

訪 問 看 護 サ ー ビ ス

重要事項説明書

株式会社G R O V E

クライス訪問看護ステーション

〒547-0012

大阪市平野区長吉六反 2-5-6

ル・ヴィラージュ 206

TEL: 06-6773-9704

FAX: 06-6773-9705

訪問看護 重要事項説明書

(介護予防訪問看護・医療保険を含む)

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等を定める条例（平成 25 年大阪市条例第 26 号）」の規定、又は「大阪市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例（平成 25 年大阪市条例第 31 号）」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、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定訪問看護（介護予防・医療保険を含む）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 GROVE
代表者氏名	代表取締役 林 勇樹
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪市平野区長吉六反 2-5-6 電話 06-6773-9704 FAX 06-6773-9705
法人設立年月日	平成 26 年 12 月 5 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	クライス訪問看護ステーション
介護保険指定 事業所番号	(指定事業所番号) 2765890302
事業所所在地	大阪市平野区長吉六反 2-5-6-206
連絡先 相談担当者名	電話 06-6773-9704 FAX 06-6773-9705 相談担当者 管理者 林 勇樹
事業所の通常の 事業の実施地域	大阪市平野区 八尾市の一部区域

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	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	1 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。 2 利用者の要支援・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。 3 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。 4 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、他の居宅サービス事業者、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。 5 指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）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。 6 前5項のほか、「大阪市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例」（平成25年3月4日大阪市条例第31号）又は「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等を定める条例」（平成25年3月4日大阪市条例第26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 但し 12 月 30 日から 1 月 3 日までを除く
営 業 時 間	午前 8 時 45 分から午後 5 時 45 分まで

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	1 年 365 日
サービス提供時間	24 時間

(5) 事業所の職員体制

管理者	管理者 林 勇樹
-----	----------

職	職 務 内 容（介護予防訪問看護・医療保険を含む）
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。 2 訪問看護 計画書及び報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行います。 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。

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/指定介護予防訪問看護/医療保険での訪問看護の提供の開始に際し、主治の医師から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。 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。 3 利用者へ訪問看護計画を交付します。 4 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。 5 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。 6 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。 7 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。 8 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。
看護職員 (看護師・准看護師)	1 訪問看護計画に基づき、指定訪問看護/介護予防/医療保険のサービスを提供します。 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。 3 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。
理学療法士等	1 訪問看護計画に基づき、指定訪問看護/介護予防/医療保険のサービスを提供します。 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。 3 利用者が可能な限り居宅において、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、利用者の居宅において、理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図り、生活機能の維持、向上をめざします。
事務職員	介護給付費（医療保険の場合は各種保険）等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。

職種	常勤	非常勤	合計
看護師／管理者	1 人	0 人	1 人
看護師	2 人	2 人	4 人
理学療法士	1 人	0 人	1 人
作業療法士	1 人	0 人	1 人
事務員	0 人	1 人	1 人

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（介護予防・医療を含む）

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、及び利用者に係る居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）が作成した居宅又は介護予防サービス計画（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（介護予防訪問看護計画）を作成します。
訪問看護の提供	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（サービス例） ① 病状・障害の観察 ② 清拭・洗髪等による清潔の保持 ③ 食事および排泄等日常生活の世話 ④ 床ずれの予防・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
訪問リハビリの提供	利用者が可能な限り居宅において、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、利用者の居宅において、理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図り、生活機能の維持、向上をめざします。

(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

【サービス利用にあたって】

- ① サービス提供状況や、職員の写真・動画を撮影することとはご遠慮下さい。

見守りカメラをご使用の場合はお声がけください。

また、写真・動画・当事業所や職員が特定される内容の文章（イニシャルも含む）を介護医療サービス関係者以外に公表することとはご遠慮下さい（雑誌、新聞への投稿・SNSをはじめとするウェブサイトへの投稿・講義、セミナー資料等への利用）。

②当事業所のホームページに記載されている事項・画像を無断で配布・転載することはご遠慮下さい。

③サービス提供中、ペットはケージに入れる・リードにつなぐようお願いいたします。

④暴言・暴力・ハラスメントは固くお断りします。

職員へのハラスメント等がある場合、契約を解除する場合もございます。

⑤職員に対する金品等のお心づけ、お茶お菓子の提供はお断りしています。

また、職員 の住所・電話番号・メールアドレス・SNSアカウントなどの個人連絡先をお伝えすることはできません。

⑥訪問看護サービスでは買い物・掃除などの家事援助サービスの提供はできません。

⑦訪問をキャンセルする場合は、できるだけ前日の 17 時までにご連絡ください。

当日キャンセルの場合はキャンセル料が発生します。ただし、急な受診や入院など、やむをえない場合を除きます。

⑦ メールでの病状や療養にかかる相談等是对应しかねます。(聴覚言語障害がある場合をのぞく)

⑧ 台風や地震などの天災発生時や、他の事由により連絡なく契約上定められた時期に訪問することができなくなる場合があります。(日時変更の相談をさせて頂く場合もあります)

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険/各種医療保険）について

介護保険で訪問看護サービスを利用する場合の自己負担額は、介護保険負担割合証に基づきます。但し、介護保険の支給限度を超えたサービスの利用については、全額自己負担となります。

『 介護 訪問看護の場合 』

【 看護師による訪問の場合 】

サービス提供区分	介護報酬額	ご利用者様負担額		
		1 割	2 割	3 割
昼 間 （ 8 時 ～ 18 時 ）				
20 分 未満 （314 単位）	3, 491 円	350 円	699 円	1, 048 円
30 分 未満 （471 単位）	5, 237 円	524 円	1, 048 円	1, 572 円
30 分 以上 （823 単位）	9, 151 円	916 円	1, 831 円	2, 746 円
1 時間 以上 （1, 128 単位）	12, 543 円	1, 255 円	2, 509 円	3, 763 円
早朝（ 6 時 ～ 8 時 ）、 夜間（ 18 時 ～ 22 時 ） 25%加算				
20 分 未満 （393 単位）	4, 370 円	437 円	874 円	1, 311 円
30 分 未満 （589 単位）	6, 549 円	655 円	1, 310 円	1, 965 円
30 分 以上 1 時間未満 1, 029 単位）	11, 442 円	1, 145 円	2, 289 円	3, 433 円
1 時間 以上 時間 30 分未満(1, 410 単位)	15, 679 円	1, 568 円	3, 136 円	4, 704 円
深 夜 （ 22 時 ～ 6 時 ） 50%加算				
20 分 未満 （471 単位）	5, 237 円	524 円	1, 048 円	1, 572 円
30 分 未満 （707 単位）	7, 861 円	787 円	1, 573 円	2, 359 円
30 分 以上 1 時間 未満（1, 235 単位）	13, 733 円	1, 374 円	2, 747 円	4, 120 円
1 時間 以上 1 時間 30 分 未満(1, 692 単位)	18, 815 円	1, 882 円	3, 763 円	5, 645 円

【理学療法士等によるリハビリ訪問の場合】

サービス提供区分	提供時間帯	介護報酬額	ご利用者様負担額		
			1 割	2 割	3 割
1 日に 2 回までの場合	昼間 (294 単位)	3,269 円	327 円	654 円	981 円
	早朝夜間 (368 単位)	4,092 円	410 円	819 円	1,228 円
	深夜 (441 単位)	4,903 円	491 円	981 円	1,471 円
1 日に 2 回を超えて 行う場合	昼間 (265 単位)	2,946 円	295 円	590 円	884 円
	早朝夜間 (331 単位)	3,680 円	368 円	736 円	1,104 円
	深夜 (398 単位)	4,425 円	443 円	885 円	1,328 円

※理学療法士等によるリハビリは、1 回当たり 20 分以上とし、週に 6 回を限度とする

(1 日に 2 回を超える場合 90/100 の単位数)

【介護訪問看護の加算】

適用 加算	加算名称	介護報酬額	利用者負担額			算定回数等
			1 割	2 割	3 割	
	緊急時訪問看護加算(Ⅰ) (6 0 0 単 位)	6,672 円	668 円	1,335 円	2,002 円	1 月につき
	特 別 管 理 加 算 (Ⅰ) (5 0 0 単 位)	5,560 円	556 円	1,112 円	1,668 円	1 月につき
	特 別 管 理 加 算 (Ⅱ) (2 5 0 単 位)	2,780 円	278 円	556 円	834 円	
	初 回 加 算 (Ⅰ) (3 5 0 単 位)	3,892 円	390 円	779 円	1,168 円	初回のみ(退院日の場合)、1 回につき
	初 回 加 算 (Ⅱ) (3 0 0 単 位)	3,336 円	334 円	668 円	1,001 円	初回のみ、1 回につき
	退 院 時 共 同 指 導 加 算 (6 0 0 単 位)	6,672 円	668 円	1,335 円	2,002 円	1 回につき
	複数名訪問看護加算(Ⅰ) (254 単位)(402 単位)	2,824 円	283 円	565 円	848 円	1 回につき (30 分未満)
		4,470 円	447 円	894 円	1,341 円	1 回につき (30 分以上)
	複数名訪問看護加算(Ⅱ) (201 単位)(317 単位)	2,235 円	224 円	447 円	671 円	1 回につき (30 分未満)
		3,525 円	353 円	705 円	1,058 円	1 回につき (30 分以上)
	長時間訪問看護加算 (3 0 0 単 位)	3,336 円	334 円	668 円	1,001 円	1 回につき
	サービス提供体制強化加算(Ⅰ) (6 単 位)	66 円	7 円	14 円	20 円	1 回ごとに
	専 門 管 理 加 算 (イ) (2 5 0 単 位)	2,780 円	278 円	556 円	834 円	1 月につき
	専 門 管 理 加 算 (ロ) (2 5 0 単 位)	2,780 円	278 円	556 円	834 円	1 月につき
	ターミナルケア加算 (2 5 0 0 単 位)	27,800 円	2,780 円	5,560 円	8,340 円	死亡月に 1 回

	看護・介護職員連携強化加算 (250 単位)	2,780 円	278 円	556 円	834 円	1 月につき
	看護体制強化加算 (Ⅰ) (550 単位)	6,116 円	612 円	1,224 円	1,835 円	1 月につき
	看護体制強化加算 (Ⅱ) (200 単位)	2,224 円	223 円	445 円	668 円	1 月につき

『 介護予防 訪問看護の場合 』

【 看護師による予防看護訪問の場合 】

サービス提供区分	介護報酬額	ご利用者様負担額		
		1 割	2 割	3 割
昼 間 （ 8 時 ～ 18 時 ）				
20 分 未満 （303 単位）	3,369 円	337 円	674 円	1,011 円
30 分 未満 （451 単位）	5,015 円	502 円	1,003 円	1,505 円
30 分 以上 1 時間 未満(794 単位)	8,829 円	883 円	1,766 円	2,649 円
1 時間 以上 1 時間 30 分未満 (1,090 単位)	12,120 円	1,212 円	2,424 円	3,636 円
早朝（ 6 時 ～ 8 時 ）、 夜間（ 18 時 ～ 22 時 ） 25%加算				
20 分 未満 （379 単位）	4,214 円	422 円	843 円	1,265 円
30 分 未満 （564 単位）	6,271 円	628 円	1,255 円	1,882 円
30 分 以上 1 時間 未満 (993 単位)	11,042 円	1,105 円	2,209 円	3,313 円
1 時間 以上 1 時間 30 分未満(1,363 単位)	15,156 円	1,516 円	3,032 円	4,547 円
深 夜 （ 22 時 ～ 6 時 ） 50%加算				
20 分 未満 （455 単位）	5,059 円	506 円	1,012 円	1,518 円
30 分 未満 （677 単位）	7,528 円	753 円	1,506 円	2,259 円
30 分 以上 1 時間 未満 (1,191 単位)	13,243 円	1,325 円	2,649 円	3,973 円
1 時間 以上 1 時間 30 分未満 (1,635 単位)	18,181 円	1,819 円	3,637 円	5,455 円

【 理学療法士等による予防リハビリ訪問 】

サービス提供区分	提供時間帯	介護報酬額	ご利用者様負担額		
			1 割	2 割	3 割
1 日に 2 回までの 場合	昼間 (284 単位)	3,158 円	316 円	632 円	948 円
	早朝夜間 (355 単位)	3,947 円	395 円	790 円	1,185 円
	深夜 (426 単位)	4,737 円	474 円	948 円	1,422 円
1 日に 2 回を超えて 行う場合	昼間 (142 単位)	1,579 円	158 円	316 円	474 円
	早朝夜間 (178 単位)	1,979 円	198 円	396 円	594 円
	深夜 (213 単位)	2,368 円	237 円	474 円	711 円

※理学療法士等によるリハビリは、1 回当たり 20 分以上とし、週に 6 回を限度とする

(1 日に 2 回を超える場合 50/100 の単位数)

【介護予防 訪問看護の加算】

適用 加算	加算名称	介護報 酬額	利用者負担額			算定回数等
			1 割	2 割	3 割	
	緊急時介護予防訪問看護加算(Ⅰ) (6 0 0 単 位)	6,672 円	668 円	1,335 円	2,002 円	1 月につき
	特 別 管 理 加 算 (Ⅰ) (5 0 0 単 位)	5,560 円	556 円	1,112 円	1,668 円	1 月につき
	特 別 管 理 加 算 (Ⅱ) (2 5 0 単 位)	2,780 円	278 円	556 円	834 円	
	初 回 加 算 (Ⅰ) (3 5 0 単 位)	3,892 円	390 円	779 円	1,168 円	初回のみ (退院日の場合) 1 回につき
	初 回 加 算 (Ⅱ) (3 0 0 単 位)	3,336 円	334 円	668 円	1,001 円	初回のみ 1 回につき
	退 院 時 共 同 指 導 加 算 (6 0 0 単 位)	6,672 円	668 円	1,335 円	2,002 円	1 回につき
	複数名訪問看護加算(Ⅰ) (254単位)(402単位)	2,824 円	283 円	565 円	848 円	1 回につき (30 分未満)
		4,470 円	447 円	894 円	1,341 円	1 回につき (30 分以上)
	複数名訪問看護加算(Ⅱ) (201単位)(317単位)	2,235 円	224 円	447 円	671 円	1 回につき (30 分未満)
		3,525 円	353 円	705 円	1,058 円	1 回につき (30 分以上)
	長時間介護予防訪問看護加算 (3 0 0 単 位)	3,336 円	334 円	668 円	1,001 円	1 回につき
	サービス提供体制強化加算(Ⅰ) (6 単 位)	66 円	7 円	14 円	20 円	1 回ごとに
	看護・介護職員連携強化加算 (2 5 0 単 位)	2,780 円	278 円	556 円	834 円	1 月につき
	看護体制強化加算(Ⅱ) (1 0 0 単 位)	2,224 円	223 円	445 円	668 円	1 月につき

『 医療保険による訪問看護の場合 』

医療保険で訪問看護サービスを利用する場合は、自己負担割合や、世帯所得などで医療助成対象も異なり、保険種別の要件に基づきます。

また、公費医療証を受給されている方は利用料負担の全額あるいは一部免除されます。

但し、給付の範囲を超えたサービス利用の場合は全額自己負担になります。

- * 訪問回数は厚生労働大臣の定める疾病等及び特別訪問看護指示書が交付された場合を除き、週3日まで
- * 訪問時間は 30 分以上 1 時間 30 分未満
- * 料金は下記の通りですが、自己負担分は保険の種類などにより異なります (1~3 割)
- * 生活保護、精神、難病等公費を利用する場合は料金が異なります

【基本料金】（基本療養費と管理療養費を合わせて請求）

項目	内容			自己負担分／回		
				1 割	2 割	3 割
訪問看護基本療養費 （Ⅰ） 保健師、助産師、看護師による場合	週 3 日まで			555 円	1, 110 円	1, 665 円
	週 4 日目以降			655 円	1, 310 円	1, 965 円
	悪性腫瘍の利用者に対する緩和ケア、褥瘡ケアまたは人工肛門ケア及び人工膀胱ケアに係る専門の研修を受けた看護師が訪問した場合			1, 285 円	2, 570 円	3, 855 円
理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士による場合		週 3 日まで		555 円	1, 110 円	1, 665 円
訪問看護基本療養費 （Ⅱ）	同一建物居住者で同一日複数者	週 3 日まで	同一日 2 人	555 円	1, 110 円	1, 665 円
			同一日 3 人	278 円	556 円	834 円
		週 4 日目以降	同一日 2 人	655 円	1, 310 円	1, 965 円
			同一日 3 人	328 円	656 円	984 円
理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士による場合		週 3 日まで	同一日 2 人	555 円	1, 110 円	1, 665 円
			同一日 3 人	278 円	556 円	834 円
訪問看護基本療養費（Ⅲ）	外泊中の訪問看護・算定要件あり			850 円	1, 700 円	2, 550 円
管理療養費	月の初日			767 円	1, 534 円	2, 301 円
	機能強化型Ⅰ			1323 円	2, 646 円	3, 969 円
	機能強化型Ⅱ			1003 円	2, 006 円	3, 009 円
	機能強化型Ⅲ			870 円	1, 740 円	2, 610 円
	月の 2 日目以降 管理療養費 1 管理療養費 2			300 円 250 円	600 円 500 円	900 円 750 円
精神科基本療養費（Ⅰ）	週 3 日まで		30 分未満	425 円	850 円	1, 275 円
			30 分以上	555 円	1, 110 円	1, 665 円
	週 4 日以降		30 分未満	510 円	1, 020 円	1, 530 円
			30 分以上	655 円	1, 310 円	1, 965 円
精神科基本療養費（Ⅲ）	同一建物居住者で同一	週 3 日まで （30 分以上）	同一日 2 人	555 円	1, 110 円	1, 665 円
			同一日 3 人	278 円	556 円	834 円

	日複数者 (30分未満の場合 は別)	週4日目以降 (30分以上)	同一日2人	655 円	1,310 円	1,965 円
			同一日3人	328 円	656 円	984 円
精神科基本療養費 (Ⅳ)	外泊中の訪問看護・算定要件あり			850 円	1,700 円	2,550 円

【医療保険の各種加算】

項目	内容		自己負担分／回		
			1 割	2 割	3 割
24 時間対応体制加算 (月 1 回)	(イ) 24 時間対応体制における看護業務の負担軽減の取組みが行われている		680 円	1,360 円	2,040 円
	(イ) 以外		652 円	1,304 円	1,956 円
緊急訪問看護加算 (月 1 回)	診療所、在宅療養支援病院との連携により緊急訪問した場合	月 14 日目まで	265 円	530 円	795 円
精神科緊急訪問看護加算 (月 1 回)		月 15 日目以降	200 円	400 円	600 円
夜間・早朝訪問看護加算	6 時～8 時・18 時～22 時		210 円	420 円	630 円
深夜訪問看護加算	22 時～6 時		420 円	840 円	1,260 円
特別管理加算 (月 1 回)	在宅悪性腫瘍患者指導管理等や留置カテーテルを使用している場合など		500 円	1,000 円	1,500 円
	在宅酸素・経管栄養、訪問点滴注射管理指導、真皮を超える褥創の状態等		250 円	500 円	750 円
長時間訪問看護加算	90 分を超える訪問看護 特別訪問看護指示書による利用者、特別な管理を必要とする者は週 1 回、15 歳未満の超重症児・準超重症児、15 歳未満の医療的ケア児は週 3 回		520 円	1,040 円	1,560 円
複数名訪問看護加算 * 看護師等と同時 (看護師、保健師、理学・作業療法士) 週 3 日を限度	週 1 回 1 日に 1 回	同一敷地内 2 人まで	450 円	900 円	1,350 円
		同一敷地内 3 人以上	400 円	800 円	1,200 円
	週 2～3 回 1 日に 1 回	同一敷地内 2 人まで	300 円	600 円	900 円
		同一敷地内 3 人以上	270 円	540 円	810 円
	1 日に 2 回	同一敷地内 2 人まで	600 円	1,200 円	1,800 円
		同一敷地内 3 人以上	540 円	1,080 円	1,620 円

	1日に3回以上	同一敷地内 2人まで	1,000円	2,000円	3,000円
		同一敷地内 3人以上	900円	1,800円	2,700円
複数名精神科訪問看護 加算	1日1回	同一敷地内 2人まで	450円	900円	1,350円
		同一敷地内 3人以上	400円	800円	1,200円
	1日2回	同一敷地内 2人まで	900円	1,800円	2,700円
		同一敷地内 3人以上	810円	1,620円	2,430円
	1日3回以上	同一敷地内 2人まで	1,450円	2,900円	4,350円
		同一敷地内 3人以上	1,300円	2,600円	3,900円
難病複数回訪問加算	1日につき	同一敷地内 2人まで	450円	900円	1,350円
		同一敷地内 3人以上	400円	800円	1,200円
	1日3回以上 訪問の場合	同一敷地内 2人まで	800円	1,600円	2,400円
		同一敷地内 3人以上	720円	1,440円	2,160円
乳幼児加算(6歳未満)	(1日につき)				
	(イ) 6歳未満乳幼児		130円	260円	390円
	(ロ) 6歳未満かつ超重症児、準超重症児		180円	360円	540円
退院時共同指導加算	入院中若しくは入所中の者に対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		800円	1,600円	2,400円
特別管理指導加算	* 特別管理加算対象の方の場合 追加加算		200円	400円	600円
退院支援指導加算	末期の悪性腫瘍等の患者に対し、退院日に在宅において療養上必要な指導を行った場合		600円	1,200円	1,800円
	長時間の訪問を要する者に対し長時間にわたる療養上必要な指導を行った場合		840円	1,680円	2,520円
在宅患者連携指導加算	訪問診療を実施している医療関係職種間で、月2回以上、文書により情報共有を行い、共有された情報を基に、利用者・その家族に対して指導を行った場合		300円	600円	900円
在宅患者緊急時等カンファレンス加算	※月2回まで		200円	400円	600円

看護・介護職員 連携強化加算 (月1回)	たんの吸引等が必要な利用者に訪問介護事業所と連携し、計画の作成等に対する助言等の支援を行った場合	250 円	500 円	750 円
専門管理加算 (月1回)	緩和ケア、褥瘡または人工肛門ケア等に係る専門の研修を受けた看護師又は特定行為研修を修了した看護師が訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合	250 円	500 円	750 円
訪問看護ターミナルケア療養費	ターミナルケア療養費Ⅰ 自宅	2,500 円	5,000 円	7,500 円
	ターミナルケア療養費Ⅱ 施設	1,000 円	2,000 円	3,000 円
情報提供療養費1	区市町村等	150 円	300 円	450 円
情報提供療養費2	学校、保育所等入学入園、転学転園時	150 円	300 円	450 円
情報提供療養費3	入院・入所の際	150 円	300 円	450 円
DX 情報活用加算 (月1回)	医療 DX 情報活用した訪問看護の提供	5 円	10 円	15 円
訪問看護ベースアップ 評価料 (月1回)	訪問看護ステーションの処遇改善	78 円	156 円	234 円

※ 当事業所と同一の建物若しくは同一の敷地内又は隣接する敷地内の建物に居住する利用者又は当事業所における一月当たりの利用者が 20 人以上居住する建物の利用者に対して介護予防訪問看護を行った場合は、上記金額の 90/100 となります。

※ 当事業所と同一の建物若しくは同一の敷地内又は隣接する敷地内の建物に居住する利用者の人数が 1 月あたり 50 人以上の建物に居住する利用者に対して介護予防訪問看護を行った場合は上記金額の 85/100 となります。

※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び介護/介護予防訪問看護計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとします。なお、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに介護/介護予防訪問看護計画の見直しを行います。

※ 「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。）をいう。）、他系統萎縮症（線条体黒質変性症、オリーブ橋小脳萎縮症及びシャイ・ドレーガー症候群をいう。）、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

- ※ 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。
- ※ 短期集中リハビリテーション加算は利用者に対して、集中的に介護予防訪問リハビリテーションを行うことが身体等の機能回復に効果的であると認められる場合に加算します。
退院（退所）日から起算して１か月以内の期間に行うときは、１週間につき概ね２日以上、１日あたり４０分以上の個別リハビリテーションを行います。
退院（退所）日から起算して１か月を超え３か月以内の期間に行うときは、１週間につき概ね２日以上、１日あたり２０分以上の個別リハビリテーションを行います。
- ※ 初回加算は新規に訪問看護計画を作成した利用者に対し、訪問看護を提供した場合に加算します。なお、退院時共同指導加算を算定する場合は算定しません。
- ※ 退院時共同指導加算は入院若しくは入所中の者に対し、主治医等と連携し在宅生活における必要な指導を行い、その内容を提供した場合に加算します。なお、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、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Ⅰ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、複数名訪問看護加算Ⅱは、看護師等が看護補助者と同時に訪問看護を行う場合に加算します。
- ※ 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。
- ※ サービス提供体制強化加算及び看護体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして大阪市に届け出た訪問看護事業所が、利用者に対して、訪問看護を行った場合に加算します。
- ※ 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提供となります。

【利用料の支払いについて、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、利用者が全額を一旦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、利用者負担額を除いた居宅介護サービス費/医療費の支給申請を行ってください。

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、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。 なお、自動車を使用した場合 (1) 実施地域を越えてから片道 2 和メートル未満 無料 (2) 実施地域を越えてから片道 2 和メートル以上 300 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 20%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。		

5 利用料、介護保険の利用者負担額、医療保険の各種保険内負担額、その他の費用の請求、及びお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)(医療保険の場合は各種保険内負担額)、その他の費用の請求方法等	ア 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)(医療保険の場合は各種保険内負担額)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。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 10 日以降に利用者あてお届け(郵送)します。
② 利用料、利用者負担額 (介護保険を適用する場合)(医療保険の場合は各種保険内負担額)、その他の費用の支払い方法等	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、請求月の月末までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 利用者指定口座からの自動振替 (ウ) 現金支払い 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なことがあります。) ウ 当事業所より衛生医材料(ガーゼ・カテーテル・テープ等の物品)を提供した際には、別途 衛生医材料費を申し受けます。

※ 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があります。

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、担当する訪問看護員の変更を希望される場合は、右の相談担当者までご相談ください。	ア 相談担当者氏名 管理者 林 勇樹 イ 連絡先電話番号 06-6773-9704 同ファックス番号 06-6773-9705 ウ 受付日及び受付時間 月～金曜日 午前8時45分から午後5時45分
---	--

※ 担当する看護職員は、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。

7 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) 利用者が要支援・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、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) 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する「居宅サービス計画（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せん
- (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、利用者等の心身の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

(6)

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) 虐待防止に関する担当者及び責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者/担当者	管理者 林 勇樹
-----------------	----------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業員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。
 - ・ 入職時研修 入後 6 ヶ月以内に実施
 - ・ 虐待防止研修 年 1 回 実施
- (5) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設立します。
- (6) 虐待の防止のための指針を作成します。

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、次に掲げることにより留意して、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ます。
- 一時性……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

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。 ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業員」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。 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。 ④ 事業者は、従業員に、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、従業員である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とします。
---------------------------------	--

② 個人情報の保護について	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ぬ。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ぬ。 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。 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。）
----------------------	---

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。

【 家族等の指定連絡先】	
氏名 _____	続柄 _____
〒 _____	
住所 _____	
電話番号（自宅、勤務先及び携帯電話） _____	
【主治医】	
病院名 _____	

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
保険名

東京海上日動
訪問看護賠償責任保険

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、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。

15 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。

16 社会情勢及び天災時の訪問看護について

- (1) 社会情勢の急激な変化、地震、風水害、天災等発生等著しい社会秩序の混乱などにより、ステーション業務の履行が難しい場合は、日程・時間の調整をさせていただくことがあります。
- (2) 社会情勢の急激な変化、地震、風水害、天災等発生等著しい社会秩序の混乱などにより、ステーション業務の履行が遅延もしくは不能になった場合は、それによる損害賠償責任を負わないものとします。

17 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、その記録はサービスを提供した日から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事項を記載します。

18 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います。

- (3) 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。

19 衛生管理等

- (1) 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設立します。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施します。
- (4) 看護職員等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。
- (5) 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。

20 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。
 - 1 苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行う。
 - 2 管理者は、訪問看護員に事実関係の確認を行う。
 - 3 相談担当者は、把握した状況をスタッフとともに検討を行い、時下の対応を決定する。
 - 4 対応内容に基づき、必要に応じて関係者へ連絡調整を行うとともに、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行う。(時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡する。)
 - 5

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 (事業者の担当部署・窓口の名称)	所在地 大阪市平野区長吉六反 2-5-6-206 電話番号 06-6773-9704 ファックス番号 06-6773-9705 受付時間 月～金 9:00～17:00
【区役所(保険者)の窓口】 (利用者の居住する区の区役所介護保険担当部署の名称)	所在地 大阪市平野区背戸口 3-8-19 電話番号 06-4302-9859 ファックス番号 06-6700-0190 受付時間 月～金 9:00～17:00 ※祝日、年末年始(12/29～1/3)を除く
【市役所(保険者)の窓口】 大阪市福祉局高齢者施策部介護保険課 (指定・指導グループ)	大阪市中央区船場中央 3 丁目 1 番 7 - 3 3 1 号 電話番号: 06-6241-6310 FAX: 06-6241-6608 受付時間 9:00 ~ 17:30
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地 大阪市中央区常盤町一丁目 3 番 8 号中央大通 F N ビル 電話番号 06-6949-5418 受付時間 9:00～17:00 (土日祝休み)

21 この重要事項説明書の概要等については、当該事業所の見やすい場所に掲示するとともに、当該事業所のウェブサイト(法人ホームページ等又は情報公表システム上)に掲載・公表します。

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、「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等を定める条例（平成 25 年大阪市条例第 26 号）」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	大阪市平野区長吉六反 2 丁目 5-6 ル・ヴィラージュ 206 号
	法人名	株式会社 GROVE
	代表者名	代表取締役 林 勇樹 印
	事業所名	クライス訪問看護ステーション
	説明者氏名	

本書面に基づいて事業者より、サービス内容及び重要事項の説明を受けました。
また、訪問看護サービス料金と加算の説明を受け、状態変化や必要に応じての各種加算算定に対しての同意ならびに、個人情報使用の取り扱いへの同意をします。

利用者	住所	
	氏名	印
代理人	住所	
	氏名	印

利用者は、身体の状態等により署名ができないため、
利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者に代わって、その署名を代筆しました。

（署名代筆者）

氏名