	ご利用者様用
	会社控用

【訪問看護サービス契約書】

（介護保険・医療保険）

りすの訪問看護海老名
（運営法人：株式会社リスノ）

重要事項説明書

1. 事業所の概要

事業所名	りすの訪問看護海老名
本部所在地	〒252-1121 神奈川県綾瀬市小園1312
サテライト	〒242-0021 神奈川県大和市中央6-3-5
電話番号	0467-80-2826
事業所指定番号	1464490223
管理者	北村　和明
通常の実施地域	海老名市・綾瀬市・大和市・座間市

※サービス提供地域について、通常の実施地域以外の方はご相談ください。

2. 事業所の職員体制

職種	従事するサービス内容
管理者：常勤1名	管理者は業務の管理を一元的に行います。
訪問看護師 ：常勤 2.5名以上	主治医より訪問看護指示書を受けた後、利用者の状態に合わせ、必要に応じたサービスを提供します。
理学療法士及び 作業療法士、言語聴覚士 ：常勤1名以上	主治医より訪問看護指示書を受けた後、利用者の状態に合わせ、必要に応じたリハビリテーションのサービスを提供します。
事務職員 ：常勤2名以上	事務業務又は事務職務の連絡等を行います。

3. 営業日及び営業時間

営業日	営業時間
月曜日から金曜日まで ただし、祝日（振替休日含む）及び 年末年始（12月31日～1月3日）は除く	8時半から17時半まで ※サービス提供時間は、9時～17時

※利用者の状況に応じて、必要な場合には営業時間外での訪問看護を行っております。

緊急時訪問看護加算及び24時間対応体制加算 （ 利用する ・ 利用しない ）

※緊急時の呼び出しがあった場合でも訪問中及び夜間、特に休日祭日に関しては、直ちに対応ができない場合があります。（迅速な対応を心がけますが、場合によっては救急車の対応が早い場合があります。）ご了承ください。

4. 訪問看護サービスについて

訪問看護とは訪問看護ステーションから、病気や障害を持った人が住み慣れた地域やご家庭で、その人らしく療養生活を送れるように、看護師等が生活の場へ訪問し、看護ケアの提供、自立への援助の促し、療養生活を支援するサービスです。

サービス内容

1)① 病状・障害の観察
② 清拭・洗髪等による清潔の保持
③ 食事および排泄等日常生活の世話
④ 床ずれの予防・処置
⑤ リハビリテーション
⑥ ターミナルケア
⑦ 認知症患者の看護
⑧ 療養生活や介護方法の指導
⑨ カテーテル等の管理
⑩ その他医師の指示による医療処置

2)サービスは「訪問看護計画書」に沿って計画的に提供します。
「訪問看護計画書」に関しては、後日提供します。

5. キャンセルについて

・キャンセル料は、1回の訪問につき **2,000円(税込)** とします。

・訪問予定日の**前営業日まで**にご連絡をいただいた場合は、キャンセル料は発生しません。

なお、**土日を含む当事業所の休業日に、担当者個人の業務用携帯電話へのSMSまたは電話連絡を行った場合は、正式なキャンセル連絡とはみなしません。**

訪問予定日当日のキャンセルについては、以下のとおり、取り扱います。

・当日キャンセル(連絡なし)

事前のご連絡なく、訪問時にご不在であった場合は、キャンセル料を請求いたします。

・当日キャンセル(連絡あり)

訪問予定日当日にご連絡をいただいた場合であっても、以下のとおり取り扱います。

月内1回目の当日キャンセルについては、理由の如何(体調不良等を含む)を問わず、キャンセル料は発生しません。

月内2回目以降の当日キャンセルについては、理由の如何(体調不良等を含む)を問わず、キャンセル料を請求いたします。

・施設または介護支援専門員(ケアマネジャー)の連絡漏れによる当日キャンセル

施設側の連絡漏れ、または介護支援専門員の連絡忘れ等により当日キャンセルとなった場合も、上記と同様の取り扱いとします。

月内1回目はキャンセル料なし
月内2回目以降はキャンセル料を請求

・継続支援の見直しについて

月内に**3回以上のキャンセル**が発生した場合、看護・リハビリテーションの継続性　　および有効性が十分に担保できていない、または現在の支援設計が利用者様の状　　況に適していない可能性があると判断いたします。その場合は各関係事業所と一　　緒に支援内容の見直しや契約内容の再協議を行います。

なお、見直し後においても**同一月内に3回以上のキャンセルが発生した場合は、当　　該月をもって契約を終了とします。**

連絡方法　平日（月～金曜日）8時30分～17時半
電話：0467-80-2826

サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。
【金銭の取扱い】訪問スタッフは、年金等の管理、金銭の貸借、買い物などの金銭の取扱いは致し兼ねます。

【お心づけ】訪問スタッフに対するお心付け等は、ご遠慮いたします。

【訪問スタッフ】当ステーションは、チーム制のため、必ず決まった担当者が訪問するわけではありません。

【オムツ等消耗品】オムツ・おしり拭き・ペーパー・ガーゼ・テープ等に関しては、ステーションで提供ができません。利用者にてご準備願います。
※随時必要な物品に関しては、お声かけをさせていただきます。ご理解、ご協力をお願いいたします。

【緊急訪問電話】限られた看護師で24時間対応している事、他の利用者さんの対応にあたっている場合が多々ある事等から、どうしても、即時に対応できない場合がありますので、ご了承くださいませ。

【ハラスメント対策】全国的に訪問時の事件等が発生しているため、言葉によるハラスメント（大声、汚い表現、長時間拘束等）、セクハラ、暴力等、スタッフが感じた場合、大変恐縮ですが、訪問をお断りさせていただきます。

【スケジュール変更・訪問の継続】サービスの提供は、なるべく利用者及び家族の希望を尊重し、提供するように心がけていますが、曜日及び時間はあくまでも目安であり、他の利用者の状態（緊急や点滴等）により、変更をお願いする場合があります。スタッフの病気や退職等により、どうしても訪問が継続できなくなる場合、日程変更をお願いする場合があります。ご理解・ご協力をお願いいたします。

【訪問間の移動について】訪問サービスであるため、交通事情や前の利用者の状態によりサービス提供が大幅に時間変更がある場合は事前に電話連絡をいたします。

【事故時の対応等】

事業者は、サービスの提供に際して利用者のけがや体調の急変があった場合には、医師や利用者への家族に連絡し、その他適切な措置を迅速に行います。
事業者は、サービス提供にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を予め加入している賠償保険等も駆使し賠償します。ただし、事業者の故意または過失によらないときは、この限りではありません。

6. 利用料金

利用料金については、「別紙料金表」を参照

7. 利用者負担金

1 介護保険外のサービスとなる場合（サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を 超える場合を含む）には、全額自己負担となります。（介護保険外のサービスとな る場合には、居宅サービス計画書を作成する際に居宅支援専門員から説明の上、利 用者の同意をいただきます。）

2 利用者負担金は、毎月 27 日にご指定の金融機関の口座からお引き落としいた しま す。

3 交通費に関しては、距離に応じて請求させていただきます。

・通常の実施地域（海老名市・綾瀬市・大和市・座間市）を越えてサービスを提供する場合の交通費は、実費(公共交通機利用含む)を徴収

・自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業実施地域を越えてから片道1km以上につき20円（税込）

・訪問車両の駐車スペースが確保できない利用者宅に関しては、別途駐車料金を請求させていただく場合があります。

8. 当事業所におけるサービス提供方針（事業目的・運営方針）

1 指定訪問看護の実施にあたっては、主治の医師の指示のもと、対象者の心身の特性を踏まえて、生活の質の確保を重視し、健康管理、全体的な日常動作の維持・回復を図るとともに、在宅医療の推進を事業の目的とし、快適な在宅療養が継続できるように支援する。

2 指定訪問看護を行う事業所は、人事・財務・物品管理等に関しては管理者の責任において実施する。

3 訪問看護の実施にあたっては、関係市町村、地域の医療、保健、福祉サービス機関との密接な連携に努め、協力と理解のもとに適切な運営を図る。

9. 虐待の防止のための措置

事業所は、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 るものとする。

1 虐待の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、看護職員等に周知徹底を図る。

2 虐待の防止のための指針を整備する。

3 看護職員等に対し、虐待の防止のための研修を採用時及び年1回以上実施する。

4 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

5 事業所は、虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合は、速やかに、これを市 町村に通報する。

10. 事業継続力強化計画（以下、「BCP」と略す）

緊急時でも継続的に介護サービスを提供するための体制を整える。ただし、自然災害と感染症に対するBCPの考慮事項や活動範囲には違いがある。

また業務の優先順位を整理し、有事に備え普段から周知・研修、訓練をおこなう。

1 自然災害BCP

・正確な情報集約と判断ができる体制を構築する。

・「事前の対策」と「被災時の対策」に分け、同時にその対策を準備する。

2 感染症BCP

・関係者との情報共有と役割分担、判断ができる体制を構築する。

・感染者や感染疑いがある場合の適切な対策を明確にし、感染拡大を最小限に抑える。

・職員の感染リスクを最小限に抑え、重要な業務を遂行する。

11. その他運営に関する重要事項

事業所は職員の資質向上のために以下の研修機会を設けるものとし、また業務体制を整備する。

1 採用時研修 採用後1ヶ月以内に実施する。

2 高齢者虐待及びBCPに関する研修

3 その他法令上または制度上必要な研修

4 第三者評価の実施状況:当事業所は、第三者評価を実施しておりません。

12. 運営法人の概要

事業者	株式会社リスノ
代表者	岡本 健太
所在地・連絡先	〒251-0047 藤沢市辻堂2-10-20サンライズ湘南Ⅱ101 電話番号 0466-96-0302
設立年月日	令和4年7月12日

13. 苦情相談について

1 当事業所のサービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

電話番号	0467－80－2826	FAX番号	0467－80－2920
対応時間	月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時30分 ※上記以外の時間帯は留守番電話ございますので、お名前とご用件をお話ください。		
担当者	管理者 北村 和明		
その他	相談・苦情については、管理者及び担当訪問看護師が対応いたします。 不在の場合でも対応した者が必ず「苦情相談記録表」を作成し、担当者、管理者に引き継ぎます。		

2 その他、お住まいの市役所及び各県国民健康保険団体連合会においても苦情申し立て等が出来ます。

神奈川県国民健康保険団体連合会 介護保険課 介護苦情相談処理係	045－329－3447
海老名市役所 地域包括ケア推進課	046－235－4950
綾瀬市役所 高齢介護課	0467－70－5636

大和市役所 介護保険課	046－260－5170
座間市役所 介護保険課	046－252－7719

介護保険での訪問看護サービスに係る加算について

○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。

Ⅰ	Ⅱ
在宅麻薬等注射指導管理 在宅腫瘍化学療法注射指導管理 在宅強心剤持続投与指導管理 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・在宅人工呼吸指導管理 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

○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又は看護 補助者が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人の看護師等による訪問看護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

Ⅰ	Ⅱ
2人の看護師等が同時に訪問看護を行う場合 ①30分未満の場合 ②30分以上の場合	看護師等と看護補助者が同時に訪問看護を行う場合 ③30分未満の場合 ④30分以上の場合

○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分以上となるとき、1 回の訪問看護につき加算されます。

○初回加算

新規に訪問看護計画を作成した(過去2月間において訪問看護を利用していない) 利用者に、訪問看護を提供した場合に加算されます。

Ⅰ	Ⅱ
新規に訪問看護を提供し、病院、診療所等から退院した日に看護師が訪問を行った場合	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 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

○退院時共同指導加算

病院、診療所又は介護老人保健施設若しくは介護医療院に入院中または入所中の利用者 に対し、退院・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(要件に満たした特別な場合は2回)加算されます。

○緊急時訪問看護加算

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。

Ⅰ	Ⅱ
利用者又はその家族に対して24時間連絡をできる体制にあり、必要に応じ緊急時訪問看護を行う	利用者又はその家族に対して24時間連絡をできる体制にあり、必要に応じ緊急時訪問看護を行う体制にある場合

体制にある場合（夜間訪問の対応に関して特別な体制を整備している場合）	

○ターミナルケア加算
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を含む）

○看護体制強化加算
看護体制強化加算の算定要件を満たし、訪問看護体制を整えている事業所である評 価として1月に1回加算されます。

○サービス提供体制強化加算
サービス提供体制を特に強化して基準を満たし届出を行った事業所に対して1回の 訪問につき加算されます。

○専門管理加算
緩和ケア、褥瘡ケア、人工肛門ケアに係る専門の研修を受けた看護師又は特定行為 （訪問看護において専門に管理を必要とする行為）研修を修了した看護師が指定訪 問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合に月1回加算されます。

○遠隔死亡診断補助加算
情報通信機器を用いた在宅での看取りに係る研修を受けた看護師が、在宅患者訪問 診療料（Ⅰ）の死亡診断加算を算定する利用者（※）について、その主治医の指示 に基づき、情報通信機器を用いて医師の死亡診断の補助を行った場合にターミナル ケア加算に追加して1回加算されます。（介護予防は対象外）
※別に厚生労働大臣が定める地域に居住する利用者に限る

○口腔連携強化加算
事業所の従業者が、口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意 を得て、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価の結果を情報提供した 場合に1月に1回加算されます。

○夜間・早朝加算
ケアプランに位置付けられた訪問看護及び、同月2回目以降の緊急訪問看護訪問看 護を夜間（午後6時～午後10時までの時間）、早朝（午前6時～午前8時までの 時間）に提供した場合に1回につき加算されます。

○深夜加算
ケアプランに位置付けられた訪問看護及び、同月2回目以降の緊急訪問看護訪問看 護を深夜（午後10時～午前6時までの時間）に提供した場合に1回につき加算さ れます。

医療保険での訪問看護サービスに係る加算について

○難病等複数回訪問加算
厚生労働大臣が定める条件あるいは特別訪問看護指示書期間中の利用者に対し、1日に2回

又は3回以上訪問看護を行った場合に1日に1回算定されます。

○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月に1回加算されます。

Ⅰ	Ⅱ
在宅麻薬等注射指導管理 在宅腫瘍化学療法注射指導管理 在宅強心剤持続投与指導管理 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 在宅人工呼吸指導管理、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 人工肛門又は人工膀胱を設置している状態 真皮を超える褥瘡の状態 在宅患者訪問点滴注射管理指導料を算定している者

○24時間対応体制加算

利用者又はその家族に対して24時間連絡をできる体制にあり、必要に応じ緊急時訪問　看護を行う体制にある場合に1か月1回算定します。

1	2
利用者又はその家族に対して24時間連絡をできる体制にあり、必要に応じ緊急時訪問看護を行う体制にある場合（夜間訪問の対応に関して特別な体制を整備している場合）	**利用者又はその家族に対して24時間連絡をできる体制にあり、必要に応じ緊急時訪問看護を行う体制にある場合**

○退院時共同指導加算

病院、診療所又は介護老人保健施設若しくは介護医療院に入院中または入所中の利用者　に対し、退院・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（要件に満たした特別な場合は2回）加算されます。

○特別管理指導加算

退院後、特別な管理が必要な方（上記「特別管理加算」参照）に対して、退院時共同指　導を行った場合に、退院時共同指導加算に追加して加算されます。

○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。

○長時間訪問看護加算

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分以上となり、所定の要件を満たした場合加算されます。

○複数名訪問看護加算

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又は看護補助　者が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)厚生労働大臣が定める疾病等の者
(2)特別管理加算の対象者

(3)特別訪問看護指示書による訪問看護を受けているもの
(4)暴力行為、迷惑行為等が認められる場合
(5)利用者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
(6)その他利用者の状況等から判断して上記(1)～(5)に準ずると認められる場合

○夜間・早朝訪問看護加算
夜間(午後6時～午後10時までの時間)、早朝(午前6時～午前8時までの時間)に 訪問看護を実施した場合に1日1回加算されます。

○深夜訪問看護加算
深夜(午後10時～午前6時までの時間)に訪問看護の実施した場合に1日1回加算さ れます。

○ターミナルケア療養費 1．2
在宅又は特別養護老人ホーム等で死亡した利用者(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(退院日に訪問し退院支援指導加算を算定する場合を 含む)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を含む)

○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。

○在宅患者連携指導加算
利用者(または家族等)の同意を得て、医師、歯科医師、薬剤師等と月2回以上文書等 (電子メール、FAXでも可)により情報共有を行うとともに、共有された情報を踏まえ て療養上必要な指導を行った場合に月に1回加算されます。

○在宅患者緊急時等カンファレンス加算
通院が困難な状態での急変等に伴い、医師、歯科医師、薬剤師、介護支援専門員等と共 同で患家に赴き、カンファレンスに参加し、共同で療養上必要な指導を行った場合に、 月2回まで加算されます。

○訪問看護情報提供療養費1．2．3
1. 市町村等または相談支援事業所等からの求めに応じ、厚生労働大臣が定める別表7、別表8、精神障害を有する者又はその家族等、18歳未満の児童の利用者に対する保険福祉サービスに必要な情報提供を行った場合に月に1回加算されます。
2. 厚生労働大臣が定める疾病等の利用者が通園又は通学する学校等(大学を除く)からの求めに応じ情報提供を行った場合各年度1回に限り加算されます。入園若しくは入学又は転園もしくは転学等により、当該学校等に初めて在籍することとなる月については当該学校等につき月に1回に限り、また医療的ケアの実施方法等を変更した月については当該月に1回に限り、別に加算されます。
3. 保険医療機関等に入院、入所にあたり、主治医に訪問看護に係る情報提供を行った場合に月に1回加算されます。

○乳幼児加算(6歳未満)
乳児加算は3歳未満、幼児加算は3歳以上6歳未満の利用者に対して、指定訪問看護を 実施した場合に1日1回加算されます。

1	2

②以外の3歳未満、幼児加算は3歳以上6歳未満の利用者に対して、指定訪問看護を実施した場合	超重症児又は準超重症児 特掲診療料の施設基準等別表七に掲げる疾 等の者 特掲診療料の施設基準等別表八に掲げる者

○専門管理加算

緩和ケア、褥瘡ケア、人工肛門ケアに係る専門の研修を受けた看護師又は特定行為(訪 問看護において専門に管理を必要とする行為)研修を修了した看護師が指定訪問看護の 実施に関する計画的な管理を行った場合に月1回加算されます。

○遠隔死亡診断補助加算

情報通信機器を用いた在宅での看取りに係る研修を受けた看護師が、在宅患者訪問診療 料(Ⅰ)の死亡診断加算を算定する利用者(※)について、その主治医の指示に基づ き、情報通信機器を用いて医師の死亡診断の補助を行った場合にターミナルケア療養費 に追加して1回加算されます。

※別に厚生労働大臣が定める地域に居住する利用者に限る

○訪問看護医療DX情報活用加算

指定訪問ステーション等において、居宅同意取得型のオンライン資格確認等システムを 通じて利用者様の診療情報を取得し、当該情報を活用して質の高い医療を提供すること を評価し月1回加算されます。

精神科訪問看護サービスに係る加算について

○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月に1回加算され ます。

Ⅰ	Ⅱ

在宅麻薬等注射指導管理 在宅腫瘍化学療法注射指導管理 在宅強心剤持続投与指導管理 在宅気管切開患者指導管理 気管カニューレを利用している状態 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人工呼吸指導管理、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 人工肛門又は人工膀胱を設置している状態にある者 真皮を超える褥瘡の状態にある者 在宅患者訪問点滴注射管理指導料を算定している者

○24時間対応体制加算
利用者又はその家族に対して24時間連絡をできる体制にあり、必要に応じ緊急時 訪問看護を行う体制にある場合月に1回加算されます。

1	2
利用者又はその家族に対して24時間連絡をできる体制にあり、必要に応じ緊急時訪問看護を行う体制にある場合（夜間訪問の対応に特別な体制を整備している場合）	利用者又はその家族に対して24時間連絡をできる体制にあり、必要に応じ緊急時訪問看護を行う体制にある場合

○退院時共同指導加算
病院、診療所又は介護老人保健施設若しくは介護医療院に入院中または入所中の利 用者に対し、退院・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（要件に満たした特別な場合は2回）加算 されます。

○特別管理指導加算
退院後、特別な管理が必要な方（上記「特別管理加算」参照）に対して、退院時共 同指導を行った場合に、退院時共同指導加算に追加して加算されます。

○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。

○長時間精神科訪問看護加算
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分以上となり、所定の要件を満たした場合加算されます。

○複数名精神科訪問看護加算（30分未満を除く）
主治医が精神科訪問看護指示書に理由及び必要性を記載し、1つの事業所から同時 に複数の看護師等又は看護補助者が1人の利用者に訪問看護を行ったときに加算さ れます。

○夜間・早朝訪問看護加算
夜間（午後6時～午後10時までの時間）、早朝（午前6時～午前8時までの時 間）に訪問看護を実施した場合に1日1回加算されます。

○深夜訪問看護加算
深夜（午後10時～午前6時までの時間）に訪問看護を実施した場合に1日1回加 算されます。

○精神科複数回訪問加算
保健師、看護師、准看護師および作業療法士が、精神科重症患者支援管理連携加算

を算定する利用者に対して、その主治医の指示に基づき、1日に複数回の訪問看護　を行った場合に加算されます。

1日に2回訪問を行う場合	1日に3回以上の場合
①同一建物内1人または2人 ②同一建物内3人以上	③同一建物内1人または2人 ④同一建物内3人以上

訪問看護サービス契約書

＿＿＿＿＿＿＿＿様（以下「利用者」と略します）と、株式会社リスノ（以下「事業者」と略します）は、事業者が提供するサービスの利用等について以下のとおり契約を締結します。

第1条　（契約の目的）

1. 事業者は、健康保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、利用者の療養生活の支援と診療の補助を行い、可能な限り居宅においてその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、対象となる訪問看護サービスを提供します。

第2条　（契約期間）

1. この契約の契約期間は、契約締結の日から利用者の終了の意思表示をされるまでの期間とします。ただし、第10条に定める契約の終了行為があった場合は、その定める日までとします。

第3条　（訪問看護計画の作成等）

1. 事業者は、主治医の指示書、利用者の日常生活の状況及びその意思を踏まえ、利用者のサービスの目標及び目標を達成するための具体的サービス内容等を記載した「訪問看護計画書」等を作成し、これに従って計画的にサービスを提供します。
2. 事業者は、利用者がサービス内容や提供方法等の変更を希望する場合は、速やかに「訪問看護計画書」等の変更等の対応を行います。

第4条　（主治医との関係）

1. 事業者は、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とります。
2. 事業者は、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5条　（サービス提供の記録等）

1. 事業者は、利用者に対してサービスを提供する際には、当該サービスの提供日、内容及び医療保険と診療報酬等の必要事項を、所定の書面に記載します。
2. 事業者はサービスの提供に関する「訪問看護記録」等の記録を整備し、サービス終了日から5年間保存します。
3. 利用者は、事業者に対し、いつでも規定する書面、その他のサービスの提供に関する記録の閲覧、謄写を求めることができます。ただし、謄写に関しては、事業者は利用者に対して、実費相当額を請求するものとします。

第6条　（利用者負担金及びその滞納）

1. 当該サービスに対する利用者負担金は、サービスごとに別紙に記載するとおりとします。ただし、契約有効期間中に健康保険法等の関係法令の改正により利用者負担金の改定が必要となった場合には、改定後の金額を適用するものとします。この場合は、事業者は

法令改正後速やかに利用者に対し改定の施行時期及び改定以後の金額を通知し、本契約の継続について確認するものとします。

2. 利用者が正当な理由なく事業者に支払うべき利用者負担金を2ヶ月以上滞納した場合には、事業者は1ヶ月以上の相当な期間を定めてその支払いを催告し、期間満了までに支払わない時に限り、文書により契約を解除することができます。

第7条　　（利用者側の契約解約）

1. 利用者は、7日以上の予告期間を設けることにより、事業者に対しいつでもこの契約の解約を申し出ることができます。この場合、予告期間満了日に契約は解約されます。
2. 利用者は、事業者が定められたサービスを提供しなかった場合、その他この契約に違反した場合には、直ちにこの契約を解除することができます。

第8条　　（禁止行為）

訪問看護の利用に当たっては、次に掲げる行為は行わないで下さい。

1. 看護師等の心身に危害を及ぼし、又は及ぼすおそれのある行為。
2. 事業者又は事業所の運営に支障を与え、又は与えるおそれのある行為。
3. その他、適切な訪問看護の提供を妨げ、又は妨げるおそれのある行為。

第9条　　（事業者側の契約解約）

1. 事業者は、利用者及び家族、同居人等のハラスメント等背信行為により、この契約を継続することが困難となったと感じた場合、当該契約を解除することができます。

第10条　　（契約の終了）

契約期間中であっても訪問看護契約は次に掲げる事由によって当然に終了します。

1. 利用者が施設への入所や病院への入院等により、概ね1ヶ月以上にわたり、この契約が目的とするサービスが提供できなくなった場合には、この契約が終了するものとします。この場合には、事業者は速やかに利用者に通知します。
2. 主治医が訪問看護の必要性がないと認めたとき。
3. 利用者の死亡。
4. 事業所の滅失又は重大な毀損により、訪問看護の提供が不可能になったとき。
5. 利用者が利用料等の支払いを2か月以上遅延し、事業者が1か月以上の相当の期間を定めて催告したにもかかわらず、その期間内に支払いをしなかったとき。
6. 利用者又は家族が前記8条の禁止行為のいずれかを行った場合であって、当該利用者に対して訪問看護を提供することが著しく困難になったとき。

第11条　（秘密保持）

1. 事業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密については、利用者又は第三者の生命・身体等に危険がある場合など、正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後、第三者に漏洩することはありません。
2. 事業者は、文書により利用者又はその家族の同意を得た場合には、但し、市町村の実施する保険福祉サービスの連携をするにあたり、その他必要な範囲内で、同意した者の個人情報を用いることができるものとします。
3. 事業者は、利用者の個人情報について「医療・介護関係事業所における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」及び個人情報保護に関する法律を遵守し適切な措置を講ずる。
4. 事業所は、従業員に対し業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を、従業者でなくなった後においてもこれら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する。

第12条　（苦情対応）

1. 事業者は、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には、迅速かつ誠実に対応します。
2. 事業者は、利用者が苦情申し立て等を行ったことを理由として何らかの不利益な取り扱いをすることはありません。

第13条　（契約外条項等）

1. この契約及び健康保険等の関係法令で定められていない事項については、関係法令の趣旨を尊重して、利用者と事業者の協議により定めます。
2. 利用者が本契約書以外のサービスを希望する場合には、別途契約するものとします。

内容、重要事項及び個人情報利用の説明を行い、同意のうえ文書の交付を致しました。

令和　年　　月　　日　説明者＿＿＿＿＿＿

私は、契約書、重要事項説明書の内容及び利用料金表の説明を受け、同意の上で、文書の交付を受けました。

□キャンセル料発生について理解し、同意します。
□「個人情報保護の取り扱い」について同意します。
□その他の訪問看護サービスの加算を状態等に応じて、算定することに同意します。
□保険対象外のサービスについて理解し、同意します。
□不正利用などの観点から利用請求書及び領収書の再発行が出来ないことに同意します。

【医療保険対象者のみ下記項目選択】
＊主治医、その他医療機関への情報提供を
□了承する　□了承しない
＊市より求められた場合に市町村への情報提供を
□了承する　□了承しない

契約締結日　令和　年　月　日

【利用者】
住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

電話＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

緊急連絡先氏名＿＿＿＿＿＿＿＿（続柄）＿＿＿＿

上記の方の電話＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

【代理人】
住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

電話＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（続柄）＿＿＿＿

【事業者】
所在地　神奈川県藤沢市辻堂2-10-20 サンライズ湘南Ⅱ101

事業者名　株式会社リスノ

代表者　岡本　健太

個人情報使用同意書

私（利用者）及びその家族の個人情報については、下記のとおり必要最小限の範囲で使用することに同意します。

記

1. 使用する目的

・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及び担当者等との連絡調整業務
・医療機関、居宅介護支援事業所などの地域連携機関や社内連携に際しての情報共有
・医療・介護請求業務

2. 使用する範囲：サービスの提供を行う全ての担当者等（以下、関係者とする）

3.　使用する期間:契約書で定める期間

4.　使用する条件

1)　個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあ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うこと

2)　個人情報を使用した会議においては、出席者・議事内容等を記録しておくこと

5. 取扱い責任者:りすの訪問看護海老名の管理者

以上

りすの訪問看護海老名　殿

令和　　年　　月　　日

＜利用者＞　　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＜家族の代表＞　住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

利用者は、身体の状況等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者に代わってその署名を代筆しました。

＜署名代筆者＞　住　所(所属・職名等)＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＜家族の代表＞　住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿