

訪問看護・介護予防訪問看護重要事項説明書

医療法人社団正名会

訪問看護ステーション らしく

理事長 池田 弘毅

管理者 中田 麻紀

このたびは、私ども医療法人社団正名会 訪問看護ステーション らしくに訪問看護、介護予防訪問看護サービス提供のご相談をいただきまして有難うございます。

今回ご依頼いただきました訪問看護・介護予防訪問看護サービスは、ご本人とご家族のご意向を第一義とし、「訪問介護、介護予防サービス・支援計画（ケアプラン）」に基づき作成される「訪問看護、介護予防訪問看護・介護予防訪問看護計画」に沿って、ご本人ができる限りその居宅において、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、訪問看護師等がそのお手伝いをさせていただくものです。

私どもは、別添運営規程を遵守してご依頼を受けましたサービス提供について誠実に対応いたしますので、安心してご依頼ください。

つきましては、訪問看護、介護予防訪問看護としての訪問看護ステーション らしきの概要や事業内容、また利用上ご注意いただきたいことについてお示ししておりますので、ご確認くださるようお願いいたします。

1 訪問看護ステーション らしくの概要

名 称 医療法人社団正名会 訪問看護ステーション らしく
 所在地 尼崎市塚口町1丁目13番地の7 302号
 電話 : 06-6423-7456
 ファックス : 06-6423-7457
 管理者名 中田 麻紀
 営業日 月曜日～土曜日
 営業時間 午前8時30分 ～ 午後5時
 ※土曜日は、午前8時30分 ～ 午後12時30分
 休日 毎週日曜日 年末年始（12月30日～1月3日）
 国民の祝日
 盆休暇 8月14日、15日
 サービス提供実施地域 尼崎市、伊丹市全域 その他地域は要相談。

2 事業者の法人内容

事業者 医療法人社団正名会
 所在地 尼崎市塚口町1丁目18番地の5
 電話 : 06-6421-1680
 ファックス : 06-6427-4170
 理事長名 池田 弘毅
 営業日 月曜日～土曜日

法人の行う他の業務 訪問看護、介護予防訪問看護

3 正名会訪問看護ステーション らしくの従業員

職種	職務内容	人員	兼務状況
管理者	訪問看護業務にかかる従業員の管理、及び業務の管理	1名	訪問看護師
訪問看護師	利用者に対する訪問看護サービスの提供等	常勤 2名 非常勤 2名	

○訪問看護師は、常に身分証明書を携帯していますので、必要な場合はいつでも提示を求めることができます。

4 事業の目的・運営方針

事業の目的	要介護・要支援状態にある高齢者及び介護保険制度上に定められた特定疾患を持つ利用者に対し、適正な訪問看護、指定介護予防訪問看護を提供することを目的とします。
運営方針	① 正名会訪問看護ステーションらしくの訪問看護師等は、要介護・要支援者等の心身の特性を踏まえて、全体的日常生活動作の維持・回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養ができるよう支援します。 ② 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

5 提供する訪問看護、介護予防訪問看護サービスの内容

内容	提供方法
訪問看護、介護予防訪問看護・介護予防訪問看護計画の作成 (契約書本文 4 条)	① 利用者のお宅を訪問し、利用者やご家族に面接して情報を収集し、解決すべき問題を把握します。 ② 居宅介護計画、介護予防サービス・支援計画が目指す目標、目標の達成時期、サービスを提供する上での留意点などを盛り込んだ訪問看護、介護予防訪問看護・介護予防訪問看護計画の原案を作成します。 ③ 訪問看護、介護予防訪問看護・介護予防訪問看護計画の原案は、利用者やその家族と協議した上で、必要であれば変更を行い利用者からの同意を得ます。
訪問看護、介護予防訪問看護・介護予防訪問看護計画書の変更 (契約書本文第 5 条)	利用者が訪問看護、介護予防訪問看護・介護予防訪問看護計画の変更を希望した場合または事業者が居宅サービスの変更が必要と判断した場合には、利用者の意見を尊重して合意の上、訪問看護、介護予防訪問看護・介護予防訪問看護計画の変更を行います。
指定居宅介護支援事業者との連絡調整	居宅介護、介護予防サービス・支援計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定居宅介護支援事業者等との連絡調整を行います。
サービス提供記録の閲覧・交付 (契約書本文第 8 条)	① 利用者は、サービス提供の実施記録を閲覧し、複写物の交付を受けることができます〔但し、別紙に記載するコピー代等の実費（白黒 1 枚 10 円、カラー 1 枚 50 円）を請求する場合があります〕。 ② 利用者は、契約終了の際には事業者へ請求して直近の訪問看護・介護予防訪問看護計画又は介護予防訪問看護・介護予防訪問看護計画及びその実施状況に関する書面の交付を受けることができます。

★ 訪問看護の内容

介護保険の訪問看護・介護予防訪問看護サービスの内容は次のとおりです。

具体的にどのサービスをお選びになるかは後に作成する訪問看護・介護予防訪問看護計画の中でよくご相談下さい。

- ① 病状・障害の観察
- ② 清拭・洗髪等による身体保清
- ③ 食事及び排泄等日常における身の回りの世話
- ④ 褥瘡の予防・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

6 サービス利用料及び利用者負担（契約書本文第6条）

訪問看護は介護保険又は健康保険の利用が出来ます。保険の種類と内容により利用者負担額が下記のようにになります。

（1）①介護保険 訪問看護基本単位（令和6年6月1日報酬改定）

（尼崎市・伊丹市の場合の目安）

介護負担割合証に記載された負担割合を乗した金額になります。

要介護	20分未満	30分未満	60分未満	90分未満
看護師が行う 訪問看護	314単位	471単位	823単位	1128単位

要支援	20分未満	30分未満	60分未満	90分未満
看護師が行う 訪問看護	303単位	451単位	794単位	1090単位

1単位単価 10.7円

（注）20分未満の訪問看護については、他の日時帯に週1回以上20分以上の訪問看護が提供されており、24時間の緊急時訪問体制が整っている場合に算定することができます。

※基本料金に対してサービスの提供開始時間が早朝（午前6時～午前8時）・夜間（午後6時～午後10時）は25%増し、深夜（午後10時～午前6時）は50%増しとなります。

②介護保険 付加料金

次のサービスに該当もしくは希望される利用者の場合は、基本料金に下記の料金が加算されます。

1 単位 10.7 円

加算の種類	内容	料金
初回加算	I：新規に看護計画書を作成した利用者に対して、病院等から退院した日に初回の訪問看護を行った場合に算定されます。 II：新規に看護計画書を作成した利用者に対して、病院等から退院した翌日以降に初回の訪問看護を提供した場合、過去2か月間において訪問看護の提供を受けていない場合、区分変更に伴い新規に訪問看護計画書を作成した際に算定されます。	I：350単位 II：300単位
緊急時訪問看護加算	24時間常時、病状等についてお電話での相談対応を、必要であれば訪問対応が必要、若しくは希望される利用者について加算されます。 ※連絡方法等については、別の書面にてご説明の上、同意を頂くことになります。	574単位
複数名訪問加算（I）	看護師等が看護師等と同時に所要時間30分未満の訪問看護を行った場合	254単位
	看護師等が看護師等と同時に所要時間30分以上の訪問看護を行った場合	402単位
長時間訪問看護加算	特別な管理を必要とする利用者に対して1時間30分以上の訪問看護を行った場合	300単位
口腔連携医強化加算	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	50単位/月
特別管理加算（I）（II）	国が定める特別な管理を要するとされている利用者に対して、計画的な管理を行った場合に加算されます。※具体的な状態等については、別の書面にてご説明の上、同意を頂くこととなります。	（I）の場合 500単位/月 （II）の場合 250単位/月
ターミナルケア加算	ターミナル状態の利用者に対して、亡くなった日及び亡くなった日前14日以内に2日以上ターミナルケアを行った場合に加算されます。	2500単位
退院時共同指導加算	入院・入所中の利用者に対して、主治医等と連携して必要な指導を行い、それを書面にて提供した場合に1回（特別管理加算が算定できる状態にある者は2回まで）に限り算定されます。	600単位/回

看護・介護職員連携 強化加算	訪問介護と連携し、たんの吸引等が必要な利用者に係る計画の作成や訪問介護員に対する助言を行なった場合に算定されます。	250単位/月
-------------------	---	---------

(2) ①医療保険 訪問看護基本料金
負担割合に伴い負担金額が決定します。

内容	日数	金額
訪問看護基本療養費Ⅰ	週3日まで	5500円
	週4日目以降	6550円
訪問看護基本療養費Ⅱ (同一建物居住者)	週3日まで	2780円
	週4日目以降	3280円
訪問看護基本療養費Ⅲ (外泊中の訪問看護)		8500円
訪問看護管理療養費1	月の初日	7670円
	2日目以降	3000円

②医療保険 付加料金

次のサービスに該当もしくは希望される利用者の場合は、基本料金に下記の料金が加算されます。

加算の種類	内容	
夜間早期 訪問看護加算	利用者または家族などの求めに応じて、夜間や早期に訪問看護を行った場合に加算されます。	2100円
深夜訪問看護加算	利用者または家族などの求めに応じて、深夜に訪問看護を行った場合に加算されます。	4200円
24時間対応体制 加算	利用者または家族などから、電話などの意見を求められた場合、常時対応できる体制にあり、同意を得た場合に月1回に限り加算されます。	6800円/月
長時間訪問看護 加算	特別訪問看護指示書が交付された利用者、特別管理加算を算定するに該当する利用者(別表8)に対して、訪問時間が90分を超えた場合、週1回に限り加算されます。	5200円/回
特別管理加算 (Ⅰ)(Ⅱ)	国が定める特別な管理を要するとされている利用者に対して、計画的な管理を行った場合に加算されます。 ※具体的な状態等については、別の書面にてご説明の上、同意を頂くこととなります。	(Ⅰ)の場合 5000円/月 (Ⅱ)の場合 2500円/月

緊急訪問看護加算	利用者又はその家族等が求めに応じて、その主治医（在宅療養支援病院）の指示に基づき、訪問看護ステーションの看護師等が緊急に指定訪問看護を実施した場合に加算されます。	月14日目まで 2650円 月15日目以降 2000円
複数名訪問看護（Ⅰ）	1人の看護師等による訪問看護が困難な場合に、同時に複数の看護師や補助者による訪問看護を行った場合に加算されます。 ※別の書面にてご説明の上、同意を頂くこととなります。	4300円
難病等複数回訪問加算	厚生労働大臣が定める疾病等の利用者（別表7、8）。特別訪問看護指示書が交付された利用者に対して、必要に応じて1日に2回または3回以上訪問看護を実施した場合に加算されます。	2回の場合 4500円/日 3回の場合 8000円/日
訪問看護医療DX情報活用加算	在宅同意取得型オンライン資格確認等システムを通じて診療情報を取得し、当該情報を活用し質の高い医療を提供することに係る評価に対して加算されます。	50円/月
訪問看護ベースアップ評価料	勤務する看護職員の賃金の改善を強化する必要がある訪問看護ステーションにおいて、賃金の改善を実施している場合に加算されます。	（Ⅰ）780円/月 （Ⅱ）10～500円/月
退院時共同指導加算	入院・入所中の利用者に対して、主治医等と連携して必要な指導を行い、その内容を提供した場合に限り加算されます。	8000円
退院支援指導加算（退院当日）	退院日に療養上の退院支援指導が必要な厚生労働大臣が定める疾病等の利用者（別表7、8）、退院日の訪問看護が必要と認められた者に対して、退院日に在宅での療養上必要な指導を行った場合、1回に限り加算されます。	6000円
特別管理指導加算	退院時共同指導加算を算定し、厚生労働大臣が定める疾病の利用者に加算されます。	2000円
訪問看護情報提供療養費	療養生活の場が変わっても、切れ目なく支援が受けられるよう、各機関の連携を強化するために、利用者または家族の同意を得て、自治体、学校、医療機関等に、訪問看護情報提供書により情報を提供した場合に、月1回に限り加算されます。	1500円/月
ターミナルケア療養費	ターミナル状態の利用者に対して、亡くなった日および亡くなった日前14日以内に2回以上訪問看護基本療養費を算定している場合に加算されます。	2500円/月

(3) その他ご利用者にご負担いただく費用は以下の通りです。

内容	金額	説明
エンゼルケア料	11,000円	利用者が在宅で亡くなった際、死後の処置を行った場合に左記金額を頂きます。
交通費	実費相当分	サービス提供実施地域以外の地域に訪問出張する場合には、実費相当の交通費が必要となります。
水道代・ガス代	実費負担	訪問看護師が行う医療処置などサービス実施のために利用した場合は実費をご負担下さい。
電話代	実費負担	サービス実施のため、やむを得ず利用した場合、実費負担をお願いします。
サービス提供実施記録コピー等代金	コピー料金 (白黒1枚10円、 カラー1枚50円)	サービス提供の実施記録を利用者に交付する場合にコピー料金等の実費負担が必要となります。

7 キャンセル料（契約書本文第7条、契約書別紙第5項）

お客様の都合により、予約していたサービスの利用を中止する場合、キャンセル料が必要となる場合があります。詳しくは、下の表の通りです。

サービス提供の当日、又は不在	1回につき5,000円を申し受けます。
サービス提供の前日に連絡があった場合	キャンセル料は不要です。

※ただし、ご利用者様の容態の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要です。

8 要介護認定又は要支援認定の申請前や申請後で要介護認定前にサービスを利用した場合（契約書別紙第6項）

要介護認定又は要支援認定の申請前または申請後で要介護認定前又は要支援認定前でもサービスを利用できますが、その認定の結果自立となった場合には、所定の利用料を負担していただきます。

また、認定結果によって、利用限度額を超えた場合は、その超えた分をご負担していただくことになります。

9 支払方法（契約書別紙第4項）

○請求書には明細が付いていますので、必ず内容をご確認ください。

○支払方法は口座振替での支払いをお願いしております。但し、やむをえない事情がある場合は支払方法の変更に応じますので、担当者にご相談ください。

○お支払いいただきましたら、領収証を発行しますので、大切に保管してください。

万が一領収書を紛失され、再発行を希望される方は、再発行手数料を頂きますのでご理解願います。

10 プライバシーの保護（契約書本文第10条）

- ① 当訪問看護ステーション らしくは、ご利用者にサービスを提供するうえで知り得た情報は、契約期間はもとより、契約終了後についても、決して第三者に知らすことはありません。また、ご利用者やそのご家族に関する個人情報が含まれる記録物に関しては、善良な管理者の注意をもって管理を行い、処分の際にも漏洩の防止に努めます。
- ② サービス担当学会議や医療機関・他の居宅サービス事業者等との連絡調整などで、ご利用者やそのご家族の情報を利用するには、ご利用者の同意が必要となりますので、別に作成する同意書（「訪問看護・介護予防訪問看護契約書における個人情報使用同意書」）に記名・押印いただくことになります。

11 契約の終了と自動更新について（契約書本文第2条）

- ① 契約の有効期間については、要介護認定の有効期間の満了日でいったん終了することとなります。ただし、有効期間の満了7日前までに、ご利用者から契約を終了する旨の申出がない場合には、この契約は次の要介護認定の有効期間まで自動的に更新されます。
- ② 契約の自動終了
要介護又は要支援状態から認定の結果、自立（非該当）と認定された場合ならびにご利用者が死亡された場合は本契約は自動終了となります。

12 契約期間途中での解約の場合（契約書本文第11条～13条）

- ① ご利用者からの解約
この契約は、契約期間中であっても、利用者の方から解約を希望する7日前までに解約をお申し出頂ければ解約することができます。
- ② 事業者からの解約
事業者が事業を休廃止する場合や、やむを得ない事情によりサービスの提供困難になった場合に、契約を解約することがあります（1ヶ月前までに文書でお知らせします）。
- ③ 契約終了及び解約後の取扱
事業者は、この契約の終了及び解約に伴いご利用者が希望する場合には、利用者が指定する事業者等への関係記録の（写し）の引継ぎ、介護保険外サービスの利用にかかる市町村への連絡等の連絡調整を行うものとします。

13 損害賠償について（契約書本文第14条）

事業者は、ご利用者に対して賠償すべきことが起こった場合は、契約書本文第14条に基づき、事業者は金銭等により賠償をいたします。事業者は以下の内容で損害賠償保険に加入しております。

加入保険名	賠償責任保険
保険の内容	対人・対物事故などの損失に対して補償を行います。
賠償できる事項	○訪問看護師がご利用者の家財を壊してしまった場合。 ○ご利用者の身体にケガをさせてしまった場合など。

1 4 災害発生時の対応

災害発生時は、その規模や被害状況により通常の業務を行えない可能性があります。災害時の情報、災害状況を把握し安全を確保したうえで、利用者の安否確認や支援、主治医や関係機関との連携、必要時の訪問を行います。

1 5 サービスの苦情相談窓口（契約書本文第15条）

事業者は、提供した訪問看護サービスに苦情がある場合など提供された居宅サービスに関する苦情の中立や相談があった場合は、速やかに対応を行います。サービスの提供に関して苦情や相談がある場合には以下までご連絡下さい。

（苦情相談窓口）

医療法人社団正名会 訪問看護ステーション らしく 管理者 中田 麻紀	○連絡先 電話 06-6423-7456 ファックス 06-6423-7457
	○受付時間 月～金曜日 午前8時30分～午後5時 土曜日 午前8時30分～午後0時30分

（介護保険サービス苦情について）

尼崎市役所 法人指導課	06-6489-6487
伊丹市役所 介護保険課	072-784-8037
国民健康保険団体連合会 介護サービス 苦情相談窓口	078-332-5617

1 6 虐待防止措置及び身体拘束等の適正化の推進について

事業所は、利用者等の人権擁護・虐待の防止等のために、次に上げるとおり必要な設置を講じます。

- ① 虐待防止に関する責任者を選定しています。
- ② 成年後見制度の利用を支援しています。
- ③ 苦情解決体制を整備しています。
- ④ 従業者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。
- ⑤ 介護相談員を受入れます。
- ⑥ 身体拘束等の原則禁止
- ⑦ 緊急時やむを得ない場合に身体拘束等を行う場合は書面にて説明し、同意書及び記録を行います。
- ⑧ サービス提供中に、当該事業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を常に養護する者）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、これを市町村に通報します。

虐待防止に関する責任者 管理者 中田 麻紀

1 7 権利擁護等への対応

ご利用者の権利擁護等の必要が生じた場合には、お客様のご希望も踏まえながら、適切な公的窓口等の第三者機関をご紹介します。

1 8 衛生管理当

職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。また、指定訪問看護事業者の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

1 9 事業継続計画の策定等

感染症に係る事業継続計画及び災害に係る事業継続計画を作成しています。
感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行い、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。