

# 重要事項説明書

## 指定訪問看護・介護予防訪問看護（介護保険）

あなた（又はあなたの家族）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、契約を締結する前に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あれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「大阪市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）第8条」又は、大阪市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生省令第35号）第8条」の規定に基づき、指定訪問看護サービス提供契約締結に際して、ご注意くださいを説明するものです。

### 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	医療法人菜の花会
代表者氏名	理事長 山寺 慎一
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府大阪市生野区勝山北二丁目11番22号 電話(06)6716-7087・ファックス番号(06)-6716-7088
法人設立年月日	1992年12月1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	医療法人菜の花会 菜の花訪問看護ステーション
介護保険指定 事業者番号	大阪市指定 (2762290167)
事業所所在地	大阪市生野区勝山北二丁目11番22号
連絡先 相談担当者名	電話(06)6716-7097・ファックス番号(06)-6716-7099 (管理者) 西村 和美
事業所の通常の 事業の実施地域	大阪市生野区区域

#### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	介護保険法関係法令及びこの契約書に従い、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問看護の提供を確保する事を目的とする。
運営の方針	在宅療養をしている利用者の「生活の質」を確保するため、保健・医療・福祉関係者と連携のもとに、利用者の健康管理、日常生活力の維持回復等、利用者が安心して在宅で療養できるように支援し、在宅療養が継続できるよう支援する。また、円滑な事業運営に努め、在宅ケアの推進を図る。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日（ただし祝日と12/29から1/3までを除く）
営業時間	午前9時～午後5時30分

(4) サービス提供可能な日と時間帯

上記の営業日・営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(5) 事業所の職員体制

管理者	西村 和美
-----	-------

職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 主治の医師の指示に基づき適切な指定訪問看護が行われるよう必要な管理を行います。</li> <li>2 訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行います。</li> </ol>	常勤 1名
看護職員のうち計画作成等に従事する者	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 指定訪問看護の提供の開始に際し、主治の医師から文書による指示を受けるとともに、主治の医師に対して訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、主治の医師との密接な連携を図ります。</li> <li>2 主治の医師の指示に基づく訪問看護計画の作成を行うとともに、利用者等への説明を行い同意を得ます。</li> <li>3 利用者へ訪問看護計画を交付します。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>	常勤 4名
看護職員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 訪問看護計画に基づき、指定訪問看護のサービスを提供します。</li> <li>2 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成します。</li> </ol>	*看護師 常勤 4名 非常勤 2名 *理学療法士 常勤 1名 非常勤 1名

事務職員	1 介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	*在籍なし
------	------------------------------	-------

### 3 提供するサービスの内容及び費用について

#### (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	主治の医師の指示並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、又は介護予防支援事業者が作成した介護予防サービス計画（以下、「ケアプラン」という。）に基づき、利用者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。
訪問看護の提供	訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。 具体的な訪問看護の内容 ア) 療養生活や、介護方法についての相談 イ) 食事、入浴、排泄など日常生活の世話 ウ) リハビリテーション エ) 床ずれなどの手当て、医療機器やカテーテルの管理 オ) ガン、難病、認知症の方の看護

#### (2) 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 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ② 利用者又は家族からの金銭、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、飲食
- ⑤ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑥ その他利用者又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

#### (3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

別紙

### 4 その他の費用について

① 交通費	利用者の居宅が通常の事業の実施地域以外の場合、交通費の実費を請求いたします。 (1) 事業所から片道2キロメートル未満 300円 (2) 事業所から片道2キロメートル以上 500円
② キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。

	24 時間前までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	12 時間前までにご連絡の場合	1 提供当りの料金の 30%を請求いたします。
	12 時間前までにご連絡のない場合	1 提供当りの料金の 50%を請求いたします。
※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		
③ サービス提供に当り必要となる利用者の居 宅で使用する電気、ガス、水道の費用	利用者（お客様）の別途負担となります。	
④死後処置料（希望される場合）	処置料	10,000 円
	化粧品	10,000 円

## 5 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額 （介護保険を適用する 場合）、その他の費用の 請求方法等	<p>ア 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 20 日までに利用者あてお届け（郵送）します。</p>
② 利用料、利用者負担額 （介護保険を適用する 場合）、その他の費用の 支払い方法等	<p>ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(A) 口座引落とし（手続き完了後、金融機関営業日 27 日に指定口座より引き落とされます。）</p> <p>(B) 現金支払い（菜の花診療所受付・診療時間内）</p> <p>(C) 銀行振込（初回請求時口座案内致します。）</p> <p>イ (A) は領収書の発行はございません。通帳でご確認下さい</p> <p>(B) (C) のみ領収書をお渡します。必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）</p>

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から 2 月以上遅延し、さらに支払いの督促から 14 日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で未払い分をお支払いいただくことや、代理人の方にお支払いいただくこととなります。

## 6 担当する看護職員の変更をご希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当する訪問看護（介護予防訪問看護）員の変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。	ア	相談担当者氏名	西村和美
	イ	連絡先電話番号	06-6716-7097
		同ファックス番号	06-6716-7099
	ウ	受付日及び受付時間	月～金 午前 9 時～午後 5 時 30 分

※ 担当する看護職員に関しては、利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

さい。

## 7 サービスの提供にあたって

サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護・要支援認定の有無及び要介護・要支援認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。

- (1) 利用者が要介護・要支援認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援・介護予防支援（以下「支援」という。）が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護・要支援認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護・要支援認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとしてします。
- (2) 主治の医師の指示並びに利用者に係る支援事業者が作成するケアプランに基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「訪問看護計画」を作成します。なお、作成した「訪問看護計画」は、利用者又は家族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
- (3) サービス提供は「訪問看護計画」に基づいて行ないます。なお、「訪問看護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます
- (4) 看護職員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行ないます。
- (5) 台風、地震などの災害により予定訪問が困難と判断される場合は日時の調整をさせて頂く場合があります。

## 8 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	西村 和美
-------------	-------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 当該事業所従業員又は擁護者（現に養護している家族・親族・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
- (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) 虐待防止のための指針を作成します。
- (6) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業員に周知徹底を図ります。

## 9 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある

ある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げること留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性 直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
- (2) 非代替性 身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。
- (3) 一時的 利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は直ちに身体拘束を解きます。

## 10 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）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の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>① 事業者は、利用者から予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、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負</p>

担となります。)

## 11 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

◆主治医：氏名、所属医療機関名等・所在地・電話番号（勤務先及び携帯）◆

菜の花診療所

大阪市生野区勝山北 2-11-22 TEL06-6716-7097 FAX06-6716-7099

◆家族等連絡先：氏名及び続柄、住所、電話番号（自宅、勤務先及び携帯）◆

## 12 事故発生時の対応方法について

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、利用者に係る支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定訪問看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

◆市町村：市町村名、担当部・課名、電話番号◆

### 生野区保健福祉センター地域保健福祉課介護保険担当

住所 大阪市生野区勝山南 3 丁目 1 番 19 号

電話番号 06-6715-9956 ファックス番号 06-6717-1161

◆居宅介護・介護予防支援事業者：事業所名、担当介護支援専門員氏名◆

菜の花ケアプランセンター

大阪市生野区勝山北 1-9-7 TEL06-6716-7085 FAX06-6716-7086

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	三井住友海上火災保険株式会社
保険名	訪問看護事業者賠償責任保険

## 13 身分証携行義務

訪問看護員は、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。

## 14 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供に当たっては、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・介護予防支援事業者等との連携

- (1) 指定訪問看護の提供に当たり、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「訪問看護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で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支援事業者に送付します。

## 16 サービス提供の記録

- (1) 指定訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。
- (2) 指定訪問看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から5年間保存します。
- (3) 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。
- (4) 提供した指定訪問看護に関し、利用者の健康手帳の医療の記録に係るページに必要な項を記載します。

## 17 衛生管理等

- (1) 看護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。
- (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。
- (3) 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。
- (4) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び行います。

## 18 指定訪問看護サービス内容の見積もりについて 別紙

## 19 サービス提供に関する相談、苦情について

### 1. 利用者からの相談又は苦情に対する常設の窓口

苦情等の対応窓

相談担当者      管理者      西村和美  
連絡先            TEL 06-6716-7097    FAX 06-6716-7099

### 2. 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- (1) 苦情があった場合は、ただちに相談担当者が相手方に連絡を取り、直接訪問等を行い詳しい事情を聞くとともに、関係者からも事情を確認します。
- (2) 相談担当者が必要であると判断した場合は、管理者含めて検討会議を行い、対応を協議します。

(3) 検討後、翌日までには必ず具体的な対応を行います。

(4) 記録を台帳に保管し、再発防止に努めます。

### 3. その他参考事項

普段から苦情が出ないような情報収集に努めます。

#### (1) 苦情申立の窓口

【事業所の窓口】 医療法人 菜の花会 菜の花訪問看護 ステーション	所在地 大阪市生野区勝山北二丁目 11 番 22 号 電話番号 06-6716-7097 ファックス番号 06-6716-7099 受付時間 午前 9 時～午後 5 時 30 分
【市町村（保険者）の窓口】 生野区役所窓口サービス課 保険年金・保険グループ	所在地 大阪市生野区勝山南 3 丁目番 1-19 電話番号 06-6715-9986 ファックス番号 06-6717-1160 受付時間 午前 9 時～午後 5 時 30
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会 介護保険課	所在地 大阪府中央区常盤町 1 丁目 3 番 8 号 中央大通り FNビル内 電話番号 06-6949-5418 ファックス番号 06-6949-5417 受付時間 午前 9 時～午後 5 時

## 20 情報開示について

当事業所は、利用者様の求めに従って、利用者様ご自身に関する情報（ご利用者記録、サービス提供記録、その他）を開示しております。遠慮なくお尋ねください。

ただし、ご本人あるいは身元引受人でない方（他のご家族様等）からのご請求につきましては、当事業所所定の書面によりご本人様のご了解を得てからの情報提供になります。あらかじめご了承ください。

## 21 ハラスメントについて

事業所は、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、好意的態度の要等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、取引業者の方、ご利用者様及びその家族が対象となります。

(2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどをもとに即座に対応し、再発防止会義等により、同時案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。

(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、環境性改善に対する必要な措置、利用契約の解約などの措置を講じます。

## 22 業務計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護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(業務継続計画)を策定し、当該事業継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業員に対し、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実施します。
- (3) 定期的に業務事業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。

### 23 第三者評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	1. あり	実施日		
		評価機関名称		
		結果の開示	1. あり	2. なし
②. なし				

この重要事項の概要などについては、該当事務所の見やすい場所に掲示するとともに、当該事務所のウェブサイト(法人ホームページ及び情報公表システム上)に掲載・公表します。

### 24 その他運営に関する留意事項

- (1) 事業所は、従業員の資質向上のため計画的な研修の機会設けるものとし、また、業務の執体制についても検証、整備します。
  - ① 採用時研修 採用後1ヶ月以内
  - ② 継続研修 職員ごとの年間個別計画を作成し、計画に沿って実施
- (2) 事業所の従業員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない旨を、従業員との雇用契約内容とします。
- (3) 事業者は、事業所の従業員であった者が、正当な理由なくその業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とします。
- (4) 事業所の従業員に、その同居家族である利用者に対する指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)の提供をさせないものとします
- (5) この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

## 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和      年      月      日
-----------------	-------------------------

上記内容について、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）第8条」又は、大阪市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生省令第35号）第8条」の規定に基づき利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	大阪府大阪市生野区勝山北二丁目11番22号	
	法人名	医療法人菜の花会	
	代表者名	理事長 山寺 慎一	印
	事業所名	医療法人菜の花会 菜の花訪問看護ステーション	
	説明者氏名		印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

署名は、\_\_\_\_\_（続柄：\_\_\_\_\_）が代筆しました。

代理人	住所	
	氏名	印
		利用者との関係（ _____ ）

## 別紙

### 介護保険

介護保険に基づき、基本料金の1～3割負担となります。1回の利用料は、在宅サービス計画又は訪問看護計画書に位置づけられた提供時間、提供時間帯によるものの他、ご利用された内容の加算金をお支払いいただきます。(下記一覧表参照)

また、介護保険適用の公費負担の受給者証をお持ちの方は、免除もしくは、減額されます

### ◆介護保険 訪問看護利用料

#### 【要介護者】

サービス内容	単位 ①	サービス 提供体制加算 ②	利用料(1割) (①+②) ×11.12(円)	訪問回数	1カ月当たりの目安 (円)		
					1割	2割	3割
訪問看護 1 20分未満	314	3	353	週 1(4回/月) 週 2(8回/月) 週 3(12回/月)	1,412 2,824 4,236	2,824 5,648 8,472	4,236 8,472 12,708
訪問看護 2 30分未満	471	3	527	週 1(4回/月) 週 2(8回/月) 週 3(12回/月)	2,108 4,216 6,324	4,216 8,432 12,648	6,324 12,648 18,972
訪問看護 3 30分以上 1時間未満	823	3	919	週 1(4回/月) 週 2(8回/月) 週 3(12回/月)	3,676 7,352 11,028	7,352 14,704 22,056	11,028 22,056 33,084
訪問看護 4 1時間以上1時 間30分未満	1128	3	1,258	週 1(4回/月) 週 2(8回/月) 週 3(12回/月)	5,032 10,064 15,096	10,064 20,128 30,192	15,096 30,192 45,288
訪問看護 5 理学療法士等 (20分)	294	3	331	1回(20分)	331	662	993

#### 【要支援者】

サービス内容	単位 ①	サービス 提供体制加算 ②	利用料(1割) (①+②) ×11.12(円)	訪問回数	1カ月当たりの目安 (円)		
					1割	2割	3割
訪問看護 1 20分未満	303	3	341	週 1(4回/月) 週 2(8回/月) 週 3(12回/月)	1,364 2,728 4,092	2,728 5,456 8,184	4,092 8,184 12,276
訪問看護 2 30分未満	451	3	505	週 1(4回/月) 週 2(8回/月) 週 3(12回/月)	2,020 4,040 6,060	4,040 8,080 12,120	6,060 12,120 18,180
訪問看護 3 30分以上 1時間未満	794	3	887	週 1(4回/月) 週 2(8回/月) 週 3(12回/月)	3,548 7,096 10,644	7,096 14,192 21,288	10,644 21,288 31,932

訪問看護 4 1時間以上1時間 30分未満	1090	3	1,216	週 1(4回/月) 週 2(8回/月) 週 3(12回/月)	4,864 9,728 14,592	9,728 19,456 29,184	14,592 29,184 43,776
訪問看護 5 理学療法士等 (20分)	284	3	320	1回(20分)	320	640	960

## 加算一覧

	利 用 料		
	単 位	1 割	2 割
①緊急時訪問看護加算・予防緊急時訪問看護加算 I	600	668	1,335
緊急時訪問看護加算・予防緊急時訪問看護加算 II	574	638	1,276
②早朝・夜間加算(6～8時)(18～22時)	利用料合計単位に 25% 加算		
②深夜加算(22～6時)	利用料合計単位に 50% 加算		
③特別管理加算(I)・予防特別管理加算(I)	500	556	1,112
③特別管理加算(II)・予防特別管理加算(II)	250	278	556
④ターミナルケア加算	2,500	2,780	5,560
⑤複数名訪問看護加算(I)(30分未満)	254	283	565
⑤複数名訪問看護加算(I)(30分以上)	402	448	894
⑤複数名訪問看護加算(II)(30分未満)	201	224	448
⑤複数名訪問看護加算(II)(30分以上)	317	353	706
⑥長時間訪問看護加算	300	334	668
⑦初回加算・予防初回加算 I	350	390	780
初回加算・予防初回加算 II	300	334	668
⑧退院時共同指導加算・予防退院時共同指導加算	600	668	1,335
⑨看護・介護連携強化加算	250	278	556
⑩看護体制強化加算 I	500	556	1112
⑪看護体制強化加算 II	200	222	444
⑫サービス提供体制強化加算 I	6	67	134
⑬サービス提供体制強化加算 II	3	34	68

## 加算事項

①緊急時訪問看護加算	利用者等からの24時間連絡体制にあり、計画的に訪問することとなっていない緊急的訪問を必要に応じ行う体制 *1ヶ月以内2回目以降の緊急訪問を行った場合、早朝・夜間・深夜の割増加算があります。
②早朝・夜間・深夜加算	提供時間帯が、早朝(6～8時)・夜間(18～22時)・深夜(22～6時)の訪問
③特別管理加算(I)(II)	厚生労働大臣が定める状態等(気管カニューレ・留置カテーテル・在宅酸素などをつけ、特別な医学的管理が必要な状態)にある利用者(重症度により2段階) 真皮を超える褥瘡の状態にある利用者
④ターミナルケア加算	在宅で死亡された利用者について、死亡日前14日以内に2日(状態により1日)以上看護師等が在宅での終末期の看護提供を行った場合(看護提供後24時間以内にご自宅以外で死亡された場合も含む)
⑤複数名訪問看護加算(I)(II)	厚生労働大臣が定める疾病等の利用者に対して、利用者又はその家族の同意を得て、複数の看護師等で訪問看護を行った場合
⑥長時間訪問看護加算	特別管理加算対象の利用者に対して、1回の提供時間が、規定単位の1時間30分を超える訪問看護を行った場合
⑦初回加算	新規に訪問看護計画を作成し、訪問看護を提供した場合(退院時共同指導加算を算定する場合は算定しません) I:退院日当日に訪問を行った場合に算定
⑧退院時共同指導加算	入院・入所中の者に対し、主治医等と連携し在宅における必要な指導を行い、その内容を文章で提供した場合(初回加算を算定する場合は算定しません)
⑨看護・介護職員連携強化加算	訪問介護と連携し、痰の吸引等が必要な利用者に係わる計画の作成・訪問介護員に対する助言等支援を行った場合
⑩看護体制強化加算(I)(II)	中重度の要介護者の療養生活に伴う医療ニーズへの対応を強化する視点から充実したサービス提供体制の事業所に対する評価加算(事業所が算定要件を適合した月に加算されます)

\*主治の医師(介護老人保健施設の医師を除く)から、急性増悪等により一時的に頻回の訪問看護を行う必要がある旨の特別の指示を受けた場合は、その指示の日から14日間に限って、介護保険による訪問看護費は算定せず、別途医療保険による訪問看護の提供となります。

\*理学療法士等による訪問看護は、当訪問看護事業所における前年の4月から当該年の3月までの期間の理学療法士等による訪問回数が看護職員による訪問回数を超えている場合は、当該年度の理学療法士等の訪問看護費から8単位を減算します。また、前年の4月から当該年の3月までの期間の看護職員の訪問回数が理学療法士等による訪問回数以上である場合であっても、算定日が属する月の前6月間において、緊急時訪問看護加算(I・II)、特別管理加算(I・II)及び看護体制強化加算(I・II)のいずれも算定していない場合は、理学療法士等の訪問看

護費から8単位を減算します。

## 医療保険

医療保険に基づき、定められた額の1割～3割の額となります。

1回の訪問の利用料は、訪問看護基本療養費・訪問看護管理療養費のほか、該当する加算金をお支払いいただきます。(下記一覧表参照) また特定疾患や身体障害者の医療受給者で、公費負担対象の方は免除もしくは、減額されます。

### ◆医療保険 訪問看護利用料

訪問回数	1ヶ月当たりの負担割合(円)		
	1割	2割	3割
訪問回数	1ヶ月当たりの負担割合(円)	7,730	11,590
	1割	2割	3割
週1回(4回/月)	4,077	8,154	12,231
週2回(8回/月)	7,489	14,978	22,467
週3回(12回/月)	10,901	21,802	32,703
週4回(16回/月)	14,713	29,426	44,139
週5回(20回/月)	18,525	37,050	55,575
週6回(24回/月)	22,337	44,674	67,011
週7回(28回/月)	26,149	52,298	78,447

加算一覧	負担割合(円)		
	1割	2割	3割
①24時間対応体制加算 イ	680	1,360	2,040
24時間対応体制加算 ロ	652	1,304	1,956
②訪問看護情報提供療養費 1・2・3	150	300	450
(市町村保険福祉課へ・小中学校へ・入院入所時に医療機関への情報提供)	150	300	450
③特別管理加算(重症度高)	500	1,000	1,500
③特別管理加算(重症度低)	250	500	750
④難病等複数回訪問看護加算(2回目)	450	900	1,350
④難病等複数回訪問看護加算(3回目以降)	800	1,600	2,400
⑤長時間訪問看護加算(週1回まで・週3回まで算定可)	520	1,040	1,560
⑥退院時共同指導加算	800	1,600	2,400

⑦特別管理指導加算(特別な管理が必要な者が対象)	200	400	600
⑧退院支援指導加算(退院当日の訪問が医師が必要と認めた場合)	600	1,200	1,800
⑨複数名訪問看護加算(難病等以外/看護師・その他職員)・週3回まで	300	600	900
⑨複数名訪問看護加算(難病等/看護師・その他職員)・1回目/日	300	600	900
⑨複数名訪問看護加算(難病等/看護師・その他職員)・2回目/日	600	1,200	1,800
⑨複数名訪問看護加算(難病等/看護師・その他職員)・3回目/日	1,000	2,000	3,000
⑩在宅患者連携指導加算	300	600	900
⑪在宅患者緊急時等カンファレンス加算(2回/月まで)	200	400	600
⑫緊急訪問看護加算(月14日目まで)	270	540	810
緊急訪問看護加算(月15日目以降)	200	400	600
⑬乳児・幼児加算	130	260	390
乳児・幼児加算(厚生労働大臣が定める者に該当)	180	360	540
⑭早朝・夜間加算(6～8時・18～22時)	210	420	630
⑭深夜加算(22～6時)	420	840	1,260
⑮ターミナルケア療養費	2500	5000	7500
⑯看護・介護職員連携強化加算	250	500	750
⑰訪問看護医療DX情報活用加算	5	10	15
⑱訪問看護ベースアップ評価料	78	156	234

## 加算事項

①24時間 対応体制加算	利用者等からの電話等による看護に関する意見を求められた場合に、常時対応でき、緊急時必要に応じて訪問看護を行う体制を利用する場合
②訪問看護情報提供療養費加算	関係機関との連携強化をはかるために、市町村・小中学校等・入院入所先の医療機関に対して必要な情報を、訪問看護ステーションが提供することに同意を得た場合。
③特別管理加算	厚生労働大臣の定める状態等(気管カニューレ・留置カテーテル・在宅酸素などをつけ、特別な医学的管理が必要にある利用者)
④難病等複数回訪問看護加算	厚生労働大臣の定める疾病・状態及び特別指示書が交付された利用者に対して必要に応じ、1日に2回または3回以上訪問看護を実施した場合
⑤長時間訪問看護加算	厚生労働大臣の定める疾病・状態及び特別指示書が交付された利用者に対して1回の訪問時間が1.5時間を超えた場合(週1回に限る)
⑥退院時共同指導加算	入院(入所)中にステーションの看護師等が、病院(施設)の職員とともに、退院後の在宅での療養上必要な指導を行い、その内容を文章で提供した場合
⑦特別管理支	上記⑥の対象で、厚生労働大臣が定める状態等の利用者又は、診療

援指導加算	により退院日当日の訪問看護が必要とみとめられた者が退院するにあたり、退院当日に在宅での療養上必要な指導を行った場合
⑧退院支援指導加算	厚生労働大臣が定める一定の疾病・状態の利用者又は、診療により退院当日の訪問看護が必要と認められた者が退院するにあたり、退院日当日に在宅での療養上必要な指導を行った場合。 また厚生労働大臣が定める長時間の訪問を要する者に対し、療養上必要な指導を行った場合。
⑨複数名訪問看護加算	厚生労働大臣が定める疾病等の利用者に対して、利用者又はその家族の同意を得て複数の看護師・理学療養士で訪問看護を行った場合、又は複数の看護師・その他職員で訪問看護を行った場合。
⑩在宅患者連携指導加算	在宅療養中の方で通院が困難なものについて、利用者、家族等の同意を得て、主治医・訪問歯科医・保険薬局などの医療関係職種との間で、文章により情報を共有し、必要な指導を行った場合
⑪在宅患者緊急時等カンファレンス加算	在宅療養中の利用者の状態の急変や、診療方針の変更などの際、利用者に診療等を行う医療関係職種が、一堂に会してカンファレンスを行い、利用者または家族等に必要な指導を行った場合(月2回まで)
⑫緊急訪問看護加算	在宅療養支援診療の病院または診療所(在支診以外も含)の指示により、利用者またはその家族等の求めに応じて、緊急に訪問看護を行った場合(1回/日に限る)
⑬乳児・幼児加算	3歳未満の乳幼児 6歳未満の幼児の利用者に対して訪問看護を行う場合
⑭朝・夜間・深夜加算	早朝(6～8時) 夜間(18～22時)、夜間(22～6時)に訪問した場合
⑮ターミナルケア療養費	主治医との連携の下に、看護師等が、在宅での終末期の看護の提供を行った場合
⑯看護・介護職員連携強化加算	医師の指示の下、喀痰吸引等の業務を行う介護職員に対し助言等支援を行った場合
⑰訪問看護医療DX情報活用加算	居宅同意型のオンライン資格確認システムを通じて利用者の女王を取得し、当該情報を活用して質の高い医療を提供した場合
⑱訪問看護ベースアップ評価料	看護職員の賃金アップに取り組んでいる場合の評価料

### ◆その他の利用料

(円)

1	エンゼルケア料	10,000	20,000
	エンゼルメイク料	10,000	
2	訪問の算定ができない場合	30分	5,290
		1時間	9,240
		1時間30分	12,650
3	90分以上で長時間訪問看護加算が	30分まで	1,500

自費サービスでの時間外訪問については左記料金の1.25倍になります。

60分以上は、上記自費サービスに準じます。

算定できない時	60分まで	3,000
---------	-------	-------

## ◆キャンセル料について

24時間前までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
12時間前までにご連絡の場合	1提供当たりの料金の30%を請求致します
12時間前までにご連絡のない場合	1提供当たりの料金の50%を請求致します
利用者の病変、急な入院等の場合	キャンセル料は請求いたしません。

※利用料、キャンセル料の支払いについて、支払い期日から2ヶ月以上遅延し、さらに支払の催促から14日以内にお支払いがない場合には、利用を中止されるものと判断すると共に、未払い分をお支払いいただくことになります。

### ■緊急時訪問看護加算・24時間対応体制加算の同意書

説明を受け            同意します

同意しません

### ■訪問看護情報提供療養費加算の同意書

説明を受け            同意します

同意しません

## 指定訪問看護サービス内容の見積もりについて

○このサービス内容の見積もりは、あなたのサービス計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

(1)訪問看護計画を作成する者

氏名 西村 和美 (連絡先: 06-6716-7097)

(2)提供予定の指定訪問看護の内容と利用料、利用者負担額

(介護保険・医療保険を適用する場合)

曜日	訪問時間帯	サービス内容	介護保険 適用の有無	利用料	利用者 負担額
月					
火					
水					
木					
金					

土					
日					
1週当たりの利用料、利用者負担額(見積もり)合計額					

(3) その他の費用

①交通費の有無	無
②キャンセル料	重要事項説明書4-②記載のとおりです
③サービス提供に当たり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用	重要事項説明書4-③記載のとおりです

(4) 1ヶ月当たりのお支払い額（利用料、利用者負担額とその他の費用の合計）の目安

お支払い額の目安	
----------	--

\*ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。

\*この見積もりの有効期限は、説明の日から1ヶ月とします。