

令和 年 月 日

加算（附則）あり

# 契 約 書

及び

## 重要事項説明書

様

利用者様控

訪問看護ステーションTOMO南

(2024.6 改正)

## 訪問看護・予防訪問看護 契約書

### 事業所 訪問看護ステーションTOMO南

#### 第1条 (サービスの目的及び内容)

事業者は、介護保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、利用者に対し可能な限り居宅において、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出来るよう、訪問看護及び予防訪問看護サービスを提供します。

#### 第2条 (契約期間)

- ① 本契約の期間は令和 年 月 日からとし、契約の終了日については後項（第5・6・7・8条）に基づき終了及び解約できるものとします。

#### 第3条 (個別サービス計画等)

- ① 事業者は利用者の日常生活の状況及びその意向を踏まえて、利用者居宅サービス計画<ケアプラン・介護予防ケアプラン>に沿って「個別看護計画」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の内容や提供方法等の変更を希望する場合でその変更がケアプランの範囲内で可能な時は、速やかに「個別看護計画」の変更等の対応を行います。
- ③ 事業者は利用者がケアプランの変更を希望する場合は、速やかに居宅支援事業者又は地域包括支援センターへの連絡調整等の支援を行います。

#### 第4条 (サービス提供の記録等)

- ① 事業者はサービスを提供した際には、あらかじめ定めた「サービス提供記録書」等の書面に、記録します。（電子カルテ使用）
- ② 事業者は一定期間ごとに目標達成の状況等を記載して前項の「サービス提供記録書」等の記録を作成します。
- ③ 事業者はサービス提供の完結の日から5年間は「サービス提供記録書」等の記録を適正に保存し、利用者の求めに応じて規定の手続きをふまえた上で情報提供致します。

## ◆看護師の訪問◆

ご利用時間	単位数 (要介護)	単位数 (要支援)
30分未満	471単位	451単位
30分～1時間未満	823単位	794単位
1時間～1時間30分未満	1,128単位	1,090単位

## ◆理学療法士・作業療法士の訪問◆

ご利用時間	単位数 (要介護)	単位数 (要支援)
20分	286単位	276単位
40分	572単位	552単位
60分	771単位	

- ① サービスに対する利用料金のうち、上記記載金額の介護保険負担割合証に応じた割合が利用者負担金となります。但し、予定のサービス提供時間を超過する場合または区分支給限度基準枠を超える場合は介護保険対象外として超える単位数により10割負担となります。(詳細は別紙参照ください) お支払は月末締め翌月払い(毎27日引き落とし)とさせていただきます。  
請求書を発行いたしますので、口座振替にてお願いいたします。尚、現金支払いを希望の方はお申し出下さいませ。また、利用者負担金は関係法令に基づいて定められたため、契約期間中に関係法令が改正された場合には、改定後の金額を適用するものとします。
- ② 理学療法士等が利用開始日の属する月から12月超の利用者に指定介護予防訪問看護を行った場合は、1回につき15単位を減算する。
- ③ 利用者が正当な理由なく事業者を支払うべき利用者負担金を3ヶ月以上滞納した場合には事業者は1ヶ月以上の期間を定めて期間満了までに利用料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ます。
- ④ 前項の催告をした時は、事業者はケアプランを作成した居宅介護支援事業者又は地域包括支援センターと協議し、利用者の日常生活を維持する見地から、ケアプランの変更、介護保険外の公的サービスの利用等について必要な調整を行うよう要請するものとします。
- ⑤ 事業者は前項に定める協議などの努力を行い、かつ第2項に定める期間が満了した場合には、文書によりこの契約を解除することができます。

## ◆加算について◆

**初回加算Ⅰ・Ⅱ (Ⅰ) 350単位/月 (Ⅱ) 300単位/月**

新規で訪問看護にお伺いする月に算定します。(最終訪問月より二ヶ月間空いた場合も、新規となります。) 退院日に訪問看護実施の場合(Ⅰ)を算定します。

**退院時共同指導加算 600単位/回**

入院中若しくは入所中の方に対して、主治医等と連携をして在宅生活における必要な指導を行い、その内容を文書により提供した場合に1回に限り算定します。(特別管理を要する方の場合、2回算定まで算定可)

### 緊急時訪問看護加算 600単位/月

(希望された方のみ) 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。

### 特別管理加算Ⅰ・Ⅱ 500または250単位/月

(下記対象者のみ) 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。

特別管理加算(Ⅰ) 500単位/月 以下のいずれかに該当する利用者

- 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又は在宅強心剤持続投与指導管理若しくは在宅気管切開患者で医師より指導管理を受けている状態にある方
- 気管カニューレの使用
- 留置カテーテルの使用

特別管理加算(Ⅱ) 250単位/月 以下のいずれかに該当する利用者

- 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
- 人工肛門、人工膀胱の設置
- 真皮を越える褥瘡
- 週3日以上点滴注射

### 夜間・早朝、深夜加算

(夜間・早朝加算 6:00-8:00、18:00-22:00) 所定単位数×25%増し

(深夜加算 22:00-6:00) 所定単位数×50%増し

当該月において計画的に訪問することとなっていない緊急時訪問を行った場合(当該月1回目は対象外)、または訪問看護計画上のサービスの開始時刻が夜間、深夜、早朝の時間帯にあるときについては、当該緊急時訪問の所要時間に応じた所定単位数を算定します。この場合、居宅サービス計画の変更を要します。

### 長時間訪問看護加算 300単位/回

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。

### ターミナルケア加算 2500単位

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)

第6条 (利用者の解約権)

利用者は事業者に対しいつでも1週間以上の予告期間をもって、この契約を解約することができます。

第7条 (事業者の解約権)

事業者は次のいずれかの事由により契約を継続することが困難となった場合は、その理由を記載した文書により、この契約を解除することができます。

- ① 重要事項説明書における契約解除理由に該当する行為があったとき
- ② 事業者の信用を傷つけたとき又は不利益をもたらしたとき
- ③ 信頼関係に不安が生じたとき

第8条 (契約の終了)

次のいずれかの事由が発生した場合はこの契約を終了するものとします

- ① 第2条の規定により、契約の有効期間が終了及び解約したとき。
- ② 第5条の規定により、事業者から解除の意思表示がなされたとき。
- ③ 第6条の規定により、利用者から解約の意思表示がなされ、かつ予告期間が満了したとき。
- ④ 第7条の規定により、事業者から契約解除の意思表示がなされたとき。
- ⑤ 次の理由により利用者にサービス提供できなくなったとき。
  - [1] 利用者が介護保健施設や医療施設に入所又は入院したこと。
  - [2] 利用者が要介護認定を受けられなかったこと。
  - [3] 利用者が死亡したこと。

第9条 (事故発生時における対応方法)

事業者は、利用者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、市町村、利用者の家族、主治医、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じることとする。

第 10 条 (損害賠償)

事業者はサービスの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、その損害を賠償します。ただし自らの責めに帰すべき事由によらない場合には、この限りではありません。

第 11 条 (秘密保持)

- ① 事業者は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体などに危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことは有りません。
- ② あらかじめ文書により利用者の同意を得た場合は、前項の規定にかかわらず、一定の条件の下で個人情報を利用できるものとします。  
(緊急事態等が発生した場合の緊急連絡時など)

第 12 条 (苦情対応)

- ① 利用者は提供されたサービスに苦情がある場合には、事業者、介護支援専門員、地域包括支援センターの保健師、市町村又は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事が出来ます。
- ② 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共に苦情の申し立て又は相談があった場合には、敏速かつ誠実に対応します。
- ③ 事業者は、利用者が苦情申し立てなどを行った事を理由として何らかの不利益な取扱をすることはありません。

第 13 条 (契約外条項等)

- ① この契約及び介護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 この契約書は、介護保険法に基づくサービスを対象としたものですので利用者がそれ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。

上記のとおり，訪問看護及び予防訪問看護サービスの契約を締結します。

令和            年            月            日

(利用者) 住所

氏名

電話

上記代理人 (代理人を選任した場合)

住所

氏名

(続柄)

(事業者) 所在地    福岡市博多区春町 1 丁目 4 番 5 号

事業者名    訪問看護ステーションTOMO南

代表者名    高 妻 雅 裕

## 訪問看護ステーションTOMO南 重要事項説明書

### 1. サービスの内容

- ① 「訪問看護」及び「予防訪問看護」は利用者の居宅（自宅）において看護師等が療養上の世話又は必要な診療の補助を行うサービスです。
- ② 当ステーションでは看護師・理学療法士・作業療法士・言語聴覚士による「訪問看護」及び「予防訪問看護」を実施します。
- ③ 尚、理学療法士・作業療法士・言語聴覚士による「訪問看護」及び「予防訪問看護」は、その訪問が看護業務の一環としてのリハビリテーションを中心としたものである場合に看護職員の代わりに訪問させるという位置付けである為、定期的に看護職員が訪問し全身状態について適切な評価を実施します。
- ④ 業者は次の日程により「訪問看護」及び「予防訪問看護」サービスを提供します。

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。

	曜日	時間帯	サービス内容
1	曜日		看護師による訪問（予防） セラピストによる訪問（予防）
2	曜日		看護師による訪問（予防） セラピストによる訪問（予防）
3	曜日		看護師による訪問（予防） セラピストによる訪問（予防）

サービス提供日の変更は利用者との話し合いにより、居宅支援事業所又は地域包括支援センターにケアプラン調整を依頼出来ます。

サービスの内容・所要時間は利用者の状況・状態を考慮し実施致します。

### 2. サービス提供の記録等

- ① サービス提供した際には「訪問看護記録書」等の書面に記録します。（電子カルテ使用）
- ② 事業者は、1ヶ月ごとに「訪問看護計画書」の内容に沿ってサービス提供の状況、目標達成の状況等に関する記録を作成し居宅介護支援事業者又は地域包括支援センター及び主治医へ報告します。
- ③ 事業者は、サービス提供の完結の日から5年間は「サービス提供記録書」等の記録を適正に保存し、利用者の求めに応じて規定の手続きをふまえた上で情報提供致します。

### 3. サービス提供者等

- ① ご相談やご不満がある場合には、どんなことでもお寄せ下さい。

連絡先 訪問看護 ステーションTOMO南

TEL 092-588-3250

- ② サービスを提供する主な看護師又は理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は（ ）です。

なお事業者の都合により、担当を変更する場合があります。その時は事前に連絡致します。また、多角的に機能評価等を行ない、よりよいサービスを提供する為、定期的に担当を変更する場合があります。その際は事前に連絡致します。

#### 4. 利用者負担金

- ①通常のサービス提供地域以外の地域についてのみ、交通費として200円（往復）必要となります。

通常のサービス提供地域は、当事業所より、約8km以内とします。

福岡市	博多区：一部除外
	南区：全域
	城南区：一部除外
春日市	：全域
大野城市	：全域
那珂川市	：一部除外
太宰府市	：一部除外
筑紫野市	：一部除外
糟屋郡	：糟屋町・宇美町・志免町（一部除外）

- ②自己負担金は翌月初めに請求致しますので口座振替（毎27日）または現金にてお支払い願います。
- ③ケアプランを作成しない場合など「償還払い」となる場合には、いったん利用者が利用料（10割）を支払い、その後市町村に対して保険給付分を請求することになります。

#### 5. キャンセル

- ①利用者様のご都合でサービスを中止する場合には、できるだけ利用日の前々日までにご連絡下さい。
- ②当日、利用の中止をする際には、サービス開始2時間前までにご連絡下さい。
- ③訪問予定当日に利用者様の都合で中止となった場合は、キャンセル料として、  
一律：1,000円 ご負担して頂きます。
- ④お休みが長引く場合は、現在の訪問曜日・時間・担当が変更になることがありますので、ご了承くださいませよう宜しくお願いします。

#### 6. 秘密保持

- ①事業者は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体などに危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことは有りません。
- ②あらかじめ文書により利用者の同意を得た場合は、前項の規定にかかわらず、一定の条件の下で個人情報を利用できるものとします。  
（緊急事態等が発生した場合の緊急連絡時など）

#### 7. 事故発生時における対応方法

事業者は、利用者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、市町村、利用者の家族、主治医、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じることとします

## 8. 虐待防止について

- ①虐待防止責任者を選任しています。（虐待防止専任者 岡田律子）
- ②苦情解決のための体制を設備しています。
- ③研修等を通じて、従業員の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。
- ④サービスの提供中に医療従事者又は養護者（家族・同居人等）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、速やかにこれを市町村に通報します。

## 9. 職場におけるハラスメントの防止

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- ①事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
  1. 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
  2. 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
  3. 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。
- ②ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案件が発生しない為の再発防止策を検討します。
- ③職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- ④ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

## 10. 業務継続計画の策定等

- ①事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるよう努めます。
- ②事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行います。
- ③事業所は、定期的な業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

## 11. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、当事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずるよう努めます。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延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しています。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- (3) 事業所において、従業者に対し感染症の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に行います。

## 1 2. サービス契約の終了（事業者からの契約の解除）

事業者は利用者、利用者家族及び利用者代理人から次のいずれかに該当する行為があった場合にサービス契約を解除することができることとします。

- ①職員に対する身体的暴力（身体的な力を使い危害を及ぼす行為）
  - ②職員に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度により傷つけたりおとしめたりする行為）
  - ③職員に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為）
  - ④その他上記に準ずる行為
- 上記により契約を解除する場合は事業者は地域包括支援センターもしくは居宅介護支援事業所へ連絡を行う。

## 1 3. 相談窓口・苦情対応

サービスに関する相談や苦情については、

訪問看護ステーションTOMO南 相談窓口及び担当者 岡田へ  
お電話下さい。

電話：092-588-3250

対応時間：下記営業時間

なお、公的機関においても苦情申出等ができます。市町村役場の福祉課、介護保険係等をご利用下さい。

福岡市 博多区	福祉・介護保険課	: 092-419-1081
南 区	福祉・介護保険課	: 092-559-5125
城南区	福祉・介護保険課	: 092-833-4105
春日市 高齢課	介護保険担当	: 092-584-1111
大野城市	介護サービス課 介護保険担当	: 092-580-1859
那珂川市	健康福祉部高齢者支援課 介護保険担当	: 092-953-2211
太宰府市	健康福祉部高齢者支援課	: 092-921-2121
筑紫野市	健康福祉部介護保険課	: 092-923-1111
糟屋郡 志免町役場	福祉課	: 092-935-1001
宇美町役場	健康福祉課	: 092-934-2243
粕屋町役場	介護支援課	: 092-938-2311
福岡県国民健康保険団体連合会	介護保険課	: 092-642-7859

14. その他、次の事項にご留意下さい。

- ①看護師等は、年金の管理、金銭の貸借などの金銭の取扱いはいたしませんのでご了承下さい。
- ②看護師等に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。
- ③看護師等訪問時、清潔保持の為に水道をお借りする場合があります。

15. 訪問看護ステーションTOMO南の基本理念

- ◆何らかの障がいを持ち在宅療養を送る人々に対し、住み慣れた地域社会や家庭で過ごせるよう支援しながら保健・医療・福祉サービスと密接な連携を図り、皆様が利用しやすい訪問看護ステーションを目指します。
- ◆当ステーションは、福岡市暴力団排除条例に基づき、反社会勢力と密接な関係を有しない事とします。その為、反社会勢力に該当する方と判明した場合には利用を中止させていただきます。

16. 訪問看護ステーションTOMO南の概要

- ・所在地 福岡市博多区春町1丁目4番5号
- ・電話番号 092-588-3250
- ・設置主体 株式会社 Human Loop
- ・開設年月日 平成24年11月1日
- ・サービス提供地域 当事業所より半径8km以内
- ・営業時間  
月～土 8:30～17:30 日曜休み  
お正月・お盆休み有り（該当年暦により決定）
- ・職員体制 看護師：4.5名 理学・作業療法士等：7名

※ 緊急時訪問看護加算契約利用者に対しては、24時間体制にて電話でのご相談及び緊急時訪問をします。

サービス契約の締結に当たり上記のとおり説明しました。

令和 年 月 日

訪問看護ステーションTOMO南  
担当者

## 重要事項説明書及び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、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

### 記

#### 1 使用する目的

- ・ 訪問看護指示書の交付（交付した医療機関が、更新の度に訪問看護指示料を算定します）
- ・ 当該事業者が介護サービスの利用等に提供しうる介護サービス
- ・ 介護保険事務等
- ・ 当該利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業者等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答等
- ・ 医療機関等との連携
- ・ 介護保険事務のうち、保険事務の委託、審査支払い機関へのレセプトの提出等
- ・ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届け出等

#### 2 使用する事業者の範囲（居宅サービス計画に定められた事業者）

主治医：先生

ケアマネージャー：様  
又は  
地域包括支援センターの職員

#### 3 条件

- （1）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うこと。
- （2）個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておくこと。

令和 年 月 日

居宅サービス事業者 訪問看護ステーション TOMO 南 殿

重要事項説明書及び個人情報使用に同意いたします  
(利用者) 住所

氏名

(利用者の家族) 住所

氏名

《別紙》料金について

基本 利用 料金	区分	単位数 (単位)	利用者負担額(円)		
			1割	2割	3割
	訪問看護 I 2(30分未満)	471	504	1,008	1,512
	訪問看護 I 3(30分以上60分未満)	823	881	1,761	2,642
	訪問看護 I 4(60分以上90分未満)	1128	1,207	2,414	3,621
	訪問看護 I 5 理学療法士等による訪問(40分)	572	612	1,224	1,836
	訪問看護 I 5・2超 理学療法士等による訪問(60分)	771	825	1,650	2,475
	介護予防訪問看護 I 2(30分未満)	451	483	965	1,448
	介護予防訪問看護 I 3(30分以上60分未満)	794	850	1,699	2,549
	介護予防訪問看護 I 4(60分以上90分未満)	1090	1,166	2,333	3,499
	介護予防訪問看護 I 5(40分)	552	591	1,181	1,772
	介護予防訪問看護12ヶ月超え	522	559	1,117	1,676

加 算 利 用 料 金	区分	サービス内容	単位数 (単位)	利用者負担額(円)		
				1割	2割	3割
	初回加算	退院した日に初回訪問看護を行った場合	350	375	749	1,124
		初回の訪問看護行った月	300	321	642	963
	退院時共同指導加算	主治医と連携し在宅生活における指導行ったとき	600	642	1,284	1,926
	緊急時訪問看護加算 *1	24時間体制で看護に関する相談を希望する方必要に応じて訪問可能	600	642	1,284	1,926
	特別管理加算	I 対象の利用者	500	535	1,070	1,605
		II 対象の利用者	250	268	535	803
	早朝・夜間加算、深夜加算	早朝(6:00-8:00)夜間(18:00-22:00)	所定基本単位数 × 25%増			
		深夜(22:00-6:00)	所定基本単位数 × 50%増			
	長時間訪問看護加算	特別管理加算対象者に対して、90分以上の訪問看護を実施したとき	300	321	642	963
	ターミナルケア加算	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たとき	2500	2,675	5,350	8,025

その 他 の 利 用 料 金	介護保険対象外利用料	予定のサービス提供時間を超過する場合、該当の所定単位数の10割負担			
	キャンセル料	当日に利用者様の都合で中止となった場合			1,000円/回
	交通費	緊急止む得ない場合、利用した交通機関の実費を徴収する場合もあり			実費相当額
	衛生材料費	指定訪問看護の提供において必要となる衛生材料や用具等に係る費用			実費相当額
	死後の処置料	指定訪問看護と連続して行われる場合			業務時間内: 15,000円 業務時間外: 20,000円 休日・深夜: 30,000円

## 同意書

- 緊急時訪問看護加算及び介護予防緊急時訪問看護加算 600 単位/月  
※ 緊急時の対応につきましては、条件に応じて第5条（加算について）で説明した加算が算定されます
- 特別管理加算 I 500 単位/月（ ）  
II 250 単位/月（ ）

訪問看護ステーションTOMO南  
管理者 岡田 律子 様

私は、担当職員から上記加算の説明を受け、このサービスを利用する事に同意します。

令和 年 月 日

契約者 \_\_\_\_\_

代理人 \_\_\_\_\_

契約者との続柄：（ ）

令和 年 月 日

# 契 約 書

及び

## 重要事項説明書

様

事業所控

訪問看護ステーションTOMO南

(2024.6 改正)