

重要事項説明書 訪問看護契約書

〈事業所〉



訪問看護ステーション たべる

〒663-8228 西宮市今津二葉町 3-11 二葉ビル 3F

TEL 0798-38-6062

FAX 0798-38-6063

1 重要事項説明書

訪問看護サービスのご利用者様(以下「利用者様」と表記させていただきます。)が、訪問看護の事業者、又はサービスを選択するうえで、必要な重要事項を次の通りに説明いたします。利用者のご家族様(以下「家族」と表記させていただきます。)もご確認下さい。

この「重要事項説明書」は「西宮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」及び「西宮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」の規定に基づき、指定訪問看護サービス及び指定介護予防サービスの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 指定訪問看護サービス・指定介護予防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 TABELU
代表者氏名	代表取締役 竹市 美加
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	兵庫県西宮市今津二葉町 3-11 二葉ビル 3 階 (0798)38-6062
法人設立年月日	平成30年6月7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

事業の種類	指定訪問看護
施設の区分	訪問看護事業所
事業所名	訪問看護ステーション たべる
事業所所在地	西宮市今津二葉町3-11 二葉ビル3F
管理者氏名	竹市 美加
連絡先	電話(0798)38-6062/FAX (0798)38-6063
指定番号	2860990825
開設年月日	平成30年9月1日
通常の事業実施地域	西宮市内(北部は除く) (上記以外にお住まいの方は要相談)
事業所の営業日	月曜日から金曜日、祝日 ※ただし年末年始は除く (土曜日・日曜日は要相談)
事業所の営業時間	午前9時30分～午後6時 15 分まで
サービス提供日	事業所の営業日と同じ
サービスの提供時間帯	事業所の営業時間と同じ(時間外要相談)
サービスの提供体制	緊急時訪問、特別管理及びターミナルケアの各加算にかかる体制を整備しています。

(2)事業の目的及び運営方針

事業の目的	利用者が、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことが出来るよう、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復及び、生活機能の維持または向上を図ることを目的としています。
運営の方針	<p>(1) 高齢者の心身の特性を踏まえて、全体的な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医療が継続できるように支援します。</p> <p>(2) 事業の実施にあたっては、保健所、市町村及び医療機関などの関係機関ならびに保険・医療・福祉の関係職種等と密接な連携を図ります。</p> <p>(3) 質の良い訪問看護サービスを提供するために訪問看護従事職員の研修を継続的に行い、資質の向上を図ります。</p>

(3)事情所の設備及び備品

事業所には訪問看護事業を行うために必要な広さを有する専用の事務室を設けており、また訪問看護の提供に必要な設備及び備品を常備しています。

(4)事業所の職員体制

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	<p>1 主治の医師の指示に基づき適切な看護が行われるよう、必要な管理を行います。</p> <p>2 訪問看護及び介護予防訪問看護計画書、並びに訪問看護及び介護予防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。</p> <p>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。</p>	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	<p>1 指定訪問看護及び看護予防訪問看護の提供開始に際し、主治の医師から文書による指示をうけるとともに、主治の医師に対して訪問看護及び介護予防訪問看護計画書、並びに訪問看護及び介護予防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。</p> <p>2 主治の医師の指示に基づく訪問看護及び介護予防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。</p> <p>3 利用者への訪問看護及び介護予防訪問看護計画を交付します。</p> <p>4 指定訪問看護及び介護予防訪問看護の実施状況の把握及び訪問看護及び介護予防訪問看護計画の変更を行います。</p> <p>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または説明を行います。</p> <p>6 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。</p> <p>7 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護及び介護予防訪問看護報告書を作成します。</p>	常 勤 1名 (管理者兼務)
看護職員 (看護師)	<p>1 訪問看護および介護予防訪問看護計画に基づき、指定訪問看護及び介護予防訪問看護のサービスを提供します。</p> <p>2 適切な技術をもってサービスの提供を行います。</p>	常 勤 2 名 非常勤 2 名
理学療法士	適切な技術をもってサービスの提供を行います。	常 勤 1名
言語聴覚士	適切な技術をもってサービスの提供を行います。	非常勤 1 名
事務職員	事業所の業務に関連した事務を行います。	非常勤 1 名

(5) サービス提供体制

当事業所では、以下のサービス提供体制を整備しています。

① 緊急時訪問看護加算に係る体制

利用者または家族等から電話等により看護に関する意見を求められた場合には、24時間対応出来る体制を敷いており、

計画的に訪問する事になっていない緊急訪問を必要に応じて行います。

加算の内容については、後記の表をご参照下さい。

② 特別管理加算に係る体制

特別な管理を必要とする利用者に対して、訪問看護の実施に関する計画的な管理を行える体制を敷いています。

加算の内容については、後記の表をご参照下さい。

③ ターミナルケア加算に係る体制

・ターミナルケアを受ける利用者について、24時間連絡できる体制を確保しており、かつ、必要に応じて訪問看護を行うことが出来る体制を整備しています。

・主治医との連携のもとに、訪問看護におけるターミナルケアに係る計画及び支援体制について、利用者または家族に対して説明を行い、ターミナルケアを行います。

・ターミナルケアの提供について、利用者の身体状況の変化等、必要な事項を適切に記録します。

加算の内容については、後記の表をご参照下さい。

3 訪問看護の提供方法等、提供するサービスの内容について

(1) 訪問看護の提供方法

事業者は、前記 2-(2)の「事業の運営方針」の下に、利用者に対し、以下のように訪問看護を提供します。

① 主治医の文書による指示

事業者は、訪問看護の提供の開始に際し、主治医による指示を文書(指示書)で受けます。

② 訪問看護計画の原案の作成

看護師が主治医の指示及び心身の状況を踏まえて、訪問看護計画(療養上の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した書面を言います。本冊子において同じ)の原案を作成します。

居宅サービス計画が作成されている場合には、それに沿って訪問看護計画の原案を作成します。

③ 利用者の同意

看護師が、訪問看護計画の原案について利用者またはその家族に対して説明をし、文書により利用者の同意を得ます。

④ 訪問看護計画書の利用者への交付

看護師が、利用者の同意を得た訪問看護計画書を利用者に交付します。

⑤ 訪問看護計画書の主治医への提出

事業者は訪問看護計画書を定期的に主治医に提出します。

⑥ 訪問看護の提供

事業者は、主治医と密接な連携を図りながら、訪問看護計画書に基づいて、医学の進歩に対応した適切な看護技術をもって訪問看護の提供を行います。

訪問看護の提供にあたっては、利用者またはその家族に対し、療養上必要な事項について、分かりやすく説明します。

訪問看護の提供にあたる看護師等は、未文書を携行し、初回訪問時及び利用者またはその家族から求められた時は、これを提示します。

⑦ 訪問看護報告書の作成及び主治医への提出

看護師は、訪問看護報告書(訪問日、提出した看護内容等を記載した書面をいいます。)を作成し、定期的に主治医に提出します。

⑧ 訪問看護の実施状況の把握等

事業者は、訪問看護計画の実施状況の把握を行い、主治医と密接な連携を図りながら、必要に応じて訪問看護計画の変更を行います。

⑨ 訪問看護を担当する職員

それぞれ利用者の訪問看護を担当するものは、事業所において定めます。

また、担当する職員が変更する場合があります。

(2) 緊急時等の対応

看護師等は、現に訪問看護の提供を行っている時に、利用者の病状等の急変が生じた場合には、必要に応じた臨時応急手当てを行うとともに、速やかに主治医への連絡を行い、指示をも求める等の必要な

(3) その他の援助

- ① サービス提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、要看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までお知らせ下さい。

- ② 利用者が要介護認定(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、必要と認められる時は、要介護認定(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認定(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ます。

- ③ 利用者に係る居宅介護支援事業者等が作成する「居宅サービス計画」または「介護予防サービス計画」に基づき、主治医の意思の指示並びに利用者の心身の状況、または利用者や家族の意向を踏まえて、「訪問看護(予防)計画」を作成します。なお、作成した「訪問看護及び介護予防訪問看護計画」は、利用者また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。

- ④ サービス提供は「訪問看護及び介護予防訪問看護計画」に基づいて行います。なお、「訪問看護及び介護予防訪問計画」は、利用者等の心身の状況や移行などの変化により、必要に応じて変更する事ができます。

- 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います。

(4) サービスの提供

サービス区分と種類	サ ー ビ ス の 内 容
訪問看護及び介護予防訪問看護計画の作成	主治医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及び介護予防訪問看護計画を作成します。
訪問看護及び介護予防訪問看護の提供	訪問看護及び介護予防訪問看護計画に基づき、訪問看護及び介護予防訪問看護を提供します。 具体的な訪問看護の内容 ① 医師の指示による診療の補助業務 ② 床ずれの予防と処置、体位の交換 ③ 病状の観察、リハビリテーション ④ 清拭及び洗髪等 ⑤ 栄養管理 ⑥ 口腔ケア、食事、排泄等日常生活の世話 ⑦ 摂食嚥下機能評価、摂食嚥下訓練 ⑧ ご家族その他介護者に対する指導等 ⑨ ターミナルケア、カテーテル等の管理、ご家族その他の介護者に対する指導等

(5) 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、飲食の授与
- 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(利用者または第三者等の生命や身体を保護するための緊急、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う宗教活動、政治活動、営利活動、その他の迷惑行為

4 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及び、介護予防訪問看護員の変更を希望される場合は、右の相談担当までご相談下さい。	ア 相談担当氏名	竹 市 美 加
	イ 連絡先電話番号	0798-38-6062
	同ファックス番号	0798-38-6063
	ウ 受付日及び受付時間	月～金 9:30～18:00

※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、ご希望に添えない場合もありますことを予めご了承ください。

5 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人權の擁護・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	管理者	竹市	美加
-------------	-----	----	----

- (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) 従事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) 介護相談員を受け入れます。
- (6) サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)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。

6 秘密の保持と個人情報の保護について

・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」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。
- 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ご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、従業者に、業務上知り得た利用者また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旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

・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。
- 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(紙によるもの他、電磁的記録含む)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負担となります。)

・その他

- ① 情報共有などのために、写真や動画を撮影させていただくことがあります。
- ② 撮影させていただいた写真や動画は、個人が特定されないように配慮した形で、書籍や研修会などで使用させていただく場合があります。

7 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や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。

8 身分証携帯義務

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。

9 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及び介護予防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及び介護予防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。

なお弊社は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
保険名	居宅介護事業者賠償責任保険
保障の概要	対人、対物、訴訟対応費用、初期対応費用

10 心身の状況の把握

指定訪問看護及び介護予防訪問看護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者及び介護予防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、その他の保険医療サービスまたは、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。

11 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 指定訪問看護及び介護予防訪問看護の提供に当たり、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者及び保険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「訪問看護及び介護予防訪問看護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で、居宅介護支援事業者、及び介護予防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、及び介護予防支援事業者に送付します。

12 サービス提供の記録

- ① 指定訪問看護及び介護予防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。
- ② 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出来ます。

13 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。

14 指定訪問看護及び介護予防訪問看護サービス内容の見積もりについて

訪問看護を利用するにあたって、月々どれくらいの負担額になるかお知りになりたい場合は、担当看護師に伝えるか、当ステーションまでご連絡下さい。

簡単な見積もりを作成いたします。

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。

15 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について

ア 提供した指定訪問看護及び介護予防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。(下記に記す【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通りとします。

- ・ 苦情または相談があった場合、利用者の状況を詳細に把握するよう、必要に応じ状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行う。
- ・ 管理者は、職員に事実関係の確認を行う。
- ・ 相談の担当者は、把握した状況の検討を行い、管理者に報告し、時下の対応を決定する。
- ・ 対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは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連絡する)。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 訪問看護ステーションたべる 担当者 竹市 美加	所在地:西宮市今津二葉町3-11 二葉ビル3階 電話番号:(0798)38-6062 FAX 番号:(0798)38-6063 受付時間:月曜～金曜の9:30～18:30
【市町村(保険者)の窓口】 西宮市役所 健康福祉局福祉統括室 法人指導課	所在地:西宮市六湛寺町10-3 本庁舎3階 電話番号:(0798)35-3082 FAX 番号:(0798)34-5465 受付時間:平日の9:00～17:30
【公的団体の窓口】 兵庫県国民健康保険団体連合会	所在地:神戸市中央区三宮町9-1-1801 電話番号:(078)332-5618 FAX 番号:(078)332-9520 受付時間:平日の8:45～17:15

16 訪問看護利用にあたっての留意事項

(1) 他の訪問看護ステーションを利用する場合

他の訪問看護ステーションを利用する場合は、サービスの調整等が必要になりますので、お知らせ下さい。

(2) 訪問時間について

お約束の時間に遅れることがないように、最善をつくしていますが、諸事情により、お約束の時間より前後する場合があります。15分以上前後する場合にはご連絡を入れますので、何卒ご理解とご協力をよろしくお願い致します。

17 サービス利用に当たっての禁止事項

利用者またはその家族、関係者等において、次に掲げるいずれかの事由が発生した場合は、やむを得ずサービス終了する場合があります。

- (1) 従業者に対して行う暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
- (2) パラーハラスメント、セクシャルハラスメント、カスタマーハラスメントなどの行為。
- (3) サービス利用中に従業者の写真や動画撮影、録音などを無断でSNSなどに掲載すること。

18 非常災害時の対応

防災管理についての責任者を定め、必要な介護サービスが継続的に提供できるだけ体制を構築する観点から、火災・風水害・地震等の自然災害並びに感染症に対処するため事業継続に向けた計画等の策定、研修、訓練(シミュレーション)などを実施します。

19 保険種類と利用料金

介護保険での訪問

・基本料金 1 単位＝11.05 円(地区区分3等級地(西宮市)の単価)で計算されます。

看護師による訪問

	サービス内容	単位数	金額	1 割負担	2 割負担	3割負担
訪問看護 (要介護)	20分未満	314	3,469 円	347 円	694 円	1,041 円
	30分未満	471	5,204 円	521 円	1,041 円	1,562 円
	30分以上 60 分未満	823	9,094 円	910 円	1,819 円	2,729 円
	60 分以上 90 分未満	1,128	12,464 円	1,247 円	2,493 円	3,740 円
予防訪問看護 (要介護)	20分未満	303	3,348 円	335 円	670 円	1,005 円
	30分未満	451	4,983 円	499 円	997 円	1,494 円
	30分以上 60 分未満	794	8,773 円	878 円	1,755 円	2,632 円
	60 分以上 90 分未満	1,090	12,044 円	1,205 円	2,409 円	3,614 円

理学療法士・言語聴覚士による訪問

	サービス内容	単位数	金額	1 割負担	2 割負担	3割負担
訪問看護 (要介護)	1 回あたり 20 分	294	3,248 円	325 円	650 円	975 円
	1 回あたり 40 分	588	6,497 円	650 円	1,300 円	1,950 円
	1 回あたり 60 分	795	8,784 円	879 円	1,757 円	2,636 円
予防訪問看護 (要介護)	1 回あたり 20 分	284	3,138 円	314 円	628 円	942 円
	1 回あたり 40 分	568	6,278 円	628 円	1,256 円	1,883 円

※事業所の所在する建物と同一の敷地内もしくは隣接する敷地内の建物、もしくは事業所と同一建物に住居する建物の利用者に対し、訪問看護を行った場合は、所定の単位数の 90/100 に相当する単位数算定します。

※介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

・主な加算 利用者に必要なサービスを提供するにあたって、加算が月々生じる場合があります。

加算料金は介護区分別(要介護・要支援)の料金はありません。

		単位数	金額	1 割負担	2 割負担	3 割負担	概要
緊急時訪問看護加算 (月 1 回)		600	6,630 円	663 円	1,326 円	1,989 円	利用者の同意を得て医師の指示のもと計画的な訪問以外の緊急訪問を行う場合
特別管理加算 (Ⅰ)	月 1 回	500	5,525 円	553 円	1,105 円	1,658 円	特別な管理が必要とする利用者に対して計画的な管理を行った場合
特別管理加算 (Ⅱ)		250	2,762 円	277 円	552 円	829 円	
ターミナルケア加算		2500	27,625 円	2,769 円	5,525 円	8,288 円	死亡日及び死亡日の前日までの 14 日間に 2 回以上のターミナルケアを実施 (事前に家族にして、ターミナルケアの支援体制についての説明を行う)
初回加算	退院当日	350	3,867 円	387 円	774 円	1,161 円	新規の訪問看護計画を作製した利用者に初回の訪問看護を行った月の加算
	それ以外	300	3,315 円	332 円	663 円	995 円	
退院時共同指導加算		600	6,630 円	663 円	1,326 円	1,989 円	退院・退所後の在宅療養についての指導を入院(入所)施設において共同で行い、その内容を文章で提供した場合
訪問時間による加算	時間帯		金額		自己負担額		訪問看サービス開始時間が加算対象となる時間帯ある場合
	早朝(6:00～8:00)		利用料+25%		1 割～3 割		
	夜間(18:00～22:00)						
	深夜(22:00～6:00)		利用料+50%				

○緊急時訪問看護加算

・事業者による対応の方法は、状況に応じて、電話での対応、緊急時訪問の実施等があります。

必ず、緊急訪問を実施するものではありません。

・「計画的に訪問する事になっていない緊急時訪問」を行った場合には、その緊急時訪問に応じた所定単位数による利用料を算定します。

この場合、早朝・夜間・深夜の訪問看護に係る加算は行いません。ただし、1月以内の2回目以降の緊急訪問については時間別の加算を算定します。

○特別管理加算

・特別管理加算(Ⅰ)(Ⅱ)は以下に該当する利用者に対して訪問看護を行った場合に加算します。

【特別管理加算(Ⅰ)】

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

【特別管理加算(Ⅱ)】

◎主治医からなんらかの在宅指導管理を受けている状態(詳細は担当に確認して下さい。)

◎人口肛門または人口膀胱を設置している状態

◎真皮を超える褥瘡の状態

◎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

- ・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みます。
- ・末期の悪性腫瘍、その他厚生労働大臣が定める状態にあるものは死亡日及び死亡日前14日以内に1日以内のターミナルケアを行った場合でも加算が可能です。

【厚生労働大臣が定める状態にあるものとは】

- イ 多発性硬化症、重症筋無力症、スモン、筋委縮性側索硬化症、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度またはⅢ度のものに限る）、多系統萎縮症（綿糸体黒質変性症、オリ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、脊髄性筋委縮症、球脊髄性筋萎縮症、慢性炎症脱髄性多発神経炎、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

- ・退院時共同指導料を算定する場合は、算定しません。
- ・利用者が過去2ヶ月間において、事業所から訪問看護（医療保険の訪問看護を含む）の提供を受けていない場合を受けていない場合で、新たに訪問看護計画を作成した場合にも加算されます。

○退院時共同指導加算

- ・退院または退所につき1回加算しますが、特別の管理を必要とする利用者（厚生労働大臣が定める状態ある利用者＊前出参照）について、複数日に退院時共同指導を行った場合は2回に限り加算します。

○看護、介護職員連携強化加算

- ・「特定行為業務」とは「社会福祉士及び介護福祉法」の規定に基づく喀痰吸引等のうち、厚生労働省令で定める行為（特定行為）の業務を言います。

※その他状況により、ここに明記されていない加算が発生する場合があります。

随時、ご説明させていただきますが、不明点があれば、担当看護師または当ステーションまでご連絡下さい。

医療保険での訪問

下記に当たる方は、医療保険での訪問看護の対象者です。

① 厚生労働大臣が定める疾患等の方

多発性硬化症、重症筋無力症、スモン、筋委縮性側索硬化症、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度またはⅢ度のものに限る）、多系統萎縮症（綿糸体黒質変性症、オリ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、脊髄性筋委縮症、球脊髄性筋萎縮症、慢性炎症脱髄性多発神経炎、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

② 主治医の特別指示書がある場合

主治医が利用者の状態の急性増悪により、一時的頻回の訪問を行う必要がある旨の特別指示（特別指示書の交付）を行った場合は、交付の日から 14 日間を限度として医療保険の対象となる

この期間中、介護保険での訪問看護は利用できません

③ 要介護認定未申請の方

④ 64歳までの医療保険加入者

《料金》

○基本料金

項 目		金 額	1 割負担	2 割負担	3 割負担
訪問看護基本療養費	週3回目までの訪問：1日あたり （看護師による訪問）	5,550 円	555 円	1,110 円	1,665 円
	週 4 日目以降の訪問 1 日あたり （看護師による訪問）	6,550 円	655 円	1,310 円	1,965 円
	理学療法士・言語聴覚士による 訪問：1 日あたり	5,550 円	555 円	1,110 円	1,665 円

○訪問看護基本療養費の加算

項 目			金 額	1割負担	2 割負担	3割負担
緊急訪問看護加算	月 14 日目まで		2,650 円	265 円	530 円	795 円
	月 15 日目以降		2,000 円	200 円	400 円	600 円
難病等複数回訪問加算	1 日 2 回まで		4,500 円	450 円	900 円	1,350 円
	1 日 3 回以上		8,000 円	800 円	1,600 円	2,400 円
長時間訪問看護加算(90 分を超える訪問)			5,200 円	520 円	1,040 円	1,560 円
複数名訪問看護加算	看護師等		4,500 円	450 円	900 円	1,350 円
	その他の職員		3,000 円	300 円	600 円	900 円
	その他の職員(別表 7、8、特別指示書)	1日1回	3,000 円	300 円	600 円	900 円
		1日2回	6,000 円	600 円	1,200 円	1,800 円
		1日 3 回以上	10,000 円	1,000 円	2,000 円	3,000 円
夜間・早朝訪問看護加算(6:00～8:00、18:00～22:00)			2,100 円	210 円	420 円	630 円
深夜訪問看護加算(22:00～6:00)			4,200 円	420 円	840 円	1,260 円

- ・緊急時訪問看護加算 計画的に訪問することになっていない緊急時訪問を行った場合に発生します。
- ・難病等複数回訪問加算 厚生労働大臣が定める疾患等の方(病名はページでご確認下さい)、または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 2 回または 3 回以上訪問看護を実施した場合に発生します。
- ・長時間訪問看護加算 90 分を超える訪問を実施した場合に発生します。
- ・複数名訪問看護加算 2 名以上の看護師、または理学療法士、言語聴覚士が訪問看護を実施した場合に発生します

○訪問看護管理療養費とその加算

項 目	金 額	1 割負担	2 割負担	3 割負担
月の初日	7,760 円	776 円	1,552 円	2,328 円
2 日目以降	3,000 円	300 円	600 円	900 円

24 時間対応体制加算(月に 1 回まで)		6,800 円	680 円	1,360 円	2,040 円
退院時共同指導加算(2 回まで)		8,000 円	800 円	1,600 円	2,400 円
退院支援指導加算	1 回のみ	6,000 円	600 円	1,200 円	1,800 円
	長時間	8,400 円	840 円	1,680 円	2,520 円
在宅患者緊急時カンファレンス加算(月 2 回まで)		2,000 円	200 円	400 円	600 円
在宅患者連携指導加算(月1回まで)		3,000 円	300 円	600 円	900 円
看護・介護職員連携強化加算(月1回)		2,500 円	250 円	500 円	750 円
特別管理加算	I	5,000 円	500 円	1,000 円	1,500 円
	II	2,500 円	250 円	500 円	750 円
特別管理指導加算 (退院時共同指導加算に上乗せ) 1 回に限り		2,000 円	200 円	400 円	600 円
医療DX情報活用加算(月 1 回)		50 円	5 円	10 円	15 円

- ・24 時間対応体制加算 緊急時、医師の許可のもと、訪問できる状態が必要な場合に発生します。
- ・退院時共同指導加算 退院、退所後の在宅療養についての指導を入院(入所)施設において共同で行い、その内容を文章で提供した場合に発生します。
- ・退院時支援指導加算 退院する日に看護師が在宅での療養上の指導を利用者や家族に行った場合に発生します。
- ・在宅患者緊急カンファレンス加算 状態の悪化に伴い、医師や薬剤師、ケアマネージャー、訪問している複数の訪問看護ステーションとカンファレンスを行い、共同で指導を行う場合に発生します。
- ・在宅患者連携指導加算 訪問している医療機関や薬局、他の訪問看護ステーションと情報を共有し、指導を行う場合に発生します。
- ・看護・介護職員連携強化加算 看護師等が喀痰吸引等の業務を行う介護職員等に支援を行う場合に発生します。
- ・特別管理加算 I または II 特別な管理が必要な状態の利用者に訪問看護を実施した場合に発生します。
I または II の状態は介護保険での特別管理加算の内容と重複しますので、そちらでご確認下さい。
- ・特別指導管理加算 特別管理加算が算定できる状態
- ・医療DX情報活用加算 オンライン資格確認システムにより得られる利用者情報を活用して計画的な管理を行った場合に発生します。

○その他

項 目	金 額	1 割負担	2 割負担	3 割負担
情報提供療養費(月 1 回)	1,500 円	150 円	300 円	450 円
ターミナルケア療養費	25,000 円	2,500 円	5,000 円	7,500 円

- ・情報提供療法費 市町村(自治体)や保険医療機関などに訪問看護に関する情報を提供した場合に発生します。
- ・ターミナルケア療養費 訪問看護におけるターミナルケアの支援体制について、利用者またはその家族に対して説明した上で、ターミナルケア行いを、死亡日及び死亡日前 14 日前以内の計 15 日間に 2 回以上訪問看護基本療養費を算定した場合に発生します。

全額自己負担での訪問

利用者全額自己負担での訪問看護になります。

介護保険・医療保険どちらの訪問も難しい場合、対応させていただいております。（要相談）

・料金（看護師、理学療法士、言語聴覚士が訪問した場合）

項 目	金 額
訪問(1回につき)	10,000 円
交通費	実費(車での場合はガソリン代、高速料金、近隣駐車場代含む)

20 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(西宮市内、塩瀬・生瀬地区除く)内の方はいただいております。
医療保険での訪問看護を希望される方は運営規定の定めに基づき、サービス提供 1 回あたり 500 円を請求いたします。また市外や遠方の方は介護・医療保険に関係なく実費交通費を請求いたします。

② キャンセル料

サービス利用をキャンセルされる場合、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。

利用予定日前日までにご連絡をいただいた場合	キャンセル料は不要です
利用予定日当日のご連絡または無連絡によるキャンセル	サービス 1 提供あたりの料金の実費相当額

※ただし、利用者の病状の急変や入院等の場合は、キャンセル料は請求しません。

21 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	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中旬頃に利用者宛てお届け(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)、 その他の費用の支払い方法等	ア 下記のいずれかの方法により、お支払い下さい。 ① 事業者指定口座への振り込み ② 利用者指定口座からの自動振替 ③ 現金支払い イ お支払いの確認が出来ましたら、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。)

※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関わらず、支払い期日から3ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促から、30日以内に支払いがない場合には、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事があります。

以上の内容について「西宮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」及び「西宮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」の規定に基づき利評者に説明を行いました。