＜管理番号　　＞

訪問看護サービス
契約書・重要事項説明書



訪問看護ステーションもも

訪問看護契約書

利用者 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（以下「甲」という。）と事業者 訪問看護ステーションもも合同会社（以下「乙」という。）とは、訪問看護サービスの利用に関して次のとおり契約を締結します。

第１条（サービスの目的及び内容）

１　事業所は、介護保険法、健康保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、利用者に対し可能な限り、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、 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。

３　契約内容を変更する場合には、必要事項を記載し、記名押印の上で、変更内容に係る別紙を追加して添付します。

第２条（契約期間）

１　この契約の契約期間は、契約締結日から １ 年間とします。

２　上記の契約期間満了日の３日前までに利用者から更新拒絶の意思表示がない場合は、この契約は自動更新するものとします。

第３条（訪問看護計画など）

１　事業所は、利用者の日常生活の状況及びその意向を踏まえて、主治医の交付する「訪問看護指示書」に沿って毎月１回「訪問看護計画書」を作成し、これに従って計画的にサービスを提供します。「訪問看護計画書」は、主治医に提出するとともに、サービス完結の日から５年間、これを適正に保管し、利用者の求めに応じて閲覧に応じ、又は実費負担によりその写しを交付します。

２　事業所は、利用者がサービスの内容や提供方法等の変更を希望する場合で、その変更が主治医の交付する「訪問看護指示書」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。

第４条（サービス提供の記録等）
１ 事業所は、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」に、サービス提供の状況等を記入します。
２ 事業所は、サービス提供の状況、目標達成の状況等について月１回、「訪問看護報告書」を作成 します。「訪問看護報告書」は、作成完結の日から５年間はこれを適正に保管し、主治医に提出するとともに、利用者の求めに応じて閲覧に応じ、又は実費負担によりその写しを交付します。

第５条（利用者負担金及びその滞納）
１ サービスに対する利用者負担金は、サービスごとに別紙に記載するとおりとします。 なお、利用者負担金は関係法令に基づいて決められているものであるため、契約期間中にこれ が変更になった場合は、関係法令に従って改訂後の金額が適用されます。
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ヶ月分以上滞納した場合には、 事業者は１ヶ月以上の期間を定めて、期間満了までに利用料を支払わない場合には契約を解除する旨の催告をすることができます。
３ 前項の催告をしたときは、事業者は、利用者の日常生活を維持する見地から、公的サ－ビスの利用等について調整の努力を行います。
４ 事業者は、前項に定める調整の努力を行い、かつ第２項に定める期間が満了した場合には、 この契約を文書により解除することができます。

第６条（利用者の解約権）

利用者は、事業者に対しいつでも１週間以上の予告期間をもって、この契約を解約することができます。ただし、利用者の急な入院などやむを得ない事情がある場合は予告期間が１週間以内の通知でもこの契約を解除することができます。

第７条（事業者の解除権）
事業者は、利用者の著しい不信行為により契約の継続が困難となった場合は、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。（利用者が介護保険対象の場合、事業者 は居宅サービス計画（ケアプラン）を作成した介護支援事業者にその旨を連絡します。）

第８条（契約の終了）
次のいずれかの事由が発生した場合は、この契約は終了するものとします。
１ 第２条の規定により事前に更新の合意がなされず、契約の有効期間が満了したとき
２ 第６条の利用者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了したとき
３ 第７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
４ 次の理由で利用者にサ－ビスを提供できなくなったとき
（１）利用者が介護保険施設や医療施設に入所又は入院した場合（３ヶ月以上継続）
（２）利用者について要介護認定が受けられず、さらに医療保険による利用ができなかったとき
（３）利用者が死亡したとき

第９条（損害賠償）

事業者は、サ－ビスの提供にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、 その損害を賠償します。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。

第１０条（秘密保持）
１ 事業者は、サ－ビスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密、個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合を 除いて、契約中及び契約終了後も、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利用者の同意を得た場合は、前項の規定にかかわらず、一定の条件の下で情報提供をすることができます。

第１１条（苦情対応）
１ 利用者は提供されたサ－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ます。
２ 事業者は、苦情の申し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、利用者が苦情の申し立て等を行ったことを理由として何ら不利益な取扱いをする ことはありません。

第１２条（サービスの中止）
自然災害、人為災害など、災害発生時には、サービス提供日時の変更や、サービス提供を 一時的に中止することがあります。あらかじめご了承いただけますようお願い致します。（サービスの変更・中止時は、ご連絡いたします）

第１３条（準拠法及び裁判管轄）
本契約は、日本法によって規律され、かつ、解釈されるものとします。

利用者と事業者の当事者間で解決が困難であると判断しやむを得ず訴訟となる場合は、利用者の住所を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることをあらかじめ合意します。

第１４条（契約外条項等）
１　この契約及び介護保険法、健康保険法等の関係法令で決められていない事項については、 これら関係法令の趣旨を尊重し、利用者と事業者の協議により定めます。

重要事項説明

１　指定訪問看護サービスを提供する事業者について

事 業 法 人 名	訪問看護ステーションもも合同会社
代 表 者 氏 名	代表　　高安　愛美
所 在 地 及び電話番号	茨城県水戸市笠原町 690－40 電話：090-4729-3320
法人設立 年月日	令和 6 年 12 月 26 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

(1) 事業所の所在地等

事 業 所 名 称	訪問看護ステーションもも
指定年月日 事業所番号	指定年月日：令和 7 年 4 月 1 日 事業所番号：　0860190651
所 在 地	茨城県水戸市松本町 15－7 飯村不動産第六ビル 103
連 絡 先 相 談 担 当 者	電話： 090-4729-3320　　FAX：029-307-8052 相談担当者氏名：高安　愛美
事業所の通常の 事業の実施地域 その他の地域	水戸市、ひたちなか市、那珂市 城里町、茨城町 その他の地域につきましては、 実施地域を超えた地点から 30 円/km 徴収します。

(2) 事業の目的及び運営の方針

事 業 の 目 的 運 営 の 方 針	介護保険法および医療保険法における指定訪問看護サービス（以下「サービス」とします。）は、その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生活を営むことができるよう、目標を定め、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、利用者の生活機能の維持・向上を目指すことを計画的に行うこととします。 そのために人員および管理運営に関する事項を定め、適正な運営を確保しま

	す。また、サービスの 実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係機関および関係者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日から日曜日まで 夏季休暇　8 月 13 日～8 月 16 日 年末年始　12 月 29 日～1 月 3 日
営 業 時 間	9 時～18 時 ※ただし、24 時間対応体制を整えております。緊急時には時間外も訪問いたします。時間外の訪問については利用料が異なります。 緊急訪問については、緊急時訪問看護加算への同意が必要になります。

(4) 事業所の職員体制

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者 看護師	管理者は、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に統括します。但し、管理上支障がない場合には、事業所の他の職務に従事します。	1 名

看護師	看護師は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成し、訪問看護の提供にあたります。	常勤換算 2.5 名以上
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	作業療法士等は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書を看護師と共同作成し、リハビリテーションの提供に当たります。	適当数

(5)サービス内容

１ 事業所は、介護保険法に定める居宅サービス計画・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または老人保健法・健康保険法等の医療保険関係法令が定める サービスを、制度に従い該当する保険を適用して、訪問看護計画書等の内容に沿って提供します。

２ サービスの提供方法は次の通りとします。

①訪問看護の利用希望者が主治医に申し込み、医師が交付した訪問看護指示書に基づいて、事業所は 訪問看護計画書等を作成し、訪問看護を実施します。

②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・介護予防支援事業者（以下「居 宅介護支援事業者等」という。）事業所に直接申し込みがあった場合は、事業所から主治医に指示書の交付を依頼します。

③利用者に主治医がいない場合は、事業所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。

３ 対象者によって受けられる保険は次の通りとなり、この要件に従って各保険を適用します。

（１）介護保険

①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および要支援者
（２）医療保険
① 40 歳未満の者
② 40 歳以上 65 歳未満の要介護認定を受けることができる 16 特定疾病以外の者
③ 40 歳以上の 16 特定疾病または 65 歳以上であって要介護者・要支援者でない者
④要介護者等であっても末期の悪性腫瘍患者、神経難病等の厚生労働大臣が定める疾病等に該当する者
⑤要介護者等であっても特別訪問看護指示書が交付された場合

４　サービス内容は次の通りです。
①療養上の世話
・入浴、清拭、洗髪などによる清潔の管理や援助、食事（栄養）及び排泄等、日常生活の援助
②医療行為・処置等
・病状・障害等の観察、変化や異常の早期発見、助言
・創傷及び褥瘡（じょくそう）の予防、処置
・カテーテル等（経管栄養、胃ろう、膀胱留置カテーテル等）の管理
・在宅酸素管理、在宅人工呼吸器管理、喀痰吸引
・点滴管理
・排泄管理（浣腸、摘便）
・疼痛コントロールなどの終末期ケア
・その他、医師の指示による医療処置
③リハビリテーション
・起き上がり、歩行などの動作練習、筋力トレーニング、麻痺や拘縮予防、自主トレーニングのアドバイス
④家族その他の介護者に関すること
・家族への療養上の指導、介護、福祉などの社会資源の紹介

・食事指導や褥瘡予防などの指導（介助の工夫、方法など）

5　事業所は、利用者・家族のご希望、主治医の指示および心身の状況等を踏まえて、療養上の目標およ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訪問看護計画書を作成し、それに基づいて計画的にサービスを提供します。なお、すでに居宅サービス計画書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訪問看護計画書等を作成するものとします。

①事業所は、訪問看護計画書等の作成にあたっては、その内容について利用者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、作成した訪問看護計画書を利用者に交付するものとします。

②事業所は、訪問日に提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成するものとします。

③事業所は、主治医に訪問看護計画書および訪問看護報告書を提出し、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。

④事業所は、利用者の要望等により訪問看護計画書の変更または中止の必要がある場合には、状況等を踏まえて協議し、主治医または居宅介護支援事業者等の助言および指導等に基づいて、訪問看護計画書を変更または中止するものとします。

6　事業所は、サービス提供記録書および訪問看護計画書、訪問看護報告書、主治医指示書の記録については、サービス完結の日から5年間はこれを適切に保存し、利用者の求めにより開示し、その写しを交付します。

(6)サービス利用料金

1　サービス利用料金は、介護保険法令に定める介護報酬および医療保険の診療報酬に準拠した金額、　その他にかかる費用となります。

２ 介護報酬のうち、一部は利用者がサービスを利用することで受けられる保険給付（介護給付と予防給付とがあります。）となり、１～３割が利用者負担金となります。

３ 診療報酬のうち、一部は利用者がサービスを利用することで受けられる保険給付となり、１～３割が利用者負担金となります。

４ サービス利用料の詳細については、別紙「料金表」の通りとします。

５ 別紙「料金表」に記載の介護保険適用・医療保険適用・保険適用外（保険適用サービスに併用して 利用者の希望により提供するもの）のサービスを対象とした契約となるため、それら以外のサービスを希望される場合は、同意が必要となります。

(7)キャンセルについて

１ 利用者がサービスの利用を中止する際には、すみやかに下記連絡先までご連絡ください。

全体窓口連絡先：090－4729－3320

２ 利用者の都合でサービスを中止する場合には、できる限りサービス利用の前日までにご連絡下さい。

当日の午前９時以降のキャンセルは、キャンセル料全額を申し受けます。（ただし、利用者の容態の急変など緊急時の場合、またはやむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要です。）

(8)お支払い方法

１ 事業所は １か月ごとに利用者負担金およびその他の費用を請求し、利用者は原則として口座引落により支払うものとします。引落日は毎月

２７日（２７日が銀行休業日の場合は、翌営業日）となり、 引落手数料は事業者が負担いたします。

２ 請求は、ご指定の宛先に毎月中旬に前月ご利用分の請求書および明細書等を手渡しまたは送付いたします。

３ 連絡先の確認

１ 事業所は、サービスを提供するにあたり、利用者の連絡先およ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 事業所は、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、医師および 医療機関等への連絡体制の確保に努めるものとします。

４ 受給資格等の確認

事業所は、サービス開始時および更新等の必要時、被保険者証の確認をさせていただきます。

５ 虐待防止のための措置

１ 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	高安　愛美

２ 利用者の尊厳を守るという基本的な考えのもと、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。

３ 事業所は、利用者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、市町村へ報告します。

４虐待防止委員会を設置し、委員長を虐待防止に関する責任者とします。虐待防止委員会は必要に応じ成年後見制度等必要な制度の利用支援をおこないます
５虐待防止委員会は虐待の防止のための指針を整備し、必要時に外部機関との連携を図ります。
６虐待防止委員会は定期的に会議を開催し、その結果を公表し従業者に対して周知徹底を行います。
７虐待防止委員会は従業者に対して定期的に研修を開催します。

６　緊急時・事故等の発生時の対応

１　看護師等は、サービス提供中に利用者の状態が急変その他緊急の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、速やかに主治医および家族へ連絡し、その指示に基づき必要な措置を講じます。

２　看護師等は、前項の措置を講じた場合は、速やかに管理者および主治医に報告します。

３訪問看護の提供により発生した事故の原因を分析し、再発防止策を講じます。

７　秘密保持および個人情報保護

１　事業所とその職員は、業務上で知り得た利用者若しくはその家族等に関する機密情報および個人情報については、利用者または第三者の生命・身体の危険がある場合等、正当な理由がある場合をのぞき契約中および契約終了後であっても第三者に漏らしません。

２　事業所は、職員が退職した後も、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の機密 情報及び個人情報を漏らすことがないよう、雇用契約の内容とします。

３ 事業所は、書面により利用者またはその家族の同意を得た場合は市区町村、主治医、居宅介護支援事業者、地域包括支援センターとの連絡調整等、その同意の範囲において個人情報を用いることができるものとします。

８ 相談窓口および苦情対応窓口

１ 事業所は、サービスの提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとします。

２ サービスに関する相談、苦情、および要望等については、下記の窓口にて対応いたします。対応にあたっては、誠意をもって問題の解決に臨み、対応内容を記録およ 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ます。

苦情申立の窓口

訪問看護ステーションもも	電話番号　090-4729-3320 相談責任者　高安　愛美
水戸市介護保険課	電話番号　029-297-1018

９ 業務継続計画の策定等

1 事業所は、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、及び非常時における体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講じるものとします。

２ 事業者は従業者に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとします。

３ 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じ業務継続計画の変更を行うものとします。

１０ 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

１１ 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。

１２ 身分証携行義務

訪問看護員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

１３ 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供に当たっては、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、その置かれている環境、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。

１４ 訪問看護利用に当たっての留意事項

⑴訪問看護員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

① 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり

② 利用者又は家族からの金銭、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（利用者又は第三者の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除く）
⑥ その他、利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(2)電気、ガスまたは水道等の無償使用

看護師等が、訪問看護の提供のために電気、ガス又は水道を使用する必要があるときは、 無償で使用させて頂きます。

(3) 訪問看護員に対する禁止行為
① 暴言・暴力・言葉や身体に触れる性的嫌がらせなどの迷惑行為
②スタッフに対する写真や動画等の撮影行為（見守りカメラ等による撮影は事前にお声かけ下さい）
③事業者又は事業所の運営に支障を与える行為
④以上のほか、訪問看護の提供を困難にする行為

ご本人・ご家族にご協力のお願い

・訪問中ペットはできるだけゲージに入れる、もしくはリードでつないで下さい。
・必要な物品（ﾌﾟﾗｽﾁｯｸ手袋、ｶﾞｰｾﾞ、ﾀｵﾙ等）は、利用者さまで準備をお願いします。

この契約の成立を証するため本証２通を作成し、甲乙各署名押印して１通ずつを保有します。また、この文書が契約書になることについても同意します。

加算に関する同意の有無

下記の加算に同意する場合には「同意します」に丸印を、同意されない場合には「同意しません」に 丸印をご記入ください。

１．介護保険適用の場合

(1)緊急時訪問看護加算　同意します・同意しません

(2)特別管理加算　同意します・同意しません

(3)ターミナルケア加算　同意します・同意しません

(4)複数名訪問看護加算　同意します・同意しません

２．医療保険適用の場合

(1)24 時間対応体制加算　同意します・同意しません

(2)複数名訪問看護加算　同意します・同意しません

(3)特別管理加算　同意します・同意しません

(4)ターミナルケア療養費　同意します・同意しません

個人情報利用同意書

＜個人情報保護の趣旨＞

当社が保有する利用者及びそのご家族に関する個人情報については、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

＜個人情報利用範囲＞

利用者及びそのご家族の個人情報利用については、解決すべき問題や課題など、情報を共有する必要がある場合、および以下の場合に利用させていただきます。

■ 適切なサービスを円滑に行うために、連携が必要な場合の情報共有のため

■ サービス提供に係る請求業務などの事務手続き
■ サービス利用にかかわる管理運営のため
■ 緊急時の医師・関係機関への連絡のため
■ ご家族及び後見人様などへの報告のため
■ 当社の職員研修などにおける資料のため
■ 当社の受け入れる看護学生の実習のため
■ 法令上義務付けられている、関係機関（医療・警察・消防等）からの依頼があった場合
■ 損害賠償責任などにかかる公的機関への情報提供が必要な場合
■ 特定の目的のために同意を得たものについては、その利用目的の範囲内で利用する

同意します ・ 同意しません

令和　　年　　月　　日

訪問看護サービスの提供開始に際し、利用者に対して本書面に基づいて契約内容、重要事項を説明しました。

【事業者乙】訪問看護ステーションもも合同会社
【事業所名】訪問看護ステーションもも
【住 所】茨城県水戸市松本町 15－7　飯村不動産第六ビル 103
【代表者】高安　愛美
【説明者】氏名　　高安　愛美

以上の契約の内容及び重要事項説明書・加算確認・個人情報保護の同意書・利用料金について、十分に理解しサービスの利用に同意し契約します。

【ご利用者甲】

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

【□ご家族□代理人□その他】

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿【続柄】＿＿＿＿＿＿＿＿

電話番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

【署名代行の理由】 1. 都合により書字困難　 2. その他

（ 理由：　　）

医療・介護関係機関とのICT情報共有に関する同意書

当ステーションでは、利用者様に安全で質の高い訪問看護を提供するため、医療・介護関係機関とICT（情報通信技術）を用いた情報共有を行っています。　以下の内容をご確認いただき、同意の可否についてご署名をお願いいたします。

１．情報共有の目的
・医療・介護サービスの質の向上　・緊急時の迅速な対応　・多職種による継続的で適切な支援の実施
２．共有する情報
・訪問看護計画、報告内容　・健康状態、治療内容、服薬状況　・ケアの注意点や緊急時対応方針　・終末期に関する希望（必要時）
３．情報共有の方法
　厚生労働省のガイドラインに準拠した、セキュリティ対策が講じられたICTツールを使用します。
４．情報を共有する関係機関
・医療機関　・薬局　・居宅介護支援事業所　・訪問介護事業所　・通所介護事業所　等
５．個人情報の取り扱い
　共有する情報は、関係職種のみが閲覧できる環境で厳重に管理し、目的以外には使用いたしません。
６．同意の撤回
　本同意は、いつでも撤回することができます。

同意確認欄
私は、上記内容について説明を受けました。
ICTを用いた医療・介護関係機関との情報共有に

同意します　・　同意しません

令和　　年　　月　　日

訪問看護職員に対する禁止行為（ハラスメント）に関する同意書

＜目的＞

利用者様に安心して訪問看護サービスを受けていただき、職員が安全に業務を行えるよう、以下の禁止行為についてご理解とご協力をお願いいたします。

＜禁止行為について＞

利用者様およびご家族様による、以下の行為はご遠慮ください。

＜身体的な暴力＞

■叩く、蹴る、つねる、押す、物を投げるなど、身体に危害を加える行為
■身体をつかむ、進路をふさぐ、退室を妨げるなど、職員の安全を脅かす行為

＜精神的な暴力・威圧的な言動＞

■怒鳴る、侮辱する、人格を否定する、脅迫する、執拗に責め立てる行為
■土下座や社会通念上不相当な謝罪を強要する行為

＜セクシュアルハラスメント＞

■不必要に身体に触れる、性的な発言・質問、わいせつな言動をする行為
■望まない交際や性的接触を求める、性的な画像等を見せる行為

＜過度な要求・迷惑行為＞

■契約・サービスの範囲を超える要求を繰り返す、または強要する行為
■正当な理由なく長時間拘束する、帰らせない、勤務時間外の対応を強要する行為
■執拗に電話・メールを繰り返す、私的な用事や個人的な連絡先等を執拗に求める行為

＜プライバシー侵害・その他＞

■同意なく撮影・録音し不適切に公開・拡散する、職員の個人情報を侵害する行為
■その他、職員の尊厳や安全を脅かし、適切な訪問看護の提供に支障をきたす行為

＜ハラスメント発生時の対応＞

状況に応じて注意・改善の申し入れ、関係機関との連携、訪問体制の見直し等を行います。職員の安全確保が困難な場合は、利用者様の状況にも配慮し、関係法令・契約内容に基づき、サービス提供方法の変更や契約終了等を検討することがあります。

上記の内容について説明を受け、理解しました。

同意します　・　同意しません

令和　　年　　月　　日

訪問看護料金表【介護保険】

〈保険単位と基本利用料〉

※事務所所在地が水戸市のため

5 級地：1 単位あたり 0.7 円単価が高くなります

（1 円単位は切り捨て）

《要介護》　1 割または所得によって 2 割、3 割の負担となります。

訪問看護	時間内 8 時～ 18 時 (単位)	費用額 10 割 (円)	利用者負担額		
			1 割 (円)	2 割 (円)	3 割 (円)
訪問看護 I 2(30 分未満)	471	5309	531	1062	1693
訪問看護 I 3 (30 分以上 60 分未満)	823	8806	881	1762	2642
訪問看護 I 4 (60 分以上 90 分未満)	1128	12048	1205	2410	3614
※訪問看護 I 5 （1 回 20 分×2）	278 (556)	2974 (5949)	298 (593)	595 (1190)	893 (1785)

《要支援》　1 割または所得によって 2 割、3 割の負担となります。

介護予防訪問看護	時間内 8 時～ 18 時 (単位)	費用額 10 割 (円)	利用者負担額		
			1 割 (円)	2 割 (円)	3 割 (円)
予防訪問看護 I 2 (30 分未満)	451	4825	483	965	1448

予防訪問看護Ⅰ3 (30 分以上 60 分未満)	794	8495	850	1699	2549
予防訪問看護Ⅰ4 (60 分以上 90 分未満)	1090	11663	1167	2333	3499
※訪問看護Ⅰ5 （1 回 20 分）	271	2899	290	580	870

〇夜間（18：00～22：00）または早朝（6：00～8：00）の訪問の場合
上記単位数の 25％増
〇深夜(22：00～6：00)の訪問の場合
上記単位数の 50％増

<その他の利用料>
・ご自宅にてエンゼルケアを行った場合 30,000 円 いただきます。
・サービス実施に必要となる備品、利用者都合で発生した費用、駐車料金については利用者負担とさせていただきますのでご了承下さい。

		算定要件	単位	利用者負担額		
				1割（円）	2割（円）	3割（円）
特別管理加算（1月につき）	（Ⅰ）	留置カテーテルなど特別な管理を要する場合	500	535	1070	1605
	（Ⅱ）	在宅酸素や人工肛門・点滴などの特別な管理を要する場合	250	268	535	803
ターミナルケア加算（死亡月につき）		在宅で看取りに必要なケアがなされた場合	2500	2675	5350	8025
複数名訪問看護加算（Ⅰ）（1回につき）	30分未満	2人の看護師等によるサービス提供した場合	254	272	544	816
	30分以上		410	439	878	1317

長時間訪問看護加算		所要時間 1 時間以上 1 時間 30 分未満の指定訪問看護を行った後に、引き続き指定訪問看護を行い、所要時間を通算した時間が 1 時間 30 分を超えた場合	300	321	642	963
初回加算	（Ⅰ）	在宅に移行した当日に初回の訪問看護を実施した場合	350	368	1135	1702
	（Ⅱ）	在宅に移行した 2 日目以降に訪問看護を実施した場合	300	321	642	963
退院時共同指導加算		入院中もしくは入所中の者に対して在宅生活における必要な指導、情報を提供した場合	600	642	1284	1926
緊急時訪問看護加算（Ⅰ）（1 月につき）		必要に応じての緊急訪問対応	600	642	1284	1926

○上記合計に処遇改善加算 1.8%/月が入ります。

その他の加算については、必要時別途説明いたします。

訪問看護料金表【医療保険】

＊交通費１km あたり３０円をいただきます。

〈保険単位と基本利用料〉

訪問看護基本療養費（Ⅰ）	看護師による訪問	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・言語聴覚士による訪問		5,550 円／日
訪問看護管理療養費		月の初日	7,670 円／日
		月の 2 日目以降	2,500 円／日

<その他の加算料金>

24 時間対応体制加算		6,520 円／月
特別管理加算	重症度の高い利用者の場合	5,000 円／月
	上記以外	2,500 円／月
特別管理指導加算		2,000 円／回
訪問看護ターミナルケア療養費		25,000 円／死亡月
緊急訪問看護加算	月 14 日目まで	2,650 円／日
	月 15 日目以降	2,000 円／日
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（22:00～6：00）		4,200 円／回
退院時共同指導加算		8,000 円／回
退院支援指導加算		6,000 円／日
	長時間(90 分超)の退院訪問を行った	8,400 円／日
複数名訪問看護加算	看護師等	4,500 円／週
	看護補助者	3,000 円／回
訪問看護医療 DX 情報活用加算（月 1 回）		50 円／月

<その他の利用料>

・ご自宅にてエンゼルケアを行った場合 30,000 円 いただきます。

・サービス実施に必要となる備品、利用者都合で発生した費用、駐車料金については利用者負担とさせていただきますのでご了承下さい。

自費サービスについて

保険以外の 自費サービス利用	30 分未満	5000 円
	30 分以上 1 時間未満	10000 円
	以降 15 分ごと	2000 円

保険内容では対応が難しい外出支援や受診同行などを行います。