

「利用者氏名」殿（以下 利用者）と訪問看護ステーション オレンジ（以下 事業所）は、訪問看護サービス利用に関して次の通りに契約します。

契約の証として本書を作成し、利用者またはその代理人が署名の上、保有するものとします。

契約条項

第1条（契約の目的）

事業者は、介護保険法等の関係法令及び本契約書に従い、利用者が可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、利用者が有する能力に応じて療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指します。

第2条（契約期間）

この契約の期間は、「契約日」からとし、利用者から事業者に対して、契約解除の申し出がない場合、契約は継続するものとします。

第3条（運営規定の概要）

事業者の運営規定の概要（事業の目的、職員体制、訪問看護サービス内容等）は、重要事項説明書に記載した通りになります。

第4条（訪問看護計画書の作成・変更）

1. 事業者は、主治医の指示・介護支援専門員の要請により、利用者の日常生活全般の状況・希望を踏まえ、訪問看護計画書を作成します。
2. 訪問看護計画書には、利用者の心身の状況の変化に応じて、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. 訪問看護計画書は、居宅サービス計画者により作成されている場合は、その内容に従って作成します。
4. 目標やサービス内容に変更が必要な場合は、介護支援専門員と連携を図ります。
5. 事業者は、訪問看護計画書を作成または変更した場合、利用者または家族に対し説明し、同意を得るものとします。

第5条（主治医との連携）

1. 事業者は、サービス開始時に主治医からの指示を文書で受け、サービス開始後も定期的に文書での指示を受けます。
2. 事業者は、主治医に対して訪問看護計画及び報告書を作成・提出し、主治医との連携を図ります。

第6条（訪問看護サービスの内容及びその提供）

1. 事業者は、重要事項説明書に記載した内容のサービスを提供します。
2. 事業者は、利用者の訪問看護サービスの実施状況に関する記録を契約満了後、2年間保存します。

第7条（居宅介護支援専門員との連携）

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、利用者が依頼する居宅介護支援事業者または、保健・医療・福祉サービスを提供するものと連携を図ります。

第8条（相談・苦情対応）

事業者は、利用者からの相談・苦情等に対応する窓口を設置し、提供した訪問看護サービスに対する苦情等に迅速かつ適切に対応します。

第9条（緊急時の対応）

事業者は、現に訪問看護サービスの提供を行なっている際に、利用者の状態が急激に悪化した場合、必要に応じて臨時応急処置を行うとともに、速やかに関係機関に連絡を取るなど必要な対応を講じます。

第 10 条（利用料）

1. 事業者が提供する訪問看護サービスの利用単位ごとの利用料及び、その他の費用については、重要事項説明書に記載した通りになります。
2. 事業者は、当月利用料金の請求書を発行し、順次配布または送付します。
3. 利用料金の支払いは、原則として口座振替とし、特別な事情がある場合は、現金・銀行振込とします。
4. 事業者は、支払いのあった利用者に対して、領収書を発行します。

第 11 条（秘密保持）

事業者は、サービス上知り得た利用者及び家族に関する情報を、正当な理由なく第三者へ開示することはありません。なお守秘義務については、契約終了後も同様です。

第 12 条（賠償責任）

事業者は、サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により、利用者の生命・身体に損傷を生じさせた場合、その損害を賠償します。

第 13 条（社会情勢及び天災）

1. 社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、訪問看護業務の履行が難しい場合は、日程、時間の調整をさせて頂く場合があります。
2. 社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、訪問看護業務の履行が遅延、もしくは不能になった場合、それによる損害賠償責任を訪問看護ステーション オレンジは負わないものとします。

第 14 条（虐待防止）

事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

1. 事業者は、虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、スタッフへ周知徹底を図ります。
2. 事業者は、虐待の防止のための指針を整備することとします。
3. 事業者は、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年 1 回）実施します。
4. 事業者は、前項 1～3 を適切に実施するための担当者を置きます。

以上

訪問看護重要事項説明書

1. 事業者概要（令和7年6月現在）

事業者法人名	特定非営利活動法人 ケアラーズ
所在地	日立市下深荻町 1860 番地
代表者氏名	皆川 裕
電話番号	0294-70-8850

2. 事業所概要（令和7年6月現在）

事業所名	訪問看護ステーション オレンジ
所在地	日立市東多賀町 5-1-6 多賀 SN ビル 1F
電話番号	0294-51-4481
介護保険事業所番号	0860290188
営業日	月曜日～金曜日 ※8/13～15、12月31日～1月3日、祝祭日は休業
営業時間	午前8時30分～午後5時00分 必要であると判断される場合、24時間連絡体制の利用が可能
事業の主な実施地域	日立市内

3. 職員体制（令和7年6月現在）

管理者	1名（常勤1名）
看護師	6名（常勤6名）
理学療法士	3名（常勤3名）

4. 事業の目的及び運営方針

- （1） 家庭で寝たきりかそれに準ずる状態にある高齢者や神経難病患者、重症心身障がい者、末期がん患者、疾病や負傷により居宅において、療養が必要と認められた方に対して、主治医の指示によって看護師を派遣し、訪問看護サービスを提供します。
- （2） 在宅で療養するにあたり、主治医の指示により医療保険において訪問看護サービスを提供します。
- （3） 介護保険制度において要介護認定を受けた方に対して、介護支援専門員の計画、主治医の指示に基づいて訪問看護サービスを提供します。
- （4） 保険・医療・福祉サービスと連携を図り、できるだけ安心して療養生活を送れるように支援します。

5. 事業内容

- | | |
|--------------------|---------------------|
| （1） 体調や症状、創傷の観察・処置 | （5） 療養生活や介護方法の相談・助言 |
| （2） 医師の指示による医療処置 | （6） リハビリテーション |
| （3） 清拭、入浴等の清潔ケア | （7） その他 |
| （4） 食事や配薬等の日常生活援助 | |

6. 利用方法

（1）サービス利用開始について

- ① 医師の指示書発行後にサービスを開始させていただきます。サービスをご利用になる際は、主治医にご相談ください。
- ② 介護保険の居宅サービス計画作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員にご相談ください。

（2）サービス終了について

- ① 利用者都合により、サービスを終了する場合、終了を希望する1週間前までにご連絡ください。
- ② やむを得ない事情により、当ステーションの都合でサービスの提供を終了させていただく場合があります。その場合には、終了予定日の1ヶ月前までに文書により通知させていただきます。

7. 利用料金

料金は以下表に示す通りになります。介護保険・医療保険ともに、利用者の身体的状態や自己負担割合によって、月々の利用料金が異なります。詳細は別紙をご参照ください。なお、ご利用料金のお支払いは、原則口座引き落としとさせていただきます。

【介護保険】（令和6年6月1日現在）

サービス内容	単位数	利用者負担額		
		1割(単位：円)	2割(単位：円)	3割(単位：円)
訪問看護Ⅰ 2	471	504	1,008	1,512
訪問看護Ⅰ 3	823	881	1,761	2,642
訪問看護Ⅰ 4	1,128	1,207	2,414	3,621
訪問看護Ⅰ 5 (理学療法士による訪問)	294	315	629	944

病状や訪問状況によって下記の料金が加算されます

加算内容	単位数		利用者負担額		
			1割(単位：円)	2割(単位：円)	3割(単位：円)
特別管理加算	(Ⅰ)	500 /月	535	1,070	1,605
	(Ⅱ)	250 /月	268	535	803
ターミナルケア加算		2,500	2,675	5,350	8,025
複数名訪問加算 (30分未満)		254	272	544	815
複数名加算 (30分以上)		402	430	860	1,290
長時間訪問看護加算 (所要時間の通算が1時間30分を超えた場合)		300	321	642	963
初回加算 (初回訪問月のみ)	(Ⅰ)	350 /月	375	749	1,124
	(Ⅱ)	300 /月	321	642	963
緊急時訪問看護加算	I 1	600 /月	642	1,284	1,926
退院時共同指導加算		600	642	1,284	1,926
早朝・夜間加算 (6～8時、18～22時)	単位数の25%増				
深夜加算 (22時～翌6時)	単位数の50%増				
特別管理加算(Ⅰ) (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・留置カテーテル)		500	535	1,070	1,605
特別管理加算(Ⅱ) (その他)		250	268	535	803
退院時共同指導加算		600	642	1,284	1,926
長時間訪問看護加算		300	321	642	963
複数名訪問加算(Ⅰ) (30分未満)		254	272	544	815
複数名訪問加算(Ⅰ) (30分以上)		402	430	860	1,290
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)		6	6	13	19

【医療保険】（令和6年6月1日現在）

サービス内容	加算形式	診療報酬	利用者負担額		
		(単位：円)	1割(単位：円)	2割(単位：円)	3割(単位：円)
基本療養費	(1) 週3日目まで	5,550	555	1110	1665
	(2) 週4日目以降	6,550	655	1310	1965
管理療養費	(1) 1日目	7,670	767	1534	2301
	(2) 2日目以降	3,000	300	600	900

【基本療養費に含まれる加算】

加算内容	加算形式	診療報酬 (単位：円)	利用者負担額		
			1割(単位：円)	2割(単位：円)	3割(単位：円)
難病等複数回訪問加算	2回/日	4,500	450	900	1350
	3回/回以上	8,000	800	1600	2400
緊急訪問加算 1日につき	月14日目まで	2,650	265	530	795
	月15日目以降	2,000	200	400	600
長時間訪問加算	特別管理・特別指示(1回/週)	5,200	520	1040	1560
	5歳未満で(準)超重症児・別表第8対象(3回/週)				
乳幼児加算	6歳未満(1日につき)	1,300	130	260	390
複数名訪問看護加算	看護師等 1回/週 1人以上の看護職員と同行	4,500	450	900	1350
	准看護師 1回/週 准看護師と訪問	3,800	380	760	1140
夜間・早朝訪問看護 (6時～8時・18時～22時)	1回につき	2,100	210	420	630
深夜訪問看護加算 (22時～翌6時)	1回につき	4,200	420	840	1260

【管理療養費に含まれる加算】

加算内容	加算形式	診療報酬 (単位：円)	利用者負担額		
			1割(単位：円)	2割(単位：円)	3割(単位：円)
24時間対応体制加算	1回/月	6,800	680	1360	2040
特別管理加算(Ⅰ) (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・留置カテーテル)	1回/月	5,000	500	1,000	1,500
特別管理加算(Ⅱ)(その他)	1回/月	2,500	250	500	750
退院時共同指導加算	1回/月	8,000	800	1600	2400
	末期癌等は2回				
(特別管理指導加算)	特別管理加算の対象者のみ	2,000	200	400	600
退院支援指導加算	退院日	6,000	600	1200	1800
在宅患者連携指導加算	1回/月	3,000	300	600	900
在宅患者緊急時等カンファレンス加算	2回/月	2,000	200	400	600
看護・介護職員連携強化加算	特定業務	2,500	250	500	750

【その他の療養費】

サービス内容	加算形式	診療報酬 (単位：円)	利用者負担額		
			1割(単位：円)	2割(単位：円)	3割(単位：円)
情報提供療養費	1回/月	1,500	150	300	450
ターミナルケア療養費	1回/月	25,000	2,500	5,000	7,500

【保険外サービス】※全額自己負担となります。

サービス内容	加算形式	診療報酬(税別) (単位：円)
休日料金(医療保険)	1日	3,000
エンゼルケア(医療・介護)	1回	20,000

8. 緊急時訪問看護加算について

緊急時訪問看護加算とは、利用者の療養生活を支えるために、24 時間 365 日、電話での緊急連絡や相談、緊急の訪問依頼などに対応するためのものです。緊急訪問を実施した際には、訪問時間に応じて料金が発生いたします。

9. 秘密保持について

サービス上知り得た、ご利用者様及びご家族様に関する情報は、正当な理由なく第三者へ開示することはありません。この守秘義務については、契約終了後も同様です。

ただし、以下のような場合については、その情報を使用させていただきます。なお情報を使用する場合には、個人を特定できないように仮名・伏字を使用することを厳守します。

- (1) 訪問看護の提供、介護サービス利用のために市町村、居宅介護支援事業所、その他介護保険事業所への情報提供、あるいは適切な療養のための医療機関への療養情報の提供。
- (2) 看護の質を向上させるための学会や研究会等での事例研究発表、看護実習生の受け入れに伴う情報の提供。

10. その他

- (1) 緊急の都合により訪問時間を変更させていただくことがあります。その際には訪問前にご連絡いたします。また、訪問当日の交通の事情により訪問時間に間に合わない場合においても、同様に対応いたします。
- (2) サービス提供中にご利用者様の状態が急激に悪化した場合、救急要請後、緊急連絡先へご連絡いたします。
- (3) 緊急連絡先が変更になる場合は、速やかに事業所にお知らせください。

11. 苦情受付窓口

サービスに対する相談や苦情については、以下の窓口で対応いたします。

電話番号	0294-51-4481
担当者	皆川 裕
対応可能時間	午前 8 時 30 分～午後 5 時 00 分

以上

«契約日»

当事業者（訪問看護ステーションオレンジ）は、訪問看護サービス提供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いて、説明いたしました。

訪問看護ステーション オレンジ
日立市東多賀町 5-1-6 多賀 SN ビル 1F
代表氏名：皆川 裕