

# 重要事項説明書

株式会社 ねむの木

あおぞら訪問看護ステーション 宇治

京都府宇治市小倉町西山 81 番地

TEL 0774-66-1294

# 重要事項説明書

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。

## 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                 | 株式会社ねむの木                             |
| 代表者氏名                 | 代表取締役 松田健一                           |
| 本社所在地<br>(連絡先及び電話番号等) | 大阪府交野市星田九丁目 53 番 7 号<br>072-865-5731 |
| 法人設立年月日               | 平成 24 年 9 月 10 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              | あおぞら訪問看護ステーション 宇治                                                                     |
| 介護保険指定<br>事業所番号    | 2661290466                                                                            |
| 事業所所在地             | 京都府宇治市小倉町西山 81 番地                                                                     |
| 連絡先<br>相談担当者名      | 0774-66-1294<br>管理者 松田 雅美                                                             |
| 事業所の通常の<br>事業の実施地域 | 宇治市、城陽市、宇治田原町、久御山町、伏見区淀地区(淀池上町・淀大下津町・淀川顔町・淀木津町・淀際目町・淀下津町・淀新町・淀生津町・淀樋爪町・淀本町・淀水垂町・淀美豆町) |

### (2) 事業の目的及び運営の方針

|       |                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業の目的 | 株式会社ねむの木が設置するあおぞら訪問看護ステーション 宇治（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕事業（以下「事業」という。）の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、指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕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、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）の利用者の立場に立った適切な指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供を確保することを目的とする。 |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 運 営 の 方 針 | 事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるように配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図るものとする。利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。事業に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。指定訪問看護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業者へ情報の提供を行うものとする。「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）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。 |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

(3)事業所窓口の営業日及び営業時間

|         |                 |
|---------|-----------------|
| 営 業 日   | 月曜日から金曜日        |
| 営 業 時 間 | 9時00分から18時00分まで |

但し、祝日、12月30日から1月3日までを除きます。

(4)サービス提供可能な日と時間帯

|          |                 |
|----------|-----------------|
| サービス提供日  | 月曜日から金曜日        |
| サービス提供時間 | 9時00分から18時00分まで |

但し、上記の営業日、営業時間の夜間、深夜、早朝、土・日・祝日の24時間待機体制があります。

(5)事業所の職員体制

|     |           |
|-----|-----------|
| 責任者 | 看護師 松田 雅美 |
|-----|-----------|

| 職   | 職 務 内 容                                                                                                                     | 人 員 数   |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 管理者 | 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。<br>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。<br>3 従業員に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。 | 常 勤 1 名 |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 看護職員のうち主として計画作成等に従事する者 | 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。<br>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。<br>3 利用者へ訪問看護計画を交付します。<br>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。<br>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。<br>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。<br>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。<br>8 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。 | 常 勤 2 名<br>非常勤 2 名 |
| 看護職員<br>(看護師・准看護師)     | 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。<br>2 訪問看護の提供に当たっては、適切な技術をもって行います。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 常 勤 2 名<br>非常勤 2 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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 常 勤 1 名            |

### 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（ケアプラン）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 | <p>訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。</p> <p>具体的な訪問看護の内容</p> <p>①病状・障害の観察</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 血圧、脈拍、体温、呼吸数、酸素飽和度等の測定</li> <li>・ 全身状態、各種症状、日常生活動作等の観察</li> </ul> <p>②清拭・洗髪等による清潔の保持</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 清拭、洗髪、入浴、部分浴の介助</li> </ul> <p>③食事及び排泄等の日常生活の世話</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 食事や排泄時の状況を確認した上での指導、助言</li> </ul> <p>④床ずれの予防・処置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 体位変換、除圧の方法、除圧器具の選定への指導、助言</li> <li>・ 患部の消毒、治療の実施と指導（医師の指示にもとづく）</li> <li>・ 栄養状態の確認、栄養補給の方法についての助言</li> </ul> <p>⑤リハビリテーション</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 床上での関節可動域訓練・座位、立位、歩行動作の指導・呼吸訓練、嚥下訓練</li> </ul> <p>⑥ターミナルケア</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 身体的、精神的苦痛の看護・介護負担軽減方法についての助言</li> <li>・ 24時間体制での在宅の看取りへの支援</li> </ul> <p>⑦認知症の看護</p> <p>⑧療養生活や介護方法の指導</p> <p>⑨医師の指示による医療処置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ カテーテル等の交換、管理支援 ・ 在宅医療機器にまつわる管理支援（各種業者等との連携）・ 摘便、浣腸、導尿、ガーゼ交換、膀胱洗浄・ 輸液管理支援</li> </ul> <p>⑩緊急時の相談、適切な対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ かかりつけ医の指示のもとで電話対応、訪問しての応急処置・適切な医療施設への連絡、調整</li> </ul> |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## (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

● 1割負担のご利用者用（地域区分：6級地 1単位：10.42円）

#### ■訪問看護

| サービス提供時間         |                   | サービス単位  | サービス利用料金  | 利用者負担額   |
|------------------|-------------------|---------|-----------|----------|
| 看護師<br>による<br>場合 | 20分未満             | 314単位   | 3,271円／日  | 328円／日   |
|                  | 20分以上<br>30分未満    | 471単位   | 4,907円／日  | 491円／日   |
|                  | 30分以上<br>1時間未満    | 823単位   | 8,575円／日  | 858円／日   |
|                  | 1時間以上<br>1時間30分未満 | 1,128単位 | 11,753円／日 | 1,176円／日 |

#### ■介護予防訪問看護

| サービス提供時間         |                   | サービス単位  | サービス利用料金  | 利用者負担額   |
|------------------|-------------------|---------|-----------|----------|
| 看護師<br>による<br>場合 | 20分未満             | 303単位   | 3,157円／日  | 316円／日   |
|                  | 20分以上<br>30分未満    | 451単位   | 4,699円／日  | 470円／日   |
|                  | 30分以上<br>1時間未満    | 794単位   | 8,273円／日  | 828円／日   |
|                  | 1時間以上<br>1時間30分未満 | 1,090単位 | 11,357円／日 | 1,136円／日 |

| 提供時間帯名 | 早朝               | 夜間                | 深夜                |
|--------|------------------|-------------------|-------------------|
| 時 間 帯  | 午前6時から<br>午前8時まで | 午後6時から<br>午後10時まで | 午後10時から<br>午前6時まで |

<理学療法士、作業療法士、言語聴覚士による訪問看護の場合>

| サービス提供時間          | サービス単位 | サービス利用料金 | 利用者負担額 |
|-------------------|--------|----------|--------|
| 1日に2回<br>までの場合    | 294単位  | 3,063円/日 | 307円/日 |
| 1日に2回を<br>超えて行う場合 | 265単位  | 2,761円/日 | 277円/日 |

<理学療法士、作業療法士、言語聴覚士による予防訪問看護の場合>

| サービス提供時間          | サービス単位 | サービス利用料金 | 利用者負担額 |
|-------------------|--------|----------|--------|
| 1日に2回<br>までの場合    | 284単位  | 2,959円/日 | 296円/日 |
| 1日に2回を<br>超えて行う場合 | 142単位  | 1,479円/日 | 148円/日 |

\*サービス提供開始時刻が早朝・夜間の場合は、1回につき所定単位数の100分の25、深夜の場合は、100分の50に相当する単位が加算されます。

\*准看護師の場合、100分の90の単位となります。

\*地域区分別の単価(6等級 10.42円)を含んでいます。

\*理学療法士、作業療法士、言語聴覚士による訪問

- ・理学療法士等による訪問看護を1日に2回を超えて実施する場合(60分/1日)

→ 上記単位数の90/100

- ・理学療法士等による介護予防訪問看護を1日に2回を超えて実施する場合(60分/1日)

→ 上記単位数の50/100

- ・理学療法士等による介護予防訪問看護を利用開始日から12月を越えて利用する場合

→ 5単位減/1回

※ 指定訪問看護ステーション（加算）

| 加 算                          | サービス単位 | 利用料     | 利用者負担額 | 算 定 回 数 等    |
|------------------------------|--------|---------|--------|--------------|
| 緊急時訪問看護加算（Ⅰ）<br>（訪問看護ステーション） | 600単位  | 6,252円  | 626円   | 1月に1回        |
| 緊急時訪問看護加算（Ⅱ）<br>（訪問看護ステーション） | 574単位  | 5,981円  | 599円   |              |
| 特 別 管 理 加 算（Ⅰ）               | 500単位  | 5,210円  | 521円   | 1月に1回        |
| 特 別 管 理 加 算（Ⅱ）               | 250単位  | 2,605円  | 261円   |              |
| ターミナルケア加算                    | 2500単位 | 26,050円 | 2,605円 | 死亡月に1回       |
| 初 回 加 算（Ⅰ）                   | 350単位  | 3,647円  | 365円   | 退院日のみ        |
| 初 回 加 算（Ⅱ）                   | 300単位  | 3,126円  | 313円   | 初回のみ         |
| 退院時共同指導加算                    | 600単位  | 6,252円  | 626円   | 1回当たり        |
| 看護介護職員連携強化加算                 | 250単位  | 2,605円  | 261円   | 1月に1回        |
| 看護体制強化加算（Ⅰ）                  | 550単位  | 5,731円  | 574円   | 1月に1回        |
| 看護体制強化加算（Ⅱ）                  | 200単位  | 2,084円  | 209円   | 1月に1回        |
| 複数名訪問看護加算（Ⅰ）                 | 254単位  | 2,646円  | 265円   | 1回当たり（30分未満） |
| 同時に複数の看護師等との同行               | 402単位  | 4,188円  | 419円   | 1回当たり（30分以上） |
| 複数名訪問看護加算（Ⅱ）                 | 201単位  | 2,094円  | 210円   | 1回当たり（30分未満） |
| 同時に看護補助者との訪問                 | 317単位  | 3,303円  | 331円   | 1回当たり（30分以上） |
| 長時間訪問看護加算                    | 300単位  | 3,126円  | 313円   | 1回当たり        |
| 専 門 管 理 加 算                  | 250単位  | 2,605円  | 261円   | 1月に1回        |
| 遠隔死亡診断補助加算                   | 150単位  | 1,563円  | 157円   | 1回当たり        |
| 口腔連携強化加算                     | 50単位   | 521円    | 53円    | 1月に1回        |

※ 緊急時訪問看護加算は、ご利用者の同意を得て、ご利用者又はそのご家族等に対して24時間連絡体制にあって、かつ、計画的に訪問することとなっていない緊急時訪問を必要に応じて行う旨を説明し、同意を得た場合に加算します

※ 特別管理加算は、指定訪問看護に関し特別な管理を必要とするご利用者（別に厚生労働大臣が定める状態にあるものに限る。→下段のかっこ内に記載しています。）に対して、指定訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合に加算します。なお、「別に厚生労働大臣が定める状態にあるもの」とは次のとおりです。

※ 特別管理加算(Ⅰ)は①に、特別管理加算(Ⅱ)は②～⑤に該当するご利用者に対して訪問看護を行った場合に加算します。

- ① 在宅悪性腫瘍患者指導管理若しくは在宅気管切開患者指導管理を受けている状態又は気管カニューレ、留置カテーテルを使用している状態
- ② 在宅自己腹膜灌<sup>かんりゅう</sup>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又は在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態
- ③ 人工肛門又は人工膀胱を設置している状態
- ④ 真皮を超える褥瘡の状態
- ⑤ 点滴注射を週3日以上行う必要があると認められる状態

※ ターミナルケア加算は、在宅で死亡された利用者について、利用者又はその家族等の同意を得て、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日（末期の悪性腫瘍その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるものは1日）以上ターミナルケアを行った場合（ターミナルケアを行った後、24時間以内にご自宅以外で死亡された場合を含む。）に加算します。

その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるものとは次のとおりです。

- イ 多発性硬化症、重症筋無力症、スモン、筋萎縮性側索硬化症、脊髄小脳変性症、ハンチントン病、進行性筋ジストロフィー症、パーキンソン病関連疾患（進行性核上性麻痺、大脳皮質基底核変性症及びパーキンソン病（ホーエン・ヤールの重症度分類がステージ3以上であって生活機能障害度がⅡ度又はⅢ度のものに限る）、他系統萎縮症（綿条体黒質変性症、オリーブ橋小脳萎縮症及びシャイ・ドレーガー症候群）、プリオン病、亜急性硬化性全脳炎、ライソゾーム病、副腎白質ジストロフィー、脊髄性筋萎縮症、球脊髄性筋萎縮症、慢性炎症性脱髄性多発神経炎、後天性免疫不全症候群、頸髄損傷及び人工呼吸器を使用している状態
- ロ 急性増悪その他当該利用者の主治の医師が一時的に頻回の訪問看護が必要であると認める状態

※ 初回加算は新規に訪問看護計画を作成したご利用者に対し、訪問看護を提供した場合に加算します。また退院時共同指導料を算定する場合は算定しません。

※ 退院時共同指導料は入院若しくは入所中の者が退院退所するにあたり、主治医等と連携し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後に場合に加算します。また初回加算を算定する場合は算定しません。

※ 看護・介護職員連携強化加算はたん吸引等を行う訪問介護事業所と連携し、ご利用者に係る計画の作成の支援等を行った場合に加算します。

※ 複数名訪問看護加算は、二人の看護師等（両名とも保健師、看護師、准看護師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士であることを要する。）が同時に訪問看護を行う場合（利用者の身体的理由により1人の看護師等による訪問看護が困難と認められる場合等）に加算します。

※ 長時間訪問看護加算は、特別管理加算の対象者に対して、1回の時間が1時間30分を超える訪問看護を行った場合、訪問看護の所定サービス費（1時間以上1時間30分未満）に加算します。なお、当該加

算を算定する場合は、別途定めた1時間30分を超過する部分の利用料は徴収しません。

※ 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。

※ 当事業所と同一建物若しくは同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物に居住するご利用者又は当事業所における一月当たりのご利用者が20人以上居住する建物のご利用者にサービス提供を行った場合は、上記金額の90/100となります。

同一の敷地内若しくは隣接する建物とは、当該事業所と構造上、外形上、一体的な建築物及び同一敷地内並びに隣接する敷地にある建築物のうち効率的なサービス提供が可能なものを言います。

同一の建物に20人以上居住する建物とは、前記に該当するもの以外で当事業所の利用者が20人以上居住する建物を言います。

(養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付高齢者向け住宅に限る。) ※ (利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合) 上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費の支給(利用者負担額を除く)申請を行ってください。

#### (4) 有償サービスによるサービス提供について

| サービスの種類・内容                                                                     |              | 利 用 料         |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| ① 時間の訪問看護サービス<br>所定の訪問看護の時間を超えた場合<br>医療保険：2時間を超えた場合<br>介護保険：1時間半を超えた場合         | 日 中          | 4,000 円/30 分  |
|                                                                                | 夜間・早朝        | 5,000 円/30 分  |
|                                                                                | 深夜           | 6,000 円/30 分  |
| ② 通常の訪問看護サービス以外<br>・介護保険区分支給限度額を超えた訪問<br>・医療保険対象者で週4日目以降の訪問<br>(特別指示等がある場合は除く) | 日 中          | 8,000 円/1 時間  |
|                                                                                | 夜間・早朝        | 10,000 円/1 時間 |
|                                                                                | 深夜           | 12,000 円/1 時間 |
| ③ 医療保険利用者についての加算                                                               | 休日加算         | 2,000 円/1 回   |
| ④ 死亡時の看護                                                                       | 死亡後のご遺体のお世話等 | 20,000 円/1 回  |

○夜間帯 17～22 時 深夜帯 22～7 時 早朝帯 7～8 時半

○状況等によりお受けできない場合もあります

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

< 基本療養費・管理療養費・各種加算 >

| 基本療養費・管理療養費<br>各種加算             | 診療報酬     | ご利用者負担<br>1割 (3割) | 算定要件                                |
|---------------------------------|----------|-------------------|-------------------------------------|
| 訪問看護管理療養費 1                     | 7,670 円  | 767 円 (2,301 円)   | 月の初日に算定                             |
|                                 | 3,000 円  | 300 円 (900 円)     | 月の2日目以降/日算定                         |
| 訪問看護管理療養費 2                     | 7,670 円  | 744 円 (2,232 円)   | 月の初日に算定                             |
|                                 | 2,500 円  | 250 円 (750 円)     | 月の2日目以降/日算定                         |
| 訪問看護基本療養費 I<br>(看護師・理学療法士<br>等) | 5,550 円  | 560 円 (1,670 円)   | 週4日目以降/回算定                          |
|                                 | 6,550 円  | 660 円 (1,970 円)   | 週4日目以降/回算定                          |
| 早朝・夜間加算                         | 2,100 円  | 210 円 (630 円)     | 6時～8時、18時～22時の時間外訪問時に算定             |
| 深夜加算                            | 4,200 円  | 420 円 (1,260 円)   | 22時～翌朝6時の時間外訪問時に算定                  |
| 長時間訪問看護加算                       | 5,200 円  | 520 円 (1,560 円)   | 人工呼吸器を使用、特別管理加算算定患者などに90分を超える訪問時に算定 |
| 訪問看護ターミナルケア<br>加算               | 25,000 円 | 2,500 円 (7,500 円) | ターミナルケアを行った場合、死亡月に1回                |
| 難病等複数回訪問<br>看護加算<br>(1日の複数回訪問時) | 4,500 円  | 450 円 (1,350 円)   | 2回目に算定                              |
|                                 | 8,000 円  | 800 円 (2,400 円)   | 3回目に算定                              |
| 緊急訪問看護加算                        | 2,650 円  | 265 円 (795 円)     | 在宅支援診療所との連携時に算定/月14日目まで             |
|                                 | 2,000 円  | 200 円 (600 円)     | 在宅支援診療所との連携時に算定/月15日目以降             |
| 24時間対応体制加算                      | 6,800 円  | 680 円 (2,040 円)   | 24時間対応体制における看護業務の負担軽減の取り組みを行っている場合  |
|                                 | 6,520 円  | 652 円 (1,956 円)   | 上記以外の場合                             |
| 特別管理加算                          | 5,000 円  | 500 円 (1,500 円)   | 悪性腫瘍・気切・留置カテーテル等                    |
|                                 | 2,500 円  | 250 円 (750 円)     | 真皮を超える褥瘡等                           |
| 在宅患者連携指導加算                      | 3,000 円  | 300 円 (900 円)     | 月に1回算定 (准看除く)                       |
| 退院時共同指導加算                       | 8,000 円  | 800 円 (2,400 円)   | 別に厚生労働大臣が定める疾病等の利用者は2回算定可           |
| 在宅患者緊急時<br>カンファレンス加算            | 2,000 円  | 200 円 (600 円)     | 月に2回算定 (准看除く)                       |
| 情報提供療養費                         | 1,500 円  | 150 円 (450 円)     | 地域保健福祉センターに情報提供した場合                 |
| 訪問看護医療 DX 情報活用<br>加算            | 50 円     | 5 円 (15 円)        | 月に1回算定                              |

|                      |                        |          |                  |                                  |
|----------------------|------------------------|----------|------------------|----------------------------------|
| 訪問看護ベースアップ<br>評価料（Ⅰ） |                        | 780 円    | 78 円（234 円）      | 月に 1 回算定                         |
| 複数名訪問<br>看護加算        | 正看護師                   | 4,500 円  | 450 円（1,350 円）   | 末期の悪性腫瘍患者等に対し複数で訪問した場合に算定（週 1 回） |
|                      | 准看護                    | 3,800 円  | 380 円（1,140 円）   | 週 1 回算定                          |
|                      | 看護補助者                  | 3,000 円  | 300 円（900 円）     | 週 3 回算定                          |
|                      | 看護補助者別に厚生労働大臣が定める場合に限る | 3,000 円  | 300 円（900 円）     | 1 日に 1 回                         |
|                      |                        | 6,000 円  | 600 円（1,800 円）   | 1 日に 2 回                         |
|                      |                        | 10,000 円 | 1,000 円（3,000 円） | 1 日に 3 回以上                       |

#### 4 利用料ご利用者負担額・その他の費用の請求及び支払い方法について

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① 利用料、ご利用者負担額（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 利用料ご利用者負担額（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、ご利用者負担額（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>（ア）事業者指定口座への振り込み<br/>（イ）利用者指定口座からの自動振替<br/>（ウ）現金支払い</p> <p>イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、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となることがあります。）</p> |

#### （6）キャンセル料

利用者様の都合によりサービスを中止する場合は、次のキャンセル料をいただきます。ただし、利用者様の病状の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要です。

|                        |     |
|------------------------|-----|
| 利用日の 24 時間前までに連絡があった場合 | 無 料 |
|------------------------|-----|

|                       |                            |
|-----------------------|----------------------------|
| 利用日の12時間前までに連絡があった場合  | 1 提供当りの料金の<br>25%を請求いたします。 |
| 利用日の12時間前までに連絡がなかった場合 | 1 提供当りの料金の<br>50%を請求いたします。 |

## 口座情報

関西みらい銀行 光善寺駅前出張所 普通 0028637 株式会社ねむの木 カ) ネムノキ

※ 振り込み手数料はご契約者の負担となります。

※ 利用料、ご利用者負担額（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があります。

## 5 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、担当する訪問看護職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   | 松田 雅美                 |
|                                                      | イ 連絡先電話番号   | 0774 - 66 - 1294      |
|                                                      | 同ファックス番号    | 0774 - 66 - 1295      |
|                                                      | ウ 受付日及び受付時間 | 月～金曜日<br>9時00分～18時00分 |

※ 担当する看護職員としては、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。

## 6 サービスの提供にあたって

- (1) 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、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）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所にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護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ます。
- (3) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、主治の医師の指示並びに利用者の心身の状況、また利用者や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します。
- (4) 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。
- (5) 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、すべて当事業所が行ないますが、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。
- (6) 交通費はいただいております。

## 7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

|             |           |
|-------------|-----------|
| 虐待防止に関する担当者 | 看護師 松田 雅美 |
|-------------|-----------|

(2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

(3) 虐待防止のための指針の整備をしています。

(4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

## 8 秘密の保持と個人情報の保護について

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について | <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、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>                              |
| ② 個人情報の保護について            | <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担となります。）</p> |

## 9 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。

## 10 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、京都府及び、市町村、利用者の家族、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。

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 | 公益財団法人 日本訪問看護財団                |
| 保険名   | ステーション賠償責任保険                   |
| 補償の概要 | 身体障害・人格権侵害共通・財物損壊・管理受託物・初期対応費用 |

## 11 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。

## 12 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。

## 13 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「訪問看護計画」の写しを、利用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。

## 14 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。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- 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、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。

## 1 5 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) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
- 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をおおむね6ヶ月1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
  - 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 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訓練を定期的 to 実施します。

## 1 6 業務継続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、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 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 to 実施します。
- (3) 定期的に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。

## 1 7 ハラスメントについて

事業者は、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、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。

## 1 8 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、あなたの居宅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 松田 雅美 (連絡先：0774 - 66 -1294)

(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（介護保険を適用する場合）

| 曜日                       | 訪問時間帯 | サービス内容 | 介護保険<br>適用の有無 | 利用料 | 利用者<br>負担額 |
|--------------------------|-------|--------|---------------|-----|------------|
| 月                        |       |        |               | 円   | 円          |
| 火                        |       |        |               | 円   | 円          |
| 水                        |       |        |               | 円   | 円          |
| 木                        |       |        |               | 円   | 円          |
| 金                        |       |        |               | 円   | 円          |
| 土                        |       |        |               | 円   | 円          |
| 日                        |       |        |               | 円   | 円          |
| 1週当りの利用料、利用者負担額（見積もり）合計額 |       |        |               | 円   | 円          |

(3) その他の費用

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |

(4) 1か月当りのお支払い額（利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）とその他の費用の合計）の目安

|          |   |
|----------|---|
| お支払い額の目安 | 円 |
|----------|---|

※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ヵ月以内とします。

## 1.9 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

ア 提供した指定訪問看護に係る利用者及びその家族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【事業者の窓口】のとおり）

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

○事業所は、提供した指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕に関し、法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。

○本事業所は、提供した指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。

(2) 苦情申立の窓口

|                                      |                                                                                                                          |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 【事業者の窓口】<br>看護部・松田 雅美                | 所在地 京都府宇治市小倉町西山 81 番地<br>電話番号 0774 - 66 -1294<br>ファックス番号 0774 - 66 -1295<br>受付時間 9 時～18 時                                |
| 【市町村（保険者）の窓口】<br>宇治市役所<br>健康長寿部介護保険課 | 所在地 京都府宇治市宇治琵琶 33 番地<br>電話番号 0774 - 22 - 3141<br>受付時間 8 時 30 分～17 時 15 分                                                 |
| 城陽市役所<br>福祉保健部高齢介護課高齢福祉係             | 所在地 京都府城陽市寺田東ノ口 16 番地、17 番地<br>電話番号 0774 - 56 -4031<br>受付時間 8 時 30 分～17 時 15 分                                           |
| 宇治田原町役場<br>福祉課 介護高齢係                 | 所在地 京都府綴喜郡宇治田原町大字立川<br>小字坂口 18-1<br>電話番号 0774 - 88 - 6635<br>受付時間 8 時 30 分～17 時 15 分                                     |
| 【公的団体の窓口】<br>京都府国民健康保険団体連合会          | 所在地 京都府京都市下京区烏丸通四条下る<br>水銀屋町 620 番地 COCON 烏丸内<br>電話番号 075 - 354 - 9011<br>ファックス番号 075 - 354 - 9099<br>受付時間 9 時～17 時 30 分 |

20 第三者による評価の実施状況

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

## 2 1 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 | 年 月 日 |
|-----------------|-------|

訪問看護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

|     |           |                      |  |   |
|-----|-----------|----------------------|--|---|
| 事業者 | 所 在 地     | 大阪府交野市星田九丁目 53 番 7 号 |  |   |
|     | 法 人 名     | 株式会社 ねむの木            |  |   |
|     | 代 表 者 名   | 代表取締役 松田 健一          |  | 印 |
|     | 事 業 所 名   | あおぞら訪問看護ステーション 宇治    |  |   |
|     | 説 明 者 氏 名 | 松田 雅美                |  | 印 |

事業者から上記内容の説明を受け、内容について同意し重要事項説明書の交付を受けました。

|     |    |   |
|-----|----|---|
| 利用者 | 住所 |   |
|     | 氏名 | 印 |

|     |    |          |
|-----|----|----------|
| 代筆者 | 住所 |          |
|     | 氏名 | (続柄： ) 印 |

代筆事由：

## 個人情報の利用目的

以下の範囲で個人情報を利用させていただきます。

### 1、事業所内での利用

- ・介護保険請求等の事務
- ・会計、経理等の事務
- ・事故等の報告、連絡、相談
- ・ご利用者へのサービスの質向上（ケア会議、研修会等）
- ・その他、ご利用者に係る事業者の管理運営業務

### 2、他の事業者等への情報提供

- ・主治医の所属する医療機関、連携医療機関、ご利用者に居宅サービス提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所との連携、照会への回答
- ・その他の業務委託
- ・家族等介護者への心身の状況説明
- ・介護保険事務の委託
- ・審査支払機関へのレセプト提出、審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

### 3、その他上記以外の利用目的

- ・サービスや業務の維持、改善のための基礎資料
- ・事業所で行われる学生の実習への協力
- ・学会等での発表（原則、匿名化。匿名化が困難な場合は利用者の同意を得ます）
- ・外部監査機関への情報提供
- ・関係法令等に基づく行政機関への報告等

令和 年 月 日

私（利用者及びその家族）の個人情報については、その利用目的に対しての説明を受け、その範囲内で使用することに同意します。

株式会社 ねむの木

あおぞら訪問看護ステーション 宇治

説 明 者 氏 名

松田 雅美

㊞

利用者

㊞

代筆者

（続柄： ） ㊞

代筆事由：

家族代表

（続柄： ） ㊞