

ご本人割印

ご家族割印

割印

訪問看護・介護予防訪問看護における 契約書 及び 重要事項説明書

2024 年 11 月 1 日作成

2025 年 1 月 1 日改訂

2026 年 6 月 1 日改訂

株式会社えんじゅ

えんじゅ訪問看護ステーション

理念

しあわせに自分らしく生きる

訪問看護・介護予防訪問看護サービス契約書

____様（以下「利用者」といいます）とえんじゅ訪問看護ステーション（以下「事業者」といいます）は、事業者が利用者に対して行う訪問看護・介護予防訪問看護（以下「サービス」といいます）について、次のとおり契約します。

第一章 総則

第一条（契約の目的）

事業者は、健康保険・介護保険に関する法令の趣旨に従って、利用者がその居宅において、その能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、このサービスを提供します。

第二条（契約期間）

本契約の有効期間は、20____年____月____日から利用者の要介護認定の有効期間満了日間までとします。ただし、有効期間満了の2日前までに利用者から文書による契約終了の申し入れがない場合には、本契約はさらに同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とします。

第三条（訪問看護計画の取り扱い）

事業者は、介護保険利用者においては居宅サービス計画（ケアプラン）に沿って、利用者の訪問看護計画を作成します。健康保険利用者においては、主治医の指示書に沿って、利用者の訪問看護計画を作成します。作成後は、いずれも利用者に説明し、同意を得た上で決定するものとします。

第四条（介護保険給付対象外のサービス）

事業者は、利用者との合意に基づき、介護保険給付の支給限度額を超える訪問看護サービスを提供するものとします。

第五条（サービスの実施）

訪問看護サービスの実施についてはすべて事業者が行います。ただし、事業者は訪問看護サービスの実施にあたって利用者の事情・意向等に十分配慮するものとします。

利用者は、訪問看護サービスの実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）の無償提供を承諾するものとします。

第二章 サービスの利用と料金の支払い

第六条（サービス利用料金の支払い）

利用者は、訪問看護サービスについて、事業所説明書に定める所定の料金に基づいたサービス利用料金に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額を事業所に支払うものとします。

サービス利用料金は1か月ごとに計算し、口座振替にて翌月26日（金融機関休業日の場合は翌営業日）にお支払いいただきます。毎月初旬に請求書を発行し、入金確認後領収書を発行いたします。

新規の利用者や、諸事情により振り替えができなかった場合には、翌月に2か月分まとめて引き落としになる場合があります。

その他保険外のサービスについては料金を別途定め、事前に掲示します。

第七条（利用の中止、変更、追加）

利用者は、利用期日前において、訪問看護サービスの利用を中止または変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施の前日までに事業者に出すものとします。利用者からのサービス利用の変更・追加の申し出に対し、訪問看護師の稼働状況により利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を利用者に提示して協議するものとします。

第三章 事業者の義務

第八条（事業者の義務）

事業者は、サービスの提供にあたって利用者の生命、身体、財産も安全確保に配慮するものとします。

事業者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・医療機関への連絡体制の確保に努めるものとします。

第九条（守秘義務）

- ① 事業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を法令等により提供を要求された場合を除き、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。
- ② 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、利用者及び家族の個人情報を用いません。
- ③ 事業者は、利用者の医療・介護サービス上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。また、サービス担当者会議等においても同様とします。

第十条（サービス提供の記録）

事業者は、サービスの提供に関する記録をつけることとし、これをこの契約完結後 5 年間保存します。

事業者は、訪問看護サービスの実施ごとに、サービス内容等をサービス実施記録簿に記入し、利用者の希望があれば事業所の営業時間内にこの記録簿を閲覧することができます。

利用者は、希望があればいつでも当該利用者に関するサービス実施記録簿の複写物の交付を受けることができます。

第四章 事業者の義務違反

第十一条（損害賠償責任）

事業者は、契約に基づくサービスの実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により、利用者に生じた損害について賠償する責任を負います。ただし、利用者に過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を勘案して相当と認められる時に限り、損害賠償責任を減じることができるものとします。

第十二条（損害賠償がなされない場合）

事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。

- ① 利用者が、契約締結時に利用者の心身の状況及び病歴の重要事項について故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合
- ② 利用者が、利用者へのサービスの実施のために必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合
- ③ 利用者の急激な体調の変化等、事業者が実施したサービスを原因としない事由にもつぱら起因して損害が発

生した場合

- ④ 利用者が、事業所の指示・依頼に反して行った行為にもっぱら起因して損害が発生した場合

第五章 契約の終了

第十三条（契約の事由、契約終了に伴う援助）

利用者は、以下の各号に基づく契約の終了がない限り、本契約に定めるところに従い、事業者が提供するサービスを利用することができるものとします。

- ① 利用者が介護保険施設に入所した場合
- ② 利用者の要介護認定区分が、自立と認定された場合
- ③ 利用者が死亡した場合
- ④ 事業者が破産した場合
- ⑤ 利用者が、入院やその他の事情により、訪問看護の休止が暦月 2 ヶ月の休止となった場合
- ⑥ 利用者は事業所に対して、1 週間の予告期間を置いて文書で通知することで、この契約を解約することができる。ただし、利用者の病変・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の解約ができる。

第十四条（利用者からの契約解除）

利用者は、事業者が以下の事項に該当する行為を行った場合には、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なく本契約に定める訪問看護サービスを提供しない場合
- ② 事業者が第九条に定める守秘義務に違反した場合
- ③ 事業者が故意または過失により、利用者の身体・財産・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

第十五条（事業者からの契約解除）

事業者は、利用者が以下の事項に該当する場合には本契約を解除することができます。

- ① 利用者が、契約締結時に利用者の心身の状況及び病歴の重要事項について故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② 利用者による第六条に定めるサービス利用料金の支払いが 2 か月以上遅延し、相当期間を定めた督促にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ 利用者が、故意または重大な過失により、事業者の生命・身体・財産・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

第六章 その他

第十六条（苦情処理）

事業者は、その提供したサービスに関する利用者からの苦情に対して、苦情を受け付ける窓口を設置して、適切に対応するものとします。

第十七条（協議事項）

本契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業者は健康保険法・介護保険法、その他所法令の定めるところに従い、利用者と誠意をもって協議するものとします。

重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）に対する訪問看護・介護予防訪問看護サービス（以下、「サービス」という。）の提供にあたり、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明致します。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。訪問看護サービスの提供にあたり、当事業所が説明すべき重要事項は以下のとおりです。

1. 事業者の概要

事業者名称	株式会社えんじゅ
所在地	東京都葛飾区東金町 2-26-3
代表者名	代表取締役 笠井 茜
電話番号	03-5876-9162
FAX 番号	03-5876-9163
法人設立年月日	2024 年 6 月 11 日

2. 事業所の概要

事業所の名称	えんじゅ訪問看護ステーション
事業所の種類	訪問看護・介護予防訪問看護
所在地	東京都葛飾区東金町 2-26-3 エスペラントハイツ I 101 号室
管理者	笠井 茜
電話番号	03-5876-9162
FAX 番号	03-5876-9163
指定番号	1362290692
開設年月日	2024 年 11 月 1 日
事業の目的	適正かつ円滑な運営管理を確保するため、必要な人員および管理運営に関する事項を定め、事業所の看護職員等が、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）にある要介護者または要支援者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。
事業の方針	事業の実施に当たっては、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の提供に努めると共に、その居宅において自立した生活を営めるように配慮したサービスの提供を図るものとする。

3. 通常の事業の実施地域

葛飾区、足立区、江戸川区

4. 営業時間

営業日	月曜日から金曜日
休業日	土日祝日、年末年始（12 月 30 日～1 月 3 日）
営業時間・サービス提供時間	9：00～17：00

※ 上記の営業日、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、利用者の要請に基づき、営業時間外の対応を行います。

5. 職員の体制

- 管理者 1 名（常勤兼務）
- 看護師 2.5 名以上（常勤換算、うち 1 名以上は常勤）
- 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 等 1 名以上 ※ 1

※ 1 訪問看護計画に基づき、看護業務の一環としてのリハビリテーションを中心としたものである場合に、看護職員の代わりに訪問します。

6. サービス内容

サービス区分と種類	サービスの内容・手順等
訪問看護計画書	主治の医師の指示、利用者の意向や心身の状況等を踏まえ、利用者の療養上の援助、目標に応じた具体的なサービス内容を定めた訪問看護計画書を作成します。
訪問看護の提供	訪問看護計画書に基づき、サービスを提供します。 具体的な訪問看護の内容 ①病状、障害の観察 ②清拭・洗髪等による清潔の保持 ③リハビリテーション ④床ずれの予防・処置 ⑤留置カテーテル等の管理 ⑥認知症患者の看護 ⑦精神的支援をはじめ総合的な看護 ⑧ターミナルケア ⑨その他（家族や介護者の心配・悩み事の相談、他のサービス制度の紹介、介護用品の利用相談、住宅改善の相談）

7. 緊急時の対応

- (1) サービスの提供を行っている時に、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じた時は、必要に応じて臨機応変の手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡し、指示を求める等の必要な措置を講じます。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとします。
- (2) 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じるとともに、利用者の家族および利用者に係る居宅介護支援事業所または地域包括支援センターおよび区市町村、都に報告するものとします。
- (3) 利用者に対する事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとします。

8. 事故発生時の対応

利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに必要な処置を講じるとともに、利用者および利用者の家族に係る居宅介護支援事業者等および区市町村、都に報告をするものとします。また、利用者に対するサービス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	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保険名	あんしん総合保険制度（ステーション賠償責任保険）
保障の概要	サービスの提供に起因して対人・対物事故を起こし、法律上の賠償責任義務を負った場合に、その損害を補償します。

9. 契約の終了

(1) 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。

- ① 利用者が介護保険施設に入所した場合
- ② 利用者の要介護認定区分が、自立と認定された場合
- ③ 利用者が、入院等により訪問看護の休止が暦月 2 ヶ月の休止となった場合
- ④ 利用者が死亡した場合
- ⑤ 事業者が破産した場合
- ⑥ 利用者は事業所に対して、1 週間の予告期間において文書で通知することで、この契約を解約することができます。ただし、利用者の病変・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の解約ができます。

(2) 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1 ヶ月の予告期間において、理由を示した文書で通知することで、この契約の解約ができます。

(3) 次の事由に該当した場合は、利用者は文書で通知することで、直ちにこの契約の解約ができます。

- 事業者が正当な理由なく、サービスを提供しない場合
- 事業者が守秘義務に反した場合
- 事業者が利用者やその家族等に対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合

(4) 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で、直ちにこの契約の解約ができます。

- ① 利用者のサービス利用料金の支払いが 2 ヶ月以上遅延し、料金を支払うように催告したにもかかわらず、10 日以内に支払われない場合
- ② 利用者またはその家族が、事業者やサービス提供の従事者に対して、この契約を継続し難いほどの迷惑行為・背信行為を行った場合

10. お支払い

毎月 20 日までに前月分の請求書を発行致しますので、記載の料金をお支払いいただきます。

利用者は、当月の料金の合計額を翌月 26 日までに口座自動引き落としの方法で支払います。

※現金でのお支払いは基本的には受け付けておりません。

11. サービス提供に関する相談、苦情

当事業所に関する相談、苦情については以下で承ります。

事業所名	えんじゅ訪問看護ステーション
苦情解決責任者	笠井 茜
受付担当者	笠井 茜
受付日	営業日
受付時間	9:00～17:00
所在地	東京都葛飾区東金町 2-26-3 エスペラントハイツ I 101 号室
電話番号	03-5876-9162
FAX 番号	03-5876-9163

サービス提供に関する苦情や相談は、以下の機関にも申し立てることができます。

東京都国民健康保険団体連合会 介護保険課介護苦情相談係	所在地:東京都千代田区飯田橋 3 丁目 5-1 電話番号:03-6238-0011
葛飾区 介護保険課管理係	所在地:葛飾区立石 5-13-1 電話番号:03-5654-8246
江戸川区 介護保険課事業者調整係	所在地:江戸川区中央 1-4-1 電話番号:03-5662-0032
足立区 介護保険課事業者指導係	所在地:足立区中央本町 1-17-1 電話番号:03-3880-5111

12. 苦情処理の体制と手順

苦情を受付けた場合、苦情内容を正確に「苦情・相談対応記録簿」に記入し、次の処理手順に基づき、迅速に対応する。

(1) 苦情の把握

当日又は時間帯によっては翌日、利用者宅等に連絡・訪問し、受けた苦情内容を確認するとともに、今後の対応や予定を説明し了解を得る。また、速やかに解決を図る旨、伝言する。

(2) 検討会等の開催

苦情内容の原因を分析するため、関係者の出席のもと、対応策の協議を行う。

(3) 改善の実施

利用者に対し、対策を説明して同意等を得る。改善を速やかに実施し、改善状況を確認する。(損害を賠償すべき事故が発生した場合は速やかに検討する)

(4) 解決困難な場合・指導

保険者等に連絡し、助言を得て改善を行う。また、解決できない場合には、保険者等と協議し、国保連への連絡も検討する。

(5) 再発防止

同様の苦情、事故が起これないように苦情処理の内容を記録し、従業員へ周知するとともに「苦情処理マニュアル」等を作成・改善し研修などの機会を通じて、再発防止に努め、サービス向上を目指す。

(6) 事故発生時の対応等

事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じられるよう、あらかじめ関係機関との対応方法を定め、関係機関に周知して協力を依頼する。

13. 秘密保持について

(1) 事業者およびその従業員は、在職中および退職後においても、正当な理由なくその業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を第三者に漏らしません。これは、この契約終了後も同様とします。

(2) 事業者は、サービス担当者会議等において、利用者およびその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ同意書を文書により得ておかねばなりません。(15 ページ)

14. 虐待防止のための措置

事業所は、虐待等に対する相談窓口を設置し、利用者の人権の擁護・虐待等の防止に努めます。

(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 氏名：笠井 茜 職名：管理者

- (2) 事業者は、サービス提供中に、当該事業所職員又は擁護者（利用者の家族等利用者を現に擁護する者）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、速やかに利用者が住所を有する区へ連絡を取り、必要な措置を講じます。
- (3) 苦情解決体制を整備しています
- (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、担当職員に周知徹底を図ります。
- (5) 虐待防止のための指針を整備します。
- (6) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的に実施します。
- (7) 利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努めます。

15. 身体拘束に関する事項

- (1) 利用者又は他の利用者様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き、身体拘束を行わないものとします。
- (2) 身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとします。

16. 非常災害時の対応

防災管理についての責任者を定め、必要なサービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から火災・風水害・地震等の自然災害並びに感染症に対処するため、事業継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練（シミュレーション）を年2回以上実施します。

17. サービスの利用に関する留意事項

- (1) サービス利用の際には、介護保険被保険者書に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無および要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。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) 介護保険被保険者証と併せて、介護負担割合証も確認させていただきます。65歳以上の方のうち、一定以上の所得がある方にはサービス費の2割または3割をご負担頂くことになります。
- (3) 初回の訪問は体調や生活状況、生活環境確認のため複数名の訪問となることがあります。
- (4) 理学療法士等によるリハビリテーションを中心としたサービスであっても、それは訪問看護業務の一環です。その場合においても、サービスの開始時や利用者の状態変化等に合わせた定期的な看護師による訪問（モニタリング訪問）を提供することが位置づけられています。
- (5) 台風や豪雨など荒天により、移動の際の職員の安全が確保できない場合は、訪問の予定を変更させていただきます。
- (6) 事業者に対して、訪問する職員の指名はできません。
- (7) 事業者は、定められたサービス以外の業務を行うことはできません。
- (8) サービスの利用日に何らかの理由で、予定されていたサービスが実施できない場合はサービス提供日時の変更を行うことがあります。
- (9) 事業者が休業日の際に予定されている訪問については、訪問のキャンセルか訪問日時の変更をお願いします。（変更が難しい場合は、休業日も訪問することがあります。）

- (10) 基本的には自転車・原動機付自転車での訪問となりますので、駐車スペースの確保をお願い致します。初回訪問時までにご連絡ください。
- (11) 前の訪問の状況や、緊急対応、移動等により、訪問時間は 15 分ほど前後する場合があります。それ以上の時間の変更は、訪問前にご連絡を差し上げます。
- (12) サービス実施区域外の地域でサービスを受ける場合、交通費を請求致します。なお、発生する場合は、事前にお知らせ致します。(100 円/Km 税別)
- (13) 利用予定日当日にキャンセルをした場合は、キャンセル料金 2,000 円/回(税別)をいただきます。ただし、利用者の容態の急変や急な入院等、緊急やむを得ない事情がある場合は請求いたしません。
- (14) サービス提供での必要なご利用者様の居宅で使用する電気、ガス、水道、電話等の費用は、ご利用者様の負担となります。

18. 職員の禁止行為

職員はサービスの提供にあたって、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) 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

19. サービス利用にあたっての禁止事項について

利用者、家族、関係者等において、次に掲げるいずれかの事由が発生した場合には、やむを得ずサービスを終了する場合があります。

- (1) 職員に対して行う暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為
- (2) パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、カスタマーハラスメントなどハラスメントに関する行為
- (3) サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音などを行うこと
- (4) 無断で職員の写真や動画、音声を SNS に掲載すること

訪問看護料金表

◎ 訪問看護費（介護保険） 東京 23 区（1 単位：11.4 円）

1 回の提供時間	サービス内容	単位数	10 割	自己負担額 (1 割)	自己負担額 (2 割)	自己負担額 (3 割)
20 分未満	訪問看護 I 1	314	3,579 円	358 円	716 円	1,074 円
30 分未満（回数で算定）	訪問看護 I 2	471	5,369 円	537 円	1,074 円	1,611 円
30 分以上 60 分未満（回数で算定）	訪問看護 I 3	823	9,382 円	939 円	1,877 円	2,815 円
60 分以上 90 分未満（回数で算定）	訪問看護 I 4	1,128	12,859 円	1,286 円	2,572 円	3,858 円
理学療法士等による訪問の場合 20 分	訪問看護 I 5	294	3,351 円	336 円	671 円	1,006 円
理学療法士等による訪問の場合 40 分	訪問看護 I 5×2	588	6,703 円	671 円	1,341 円	2,011 円
理学療法士等による訪問の場合 60 分	訪問看護 I 5×2 超×3	795	9,063 円	907 円	1,813 円	2,719 円

◎ 介護予防訪問看護費（介護保険） 東京 23 区（1 単位：11.4 円）

1 回の提供時間	サービス内容	単位数	10 割	自己負担額 (1 割)	自己負担額 (2 割)	自己負担額 (3 割)
20 分未満	予防訪問看護 I 1	303	3,454 円	346 円	691 円	1,037 円
30 分未満（回数で算定）	予防訪問看護 I 2	451	5,141 円	515 円	1,029 円	1,543 円
30 分以上 60 分未満（回数で算定）	予防訪問看護 I 3	794	9,051 円	906 円	1,811 円	2,716 円
60 分以上 90 分未満（回数で算定）	予防訪問看護 I 4	1,090	12,426 円	1,243 円	2,486 円	3,728 円
理学療法士等による訪問の場合 20 分	予防訪問看護 I 5	284	3,237 円	324 円	648 円	972 円
理学療法士等による訪問の場合 40 分	予防訪問看護 I 5×2	568	6,475 円	648 円	1,295 円	1,943 円

予防訪問看護では 60 分のリハビリ訪問は算定外です。

加算については介護保険共通です。ただし、ターミナルケア加算は介護予防訪問看護では算定外です。

加算	単位数	10 割	自己負担額 (1 割)	自己負担額 (2 割)	自己負担額 (3 割)
初回加算 I	350	3,990 円	399 円	798 円	1,197 円
初回加算 II	300	3,420 円	342 円	684 円	1,026 円
緊急時訪問看護加算(Ⅱ)	574	6,543 円	654 円	1,309 円	1,963 円
複数名訪問看護加算 I（30 分未満）1 回につき	254	2,895 円	290 円	579 円	869 円
複数名訪問看護加算 I（30 分以上）1 回につき	402	4,582 円	459 円	917 円	1,375 円
退院時共同指導加算 1 回につき	600	6,840 円	684 円	1,368 円	2,052 円
特別管理加算（Ⅰ）1 月につき	500	5,700 円	570 円	1,140 円	1,710 円
特別管理加算（Ⅱ）1 月につき	250	2,850 円	285 円	570 円	855 円
ターミナルケア加算（死亡月につき）※介護予防を除く	2,500	28,500 円	2,850 円	5,700 円	8,550 円
長時間訪問看護加算 1 回につき	300	3,420 円	342 円	684 円	1,026 円
介護職員等処遇改善加算	月間の介護保険総単位数 × 1.8%				

- 夜間（18:00～22:00）又は早朝（6:00～8:00）の場合 上記単位数の 25%増
- 深夜（22:00～6:00）の場合 上記単位数の 50%増
- 給付限度額を超えてサービスを利用した場合や、介護保険料の滞納により、区市町村から事業所へ保険給付が直接支払われない場合は、利用者様から自己負担額の利用料全額を頂きます。
- 急性増悪時に主治医から特別指示書により指示された期間は、介護保険の方も医療保険の適用となります。

医療保険での訪問料金表 (単位：円)

				料金	基本利用料（利用者負担）		
					1 割負担	2 割負担	3 割負担
基本料金	訪問看護基本療養費（Ⅰ） 看護師、PT／OT	1 日	週 3 日目まで	5,550	555	1,110	1,665
		1 日	週 4 日目以降	6,550	655	1,310	1,965
	訪問看護基本療養費（Ⅲ）	1 日	外泊中の訪問看護	8,500	850	1,700	2,550
	訪問看護管理療養費 1（1 日につき）	1 月	月の初日 共通	7,670	767	1,534	2,301
	訪問看護管理療養費 2（1 日につき）	1 日	2 回目以降 1	3,000	300	600	900
	※ 1 か 2 いずれかを算定	1 日	2 回目以降 2	2,500	250	500	750
加算料金	難病等複数回訪問加算	1 日	1 日 2 回まで	4,500	450	900	1,350
		1 日	1 日 3 回以上	8,000	800	1,600	2,400
	特別管理加算Ⅰ	1 月	月 1 回	5,000	500	1,000	1,500
	特別管理加算Ⅱ	1 月	月 1 回	2,500	250	500	750
	24 時間対応体制加算	1 月	月 1 回	6,520	652	1,304	1,956
	夜間・早朝訪問看護加算	1 回	夜間：18～22 時 早朝：6～8 時	2,100	210	420	630
	深夜訪問看護加算	1 回	22 時～翌 6 時	4,200	420	840	1,260
	緊急訪問看護加算	1 日	月 14 日目まで	2,650	265	530	795
	緊急訪問看護加算	1 日	月 15 日目以降	2,000	260	520	780
	長時間訪問看護加算	1 回	基本週 1 回まで	5,200	520	1,040	1,560
	退院時共同指導加算	1 回		8,000	800	1,600	2,400
	退院支援指導加算	1 日	適応時	6,000	600	1,200	1,800
	特別管理指導加算	1 回		2,000	200	400	800
	在宅患者連携指導加算	1 月		3,000	300	600	900
	在宅患者緊急時カンファレンス加算	1 回	適応時 月 2 回まで	2,000	200	400	600
	訪問看護情報提供療養費（1 または 3）	1 月	月 1 回	1,500	150	300	450
	複数名訪問看護加算（看護師等）	1 週	週 1 回	4,500	450	900	1,350
	複数名訪問看護加算（看護補助者）	1 回		3,000	300	600	900
	訪問看護ターミナルケア療養費Ⅰ		死亡月	25,000	2,500	5,000	7,500
	訪問看護ターミナルケア療養費Ⅱ		死亡月	10,000	1,000	2,000	3,000
	ベースアップ評価料Ⅰ	1 月	月 1 回	1,050	105	210	315

その他の利用料金 (自己負担)

- 在宅にて死後の処置を行った場合 20,000 円 (税別)
- 訪問看護に必要な材料費 (保険適応外の衛生材料費) 実費
- キャンセル料金 2,000 円/回 (税別)
- 訪問区域外の訪問 100 円/Km (税別)

訪問看護サービスに係る加算の同意書（介護保険）

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）500単位	□特別管理加算（Ⅱ）250単位
在宅悪性腫瘍患者指導管理 在宅気管切開患者指導管理 気管カニューレを使用している状態 留置カテーテルを使用している状態	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 人工肛門、人工膀胱を設置している状態 真皮を超える褥瘡の状態 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

- ☐ **介護職員等処遇改善加算** 月間の介護保険総単位数 × 1.8%
- ☐ **初回加算Ⅰ【350単位】**（病院などから退院した日に初回の訪問看護をおこなった場合）
- ☐ **初回加算Ⅱ【300単位】**（病院などから退院した翌日以降に初回の訪問を行った場合）
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。
要支援から要介護になった場合、あるいは要介護から要支援となった場合でも加算されます。
- ☐ **緊急時訪問看護加算Ⅱ【574単位】 ※連絡先は別紙記載**
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緊急時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。
- ☐ **退院時共同指導加算【600単位】**
病院、診療所を退院又は介護老人保健施設を退所前に、在宅生活について、カンファレンスを行った場合、退院、退所後の初回訪問看護の際に1回（特別な場合は2回）加算されます。
- ☐ **ターミナルケア加算【2500単位】**
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も含む）
- ☐ **長時間訪問看護加算【300単位】**
特別管理加算の対象となる利用者に対して、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、1回の訪問看護につき加算されます。
- ☐ **複数名訪問加算【30分未満：254単位、30分以上：402単位】**
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人の利用者に訪問看護を行ったときに加算されます。
 - ① 利用者の身体的理由により、1人の看護師による訪問が困難と認められる場合
 - ② 暴力行為、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

私(利用者及びその家族)は、訪問看護サービスの料金表と加算の同意書を受領し、説明を受け、必要に応じ加算する事に（☐ 同意します ☐ 同意しません）。
☐ ☐

訪問看護サービスに係る加算の同意書（医療保険）

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）	□特別管理加算（Ⅱ）
在宅悪性腫瘍患者指導管理 在宅気管切開患者指導管理 気管カニューレを使用している状態 留置カテーテルを使用している状態	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 人工肛門、人工膀胱を設置している状態 真皮を超える褥瘡の状態 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

□ ベースアップ評価料Ⅰ

医療現場で働く方々の賃上げを行い、人材確保に努め、良質な医療提供を続けることができるようにするための取組

□ 24時間対応体制加算 ※連絡先は別紙記載

利用者又はその家族に対して24時間連絡のできる体制にあり、必要に応じ緊急時訪問看護を行う体制にある場合1月に1回加算されます。緊急訪問を行うとさらに緊急訪問看護加算が加算されます。

□ 退院時共同指導加算

病院、診療所を退院又は介護老人保健施設を退所前に、在宅生活について、カンファレンスを行った場合、退院、退所後の初回訪問看護の際に1回（特別な場合は2回）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訪問し療養上の指導を行った場合に加算されます。

□ ターミナルケア療養費

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も含む）

□ 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、1回の訪問看護につき加算されます。

□ 緊急訪問看護加算

利用者または家族の求めに応じて、診療所または在宅療養支援病院の主治医の指示により緊急訪問を行った時に1日に1回加算されます。

□ 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人の利用者に訪問看護を行ったときに加算されます。

- ① 利用者の身体的理由により、1人の看護師による訪問が困難と認められる場合
- ② 暴力行為、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

□ 訪問看護情報提供療養費

利用者の居住する区市町村に訪問看護の状況を示す文書を添えて、訪問福祉サービスに情報を提供した場合に加算されます。主に健康教育、機能訓練、訪問指導等の保健サービスまたはホームヘルプサービス（入浴、洗濯等のサービスを含む）等の福祉サービスを有効に提供することを目的とし、区市町村が提供を求めているものです。

私(利用者及びその家族)は、訪問看護サービスの料金表と加算の同意書を受領し、説明を受け、必要に応じ加算する事に（☐ 同意します ☐ 同意しません）。

個人情報利用同意書

私（及び私の家族）の個人情報の使用については、下記に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. 個人情報を利用する目的

- (1) サービスの提供を受けるにあたって、サービス担当者会議等において、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、主治医、介護支援専門員及び介護サービス事業所との連絡調整等のために必要な場合
- (3) 現にサービスを受けている際、本人が体調等を崩し、又は受診・入院した場合に、医師・看護師等に説明する場合
- (4) 区市町村や保健所の実施する保健福祉サービスとの連携を強化し、総合的な在宅療養を実施する場合

2. 個人情報を提供する事業所

- (1) 居宅サービス計画に掲載されている介護サービス事業所
- (2) 病院又は診療所
- (3) 担当地域の区市町村役所又は保健所

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、必要最小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者に洩れることがないように細心の注意を払います。
- (2) 個人情報を使用した会議等、個人情報利用の内容等の経過を記載します。

以上

私(利用者及びその家族)は、個人情報利用同意書を受領し、説明を受け、上記内で個人情報を利用することに（ 同意します ・ 同意しません ）。

契約書

当事業者との契約を証するため、本書 2 通を作成し、ご利用者様、事業者が署名押印の上、1 通ずつ保有するものとします。この書類は重要な書類ですので大切に保管してください。

契約締結日 20 年 月 日

私は、以上の契約書の内容、及び重要事項、利用料金、個人情報利用、訪問看護サービスに係る加算等について説明を受け、内容を確認し、同意しました。私はこの契約書、個人情報利用同意書、訪問看護サービスに係る加算の同意書に同意し、訪問看護サービスの利用を申し込みます。

ご 利 用 者 様	住 所	〒		
	氏 名	㊞		
	電話番号			
	緊急連絡先	お名前	電話番号	

代 理 人	私は本人の契約意思を確認し、本人に代わり、署名を代行します。 （ 家族代表・ 代理人 ）			
	利用者との続柄・関係			
	住 所	〒		
	氏 名	㊞		
	連絡先			

事 業 者	当事業所は、指定訪問看護事業者として以上の契約、及び重要事項、利用料金、個人情報利用同意書、訪問看護サービスに係る加算の同意書等について、ご利用者様へ説明しました。当事業者は、ご利用者様の申し込みを受諾し、この契約書、個人情報利用同意書、訪問看護サービスに係る加算の同意書に定めるサービスを誠実に、責任をもって行います。			
	所在地	〒124-0041 東京都葛飾区東金町 2-26-3 エスペラントハイツ I 101 号		
	名 称	株式会社えんじゅ えんじゅ訪問看護ステーション ㊞		
	電話番号	03-5876-9162	FAX	03-5876-9163
	管理者	笠井 茜 ㊞		
	説明者	職 名		
氏 名		㊞		

基本情報記入表

訪問日	訪問間隔	曜日（第 週）	時間
看護	毎日 毎週	曜日	～
	毎日 毎週	曜日	～
	隔週 1 回/ ヲ月	曜日（第 週）	～
リハビリ	毎週 隔週	曜日	～
	毎週 隔週	曜日	～
緊急連絡先	氏名	電話番号	備考
主治医			
ご家族			
緊急連絡先①			
緊急連絡先②			
緊急連絡先③			
職員への要望・気をつけてほしいこと等ご記入ください 例) お湯を使用した際は、給湯スイッチは切ってください 例) キーボックスがあります（番号〇〇〇〇）			

ご本人
割印

ご家族
割印



えんじゅ

しあわせに自分らしく生きる

割
印