

訪問看護契約書

様（以下「ご利用者様」といいます。）とミルフィーユ合同会社（以下「事業者」といいます。）は事業者が利用者様に対して行う訪問看護について次の通り契約します。

第1条（訪問看護の目的）

事業者は、ご利用者様に対し、介護保険法または健康保険法、国民健康保険法その他の医療保険法または「高齢者の医療の確保に関する法律」（以下「健康保険法等」といいます。）の定めるところに従ってご利用者様ができる限り居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指した訪問看護を提供し、ご利用者様はこれを利用するものとします。

第2条（訪問看護の意味）

訪問看護とは、要介護状態または要支援状態（以下「要介護状態等」といいます）、疾病または負傷により、居宅において継続して療養を受ける状態にあるご利用者様（主治医が訪問看護の必要性を認めたものに限り）について、その居宅において主治医の指示に基づき、第4条の看護師等が行う療養上の世話または診療の補助を行います。

第3条（訪問看護計画の作成・変更）

1. 事業者は、第4条の看護師等（准看護師を除きます）に訪問看護計画（訪問看護の目的、具体的なサービス内容等を記載した書面をいいます）を作成させます。
2. 事業者は、訪問看護計画の内容をご利用者様に対し説明および当該計画書を交付し、ご利用者様の同意を得ます。この計画を変更する場合も同様とします。

第4条（訪問看護提供にあたる者）

事業者は、看護師、准看護師、保健師、理学療法士、作業療法士、言語療法士（以下「看護師等」といいます）に訪問看護を行わせます。

第5条（利用料金と実費）

1. ご利用者様は事業者に対し、重要事項説明書利用料金表に基づいて計算された訪問看護の利用料金を払うものとします。
2. ご利用者様は事業者に対し、重要事項説明書利用料金記載の支払方法に従って、利用料金を事業者の定める期日まで支払うものとします。
3. 事業者はご利用者様から料金の支払いを受けたときは、ご利用者様に対し領収書を発行するものとします。
4. ご利用者様の居宅においてサービスを提供するために使用する水道・電気・ガス・電話などの費用は、ご利用者様の負担とします。
5. ご利用者様は、この契約の終了後においても、契約期間内に発生した利用料金の未払いがあるときは、事業者が指定する期日と方法により、ただちにこれを支払わなければなりません。
6. 事業者は重要事項説明書料金表に定める利用料金を変更する場合は、あらかじめご利用者様に対し説明し、ご利用者様の同意を得るものとします。

第6条（遅延損害金など）

1. ご利用者様が利用料金の支払いを遅延したときは、ご利用者様は事業者に対し、支払いの期日の翌日から完済日まで残責務に対する年5%の割合による遅延損害金を支払うものとします。
2. ご利用者様による利用料金の支払いが2ヶ月以上遅延し、1ヶ月以上の期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合には、事業者は以下の処置をと

ることができるものとします。

- ① 滞納分が完済されるまでの期間、ご利用者様に通告のうえこの契約にかかる訪問看護の提供を中止すること。
- ② この契約を解約すること。

第7条（サービス提供の停止）

第6条第2項の①に定める遅延の他、ご利用者様、またはそのご家族によるこの契約違反がある場合、事業者はご利用者様に通知することなくサービスの提供を停止することがあります。

第8条（サービスのキャンセル）

1. ご利用者様は、訪問看護計画に記載されたサービス利用時の訪問看護を中止（以下「キャンセル」といいます）することもできます。この場合において、ご利用者様はその利用日の前日の正午までに事業者にキャンセルを申し出るものとします。
2. ご利用者様は、前項の期限後に訪問看護の利用のキャンセルをした場合は、事業者に対し、重要事項利用料金表記載のキャンセル料を支払うものとします。ただし、緊急の入院その他やむを得ない事由があったときはこの限りではありません。

第9条（契約の期間）

この契約の期間は、介護保険法に基づくご利用者様にあっては契約締結の日から、終了の7日前までに、ご利用者様から事業者に対する契約終了の申し入れがない場合には、この契約と同じ条件で契約は更新されたものとし、以後も同様とします。

第10条（契約の終了事由）

この契約期間中であっても、この契約は、次の事由によって終了します。

1. ご利用者様が介護保険法に定める要介護および要支援状態に該当しなくなったとき。
2. 主治医が訪問看護の必要性がないと認めたとき。
3. ご利用者様が医療機関に入院または介護保険施設その他介護サービスを提供する施設に入所等になり、訪問看護を利用できなくなったとき。

第11条（契約の終了、終了時の措置）

1. ご利用者様は事業者に対して、7日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、ご利用者様の病変・緊急入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間が7日間以内の通知でも、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、ご利用者様に対して、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、ご利用者様は文書で通知することで、ただちにこの契約の解約ができます。
 - ① 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合。
 - ② 事業者が守秘義務に反した場合。
 - ③ 事業者がご利用者様やその家族に対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合。
 - ④ 事業者が破産した場合。
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、ただちにこの契約の解約ができます。
 - ① 第6条2項に該当する場合。
 - ② ご利用者様またはその家族などが、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。

- ③ 入院期間が1ヶ月を超え、退院の予定がない場合。(今までと同様のサービスを継続できない、または契約終了とさせていただくことがあります)
5. 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 ご利用者様が介護保険施設に入所した場合。
- ② ご利用者様の要介護認定区分が、非該当(自立)と認定された場合。
- ③ ご利用者様が死亡した場合。
6. 事業者は、ご利用者様に対し、この契約が終了するときは、ご利用者様を担当する居宅介護支援事業者または介護予防支援事業者、地域包括支援センター等への連絡、適当な他の訪問看護事業者等に関する情報提供その他必要な措置を講じます。

第12条 (秘密保持)

1. 事業者および事業者に従事する者は、サービス提供をする上で知り得た、ご利用者様およびその家族に関する一切の情報を、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継続されます。
2. 事業者は、利用者およびその家族の有する問題や、解決すべき課題などについて話し合うためのサービス担当者会議において、ご利用者様およびその家族の個人情報共有のために用いることを、本契約をもって同意したとみなします。

第13条 (相談・苦情対応)

事業者は、利用者およびその家族からの相談・苦情などに対する窓口を設置し、事業者が提供した訪問看護のサービスに関するご利用者様の要望・苦情などに対し、迅速かつ誠実に対応を行います。

第14条 (緊急時または事故発生時等の措置)

事業者は、訪問看護の提供中にご利用者様の病状の急変が生じた場合または訪問看護の提供によりご利用者様に事故が発生した場合その他必要な場合は、すみやかにご利用者様のご家族、主治医、居宅看護支援事業所、介護予防支援事業所、地域包括支援センター、市町村等へ連絡するなどの必要な措置を講じます。

第15条 (賠償責任)

1. 事業者は、事業者の責に帰すべき事由によって訪問看護を提供すべき義務を怠り、それによって、それによってご利用者様に損害を与えたときは、その損害を賠償するものとします。ただし、事業者に故意・過失がない場合はこの限りではありません。
2. 第1項の場合において、ご利用者様の重過失によって当該事故が発生した場合は、事業者が負う損害賠償額は減額されます。

第16条 (サービス提供の記録)

1. 事業者は、訪問看護に関する記録を作成し、この契約終了から5年間保存します。
2. ご利用者様は、事業者に対し、前項の記録の閲覧または謄写を求めることができます。ただし、謄写に要する費用はご利用者様の負担とします。

第17条 (連帯保証人)

連帯保証人は、ご利用者様と連帯して、この契約に基づいて生じるご利用者様の一切の債務について責任を負うものとします。また、事業者と共同して、介護サービスの質、およびご利用者様の在宅生活の質の向上に努めるものとします。

第18条 (代理人)

ご利用者様は、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わせることができるものとします。

第19条 (裁判管轄)

この契約に関して、やむを得ず訴訟となる場合は、ご利用者様および事業者は、ご

利用者様の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め合意します。

第 20 条 (協議義務)

この契約の規定またはこの契約に定めのない事項について疑問が生じた場合は、介護保険法その他関係法令の定めるところにしたがって、ご利用者様と事業者が協議の上解決するよう努めるものとします。

第 21 条 (社会情勢及び天災)

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、事業者の義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。

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、事業者の義務の履行が遅延、もしくは不能になった場合、それによる損害賠償責任を事業者は負わないものとします。

利用料金表

*訪問看護の利用料金は、介護保険法令に定める介護給付費（介護報酬）に準じた金額となります。

1.訪問看護利用料金（1回につき）

	保健師・看護師が行った場合			
	20分未満	30分未満	30分以上1時間未満	1時間以上1時間30分未満
通常午前8時～午後6時	3140円	4710円	8230円	11280円
夜間加算 午後6時～午後10時	3925円	5888円	10288円	14100円
早朝加算 午前6時～午前8時	3925円	5888円	10288円	14100円
深夜加算 午後10時～午前6時	4710円	7065円	12345円	16920円

・20分未満の訪問看護は、週に1回以上、20分以上行った場合に算定することができます。

・20分未満の訪問看護は、訪問看護事業所が24時間訪問看護を行える体制の場合に算定することができます。

・准看護師が訪問看護を行った場合は、上記の金額の90%の額が利用料金となります。

2.加算・減算項目

通常の時間帯（午前8時～午後6時）以外の時間帯にサービスを提供する場合（次の割合でサービス利用料金に割増料金が加算されます）	早朝（午前6時～午前8時）/25% 夜間（午後6時～午後10時）/25% 深夜（午後10時～午前6時）/50%		
1時間30分以上の訪問看護を行う場合	3000円	/回	
緊急時訪問看護加算（I）	6000円	/月	
特別管理加算	I 5000円 II 2500円	/月 /月	
ターミナルケア加算	25000円		
同時に複数の看護師等が1人のご利用者様に訪問看護を行う場合	30分未満 2540円 30分以上 4020円	/回 /回	

初回加算	I 3500 円 II 3000 円	/月	
退院時共同指導加算	6000 円	/回	
看護・介護職員連携強化加算	2500 円	/月	
事業所と同一建物のご利用者又は同一建物のご利用者 20 人以上にサービスを行う場合	所定単位数×90/100		

・「1 時間 30 分以上の訪問看護を行う場合」とは、特別管理加算の対象者に対して、1 回の所要時間が 1 時間 30 分を超える訪問看護を行った場合、訪問看護の所定サービス費に加算することができます。

・「緊急時訪問看護加算」とは、当事業所が厚生労働大臣の定める下記の基準に適合し、都道府県知事等に届出をした場合には、その基準で規定されている区分に従い、利用料金に加算することができます。

*利用者様又はご家族に対して 24 時間の連絡体制を取り、ご利用者様の同意を頂いた上で、計画外の緊急時訪問を必要に応じて行う体制をとっている。

・「特別管理加算」とは、当事業所が厚生労働大臣の定める下記の基準に適合し、都道府県知事等に届出をした場合には、その基準で規定される区分に従い、利用料金に加算することができます。

*以下に該当状態にあるご利用者様に対して計画的な管理を行った場合

I を算定する場合：在宅悪性腫瘍患者指導管理を受けている状態、在宅気管切開患者指導管理を受けている状態、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。

II を算定する場合

① 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、在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態。

② 人工肛門または人工膀胱を設置している状態。

③ 真皮を超える褥瘡の状態。

④ 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。

・「ターミナルケア加算」とは、当事業所が厚生労働大臣の定める下記の基準に適合し、都道府県知事等に届出をした場合には、その基準で規定されている区分に従い、利用料金に加算することができます。

*以下に該当する場合において、ターミナルケア加算を算定することができます。

① 死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上ターミナルケアを実施している事。

② 主治医との連携のもとに、訪問看護におけるターミナルケアに係る計画及び支援体制についてご利用者様及びそのご家族に対して説明を行い、同意を得てターミナルケアを実施している事。

・「同時に複数の看護師等が 1 人のご利用者に訪問看護を行う場合」とは、同時に複数の看護師等により訪問看護を行うことについて、ご利用者様やそのご家族の同意を得ており、かつ、以下のいずれかに該当する場合に加算することができます。

① ご利用者様の身体的理由により 1 人の看護師等による訪問看護が困難と認められる場合。

② 暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合。

③ その他ご利用者様の状況から判断して、①または②に準ずると認められる場合。

・「初回加算」とは、新規に訪問看護計画書を作成したご利用者様に対して、初回もしくは初回のサービスを行った日の属する月にサービスを行った場合において、初回加算を算定することができます。初回加算 I は、退院した日に訪問を行った場合に算定します。初回加算 II は退院した日の翌日以降に訪問した場合に算定します。

・「退院時共同指導加算」とは、病院、診療所または介護老人保健施設に入院中または入所中のご利用者様が退院または退所するに当たり、訪問看護事業所の看護師等（准看護師を除く）が、退院時共同指導を行った後に、ご利用者様が退院または

退所され、サービスを行った場合に加算することができます。特別な管理を必要とするご利用者様については2回算定する場合があります。

・「看護・介護職員連携強化加算」とは、訪問介護事業所と連携し、当該事業所の訪問介護職員等が当該事業所のご利用者様に対し特定行為業務を円滑に行うための支援を行った場合に加算することができます。

*都道府県知事等：都道府県知事もしくは地方自治法の定める指定都市または中核市の市長

3.実費について

① 通常の事業所の実施地域を超えて行う交通費（自動車）：1kmにつき20円（税込）

② 通常の事業の実施地域を超えて行う交通費（公共交通機関使用）：実費

③ 実施記録の複写物：1枚につき10円

④ 死後の処置：12000円（税別）

4.その他の留意事項

① 訪問看護を提供する際に使用する、水道光熱費、ティッシュ、タオルなどの日常生活費はご利用者様の負担となります。② 法定代理受領の場合は、金額の1割（一定以上の所得のある方は2割。但し、利用者負担の減免、公費負担がある場合等はその負担金額による）が自己負担金となります。

② 介護保険適用分の自己負担額の計算方法は以下の通りです。

1ヶ月に利用したサービスの合計単位数×10円（介護給付費1単位に対する地区別単価）=①（1円未満切り捨て）・・・介護報酬

①×0.9=②（1円未満切り捨て）・・・保険給付（2割負担の方は①×0.8）

①-②=自己負担額

③ 訪問看護の利用について、介護保険給付対象の場合には、非課税となります。

④ ご利用者様が保険料の滞納等により給付制限を受け、法定代理受領をすることができない場合または、ご利用者様が要介護認定を受けていない場合、居宅サービス計画書が作成されていない場合には、利用料金全額をお支払いいただきます。この場合には、ご利用者様は後日サービス提供証明書及び領収書をご利用者様の住所のある市町村の窓口にて提示すると、訪問看護の利用料金全額または自己負担額を除く金額が払い戻しされます（償還払い）。

⑤ 契約の有効期間中、介護保険法その他の関係法令の改正により、訪問看護の利用料金または利用者負担額の改定が必要となった場合には、法令改正後速やかにご利用者様に対し、改定の施行時期及び改定後の金額を通知いたします。

5.支払い方法および重要事項

① 利用料金

厚生労働大臣の定める基準により、原則として基本料金の負担割合証に記載された割合がご利用者様の負担する料金となります。但し、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用料は全額自己負担となります。

*介護保険料の滞納がある場合には、負担割合が異なることがあります。

② 利用料金の支払い方法

ゆうちょ銀行の引き落としサービスまたは、以下口座に振り込みとさせていただきます。

ゆうちょ銀行 【店名】九七八（キュウナナハチ）【店番】978

【預金種目】普通預金 【口座番号】1596288 【振込先】ミルフィーユ（ド

*手続きの関係上、自動引き落としの申込をいただいた後、場合により1~3ヶ月間引き落としできない場合があります。その場合は、口座確認後まとめて引き落とさせていただきます。

③ キャンセル料

ご利用予定のサービスをキャンセルする際には、速やかに事業所までご連絡ください。サービス利用日の前日正午を過ぎてキャンセルされる場合は、予定されていたサービスの介護報酬額の1割（消費税別）が、キャンセル料としてかかりますのでご注意ください。

*緊急な入院等の特段の事情については、キャンセル料はいただきません。

お支払方法（引き落とし・振込・集金）を希望します。

*集金は訪問時に行います。やむを得ず訪問看護が終了した場合は振込に変更となりますので、あらかじめご了承ください。

6.加算に関する同意の有無

ご利用者様は、加算に同意する場合には「同意します」に、同意しない場合には「同意しません」に丸印を記入してください。

・ご利用者様は、緊急時訪問看護加算に（同意します・同意しません）

*診療報酬の改定があった場合それに順じます。（同意します・同意しません）

*個人情報の取扱いに（同意します・同意しません）

訪問看護の提供の開始に際し、本書面に基づき説明を行いました。

【事業者】 ミルフィーユ合同会社

所在地 〒078-8311 北海道旭川市神楽岡 1 条 6 丁目 2 番 5 号

【説明者】 事業所名 訪問看護ステーション有倫

担当者 千葉 有香 印

上記契約を証するため、本書 2 通を作成し、ご利用者様及び事業者が署名捺印の上、1 通ずつ保有するものとします。また、本書面に基づいて事業所から訪問看護についての重要事項、個人情報の取り扱い、利用料金の説明および当該利用料金表の交付を受け、その内容に同意しました。

契約締結日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

【ご利用者様】

住所

氏名

印

【署名代行者（代理人）】

私は、本人の契約意思を確認し署名代行いたしました。

続柄

代行理由

住所

氏名

印

【連帯保証人】

続柄

住所

氏名

印