

## 在宅訪問栄養ケア業務非常勤雇用契約書

医療機関 \_\_\_\_\_ (以下「甲」という。)は、「訪問栄養食事指導」「居宅療養管理指導」等の業務において、管理栄養士 \_\_\_\_\_ (以下「乙」という。)を以下の条件をもって雇用し、従事させる。

### (業務内容)

第1条 甲は、管理栄養士が行うべき業務を乙に指示し、乙がこれに従事するものとする。

- (1) 乙は甲の指示のもと、在宅療養者を訪問し栄養ケアにあたる。
- (2) 乙は、事前に訪問予定日、訪問時間を甲に報告する。
- (3) 乙は、甲から要請があった場合には、甲に同行する。
- (4) 乙は、緊急の場合などには、甲の指示により臨時に訪問し、症状や状態を甲に報告するとともに、甲の指示を療養者本人または介護者に伝える。
- (5) 乙は、療養者本人のみならず家族介護者にも誠意を持ってあたり、甲との連携をスムーズにして訪問診療・栄養ケアの効果を引き出せるよう努める。
- (6) 本契約に定めのない事項については、その都度、甲乙が協議して定める。  
ただし、以下の項目について、甲から要請があった場合、乙はこれを無償で行うものとする。

- ①療養者のケアマネジャーとの連絡及び在宅サービスの情報の入手
- ②療養者及び家族介護者に対する訪問栄養食事指導の「重要事項説明書」の説明と同意書の取り付け
- ③保険診療に係る療養者負担金の徴収

### (業務内容の記録)

第2条 乙は、栄養ケアの内容、療養者の様子などを栄養ケアの記録として記載し、これを保存する。

- (1) 記録物は、甲の求めがあれば速やかに甲に提出するものとする。
- (2) 記録物は、当該療養者の栄養ケア終了後(乙の訪問最終日)、他の関連資料と共に速やかに甲に返却するものとする。

### (業務内容の報告)

第3条 乙は、毎回の栄養ケア終了後、FAX・ICT等で甲に要点を報告する。

### (就業時間・場所・休憩・休日等)

第4条 乙は、就業時間・場所・休憩・休日等下記の条件で就業する。

- (1) 就業時間は、訪問栄養ケアに係った時間とする。
- (2) 就業場所は、訪問栄養ケア実施先(上越地域一円)
- (3) 休憩時間は、60分(ただし勤務時間が6時間を超えた場合のみとする)
- (4) 休日・休暇は、労働基準法に準ずる。

(賃金・経費)

第5条 甲は、乙に対して1回の訪問指導について 円を支払う。

- (1) 栄養ケアに使用する食材・食器等は、療養者の負担とする。
- (2) 療養者訪問時の交通費は、乙が負担する。
- (3) 割増賃金率は、所定時間外（1日8時間又は、週40時間を超えた場合）25%
- (4) 昇給・退職金・賞与は、無い。

(支払方法)

第6条 乙は、当月活動分を月末に締めて、翌月10日までに報告するものとし、甲は、報告月の月末までに乙に支払うものとする。

(損害賠償)

第7条 栄養ケアを受けた療養者に不測の事故等が発生した場合の補償について、乙に故意又は重大な過失がある場合を除いては、甲が行う。

(契約期間)

第8条 本契約の有効期限は、 年 月 日から  
年 月 日までとする。

ただし、甲・乙双方の合意があれば、有効期間を1年自動更新することが出来る。

相談窓口は、上越栄養ケアステーション (TEL 025-520-7500)

本契約の成立を証するため本契約書2通を作成し、甲乙が記名・押印の上、各自その1通を保持する。

年 月 日

甲 住所 〒

電話

FAX

医療機関名

代表者氏名

ⓐ

年 月 日

乙 住所 〒

電話

氏名

ⓐ

(生年月日 S・H 年 月 日生)