

No. _____

医療保険訪問看護一括説明・同意・同意書

1. 重要事項説明書 · · · · · · · · · · · · · 1 頁～13 頁
2. 契約書 · · · · · · · · · · · · · 14 頁～17 頁
3. 個人情報同意書 · · · · · · · · · · · · · 18 項
4. 加算同意書 · · · · · · · · · · · · · 18 頁
5. 一括同意・契約書 · · · · · · · · · · · 20 頁

氏名

株式会社 como

訪問看護ステーション como care

重 要 事 項 説 明 書

(医療訪問看護用)

あなた(又はあなたの家族)が利用しようと考えている指定訪問看護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。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。

1. 事業所(法人)の概要

事業者(法人)の名称	株式会社 como 訪問看護ステーション como care
主たる事務所の所在地	〒730-0813 広島県広島市中区住吉町 20 番 17 - 504 号
代表者(職名・氏名)	代表取締役 小門 智子
設立年月日	令和 7 年 10 月 10 日
電話番号	0 8 2 – 2 5 8 – 8 2 3 9

2. 事業所の概要

(1) 事業所の所在地等

事業所の名称	訪問看護ステーション como care
訪問看護ステーションコード	
事業所の所在地	〒730-0813 広島県広島市中区住吉町 20 番 17 - 504 号
電話番号	0 8 2 – 2 5 8 – 8 2 3 9
FAX 番号	0 8 2 – 2 5 8 – 9 8 8 5
通常の事業の実施地域	広島市中区、広島市南区(似島町、宇品町を除く)、広島市東区、広島市西区、広島市安佐南区、広島市安佐北区

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	訪問看護ステーション como care (コモケア) は、訪問看護サービスを提供するための人員と管理を確立し、利用者の意思と人格を尊重し、利用者中心のサービスを保証することを
-------	--

	目的としています。
運営の方針	訪問看護ステーション como care（コモケア）は、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、指定訪問看護では要介護者の居宅での自立と心身機能の回復を支援することを目的とし、指定介護予防訪問看護では要支援者の居宅生活の自立と生活機能の維持・向上を目指します。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日までとする。 ただし、祝日、12月29日から1月3日までを除く。
営業時間	午前9時から午後6時までとする。

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から金曜日までとする。 ただし、祝日、12月29日から1月3日までを除く。
サービス提供時間	午前9時から午後6時までとする。 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する。

(5) 事業所の職員体制

管理者	小門 智子
-----	-------

従業者の職種	常勤人数	常勤換算後の人数
管理者	1	1
看護職員	2	2

※早朝・夜間・深夜の対応に関して、利用者からの電話連絡があれば事務所の電話から当番携帯電話で転送もしくは直接電話され、自宅待機スタッフが対応します。必要に応じて利用者宅へ訪問し、サービス提供を行います。

3. 提供するサービス内容及び費用について

(1) 事業所の担当者が訪問看護計画書に基づいてサービスを提供します。

サービス区分 と種類	サービスの内容
訪問看護計画	主治医の指示に基づき、ご利用者様の意向や心身の状況

の作成	等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問看護計画を作成します。
訪問看護の内容	<p>訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。</p> <p>具体的な訪問看護の内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ○かかりつけ医師との連絡・調整 ○病状等観察 ○療養指導 ○体位変換 ○栄養、食事の援助 ○排泄援助 ○整容、更衣 ○移動、移乗、散歩時の介助 ○保清(入浴、清拭、陰部、足浴、口腔ケア) ○療養環境整備、支援(居室、日常生活用具等) ○リハビリテーション ○認知症、精神障害者のケア ○外来等受診同伴 ○ご家族様等支援(介護方法の助言・相談対応等) ○社会資源調整、退院支援 ○酸素管理 ○吸引(器官内、口、鼻腔)、吸入 ○膀胱留置カテーテル交換、管理、膀胱洗浄 ○褥瘡予防、処置 ○創傷処置 ○在宅中心静脈栄養実施、管理 ○経管栄養実施、管理 ○人工肛門処置、管理 ○人工膀胱処置、管理 ○胃ろう管理 ○気管カニューレ交換、管理 ○人工呼吸器管理 ○CAPD のかん流液交換、管理 ○緩和ケア ○ターミナルケア ○血糖値管理 ○服薬管理

	<ul style="list-style-type: none"> ○注射、点滴実施、管理 ○浣腸、摘便 ○検査補助 ○その他緊急対応
小児訪問看護の内容	<ul style="list-style-type: none"> ○訪問回数は1日1回、3回/週まで 1回の訪問時間は60～90分 ○自宅訪問 病院・関連機関の訪問看護は原則実施していません。 ○訪問地域以外に居住の方の退院調整や、退院後の状態や生活が安定するまでの期間、地域の訪問看護ステーションと連携して訪問させていただきます。 ○ご家族様の急病やご兄弟の学校行事など長時間訪問が必要な場合の対応は訪問状況により対応させていただきます。 ご希望に添えない場合もあることをご了承ください。 ○その他、訪問車両での送迎は実施していません。

(2) 訪問看護職員の禁止行為

訪問看護職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ご利用者様又はご家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり
- ②ご利用者様又はご家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ③ご利用者様の同居ご家族様に対するサービス提供
- ④ご利用者様の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑤身体拘束その他ご利用者様の行動を制限する行為(ご利用者様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その他ご利用者様又はご家族様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

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担

ご利用者様がサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、お支払いいただく「ご利用者様負担金」は、原則として基本利用料の1割(一定以上の所得のある方は2割または3割)の額です。

① 訪問看護の利用料

サービス内容		費用総額	自己負担額			
			1割	2割	3割	
訪問看護基本療養費(Ⅰ)						
看護師	週3日目まで	5,550 円	555 円	1,110 円	1,655 円	
	週4日目以降 ※2	6,550 円	655 円	1,310 円	1,956 円	
准看護師	週3日目まで	5,050 円	505 円	1,010 円	1,515 円	
	週4日目以降 ※2	6,050 円	605 円	1,210 円	1,815 円	
訪問看護基本療養費(Ⅱ)同一日2人 ※1						
看護師	週3日目まで	5,550 円	555 円	1,110 円	1,655 円	
	週4日目以降 ※2	6,550 円	655 円	1,310 円	1,956 円	
准看護師	週3日目まで	5,050 円	505 円	1,010 円	1,515 决	
	週4日目以降 ※2	6,050 円	605 円	1,210 决	1,815 决	
訪問看護基本療養費(Ⅱ)同一日3人以上 ※1						
看護師	週3日目まで	2,780 円	278 决	556 决	834 决	
	週4日目以降 ※2	3,280 决	328 决	656 决	984 决	
准看護師	週3日目まで	2,530 决	253 决	506 决	759 决	
	週4日目以降 ※2	3,030 决	303 决	606 决	909 决	

精神科訪問看護基本療養費(Ⅰ)

看護師	週3日目まで(30分未満)	4,250 决	425 决	850 决	1,275 决
	週3日目まで(30分以上)	5,550 决	555 决	1,110 决	1,665 决
	週4日目以降(30分未満)	5,100 决	510 决	1,020 决	1,530 决
	週4日目以降(30分以上)	6,550 决	655 决	1,310 决	1,965 决
准看護師	週3日目まで(30分未満)	3,870 决	387 决	774 决	1,161 决
	週3日目まで(30分以上)	5,050 决	505 决	1,010 决	1,515 决
	週4日目以降(30分未満)	4,720 决	472 决	944 决	1,416 决
	週4日目以降(30分以上)	6,050 决	605 决	1,210 决	1,815 决

精神科訪問看護基本療養費(Ⅲ)同一日 2人						
看護師	週3日目まで(30分未満)	4,250 円	425 円	850 円	1,275 円	
	週3日目まで(30分以上)	5,550 円	555 円	1,110 円	1,665 円	
	週4日目以降(30分未満)	5,100 円	510 円	1,020 円	1,530 円	
	週4日目以降(30分以上)	6,550 円	655 円	1,310 円	1,965 円	
准看護師	週3日目まで(30分未満)	3,870 円	387 円	774 円	1,161 円	
	週3日目まで(30分以上)	5,050 円	505 円	1,010 円	1,515 円	
	週4日目以降(30分未満)	4,720 円	472 円	944 円	1,416 円	
	週4日目以降(30分以上)	6,050 円	605 円	1,210 円	1,815 円	
精神科訪問看護基本療養費(Ⅲ)同一日 3人						
看護師	週3日目まで(30分未満)	2,130 円	213 円	426 円	639 円	
	週3日目まで(30分以上)	2,780 円	278 円	556 円	834 円	
	週4日目以降(30分未満)	2,550 円	255 円	510 円	765 円	
	週4日目以降(30分以上)	3,280 円	328 円	656 円	984 円	
准看護師	週3日目まで(30分未満)	1,940 円	194 円	388 円	582 円	
	週3日目まで(30分以上)	2,530 円	253 円	506 円	759 円	
	週4日目以降(30分未満)	2,360 円	236 円	472 円	708 円	
	週4日目以降(30分以上)	3,030 円	303 円	606 円	909 円	

訪問看護管理療養費						
(1日につき)	月の初日	7,670 円	767 円	1,534 円	2,301 円	
訪問看護管理療養費1	2日目以降	3,000 円	300 円	600 円	900 円	
訪問看護管理療養費2	2日目以降	2,500 円	250 円	500 円	750 円	

加算					
24時間対応体制加算		6,800 円	680 円	1,360 円	2,040 円
特別管理加算(月1回)	※3	5,000 円	500 円	1,000 円	1,500 円
	※4	2,500 円	250 円	500 円	750 円
緊急時訪問加算	月14日目まで	2,650 円	265 円	530 円	795 円
	月15日目以降	2,000 円	200 円	400 円	600 円
夜間・早朝加算	夜間(18時～22時)	2,100 円	210 円	420 円	630 円
	早朝(6時～8時)	2,100 円	210 円	420 円	630 円
深夜加算	22時～6時	4,200 円	420 円	840 円	1,260 円
難病複数回訪問加算 (1日に2回の訪問)	同一建物1人又は2人	4,500 円	450 円	900 円	1,350 円
	同一建物3人以上	4,000 円	400 円	800 円	1,200 円
難病複数回訪問加算 (1日に3回の訪問)	同一建物1人又は2人	8,000 円	800 円	1,600 円	2,400 円
	同一建物3人以上	7,200 円	720 円	1,440 円	2,160 円
複数名訪問看護加算 (看護師と看護師等・週1回)	同一建物1人又は2人	4,500 円	450 円	900 円	1,350 円
	同一建物3人以上	4,000 円	400 円	800 円	1,200 円
複数名訪問看護加算 (看護師と准看護師等・週1回)	同一建物1人又は2人	3,800 円	380 円	760 円	1,140 円
	同一建物3人以上	3,400 円	340 円	680 円	1,020 円
長時間加算	90分超え週1回まで	5,200 円	520 円	1,040 円	1,560 円
退院時共同指導加算	特別管理加算なし	6,000円	600 円	1,200円	1,800 円
	特別管理加算あり	8,000 円	800 円	1,600 円	2,400 円
退院支援指導加算		6,000 円	600 円	1,200 円	1,800 円
ターミナルケア加算		25,000 円	2,500 円	5,000 円	7,500 円

ベースアップ評価料(Ⅰ)	780 円	78 円	156 円	234 円
イ ベースアップ評価料(Ⅱ) 1	10 円	1 円	2 円	3 円
ロ ベースアップ評価料(Ⅱ) 2	20 円	2 円	4 円	6 円
ハ ベースアップ評価料(Ⅱ) 3	30 円	3 円	6 円	9 円
ニ ベースアップ評価料(Ⅱ) 4	40 円	4 円	8 円	12 円
ホ ベースアップ評価料(Ⅱ) 5	50 円	5 円	10 円	15 円
ヘ ベースアップ評価料(Ⅱ) 6	60 円	6 円	12 円	18 円
ト ベースアップ評価料(Ⅱ) 7	70 円	7 円	14 円	21 円
チ ベースアップ評価料(Ⅱ) 8	80 円	8 円	16 円	24 円
リ ベースアップ評価料(Ⅱ) 9	90 円	9 円	18 円	27 円
ヌ ベースアップ評価料(Ⅱ) 10	100 円	10 円	20 円	30 円
ル ベースアップ評価料(Ⅱ) 11	150 円	15 円	30 円	45 円
ヲ ベースアップ評価料(Ⅱ) 12	200 円	20 円	40 円	60 円
ワ ベースアップ評価料(Ⅱ) 13	250 円	25 円	50 円	75 円
カ ベースアップ評価料(Ⅱ) 14	300 円	30 円	60 円	90 円
ヨ ベースアップ評価料(Ⅱ) 15	350 円	35 円	70 円	105 円
タ ベースアップ評価料(Ⅱ) 16	400 円	40 円	80 円	120 円
レ ベースアップ評価料(Ⅱ) 17	450 円	45 円	90 円	120 円
ソ ベースアップ評価料(Ⅱ) 18	500 円	50 円	100 円	150 円
訪問看護医療DX情報活用加算 ※8	50 円	5 円	10 円	15 円
死後の処置料 エンゼルケア(税別)	20,000 円			
物品、材料費等	実費			

※1 同一日とは、「同一建物居住者」である。

同一日に複数の訪問看護利用者がおり、訪問看護利用者がおり、訪問看護指示書に基づき、同一訪問看護事業所から他の利用者にも訪問した場合

※2 訪問看護基本療養費(1日につき)週4日目以降とは日曜日を起算として何日目かを数えます。

※3 在宅悪性腫瘍患者指導管理、在宅気管切開指導管理、気管カニューレ・留置カテーテルを使用

※4 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人工肛門または人工膀胱を設置している状態、真皮を越える褥瘡の状態(①NPUAP 分類Ⅲ度またはⅣ度・②DESIGN®分類 D3,D4,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

※5 訪問看護管理療養費 1

・同一建物居住者 7割未満 且つ

・(イ)表第7又は別表第8に該当する患者への訪問看護について相当の実績を有する場合、又は(ロ)GAF尺度40以下の利用者の数が月5人以上である場合

※6 訪問看護管理療養費 2

・同一建物居住者 7割以上 又は当該割合7割未満で(イ)(ロ)いずれも該当しない場合

※7 ベースアップ評価料(Ⅰ・Ⅱ) 令和6年度及び7年度における訪問看護ステーションに勤務する職員の賃金の改善を図る加算。

※8 訪問看護DX情報活用加算とは、電子資格確認により利用者の診療情報を取得等した上で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加算する。

※9 ご本人の保険割合によって、ご負担額が異なります。また月の利用回数により、かかる費用が異なります。

※10 各種公費負担証をお持ちの方は、利用者の自己負担分を助成する制度があります。お持ちの方はご提示ください。

(4) キャンセル料

利用予定日の直前にサービス提供をキャンセルした場合でもキャンセル料はいただけません。キャンセルされる場合は、事業所へ連絡をお願いします。

(5) その他の費用

事業所は基本利用料のほか以下のはその他の利用料として、利用料の支払いをご利用者様から受けるものとします。

- ・訪問看護と連携して行われる死後の処置 20,000 円(税別)
- ・衛生材料費(ガーゼ・オムツ等)実費
- ・受診同行時のタクシーフレ(ご利用者様乗車分)実費
- ・口座振替手数料 90 円(手数料改訂されたら自動的に改訂)

4. 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)その他の費用の請求及び支払いについて

利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)その他の費用の請求方法等	<p>ア 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日までにご利用者様又はご家族様へお届け(郵送)します。</p>
利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)、その他の費用の支払い方法	<p>ア 利用料は以下のいずれかの方法でお支払いください。</p> <p>(1) ご利用者様指定口座からの自動振替 (2) 事業所指定口座への振り込み (3) 現金払い</p> <p>イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書を翌月分請求書と一緒にお届け(郵送)します。(医療費控除の還付請求の際委に必要となることがあります。)</p>

支払い方法	
(ア)ご利用者様指定口座からの自動振替	<p>サービスを利用した月の翌月の 26 日(祝休日の場合は直後の平日)に、ご利用者様が指定する口座より引き落とします。</p> <p>口座振替開始までは、(イ)の方法でお支払いをお願いします。</p> <p>また、口座振替開始となりましたら、請求書発送時にお知らせします。</p> <p>※引き落とし手数料は別途ご請求いたします。</p>
(イ)事業所指定口座への振り込み	サービスを利用した月の翌月の末日(祝休日の場合は直前の平日)に、事業所が指定する下記の口座にお振込みください。

	広島信用金庫 鷺野橋千田支店 普通口座 0499681
(ウ)現金払い	※振込手数料はご利用者様負担になります。 サービスを利用した月の翌月の末日(休業日の場合は直前の営業日)までに、現金でお支払いください。

※利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)及びその他の支払いについて、正当な理由がないにも関わらず、支払い期日から2ヶ月以上遅延し、更に支払いの督促から10日以内に支払いがない場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

5. サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、被保険者証に記載された内容(被保険者資格の有効期間)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ステーションにお知らせください。
- (2) 主治医の指示に従い「訪問看護計画」を作成します。
- (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」はご利用者様の心身の状況や意向などの変化により、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、全て当ステーションが行いますが、実際の提供にあたっては、ご利用者様の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。
- (5) 看護職員等の固定の担当制は設けておりません。ご利用者様のご事情により、担当職員を変更したい場合は、できるだけ尊重して調整を行いますが、人員体制等により、ご希望に添えない場合もありますことを予めご了承ください。

6. 虐待の防止について

事業所は、ご利用者様等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用等)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を行います。
- (2) 虐待の防止の指針を整備し、必要に応じて見直しを行います。
- (3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施します。
- (4) 上記の措置を適切に実施するための担当者を置いています。

虐待防止に関する責任者	管理者 小門 智子
-------------	-----------

- (5) 前(1)～(4)に規定する委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができます。
- (6) サービス提供中に当訪問看護職員又は養護者(ご利用者様のご家族様等高齢者を現に擁護する者)による虐待を受けたと思われるご利用者様を発見した場合は、速やかに、これを市区町村に通報します。

7. 身体拘束等の原則禁止

- (6) 事業所は、サービス提供にあたっては、ご利用者様又は他のご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、身体拘束その他ご利用者様の行動を制限する行為(以下「身体拘束」という。)を行いません。
- (7) 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又はご家族様に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その様及び時間、その際の心身の状態並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとします。

8. 秘密の保持と個人情報の保護について

ご利用者様及び そのご家族様に 関する秘密の保 持について	<p>○事業者は、ご利用者様の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、「医療・介護関連事業者における個人情報の適切な取扱いのため」を遵守し適切な取扱いに努めるものとします。</p> <p>○事業者及び事業者の使用者(以下「従業者」という。)は、サービス提供をする上で知り得たご利用者様及びそのご家族様の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>○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。</p> <p>○事業者は、従業者に、業務上知り得たご利用者様又はそのご家族様の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
個人情報の保護 について	<p>○事業者は、ご利用者様から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、ご利用者様の個人情報を用いません。また、ご利用者様のご家族の個人情報についても、予め文書で同意書を得ない限</p>

	<p>り、サービス担当者会議等でご利用者様のご家族様の個人情報は用いません。</p> <p>○事業者は、ご利用者様及びそのご家族様に関する個人情報が含まれる記録物(紙によるものその他、電磁的記録を含む。)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出を防止するものとします。</p> <p>○事業者が管理する情報については、ご利用者様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、遅滞なく調査を行い、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。(開示に際して複写料などが必要な場合はご利用者様の負担となります。)</p>
--	---

9. 緊急時における対応方法

サービス提供中にご利用者様の体調や容態の急変、他の緊急事態が生じた時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を行い指示を求める等、必要な措置を講じます。

◎緊急時の対応(24時間対応体制)

緊急連絡先	携帯電話 1：070-5678-3591 2：070-5427-1441
-------	--

10.事故発生時の対応

ご利用者様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、市区町村、ご利用者様のご家族様、ご利用者様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、ご利用者様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。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	一般社団法人 全国訪問看護事業協会
保険名	訪問看護事業者賠償責任保険
補償の概要	

11. ハラスメント対策について

サービス利用契約中に、ご利用者様、ご家族様がハラスメント行為(身体的暴力、精神的暴力、セクシャルハラスメント)があった場合は、サービスを中止し、状況の改善や理解が得られない場合は、契約を解除する場合があります。

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ご家族様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。

13. 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供に当たっては、居宅介護支援事業所が開催するサービス担当者会議等を通じて、ご利用者様の心身の状況、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. 居宅介護支援事業者等との連携

- ①指定訪問看護の提供に当たり、居宅介護支援事業者及び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サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問看護計画書」の写しを利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- ③サービスの内容が変更された場合は、その内容を記した書面又はその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

15. サービス提供の記録

- ①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。
- ②ご利用者様は、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請求をることができます。

16. 業務継続計画の策定等

- (1)感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2)感染症及び災害に係る研修を定期的(年1回以上)行います。
- (3)感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

17. 衛生管理等

- (1)感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会を実施します。

- (2)感染症の予防及び蔓延防止のための指針を作成します。
- (3)感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を実施します。
- (4)訪問看護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。
- (5)事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

18.サービス提供に関する相談・苦情について

- (1)サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号 082-258-8239 面接場所 当事業所の相談室
苦情受付担当者	管理者 小門 智子

(2)サービス提供に関する苦情や相談は、下記の期間にも申し立てることができます。

苦情受付機関	広島県国民健康保険 団体連合会	電話番号 082-554-0783
	広島市 健康福祉局高 齢福祉部介護保険課	電話番号 082-504-2183

(令和7年11月1日 現在)

・令和7年11月1日作成

訪問看護サービス利用契約書

(医療保険)

利用者_____（以下「甲」という。）と、事業者 株式会社
como（以下、「乙」という。）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（契約の目的）

乙は、医療保険法等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、生活の質を確保し、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう甲の療養生活を支援し、健康管理及び日常生活活動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。

第2条（契約期間）

本契約期間は、主治医の訪問看護指示書の指示期間から始まり、指示期間の終了までとします。甲から乙に対し契約終了の申し出がない場合、契約は自動的に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（事業の目的、職員の体制、訪問看護サービスの内容等）、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）

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います。

① 甲の心身の状況、置かれている環境などの変化により、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の変更を希望する場合

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、主治医の指示を文書で受けます。
2. 乙は、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、主治医との密接な連携を図ります。

第 6 条（担当の訪問看護師等）

1. 乙では、固定の担当制を設けておりません。複数の看護師の視点から全身状態の観察、把握ができるよう努めております。
2. 甲は、乙に対し訪問看護師の変更を申し出ることができます。その場合第 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いたします。

第 7 条（訪問看護サービスの内容及びその提供）

1. 乙は訪問看護師等を派遣し、訪問看護を提供します。
2. 乙は、甲の訪問看護サービスの実施状況などに関わる記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存しなければなりません。
3. 甲及びその家族(家族がいない場合は後見人)は、必要がある場合は、乙に対し前項の記録の閲覧及び謄写を求めるすることができます。但し、この閲覧及び謄写は、乙の業務の支障のない時間に行うこととします。

第 8 条（居宅支援事業者等との連携）

乙は、甲に対して訪問看護サービスを提供するに当たり、甲が依頼する居宅介護支援事業者又はその保健・医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

第 9 条（協力義務）

甲は、乙が甲のため、訪問看護サービスを提供するに当たり、可能な限り乙に協力します。

第 10 条（苦情対応）

1. 甲は、提供されたサービスに苦情がある場合は、乙、市区町村及び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. 乙は、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、苦情の申し立て又は相談があった場合は、迅速かつ適切に対応します。

第 11 条（緊急時の対応）

乙は、訪問看護サービスの提供を行っている時に甲に容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うとともに、速やかに主治医へ連絡をと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ごとの利用料・その他の費用は、重要事項説明書に記載した通りです。
2. 甲はサービス提供対価として、前項費用の額をもと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、医療保険の適応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、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、予め甲に対し、当該サービスの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。
5. 乙は、訪問看護サービスの利用単位ごと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、一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す。
6. 乙は前項に定める料金の変更を行う場合には、新たな料金に基づく重要事項説明書を交わします。

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金を 2 カ月滞納した場合は、乙は 30 日以上の期間を定めて、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できる。
2. 乙は、甲が第 1 項に定める期間内に滞納額の支払いをしなかったときは、この契約を文書により解除することができます。
3. 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. 正当な理由がない限り、業務上知り得た甲、及びその家族又は後見人の秘密を洩らしません。
2. 乙及びその職員は、サービス担当者会議において、甲及びその家族又は後見人に関する個人情報を用いる必要がある場合には、使用目的を説明し同意を得なければ、使用することができません。

第 15 条（甲の解除権）

甲は 7 日間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できます。

第 16 条（乙の解除権）

1. 乙は、甲が法令違反やサービス提供を阻害する行為、職員に対するハラスメント(身体的暴力・精神的暴力・セクシャルハラスメント)を成し、乙の再三の申し入れにも関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時は、30日以上の予告期間をもって、この契約を解除することができます。
2. 乙は、前項によりこの契約を解除しようとする場合は、前もって、主治医、甲の居宅サービスを作成して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 甲が第 15 条により契約を解除した時
- ② 乙が第 13 条又は第 16 条により契約を解除した時
- ③ 甲が介護保険施設への入所や医療機関へ 3 カ月以上の入院をし、かつ継続の意向の確認が取れなかった場合。
- ④ 甲が死亡した場合。

第 18 条（損害賠償）

1. 乙は、訪問看護サービスの提供に際し、甲に事故が発生した場合には、速やかに主治医、県市区町村、介護支援専門員、甲の家族又は後見人へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
2. 乙は、前項の事故の状況及び事故に際して行った処置について記録し、その完結の日から 5 年間保存します。
3. 乙は、事故により、甲の生命、身体、財産に損害が発生した場合は、直接発生した損害に限り、乙は速やかにその損害を賠償します。但し、乙に故意・過失がない場合はこの限りではありません。

第 19 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時は、利用者の所在地を管轄する裁判所を第 1 管轄裁判所とすることに予め合意します。

第 20 条（協議事項）

この契約に定めのない事項については、医療保険等の関係法令に従い、甲乙の協議により定めます。

個人情報使用同意書

当事業所では、利用者およびその家族に関する個人情報について、以下のとおり取り扱いいたします。

1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- 当ステーションは、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドランス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。
- サービス提供をする上で知り得た利用者及び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。
- 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。
- 従業者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

2) 個人情報の保護については、以下のとおり取り扱います。

・個人情報の使用目的

- ①利用者のための訪問看護サービス計画又は居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議、地域ケア会議、介護支援専門員とサービス事業所との連絡調整等において必要な場合
- ②主治医又は歯科医師等への報告や連絡の際に必要な場合
- ③利用者が入院又は入所に至った場合、在宅での医療的状況の意見を求められた場合
- ④介護および医療保険請求に関する業務、会計・経理に関する業務を適切に行う場合
- ⑤良質な看護を提供するための研究、学会発表の際に利用する場合（但し、個人が特定されないよう配慮し、利用時には改めて同意書を取得）
- ⑥学生が実習するたえに必要な最小限の情報が必要な場合（但し、実習記録等に関しては個人が特定されないよう配慮する）
- ⑦行政、外部監査機関による指導・監査対応の際に必要な場合
- ⑧感染症及び災害等の緊急事態に、協力する機関や事業所と情報共有する際に必要な場合

・使用する事業所の範囲

- 利用者の居宅支援事業所、関連サービス事業所・医療機関、管轄保健センターや市区役所担当者とします。
- 個人情報の提供は必要最小限とし、提供に当たっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払います。
 - 個人情報を使用した会議においては、出席者、内容等を記録します。

・使用する期間

契約日より契約終了日まで

加算等に関する説明同意書（医療保険）

以下の項目について必要事項の説明を受けた場合には、裏面にサインをお願いいたします。

- 退院時共同指導加算：8,000 円/退院時 1 回のみ算定
在宅にて訪問看護を受ける予定のご利用者様に対して、退院前に主治医等と共に必要な指導を行った場合に加算されます。
- 退院支援指導加算：6,000 円または、8,400 円
厚生労働大臣が定める疾病や状態にあるご利用者様に対して、退院日に在宅において療養上必要な指導を行った場合に加算されます。
- 24 時間対応体制加算：6,800 円/月 1 回
ご利用者様、ご家族様からの電話などに 24 時間対応できる体制にあり、必要に応じて緊急訪問看護を行う体制をとっています。
- 特別管理加算：2,500 円または 5,000 円/月 1 回
厚生労働大臣が定める状態にあるご利用者様に対して、訪問看護を行った場合に加算されます。
- 緊急訪問加算：2,650 円/1 回
診療所または在宅療養支援病院の医師の指示のもと、緊急訪問を行い、訪問看護を行った場合に加算されます。
- 夜間・早朝訪問看護加算：2,100 円/日　深夜訪問看護加算：4,200 円/日
夜間（午後 6 時～午後 10 時まで）早朝（午前 6 時～午前 8 時まで）深夜（午後 10 時～翌午前 6 時まで）訪問看護を行った場合に加算されます。
- 難病等複数回訪問看護　1 日 2 回：4,500 円/日　1 日 3 回以上：8,000 円/日
難病等の疾病や、特別指示が交付されたご利用者様に対して、必要に応じて 1 日に 2 回または 3 回以上の訪問看護を行った場合に加算されます。
- 長時間訪問看護加算：週 1 回　6,400 円
特別訪問看護指示書による訪問看護を行っているご利用者様や、特別管理加算の対象となっているご利用者様に対して、訪問看護提供時間が 90 分を超えた場合に加算されます。

- 複数名訪問看護加算：週 1 回 4,500 円
必要があつて同時に複数の看護師等による指定訪問看護を実施した場合に加算されます（ご利用者様またはご家族様等の同意を得ることが必須）。
- ターミナルケア療養費：25,000 円
訪問看護におけるターミナルケアに係る支援体制について、ご利用者様及びご家族様に対して説明した上でターミナルケアを行い、死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 回以上訪問看護を実施した場合に加算されます（ターミナルケアを行った後、24 時間以内に在宅以外で死亡された場合を含みます）。
- 看護・介護職員連携強化加算：2,500 円
訪問看護ステーションがご利用者様に対して喀痰吸引等の業務をおこなう介護職員等と連携し、患者に対して安全なサービス提供や支援した場合に加算されます（口腔内の喀痰吸引・鼻腔内の喀痰吸引・気管カニューレ内部の喀痰吸引・胃瘻または腸瘻による経管栄養または経鼻経管栄養）。
- 訪問看護情報提供療養費：1,500 円
訪問看護ステーションから自治体への情報提供が効果的に実施されるよう、状態等を報告し連携した場合に算定されます。
- 乳幼児加算：1,300 円/日または 1,800 円/日
6 歳未満のご利用者様に対して訪問看護を実施した場合に加算されます。
更に、厚生労働大臣が定める状態にあるご利用者様に対して、訪問看護を行った場合に加算されます。
- ベースアップ評価料：780 円/月
厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして、地方厚生局長等に届け出た訪問看護ステーションが、主として医療に従事する職員の賃金改善を図る体制にある場合に算定されます。
- 訪問看護医療 DX 情報活用加算：50 円/月
厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして、地方厚生局長等に届け出た訪問看護ステーションの看護師等（准看護師を除く）が、電子資格確認により、利用者の診療情報を取得したうえで指定訪問看護の実施にかんする計画的な管理を行った場合に算定されます。

一括同意・契約書

担当スタッフより上記の説明を受け、同意・了承いただける項目に✓の記入をお願いします。

- 重要事項説明書の説明を受け、内容に同意します。
- 契約内容を確認し、当事業所との契約を行います。
- 個人情報に関する内容を確認し、同意します。
- サービス内容に応じて前項の加算が発生することを同意します。

令和 年 月 日

上記内容について、利用者に説明を行いました。

所在地 〒730-0813 広島県広島市中区住吉町20番17-504号

法人名 株式会社 como

事業所名 訪問看護ステーション como care

説明者 氏名	
--------	--

私は、本書面を受領し、事業者から上記の内容の説明を受け、同意いたしました。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印

緊急時の連絡先

氏名 	(続柄) 	電話番号
氏名 	(続柄) 	電話番号