 代表取締役 石川 奈保 印
事業所名 訪問看護ステーション まる
管 理 者 看護師 石原 絵美

説 明 者 _____ 印

私及びその家族等または代理人は、契約書及び重要事項説明書により、事業者から緊急時訪問看護についての説明を受け、内容に同意します。

【利用者】

住 所 _____
氏 名 _____ 印

【家族等または代理人】

住 所 _____
氏 名 _____ 印

(利用者との関係 _____)

訪問看護ステーション まる 緊急時訪問看護（24 時間体制）連絡対応に関するご説明

令和 6 年 6 月より、緊急時訪問看護（24 時間連絡体制）について、以下に掲げる事項のいずれにも該当し、ご本人やご家族等からの連絡相談に支障がない体制を構築している場合、看護師以外の職員が連絡相談を担当しても差し支えないとの法改正がありました。

当事業所におきましても、体制を整備した上で、看護師以外の職員（具体的には理学療法士等）が連絡相談にあたる場合があります。

具体的事項・実施要件

- (1) 看護師以外の職員が、ご本人やご家族等からの電話連絡・相談に対応する際のマニュアルが整備されている。
- (2) 緊急の訪問看護の必要性の判断を、看護師が速やかに行える連絡体制及び、緊急の訪問看護が可能な体制が整備されている。
- (3) 事業所の管理者（看護師）は、連絡相談を担当する看護師の勤務体制・勤務状況を常に把握している。
- (4) 看護師以外の職員は、電話連絡・相談を受けた際に、所定の記録用紙に情報を記載するとともに、速やかに看護師へ報告する。報告を受けた看護師は訪問の必要性を判断するとともに、報告内容等を所定の記録用紙に記録する。
- (5) 上記対応について、ご本人やご家族等の同意を得た上で実施する。
- (6) 訪問看護事業者（株式会社柳竹）は、連絡相談を担当する看護師以外の職員について都道府県知事に届け出る。

※重要事項説明書（緊急時訪問看護同意書）への署名をもって上記内容への同意と致します。尚、この書面は重要事項説明書（緊急時訪問看護同意書）とともに保管をお願い致します。

訪問看護ステーション まる 個人情報及び肖像使用に係る同意書

当法人では、サービスの質の向上や訪問看護の普及啓発を目的として、ホームページやSNS、紙媒体を活用した広報活動を行っております。利用者様やご家族等の許可が得られた個人情報及び肖像に限り、広報活動に使用することに対して、ご協力をお願いしております。

下記の内容に同意いただける場合は、署名捺印をお願いします。

1. 個人情報及び肖像については、株式会社柳竹及び訪問看護ステーション まるの広報活動に関するものみに使用します。
2. 個人情報及び肖像を使用する場合は、利用者及び家族等の氏名や居住地等、第三者による個人の特定ができないよう万全の措置をとります。
3. 個人情報及び肖像を使用する際は、発信前の段階で、都度掲載に関してご確認します。
4. 利用者及び家族等から、個人情報及び肖像使用について中止の申し出があった場合は、本同意書に署名捺印後であっても、速やかにその使用を中止します。

説明年月日 令和 年 月 日

【事業者】

住 所 群馬県前橋市総社町植野 110 番地 4
法 人 名 株式会社 柳竹
代表者名 代表取締役 石川 奈保 印
事業所名 訪問看護ステーション まる
管 理 者 看護師 石原 絵美
説 明 者 _____ 印

私及びその家族等または代理人は、契約書・重要事項説明書及び本同意書により、事業者から個人情報及び肖像使用についての説明を受け、内容に同意します。

【利用者】

住 所 _____
氏 名 _____ 印

【家族等または代理人】

住 所 _____
氏 名 _____ 印

(利用者との関係 _____)