
訪問看護利用契約書

【兼重要事項説明書】

合同会社にじいろ
にじいろ訪問看護ステーション

訪問看護利用契約書

様（以下、「利用者」といいます。）と合同会社にじいろ（以下、「事業者」といいます。）は、事業者が利用者に対して行う訪問看護について、次のとおり契約します。

第1条（契約の目的）

事業者は、利用者に対し、介護保険法関連法令の趣旨に従って、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう訪問看護を提供し、利用者は事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

第2条（契約期間）

- 1 この契約の契約期間は令和 7 年 月 日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。
- 2 利用者は、有効期間満了日から引き続いて次の要介護認定を受けたときは、その有効期間満了日までの期間を契約期間として契約を自動更新するものとします。

第3条（訪問看護計画）

事業者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、「居宅サービス計画」に沿って「訪問看護計画」を作成します。事業者はこの「訪問看護計画」の内容を利用者及びその家族に説明しご承諾をいただきます。

第4条（訪問看護内容）

- 1 利用者が提供を受ける訪問看護の内容は【契約書別紙1】に定めたとおりです。
- 2 事業者は、サービス従業者を利用者の居宅に派遣し、訪問看護計画に沿って【契約書別紙1】に定めた内容の訪問看護を提供します。
- 3 第2項のサービス従業者は、看護師または准看護師、保健師、理学療法士または作業療法士または言語聴覚士とします。
- 4 訪問看護計画が利用者との合意をもって変更され、事業者が提供するサービスの内容または介護保険適用の範囲が変更となる場合は、利用者の上承を得て新たな内容の【契約書別紙1】を作成し、それをもって訪問看護の内容とします。

第5条（サービスの提供の記録）

- 1 事業者は、サービス提供記録を作成することとし、この契約の終了5年間保管します。
- 2 利用者は、事業者の事業所において、当該利用者に関する第1項のサービス提供記録を閲覧できます。
- 3 利用者は、当該利用者に関する第1項のサービス提供記録の複写物の交付を受けることができます。この場合、事業者は交付に要する実費を利用者に請求します。

第6条（利用料金）

- 1 利用者は、サービスの対価として【重要事項説明書別表 1 又は 2】に定める利用単位毎の単価をもとに計算された月ごとの合計額を支払います。
- 2 事業者は、当月の利用料金の合計額の請求書に明細を付して、翌月 10 日までに利用者へ送付します。
- 3 利用者は、当月の利用料金の合計額を翌月の月末までに支払います。
- 4 事業者は、利用者から利用料金の支払いを受けたときは、利用者に対して領収証を発行します。
- 5 利用者は、居宅においてサービス従業者がサービスを実施のために使用する水道、ガス、電気、電話の費用を負担します。

第7条（サービスの中止）

- 1 利用者は、事業者に対して、サービス提供日前日 17時30分 までに通知をすることにより、料金を負担することなくサービス利用を中止することができます。
- 2 利用者がサービス提供日の前日 17時30分 までに通知することなくサービスの中止を申し出た場合は、事業者は、利用者に対して【重要事項説明書】に定める金額を請求することができます。この場合の料金は第6条に定める利用料金の支払いと合わせて請求します。

第8条（料金の変更）

- 1 事業者は、利用者に対して、介護保険法関連法令の改正等による利用料金の変更（増額また減額）を申し入れることができます。この場合は、当該改正日の 30 日前までに利用者へ文書で通知します。
- 2 利用者が利用料金の変更を承諾する場合、新たな利用料金に基づく【重要事項説明書別表 1 又は 2】を作成し、互いに取り交わします。
- 3 利用者は、利用料金の変更を承諾しない場合、事業者に対し、利用日の 7 日前までに文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

第9条（契約の終了）

- 1 利用者は事業者に対して、7 日間の予告期間において文書で通知することにより、この契約を解約することができます。ただし、利用者の病変、急な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を解約することができます。
- 2 事業者はやむを得ない事情がある場合、利用者に対して、30 日間の予告期間を置いて理由を示した文書で通知することにより、契約を解約することができます。
- 3 次の事由に該当した場合は、利用者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
 - 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 事業者が利用者やその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
 - 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により、直ちにこの契約を解約することができます。
- ① 利用者のサービス利用料金の支払いが 30 日以上遅延し、利用料金を支払うよう催告したにもかかわらず 15 日以内に支払わない場合
 - ② 利用者が正当な理由なくサービス中止をしばしば繰返した場合、または利用者の入院もしくは病気等により、3 ヶ月以上にわたってサービス利用できない状態であることが明らかになった場合
 - ③ 利用者またはその家族が事業者やサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合
 - ④ やむを得ない事由により事業を閉鎖または縮小する場合
- 5 次の事由に該当した場合は、この契約は当該各号に定める日に自動的に終了します。
- ① 利用者が介護保険施設に入所した場合……入所日の翌日
 - ② 利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）または要支援と認定された場合……非該当または要支援となった日
 - ③ 利用者が死亡した場合……死亡日の翌日

第10条（秘密保持）

- 1 事業者及びサービス従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密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同様です。
- 2 事業者は、利用者及び家族からあらかじ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、利用者及び家族の個人情報を用いません。

第11条（賠償責任）

- 1 事業者は、この契約に基づいてサービスを提供するにあたって、事業者もしくはサービス従業者の故意や過失、もしくはこの契約上の注意義務に違反して利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、その損害賠償責任を負います。
ただし、その損害について、利用者の故意、過失もしくはこの契約上の注意義務、もしくはサービス従業者の正当な業務上の指示に違反が認められる場合は、その状況を斟酌してその賠償額の減額または免除をすることができるものとします。
- 2 利用者は、居宅において、故意または過失若しくはこの契約上の利用者の義務に違反して、事業者もしくはサービス従業者または他の利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、その損害賠償責任を負います。その場合、前項のただし書きを準用します。
- 3 事業者及び利用者は、前 2 項の賠償は、誠意をもって速やかに対応し、履行するものとします。

第12条（緊急時の対応）

事業者は、現に訪問看護の提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医又は、かかりつけ医もしくは医療機関に連絡を取る等必要な措置を講じます。

第13条（身分証携行義務）

サービス従業者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族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。

第14条（連携）

- 1 事業者は、訪問看護の提供にあたり、利用者の居宅サービス計画を作成した介護支援専門員及び保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者と密接な連携に努めます。
- 2 事業者は、この契約書の写しを利用者の居宅サービス計画を作成した介護支援専門員に速やかに送付します。
- 3 事業者は、この契約の内容が変更された場合または本契約が終了した場合は、その内容を記した書面の写しを速やかに利用者の居宅サービス計画を作成した介護支援専門員に送付します。

なお、第9条第2項または4項に基づいて解約通知をする際は、事前に利用者の居宅サービス計画を作成した介護支援専門員に連絡します。

第15条（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、訪問看護に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速かつ適切に対応します。

第16条（本契約に定めない事項）

- 1 利用者及び事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。
- 2 この契約に定めない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところを遵守し、双方が誠意を持って協議の上定めます。

第17条（裁判の管轄）

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者及び事業者は、利用者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あらかじめ合意します。

前記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が署名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

契約者

(利用者)

住 所
氏 名

印

(代理人)

住 所
氏 名

続柄 () 印

事業者

事業者名 合同会社にじいろ
所在地 宮城県刈田郡蔵王町宮篤司95番地5 オーベルジュ宮102
代表者氏名 代表社員 八塚浩基

事業所

事業所名 にじいろ 訪問看護ステーション
所在地 宮城県刈田郡蔵王町宮字篤司95番地5 オーベルジュ宮102
管理者氏名 八塚夏希

【契約書別紙 1】

○管理者 連絡先 090 - 6454 - 2344
氏名 八塚 夏希

○訪問先 利用者宅

○訪問看護の内容

提供するサービスの内容は下記のとおりです。

	曜日	時間帯	内容	介護保険適用
①	曜日	～	状態観察	
②	曜日	～		
③	曜日	～		
④	曜日	～		
⑤	曜日	～		

○緊急時の対応

体調の変化等、緊急の場合は、下記に定める緊急連絡先に連絡します。

緊急連絡先 家族①	
氏名	
住所	
電話番号	
続柄	
緊急連絡先 家族②	
氏名	
住所	
電話番号	
続柄	
緊急連絡先 かかりつけ医師	
氏名	
所属医療機関	
所在地	
電話番号	

合同会社にじいろ

代表社員 八塚 浩基 殿

個人情報に関する同意書

私、並びに私の家族等の個人情報に対して合同会社にじいろ 並びにそのサービス従事者が、業務上知り得た個人情報について、サービス担当者会議又は関係居宅介護支援事業者との連携を図る場合緊急時における医療機関受診等、正当な理由がある時は情報を収集し、用いることに同意します。

令和 年 月 日

利用者 住 所 _____

氏 名 _____ 印

家族代表 住 所 _____

氏 名 _____ 印

(続柄：)

署名代行人 住 所 _____

氏 名 _____ 印

(続柄：)

重要事項説明書

にじいろ 訪問看護ステーション 重要事項説明書

利用者や家族（介護者）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、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ございましたら、遠慮なく質問をしてください。

1 指定訪問看護サービスを提供する事業者について

事業者名称	合同会社にじいろ
代表者氏名	八塚 浩基
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	〒989 - 0701 宮城県刈田郡蔵王町宮篤司95番地5 オベルジュ宮102 電話番号：0224-26-6281
法人設立年月日	令和7年7月17日

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	にじいろ訪問看護ステーション
介護保険指定 事業所番号	第 62190059 号 (宮城県)
ステーションコード (医療機関コード)	0462190059 (宮城県)
事業所所在地	宮城県刈田郡蔵王町宮字篤司95番地5 オベルジュ宮102
連絡先 相談担当者名	電話：0224-26-6281 FAX：0224-26-6284 管理者：八塚 夏希
事業所の通常の 事業の実施地域	蔵王町、白石市、大河原町、村田町、七ヶ宿町、川崎町 柴田 周辺市町村については応相談

(2) 事業の目的及び運営方針

事業の目的	実施する適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、要介護又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問看護サービスまたは指定予防訪問看護サービスを提供することを目的とする。
運営の方針	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者や家族（介護者）の価値観並びに人権を尊重し常に利用者の立場に立った訪問看護サービスの提供に努める。 ・安心・安全な訪問看護事業の提供に努める。 ・利用者個々の心身及び個別性を踏まえ、可能な限りその居宅において、健康管理及び日常生活活動の維

	<p>持・回復を図るとともに、生活の質の確保・向上を重視した在宅療養が継続できるよう努める。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・かかりつけ医をはじめ関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供するものとの連携に努め、協力と理解のもとに利用者及び家族（介護者）への適切な支援と適切な運営並びに地域への貢献に努る。 ・利用者の療養上の目標を設定し、主治医の訪問看護指示書に基づく適切な訪問看護サービスの提供を計画的に行う。 ・事業の提供にあたっては、事業所の看護師等によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。 ・事業所職員が生き生きと働き、学びあい、自己研鑽を積極的に行える環境づくりに努める。
--	--

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日
営業時間	9時から 17時 30分

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から土曜日
サービス提供時間	<p>①日勤 9時から 17時 30分 ※17:30～ 必要に応じて訪問、緊急時オンコール対応</p>

※緊急時訪問看護加算を算定する場合は、24時間の対応が可能。

(5) 事業所の職員体制

管理者	八塚 夏希	
職種・職務の内容		人員数
<p>管理者（看護職員を兼務）</p> <p>事業所職員の管理及び訪問看護の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うとともに自らも事業の提供に当たり、質の高い訪問看護を提供するため、職員の研修を継続的に行い、資質の向上を図る。</p> <p>①指定訪問看護の提供の開始に際し、主治医から文書による指示を受けるとともに、主治医に対して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。</p> <p>②主治医の指示に基づく訪問看護計画の作成を行うとともに、利</p>		常勤 1名

<p>用者等への説明を行い、同意を得ます。</p> <p>③利用者へ訪問看護計画を交付します。</p> <p>④指定訪問看護の実施状況の把握及び訪問看護計画の変更を行います。</p> <p>⑤利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行います。</p> <p>⑥常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行います。</p> <p>⑦サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。</p>	
<p>看護師 管理者の指導の下に主治医の指示により、訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成し、訪問看護事業の提供にあたります。</p>	<p>非常勤5名 (管理者含)</p>

3 提供するサービスの内容について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サービスの内容
訪問看護計画の作成	主治医の指示ならびに利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、本人の意向や心身の状況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。
訪問看護の種類	<p>①病状、障がい・全身状態の観察</p> <p>②清拭・洗髪等による清潔の保持</p> <p>③食事・排泄等日常生活の援助</p> <p>④医療的処置の実施及び指導、吸引、酸素吸入、カテーテル管理、褥瘡の予防処置、内服管理等</p> <p>⑤訪問リハビリテーションの実施と相談指導等</p> <p>⑥終末期ケア・緩和ケア</p> <p>⑦精神科領域に関わる訪問看護業務</p> <p>⑧家族（介護者）への療養介護上の指導、相談、助言及び家族（介護者）の健康管理</p> <p>⑨緊急時対応、主治医や関係機関への報告、連絡調整</p>

4 看護職員の禁止行為

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) 利用者または家族（介護者）の金銭、預貯金通帳、証書等の預かり
- (2) 利用者または家族（介護者）からの金銭、物品、飲食の授受
- (3) 利用者の同居家族に対するサービス提供
- (4) 利用者の居宅での飲酒、喫煙および飲食
- (5) 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者または第三者等の生命や身体を保護するため緊急時並びにやむを得ない場合を除く）
- (6) その他利用者または家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

5 指定訪問看護サービスの利用料と自己負担額

- (1) 基本利用料は、介護保険法関連法令により規定する厚生労働大臣が定める額の支払いを利用者から受け取りをいたします。
訪問看護サービスの利用料と自己負担額の目安は、別表 1 並びに別表 2「利用料金表」のとおりです。なお、詳しく知りたい場合は、契約時に別途お見積りいたします。
- (2) 訪問看護サービスを提供した場合の利用料は、告示上の 1 割、2 割又は 3 割を徴収いたします。
- (3) 通常の事業の実施地域を超えて行う訪問看護サービスに要した交通費は、1 回の利用につき 500 円を徴収いたします。
- (4) 前項の他、処置等に要する費用で利用者が負担することが適当であるものにかかる実費等については、利用者又は家族（介護者）に対して事前に文書で説明のうえで、支払いに同意する旨の文書に署名押印を受けさせていただきます。
- (5) 利用料金（別表 1 並びに別表 2）等に関して、厚生労働大臣が定める基準の変更、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更いたします。その際は、事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う 30 日前までに利用者又は家族（介護者）に説明したうえで、同意を得させていただきます。
- (6) 利用者からの私的都合によるキャンセルの場合、事前に連絡がなく当日キャンセルされた場合は、基本料金の100%をキャンセル料としていただきます。
- (7) 利用者の申出等により 1 時間 30 分を超える指定訪問看護等を実施した場合は、以下に定める利用料を徴収するものとする。
 - 1) 営業時間内で 1 時間 30 分を超える指定訪問看護等を実施した場合
30分当たり 5000円
○夜間(18:00~22:00)または早朝(6:00~8:00)の訪問の場合
上記の 25%増
○深夜(22:00~ 6:00)の訪問の場合上記の 50%増

6 指定サービス利用料等の請求と支払い方法

(1) 利用料等の請求

毎月月末締めとし、当月のサービス利用分を合計した請求書を毎月 10 日前後に発行いたします。

(2) 利用料等の支払い

- ① 口座振込の場合：下記の口座へ 25 日までに振込んでください。なお、振込手数料はご利用者負担となりますので、ご了承ください。

※振込先 GMOあおぞらネット銀行 法人第2営業部支店 普通
口座番号 2261205 合同会社にじいろ

- ② 口座引き落としの場合 毎月 27 日（金融機関休日の際は翌営業日）に指定口座から引き落としさせていただきます。

※手続き完了までは現金支払い可能。（約 2 ヶ月程度）

7 サービスの提供を開始するまでの流れ

- (1) 指定訪問看護サービスの利用を希望される場合、被保険者証の記載内容を確認させていただきます。
- (2) 事業者と指定訪問看護サービスの契約を取り交わします。契約書は大切に保管してください。
- (3) 契約の締結後、看護職員等は、主治医から交付された指示書および利用者や家族（介護者）のご意向などをふまえて、訪問看護計画書等を作成します。なお、作成した訪問看護計画書等は、利用者またはご家族（介護者）にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします。
- (4) 訪問看護計画の内容に同意をしていただきましたら、その計画に基づいてサービスが開始されます。なお、この計画は2通作成し、利用者と事業者、各自 1 通ずつ保有します。
- (5) サービスの提供は、看護職員等が計画書に基づいて行います。

8 身分証明書の携行

事業所職員は、常に身分証明書を携行し、利用者またはその家族（介護者）などから啓示を求められた時は、いつでも提示します。

9 記録の保管

- (1) 事業者は、職員ならびに設備、備品および会計に関する諸記録を整備するとともに、利用者に対する指定訪問看護の提供に関する諸記録を整備し、そのサービス満了の日から5年間保管します。
- (2) 利用者は、サービスの提供に関する諸記録の閲覧および写しを請求することができます。閲覧に関しては無料とします。ただし、写しを必要とされる場合は、作成費用の実費を負担していただきます。

10 緊急時における対応方法

サービスの提供中に、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医、家族、救急車などへ連絡を行います。

11 事故発生時における対応方法

利用者に対する指定訪問看護サービスの提供により事故が発生したときは、主治医、保険者および家族（介護者）へ連絡を行います。また、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。ただし、事業者は自己の責に帰すべき理由がなかった場合はこの限りではありません。

12 個人情報の保護と秘密の保持

事業者は、収集した利用者およびその家族（介護者）の個人情報については、利用者およびその家族（介護者）に提示した利用目的以外には原則的に利用しないものとし、その情報を外部へ提供する場合は、事前に文書で利用者およびその家族（介護者）の同意を得た上で行います。

- (1) 事業者は、業務上知り得た利用者およびその家族（介護者）に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この契約が終了した後も同様です。
- (2) 事業者は、利用者およびその家族（介護者）の個人情報の記録を、管理者が責任をもって管理し、当該記録を処分する際、第三者への漏洩を防ぐための措置をとります。
- (3) 事業者は、職員が在職中に知ることのできた利用者およびその家族（介護者）に関する秘密を、退職後も第三者に漏らすことがないよう必要な措置を講じます。

13 虐待の防止

事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のために、次のとおり必要な措置を講じます。職員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

- (1) 成年後見制度に関する情報提供を行います。
- (2) サービス提供中に、職員または養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを保険者に通報します。

14 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、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。

15 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り、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまた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計画書等の写しを、利用者や家族（介護者）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またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面また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。

16 衛生管理等

- (1) 看護職員等の清潔保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 指定訪問看護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。

17 非常災害対策について

- (1) 利用者の安全を第一に避難誘導を行います。
- (2) また利用者の安否確認を行うとともに在宅医療器機の管理を行い体制を整えます。
- (3) 年に一回消防署と連携し避難、救出、その他の必要な講習を職員へ行います。
- (4) 非常災害等の発生の際にはその事業が継続できるよう、他の事業所との連携および協力を行う体制を構築できるよう努めます。

18 相談・苦情申立の窓口

苦情処理の体制及び手順 提供した指定訪問看護に係る利用者及びその家族（介護者）からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。

（下表に記す窓口のとおり）

にじいろ訪問看護ステーション 担当者:八塚 夏希	〒989-0701 宮城県刈田郡蔵王町宮字篤司95番地5 オーベルジュ宮102 電話:0224-26-6281 FAX: 0224266284 携帯:090-6454-2344
宮城県国民健康保険団体連合会	〒980-0011 宮城県仙台市青葉区上杉1丁目2番3号 電話:022-222-7079(介護保険課) 022-222-7700(苦情相談専用)
仙南保健福祉事務所	〒989-1243 柴田郡大河原町字南129-1 電話:0224-53-3120(成人・高齢班)

19 重要事項の説明年月日

令和 年 月 日

私は、この重要事項説明書に基づき、重要事項を説明しました。

【事業者】 事業者名称 合同会社にじいろ
代表者氏名 代表 八塚 浩基

事業所名称 にじいろ訪問看護ステーション
説明者氏名 八塚夏希

私は、この重要事項説明書に基づいて事業者の説明を受けました。

【利用者】 住 所

氏 名

Ⓜ

【代理人】 住 所

氏 名

Ⓜ

続柄 ()

附則

この重要事項説明書は、令和 7 年 9 月 1 日より施行。

【参考】

①介護保険で適用される主な加算

初回加算	訪問看護事業所において、新規に訪問看護計画書を作成した利用者に対して訪問看護を提供した場合の加算(過去2か月間訪問看護を受けていない場合も含む)
退院時共同指導加算	主治医の所属する保険医療機関に入院中または介護老人保健施設に入所中で、退院・退所後に指定訪問看護を受ける利用者またはその家族に対し、退院・退所時に訪問看護ステーションの看護師等(准看護師は除く)と入院・入所施設の職員(医師・看護師、医師または看護師の指示を受けた准看護師)が、在宅療養での指導を入院・入所施設にて共同で行い、その内容を文書で提供した場合の加算
夜間・早朝加算	午後6時～午後10時の夜間帯と午前6時～午前8時の早朝時間帯に訪問看護計画書上、利用者または家族からの求めに応じて訪問看護を提供した場合の加算
深夜加算	午後10時～午前6時の深夜時間帯において、訪問看護計画書上、利用者または家族からの求めに応じて訪問看護を提供した場合の加算
サービス提供体制強化加算	勤続3年以上の職員を30%以上配置し、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして県に届け出た場合の加算
複数名訪問看護加算	複数名訪問看護加算は必要性があり、複数の看護師等で訪問看護を行った場合の加算
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時間以上1時間30分未満の訪問を行った後に引き続き訪問看護を行い、通算1時間30分以上の訪問看護を行う場合の加算
緊急時訪問看護加算	利用者又はその家族などから電話などにより看護に関する意見を求められた場合に常時対応できる体制にあるステーションにおいて、計画的に報恩することになっていない緊急時訪問を行う場合の加算(利用者又はその家族が緊急時の訪問看護を希望し、加算について同意することが必要)
特別管理加算Ⅰ・Ⅱ	訪問看護に関し特別な管理を必要とする利用者に対して、訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合の加算
ターミナルケア加算	主治医の指示により、利用者の死亡日及び死亡日前14日以内の計15日間に2日以上訪問し、かつ、訪問看護におけるターミナルケアの支援体制について、利用者と家族等に対して説明した上でターミナルケアを行った場合の加算

②医療保険で適用される主な加算

難病等複数回訪問看護加算	難病等の利用者に1日に複数回の訪問看護を行う場合の加算
緊急訪問看護加算	訪問看護計画に基づき定期的に行う訪問看護以外で、利用者や家族等の緊急の求めに応じて、診療所または在宅療養支援病院の主治医の指示により連携する訪問看護ステーションの看護師等が訪問看護を行った場合の加算
長時間訪問看護加算	長時間の訪問を要する利用者に対して、1回の訪問時間が90分を超えた場合の加算
複数名訪問看護加算	複数名訪問看護加算は必要性があり、複数の看護師等で訪問看護を行った際に算定できる加算
夜間・早朝訪問看護加算	午後6時～午後10時、午前6時～午前8時の時間帯において訪問看護を実施した場合の加算
深夜訪問看護加算	深夜加算は午後10時～午前6時の時間帯において訪問看護を行った場合の加算
24時間対応体制加算	利用者またはその家族等から営業時間外でも電話などにより看護に関する意見を求められた場合、常時対応できる体制にあるものとして、地方厚(支)生局長に届け出て受理され、訪問看護ステーションの保健師、看護師が利用者に対当該体制について説明し、同意を得た場合に算定できる加算
特別管理加算	特別な管理を必要とする利用者から看護に関する意見を求められた場合に、常時対応できる体制や計画的な管理を実施できる体制にあるものとして地方厚(支)生局長に届け出を行い、利用者に対して訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合の加算
退院時共同指導加算	入院・入所中に利用者又は家族に対し、訪問看護ステーションの看護師と入院入所施設の職員が退院・退所後の在宅療養についての指導を、入院・入所施設において共同で行い、その内容を文書で提供した場合
退院支援指導加算	保険医療機関はまたは介護老人保健施設もしくは介護医療院に入院中で訪問看護を受けようとする患者またはその看護に当たっている者に対し、退院に当たって訪問看護ステーションの看護師等が当該主治医またはその職員と共に在宅での療養上の必要な指導を行い、その内容を文書で提供した場合の加算
ターミナルケア療養費	主治医の指示により、利用者の死亡日及び死亡日前14日以内の計15日間に2回以上訪問し、かつ、訪問看護におけるターミナルケアの支援体制について、利用者と家族等に対して説明した上でターミナルケアを行った場合

合同会社にじいろ
にじいろ 訪問看護ステーション
〒989-0701
宮城県刈田郡蔵王町宮字篤司95番地5
オーベルジュ宮102
電 話 0224266281 FAX 0224266284