

訪問看護契約書

株式会社 メディカルアシスト

訪問看護ステーション Soelu ～そえる～

重要事項説明書

訪問看護ステーション Soelu ～そえる～

本説明書は、当訪問看護ステーションが利用者様に提供する訪問看護サービスに関する重要事項について説明するものです。

1 事業所の概要

事業所名	訪問看護ステーション Soelu ～そえる～	
所在地	福岡市博多区板付 5 丁目 7 番 2 号	
事業所番号	4060390590	
管理者及び連絡先	管理者氏名	連絡先
	真島 久美子	TEL 092-572-3805 FAX 092-558-6778
サービス提供地域	福岡市・糟屋郡(その他の地域は要相談)	

2 事業所の職員体制等

職 種	従事するサービス種類、業務	資格	人 員			
			常 勤		非 常 勤	
			専任	非専	専任	非専
管理者	訪問看護業務管理	看護師	1	0	0	0
訪問看護職員	訪問看護業務	看護師	0	2	0	4
リハビリ職員	リハビリテーション業務	理学療法士 作業療法士	2	0	2	0
事務職員	訪問看護業務補佐	事務員	0	0	1	0

3 営業日・営業時間

営業日	月曜日から金曜日 (年末年始 12 月 30 日から 1 月 3 日までを除く)
営業時間	月曜日～金曜日:9 時から 18 時
営業時間外	電話等で 24 時間連絡・相談が可能 必要時には訪問可能

4 事業の目的とサービスの内容

1)目的

主治医が、病気や障害で訪問看護(看護職員・リハビリ専門職)の必要性を認めた利用者に対し、適切な訪問看護サービスを提供し、居宅においてより安定した療養生活が送れる様に支援する事を目的とします。

2) サービスの内容

- 症状及び心身の状態観察・管理
- 清潔面(清拭・入浴・洗髪・整容等)ケア及び療養上の世話
- 床ずれの予防・処置・ご家族へのアドバイス
- 医師の指示による医療的処置・管理
- 訪問リハビリテーション
- ターミナルケア
- 認知症の看護
- 家族、介護者の相談(介護指導・精神的ケア)
- 虐待の防止

5 運営方針

- 1) ご本人、ご家族の意思と人格を尊重し、在宅で可能な限り自立した生活が送れるように支援します。
- 2) 主治医の指示書に基づき、利用者の生活や心身の状況を把握した上で看護計画を作成し、適切な看護サービスを提供します。
- 3) 関係市町村、保健・医療・福祉サービス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。

6 訪問看護利用料金について ※ 詳細は別紙料金表をご参照下さい。

1) 介護保険(介護予防)の方

介護保険法に基づき所定の額を徴収いたします。但し介護保険の給付範囲を超えたサービスの利用については、全額自己負担となります。

※ 介護保険法の改正により、負担割合の変更があります。

※ 交通費はサービス実施地域内においては算定しません。実施地域外は実費相当額を算定します。

※ 介護保険法に基づき訪問時間によって一定の割り増し料金を徴収します。

早朝(6時～8時)夜間(18:00～22:00)は、基本料金の1.25倍、深夜(22:00～翌朝6:00)は、基本料金の1.5倍

※ 准看護師が訪問した場合は基本利用料の90%を算定します。

※ 病状・様態によって料金表に記載の加算料金を算定します。

2) 医療保険の方

利用者の年齢や病状により、健康保険法に基づき医療保険での訪問看護利用となり所定の額を徴収します。

3) 保険外利用料金

[交通費] * 医療保険のみ

- 事業所より2km以上10km未満の時に1回につき300円
- 通常の訪問看護実施区域外の訪問看護にかかる交通費は実費(公共交通機関の料金に準じて、車・タクシー・電車・バスなどの運賃を参考にした料金)

- 訪問車両は利用者宅敷地内に駐車させていただきます。駐車場がない場合は、別途利用者負担にて実費ご負担をお願いします。

[訪問看護から連絡して行われる死後の処置料]

- 10,000 円(処置に伴う材料代を含む)

但し、営業時間外の訪問の時は営業時間外料金を併せて徴収

[保険適用外の訪問看護(看護師・理学療法士等)]

- 当事業所では保険適用範囲を超えた訪問オプションサービス(看護職員・リハビリ専門職による訪問)を行っております。

7 支払いについて

訪問看護利用料金は、1 か月ごとに計算し毎月 15 日頃までに前月分の請求を致します。(所定の請求書を郵送または持参します)

①現金払い

②銀行振込 期日までに利用者がお振込 ※手数料は利用者負担

③銀行口座引落 必要な方は手続き致します

8 キャンセル料について

訪問看護サービス日時において、正当な理由なくサービスを当日キャンセルした場合は、キャンセルした時期に利用料金と同等額のキャンセル料を請求いたします。

9 契約解除の条件について

1)サービスの終了

① 利用者の都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の 1 週間前までに文書でお申し出下さい。

② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスを終了させていただく場合がございます。その場合は、終了 1 ヶ月前までに文書で通知いたします。

③ 自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了いたします。

・利用者が介護保健施設に入所した場合

・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が非該当(自立)と認定された時

※ この場合、条件を変更して再度契約をすることが出来ます。

・利用者がお亡くなりになった場合

④ その他

・当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合や利用者・家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当事業所が破産した場合、利用者は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することが出来ます。

・利用者が、サービス利用料金の支払いを3ヶ月以上延滞し、料金を支払うよう勧告したにもかかわらず 10 日以内に支払わない場合、または利用者や家族などが当事業所

や当事業所のサービス従業者に対して本契約書を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

⑤サービス利用中止時の相談窓口

訪問看護ステーション Soelu ～そえる～

TEL 092-572-3805 FAX 092-558-6778

10 緊急時の対応

看護職員およびリハビリ専門職は、訪問看護実施中に利用者の病状に急変や緊急事態が生じた時は、必要に応じて臨機応変に手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡し適切な処置を行います。

又、地震等予測の出来ない天災時に備え、緊急時の連絡体制を表記しています。

＊ご家族等の緊急連絡先は、同意書欄にご記入下さい

医療機関名 主治医	
連絡先	TEL

11 事故発生時の対応

事故が生じた際には、その原因を解明し、再発防止の対策を講じます。

サービスを提供するに当たって当事業所が賠償すべき事故が発生した場合は速やかに誠意を以って対応いたします。

12 緊急時訪問看護体制・24 時間対応体制

当事業所は、営業時間外にも対応できるように介護保険法並びに健康保険法等に基づき、緊急時訪問看護加算(574 単位/月)・24 時間対応体制加算イ(6800 円/月)を算定しています。

(承諾します ・ 必要なし)

【重要事項説明書変更および加算算定開始に関する説明・同意書】

利用者様・ご家族様へ

平素より当事業所の訪問看護サービスをご利用いただき、誠にありがとうございます。

このたび当事業所では、職員の処遇改善および質の高い訪問看護サービスの継続的な提供体制の確保を目的として、下記加算の算定を開始することとなりました。

記

1. 介護職員等処遇改善加算

介護職員等処遇改善加算は、職員の賃金改善や職場環境の向上、研修機会の確保等を目的として創設された加算です。当事業所では、職員の資質向上およびサービスの質の維持・向上を図るため、本加算を算定いたします。

2. 訪問看護ベースアップ評価料

訪問看護ベースアップ評価料は、看護職員等の賃金改善を目的として創設された評価料です。当事業所では、安定した人材確保と継続的なサービス提供体制の維持のため、本評価料を算定いたします。

3. 利用者負担について

加算等の算定に伴い、法令に基づく利用者負担額が変更となる場合があります。変更後の料金につきましては、別紙「利用料金表」および改訂後の「重要事項説明書」にてご確認ください。

なお、今回の変更は加算の算定開始に伴うものであり、訪問看護サービスの内容に変更はありません。

以上

【同意欄】

私は、上記の説明を受け、その内容について理解し、重要事項説明書の変更および加算の算定開始について同意します。

説明日 令和 年 月 日

利用者氏名

代理人氏名

続柄()

事業所名 訪問看護ステーションそえる

説明者

13 相談窓口、苦情対応

- 1) 提供した訪問看護サービスに関する相談・苦情は事業所の相談窓口までご連絡下さい。速やかに対応いたします。

相談窓口	電話番号	092-572-3805
	FAX 番号	092-558-6778
	相談員(責任者)	真島 久美子
	対応時間	午前 9 時～午後 6 時

※対応時間以外についても、電話、FAX 等にて受付し、後日速やかに対応します。

- 2) 公共機関においても相談窓口があります。

福岡市	東区福祉・介護保険課	☎092-645-1069
	博多区福祉・介護保険課	☎092-419-1081
	中央区福祉・介護保険課	☎092-718-1102
	南区福祉・介護保険課	☎092-559-5125
	城南区福祉・介護保険課	☎092-833-4105
	早良区福祉・介護保険課	☎092-883-4355
	西区福祉・介護保険課	☎092-895-7066
粕屋郡志免町	福祉課高齢者サービス係	☎092-935-1001(代表)
粕屋郡粕屋町	介護保険係	☎092-938-2311(代表)
粕屋郡久山町	健康福祉課介護保険係	☎092-976-1111(代表)
粕屋郡宇美町	健康福祉課福祉係	☎092-934-2243
粕屋郡須恵町	健康福祉課	☎092-932-1151(代表)
粕屋郡篠栗町	国保健康課	☎092-947-8888
粕屋郡新宮町	健康福祉課	☎092-962-0239
粕屋郡	広域連合粕屋支部	☎092-652-3111
福岡県国民健康保険団体 連合会(国保連)	所在地	福岡市博多区吉塚本町 13-47
	電話番号	092-642-7859
	FAX 番号	092-642-7857
	利用時間	平日 午前 9 時～午後 5 時

14 高齢者虐待防止に関する方針

すべての利用者に対し、安心・安全なサービスを提供することを最優先に考えております。高齢者虐待防止法に基づき、以下の方針に従い、利用者が安心してサービスを受けられるよう努めます。

1) 高齢者虐待の防止

利用者に対して身体的・精神的・性的な虐待や、過度な介護放棄、または不適切な扱いを行うことは一切ありません。全てのスタッフは、利用者への虐待行為を厳しく禁止し、日々の業務において高齢者の尊厳と権利を守ります。

2) 虐待発見時の対応

高齢者虐待の疑いがある場合、スタッフは速やかに報告義務を果たし、適切な対応

を行います。報告先には、指定の行政機関、福祉事務所、または警察等が含まれます。利用者の安全と福祉を最優先に考え、迅速に適切な対応を行います。

3) 研修と教育

すべての職員が定期的に高齢者虐待防止に関する研修を受けることを義務付けており、職員一人ひとりが高齢者虐待の防止に関する知識を深め、実践できるように努めています。

4) 利用者及び家族への説明

利用者およびそのご家族には、サービス提供開始時に高齢者虐待防止法に関する説明を行い、虐待の防止に関する取り組みについて理解を深めていただきます。また、利用者が安心してサービスを受けられるよう、質問や不安があればいつでもお知らせいただけるよう対応します。

5) 虐待防止のための監視と評価

定期的にサービスの質を監視し、適切なケアが行われているかを評価します。問題があった場合は、速やかに改善措置を講じます。

15 その他

○当事業所はサービスを提供する担当者は複数制をとっています。職員一人一人が常に利用者の情報共有を行ない、24 時間対応できるようにしています。

○あらかじめ計画されていた訪問の曜日、時間は利用者または事業所の都合により変更・中止する場合があります。その場合、双方とも出来るだけ早く連絡します。

○あらかじめ計画された訪問の時間は、交通事情により遅れる場合があります。その場合は、早目に連絡いたします。

○感染予防のため、訪問看護実施前後に手洗い場をお借りする事があります。

16 当事業所は、在宅療養支援診療の医療法人幸広会グループに属しています。

法人の名称	医療法人 幸 広 会
代表者名	理 事 長 宮 崎 宏
所在地・連絡先	福岡市東区多々良 1 丁目 25-23 TEL 092-681-6777 FAX 092-681-6778

個人情報取り扱いについて

訪問看護ステーション Soelu ～そえる～ は、訪問看護の提供を通して個人情報を取得し保有させていただいています。

当ステーションでは個人情報保護法の趣旨に従い、個人情報の保護と安全な取り扱いについての基本方針を定めています。

1. 個人情報に対する基本姿勢

当ステーションは、個人情報保護法の趣旨を尊重し、「個人情報保護方針」を定め、利用者様の個人情報を厳重に管理いたします。

2. 個人情報の利用目的

当ステーションは、訪問看護の申し込み、サービスの提供を通じて知りえた個人情報は、利用者・御家族の方への心身の状況説明、看護記録、台帳の作成等といった訪問看護の提供のため活用いたします。

但し、以下のような利用目的に応じて、必要時第三者に提供される場合があります。

- 1) 病院、診療所、薬局及びその他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業等とのカンファレンス等による連携、照会への回答
- 2) 特別養護老人ホーム等の介護保険施設入所時の照会への回答
- 3) 審査、支払い機関へのレセプトの提出
- 4) 保険者への相談、届出及び紹介への回答
- 5) 学会、研究会等での事例研究発表
- 6) 学生などの実習、研修への協力のため

3. 保有する個人情報の保存

収集した個人情報は、法律に定められた期間、保存することを義務付けられています。保存の実施方法・期間・廃棄処分については、適用される法律ごとに異なります。

4. 個人情報の漏洩防止

当事業所職員は、在職中ならびに退職後においても関係者以外にその個人情報を漏らさないよう細心の注意を払います。

お問い合わせ先

※開示請求、苦情、訂正、利用停止などは下記にお申し出ください。

個人情報相談窓口 担当者 真島 久美子

苦情・相談窓口部署 訪問看護ステーション Soelu そえる

TEL:092-572-3805

FAX:092-558-6778

重要事項説明書・個人情報取り扱い同意書

訪問看護サービスにあたり、重要事項説明書及び個人情報取り扱いについて説明を受け、同意しました。

令和 年 月 日

利用者ご本人

氏 名	
住 所	〒 - TEL() -

① ご家族、又は代理人 *緊急連絡先 ご記入ください

氏 名	(続柄)
住 所	〒 - TEL() - 携帯() -

② 不在時 (①のご連絡先が不在の場合)

氏 名	(続柄)
住 所	〒 - TEL() - 携帯() -

訪問看護ステーション Soelu ～そえる～

管理者 真 島 久 美 子

説明者

訪問看護契約書

利用者(以下「甲」という)と事業者 株式会社メディカルアシスト 訪問看護ステーション Soelu〜そえる〜(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通り契約を締結します。

第1条(目的)

1. 乙は、介護保険法の関係法令及びこの契約書に従い、甲がその有する能力に応じて可能な限り自立した生活を営むことが出来るよう、甲の療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すことを目的として訪問看護サービスを提供します。
2. 乙は、訪問看護サービスの提供に当たっては、甲の要介護状態区分及び甲の被保険者証に記載された認定審査会意見に従います。

第2条(契約期間)

1. この契約書の契約期間は、下記記載の締結日より2年間とします。但し、契約期間満了日の1ヶ月前までに甲から終了の意思表示がない場合は、この契約は同一の内容で自動更新されるものとし、その後もこれに準じて更新されるものとします。
2. 甲が要介護区分の変更を受けた場合も、甲から契約終了の申し出がない限り、引続き更新されるものとします。

第3条(運営規定の概要)

乙の運営規定の概要(事業目的、職員体制、サービスの内容等)、従業者の勤務体制などは、重要事項説明書に記載した通りです。

第4条(訪問看護計画の作成・変更)

1. 乙は主治医の指示、甲の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、訪問看護計画書を作成し訪問看護計画作成後も当該実施状況の把握に努めます。
2. 訪問看護計画書には、療養上の目的や目標達成の為の具体的なサービス内容などを記載します。
3. 訪問看護計画は、居宅サービス計画が作成されている場合にはその内容に沿って作成します。
4. 乙は、次のいずれかに該当する場合には、第1条に規定する訪問看護サービスの目的に従い、訪問看護計画の変更を行ないます。
 - (1)甲の心身の状況、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) 甲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
5. 前項の変更に際して、居宅サービス計画の変更が必要となる場合は、速やかに甲の居宅介護支援事業者に連絡する等必要な援助を行ないます。
 6. 乙は、訪問看護計画を作成し又は変更した際には、これを甲及びその後見人又は家族に対し説明しその同意を得るものとします。
 7. 訪問看護サービスの内容を変更した場合、甲と乙とは、甲が変更後に利用する訪問看護サービスの内容、利用回数、利用料及び介護保険の適用の有無について記載した訪問看護計画書を新たに作成します。

第5条(主治医との関係)

1. 乙は、訪問看護サービスの提供を開始する際には主治医より訪問看護指示書を受けます。
2. 乙は、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。

第6条(担当訪問看護職員)

1. 乙は、数名の訪問看護職員を定め、甲に対して甲の状況とその意向に配慮した訪問看護サービスを提供します。
2. 甲は、乙に対し訪問看護職員の変更を申し出する場合、第1条に規定する訪問看護サービスの目的に反するなど変更を拒む正当な理由がない限り、甲の希望に沿うように訪問看護職員を変更します。

第7条(訪問看護サービス内容及び提供)

1. 乙は訪問看護職員を派遣し、契約書別紙の重要事項説明書に記載した内容の訪問看護サービスを提供します。
2. 乙は、甲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及び内容、介護保険から支払われる報酬等の必要事項を、甲が依頼する居宅介護支援事業者が作成する所定の書面に記載し、甲の同意を受けることとします。
3. 乙は、甲の訪問看護サービスの実施状況などに関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければなりません。
4. 甲及びその後見人(後見人がいない場合は甲の家族)は必要がある場合は乙に対し前項の記録の閲覧及び自費による謄写を求めることが出来ます。但し、この閲覧及び謄写は乙の業務に支障のないように行う事とします。

第8条(居宅介護支援事業者との連携)

乙は、甲に対して訪問看護サービスを提供するに当たり、甲が依頼する居宅護

支援事業者又はその他保健・医療・福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努めます。

第 9 条(協力業務)

甲は、乙が甲のため訪問看護サービスを提供するにあたり、可能な限り乙に協力しなければなりません。

第 10 条(苦情対応)

1. 乙は苦情対応の責任者及びその連絡先を明らかにし、乙が提供した訪問看護サービスについて、甲、甲の後見人又は甲の家族から苦情の申し立てがある場合は、迅速かつ誠実に必要な対応を行ないます。
2. 乙は、甲、甲の後見人又は甲の家族が苦情申し立て等を行なったことを利用として、甲に対し何ら不利益な取り扱いをすることは出来ません。

第 11 条(緊急時の対応)

乙は、訪問看護サービスの提供を行なっているときに甲に様態の急変が生じた場合、必要に応じて臨時応急の手当てを行なうとともに速やかに主治医に連絡を取るなど必要な対応を講じます。

第 12 条(費用)

1. 乙が提供する訪問看護サービスの利用単位毎の利用料その他費用は、別紙重要事項説明書に記載したとおりです。
2. 甲は、サービスの対価として前項の費用の額を元に月ごとに算定された利用者負担額を乙に支払います。
3. 乙は、提供する訪問看護サービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には、特にそのサービスの内容及び利用料金を説明し甲の同意を得ます。
4. 乙は、乙の通常の事業実施地域以外にある甲の居宅を訪問して訪問看護サービスを行なう場合には、前 2 項に定める費用のほか、それに要する交通費の支払いを別紙重要事項説明書に記載があるとおり甲に請求することが出来ます。
5. 乙は、前項に定める費用の額にかかるサービスの提供に当たっては、あらかじめ甲に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、甲の同意を得なければなりません。
6. 乙は、甲が正当な理由もなく訪問看護サービスの利用をキャンセルした場合は、キャンセルした時期に別紙重要事項説明書に記載した利用料金額をキャンセル料として求めることが出来ます。
7. 乙は、訪問看護サービスの利用単位毎の利用料及びその他の費用の額を変更しよ

うとする場合は、1ヶ月前までに甲に対し文書により通知し、変更の申し出を行いません。

8. 乙は前項に定める料金の変更を行なう場合には、新たな料金に基づく訪問看護サービス利用変更合意文書を交わします。

第13条(利用者負担額の滞納)

1. 甲が正当な理由なく利用者負担額を2ヶ月以上滞納した場合は、乙は30日以上期間を定めて、利用者負担額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出来ます。
2. 前項の催告をした場合は、乙は甲の居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者と、甲の日常生活を維持する見地から居宅サービス計画の変更、介護保険外の公的サービスの利用について必要な協議を行なうものとします。
3. 乙は、前項に定める協議を行い、かつ甲が第1項に定める期間内に滞納額を支払わなかった場合は、この契約を文書により解除することが出来ます。
4. 乙は、前項の規定により解除に至るまでは、滞納を理由として訪問看護サービスの提供を拒むことはありません。

第14条(秘密保持)

1. 乙は、正当な理由がない限り、その業務上知りえた甲及びその後見人又は家族の秘密を漏らしません。
2. 乙及びその従業員は、サービス担当者会議等において、甲及びその後見人又は家族に関する個人情報を用いる必要がある場合には、甲及びその後見人又は家族に使用目的を説明し同意を得なければ使用することが出来ません。

第15条(甲の解除権)

甲は、1ヶ月以上の予告期間をもって、いつでもこの契約を解除することが出来ます。

第16条(乙の解除権)

1. 乙は、甲が法令違反又はサービスを阻害する行為をなし、乙の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、このサービス利用契約の目的を達することが困難になった場合には、1ヶ月以上の予告期間をもって、この契約を解除することが出来ます。
2. 乙は、前項によりこの契約を解除使用とする場合は、前もって、主治医、甲の居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者、公的機関等と協議し必要な援助を行ないます。

第 17 条(契約の終了)

次に掲げる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) 甲が要介護(要支援)認定を受けられなかったとき
- (2) 第 2 条 1 項及び 2 項により、契約期間満了日の 1 ヶ月前までに甲から更新拒絶申し出があったとき
- (3) 甲が第 15 条により契約を解除したとき
- (4) 乙が第 13 条又は第 16 条により契約を解除したとき
- (5) 甲が介護保険施設や医療施設などへ入所又は入院等したとき
- (6) 甲が死亡したとき

第 18 条(損害賠償、事故対応)

1. 乙は、訪問看護サービスの提供に当たって事故が発生した場合には、速やかに甲の後見人及び家族に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じます。
2. 前項において、事故により甲又はその家族の生命、身体、財産に損害が発生した場合は、乙は速やかにその損害を賠償します。ただし、乙に故意・過失がない場合はこの限りではありません。
3. 前項の場合において、当該事故発生につき甲に重過失がある場合は、損害賠償の額を減額することができます。

第 19 条(利用者代理人)

1. 甲は代理人を選任してこの契約を締結させることができ、また、契約に定める権利の行使と義務の履行を代理して行なわせることができます。
2. 甲の代理人選任に際して必要がある場合は、甲は成年後見制度や地域福祉権利擁護事業の内容を説明するものとします。

第 20 条(合意管轄)

この契約に起因する紛争に関して訴訟の必要が生じたときは、福岡地方裁判所を管轄裁判所とすることに合意します。

第 21 条(協議事項)

この契約に定めのない事項については、介護保険法などの関係法令に従い、甲乙の協議により定めます。

この契約の成立を証するため、本証を 2 通作成し甲乙それぞれ署名捺印し 1 通ずつ保有します。

締 結 日

年 月 日

(甲) ○利用者 ご本人

氏 名

利用者住所 〒

連 絡 先

○ご家族 又は 代理人

氏 名

(続 柄:)

代理人住所 〒

連 絡 先

(乙) 事 業 者 株式会社 メディカルアシスト

訪問看護ステーション Soelu ～そえる～

代表者氏名 海老子 淳

所 在 地 〒812-0888

福岡市博多区板付 5 丁目 7 番 2 号

連 絡 先 092-572-3805

【利用料金】

地域加算:10.7円

令和6年6月改定
訪問看護ステーションそえる

介護保険…介護保険法に基づき所定の額を徴収させていただきます。

利用単位に地域加算を乗じた額から利用者の負担割合(費用額の1～3割)を徴収させていただきます。

基本項目	時間内 8時～18時(基本単位)	早朝:6時～8時 夜間:18時～22時	深夜: 22時～翌朝6時
訪問看護Ⅰ1(20分未満) *20分以上の計画的な訪問がある場合のみ	看護師 314単位	基本単位×25/100加算	基本単位×50/100加算
訪問看護Ⅰ2 (30分未満)	看護師 471単位		
訪問看護Ⅰ3 (30分以上60分未満)	看護師 823単位		
訪問看護Ⅰ4 (60分以上90分未満)	看護師 1,128単位		
訪問看護Ⅰ5(20分未満)	理学療法士 作業療法士 294単位		

※早朝・夜間・深夜加算は特別管理加算対象の方のみ

＜病状によっては下記の単位が加算されます＞

加算項目	単 位
特別管理加算	(Ⅰ)500単位 (留置カテーテル・気管切開・など) (Ⅱ)250単位(在宅酸素・点滴・人工肛門・褥瘡など)
複数名訪問加算 (30分未満) (30分以上)	254単位 402単位
初回加算(月1回)	350単位 ・ 300単位
退院時共同指導加算 (退院後初回)	(退院後初回) 600単位
看護・介護連携強化加算 (介護事業所と連携して吸引や経管栄養を行った場合)	(月1回) 250単位
看護体制強化加算	(月1回) 550単位
ターミナルケア加算	2,500単位

＜利用者やご家族のご希望により下記の単位が加算されます＞

緊急時訪問看護加算(Ⅰ)	600単位
--------------	-------

※介護報酬改定により変更があります。

※公費受給者証をお持ちの方は、自己負担が変わりますので、介護保険証と介護負担割合証と合せてご提示下さい。

＜医療・介護保険外の料金＞*利用者宅敷地内に駐車場がない場合は、別途利用者負担にて実費ご負担をお願いします。

交通費 *介護保険利用のサービス実施区域内は不要	事業所より10km未満の時、1回につき300円
	事業所より10km以上の時、1回につき500円
休日、祝祭日料金	1日につき 2,000円
エンゼルケア(死後の処置)	10,000円(処置に伴う材料代を含みます)
オプションサービス(営業日以外又は提供時間を越えた訪問)	
訪問看護(看護師)料金	30分毎 4,000円

【利用料金】

令和6年6月改定
訪問看護ステーションそえる

医療保険…健康保険法・国民健康法・後期高齢者医療に基づき所定の額を徴収させていただきます。

項 目	回 数	訪問看護療養費	負担割合
基本療養費(Ⅰ)	週3日目まで1回につき	看護師 5,550円(同一日2人まで)	1割～3割
		准看護師5,050円(同一日2人まで)	
	週4日目以降1回につき	看護師 6,550円(同一日2人まで)	1割～3割
		准看護師6,050円(同一日2人まで)	
管理療養費1	月の初日	7,440円	1割～3割
	月の2回目以降1日につき	3,000円	1割～3割
＊特別管理加算	月1回	5,000円 (留置カテーテル 気管切開など)	1割～3割
		2,500円 (在宅酸素・点滴 人口肛門・褥瘡)	1割～3割
24時間対応体制加算	月1回	6,800円	1割～3割
夜間・早朝訪問看護加算 (6時～8時・18時～22時)	1回につき	2,100円	1割～3割
深夜訪問看護加算 (22時～6時)	1回につき	4,200円	1割～3割
ターミナルケア加算	1回のみ	25,000円	1割～3割
難病等複数回訪問加算 (週4日以上訪問必要な方)	1日2回の場合	4,500円	1割～3割
	1日3回以上	8,000円	1割～3割
緊急訪問看護加算		月14日まで 2,650円 月15日目以降 2,000円	1割～3割
退院時共同指導加算 ＊退院前に医療機関と合同で会議を行った後、訪問した場合		8,000円	1割～3割
退院支援指導加算 ＊退院日に必要な指導を行い、その後訪問した場合		6,000円	1割～3割
退院時特別管理指導加算 ＊退院時共同指導を行い、医療管理が必要な場合		2,000円	1割～3割
複数名訪問看護加算 (2名以上で訪問が必要な時)	看護師が他の看護師・リハビリ士等と 同時に訪問 ＊週1回のみ	4,500円	1割～3割
	看護師が他の准看護師と同時に訪 問 ＊週1回のみ	3,800円	
	看護師が看護補助者・保健福祉士 と同時に訪問 ＊週3回まで	3,000円	
＊長時間訪問看護加算(90分以上超えた場合、週1回のみ) ＊但し、特別管理加算対象者のみ、15歳未満の小児の場合は週3回まで加算		5,200円	1割～3割

＊医療報酬改定により変更があります。

＊公費受給者証や限度額認定証等をお持ちの方は自己負担が変わりますので、資格確認証と合せてご提示下さい。

＊印がついている加算に関しては算定要件対象の利用者のみ