

訪問看護サービス 重要事項説明書

介護予防訪問看護・訪問看護・指定訪問看護

【令和6年6月1日】

株式会社ネクサスメディケア

訪問看護ステーションさくら～本所吾妻橋～

契約者（そのご家族様）が利用しようと考えている訪問看護サービス業務について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容をご説明いたします。ご不明な点は、遠慮なくご質問ください。

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

訪問看護ステーション さくら（8時45分から17時45分）
管理者：村田 圭子 電話番号：03-5637-7320

2. 当事業所の法人概要について

法人名・名称	株式会社ネクサスメディケア
所在地	東京都港区芝大門1-1-30 芝NBFタワー4F
連絡先	TEL：03-3438-0615
代表者	代表取締役 九鬼 稔
法人設立年月日	2020年4月

3. 契約者に訪問看護サービスの提供を担当する事業所について

事業所名	訪問看護ステーション さくら
所在地	東京都墨田区東駒形3-4-8 本所吾妻橋事業所
管理者氏名	所長 村田 圭子
営業時間	月曜から土曜（年末年始12月28日～1月3日を除く） 8時45分から17時45分 ※緊急時の24時間体制を整えています。
介護保険指定事業所番号	1360790321
サービス提供地域	墨田区全域・台東区全域・江東区（一部）・中央区（一部）
事業の目的・方針	目的：主治医が訪問看護の必要性を認めた要支援・要介護の状態にある高齢者、または療養生活をしている全ての方に対し、主治医との連携の下に、適正な訪問看護を提供することを目的とします。 ※次の三項に該当する場合は医療保険の適用となります。 ①介護保険の対象でない利用者（介護保険非該当者）

	<p>②医療依存度が重度化し、介護保険適応外の利用者</p> <p>③厚生労働大臣が定めた疾患や病状の利用者</p> <p>方針：1) 訪問看護の実施に当たっては、利用者の心身の特徴を踏まえて、日常生活動作の維持、向上を図るとともに利用者の生活の質が高められるような在宅療養生活の充実に向けて支援します。</p> <p>2) 看護の実施は、地域の医療、保健、福祉サービス機関との密接な連携に努め、協力と理解のもとに適切な運営を図ります。</p>
--	--

4. 当事業所の従業員について

職種	業務内容	員数
管理者	業務全般の管理	1名
看護師	訪問看護業務	常勤： 7名 非常勤： 0名
准看護師	訪問看護業務	常勤： 0名 非常勤： 0名
理学療法士	訪問リハビリ業務	常勤： 4名 非常勤： 3名
作業療法士	訪問リハビリ業務	常勤： 0名 非常勤： 0名
言語聴覚士	訪問リハビリ業務	常勤： 0名 非常勤： 0名
事務担当	介護保険・医療保険請求事務等	2名

※指定訪問看護と介護予防訪問看護と訪問看護の人員及び設備は兼務兼用とする。

5. サービス内容について

契約者に対しては、主治医の指示を文書で受けたうえで、各保険区分と予め計画された内容に沿って、指定の時間帯にサービスを提供します。

① サービス区分

介護予防訪問看護	要支援1、2
介護訪問看護	要介護1、2、3、4、5
指定訪問看護	<ul style="list-style-type: none"> ・要介護者や要支援者以外の方 ・要介護者や要支援者であっても厚生労働大臣が定める疾病等の方 ・急性憎悪等により特別訪問看護指示書の交付を受けた方

② サービス内容

療養生活の相談・支援 / 病状や全身状態の観察・管理と看護 / 入浴・清拭・洗髪等による清潔の保持 / 医療処置・治療上の看護 / 苦痛の緩和と看護、精神的看護 / リハビリテーション看護 / 家族の相談と支援 / 認知症の看護 / 褥瘡の予防・処置 / カテーテル等の管理 / 療養生活や介護方法の指導 / ターミナルケア その他医師の指示による医療処置

6. サービス料金について

◆介護保険をご利用の場合

		基準	1割	2割	3割	
訪問看護	要介護者	サービス利用料 (1回あたり)	20分未満	358円	716円	1,074円
			30分未満	537円	1,074円	1,611円
			1時間未満	939円	1,877円	2,815円
			1時間30分未満	1286円	2,572円	3,858円
		理学療法士等による 料金(1回あたり)	20分	336円	671円	1,005円
			40分	671円	1,341円	2,011円
			60分	907円	1,813円	2,719円
		※次の基準のいずれかに該当する場合 ①前年度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 ②緊急時訪問加算、特別管理加算及び看護体制強化加算をいずれも算定していない 1回につき-8単位(-10円)				
	要支援者	サービス利用料 (1回あたり)	20分未満	346円	691円	1,037円
			30分未満	515円	1,029円	1,543円
			1時間未満	906円	1,811円	2,715円
			1時間30分未満	1,243円	2,486円	3,728円
		理学療法士等による 料金(1回あたり)	20分開始から12か月以内	324円	648円	971円
			開始から13か月目以降	318円	636円	954円
40分開始から12か月以内			648円	1,295円	1,943円	
開始から13か月目以降			637円	1,273円	1,909円	
60分開始から12か月以内	486円	972円	1,457円			
	開始から13か月目以降	479円	958円	1,437円		
※次の基準のいずれかに該当する場合 ①前年度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 ②緊急時訪問加算、特別管理加算及び看護体制強化加算をいずれも算定していない 1回につき-8単位(-10円) ※上記の方で13か月目以降はさらに-15単位(-18円)						
加算	初回加算Ⅰ	退院日に新規に訪問看護の提供時	399円	798円	1,197円	
	初回加算Ⅱ	退院日以降に新規に訪問看護の提供時	342円	684円	1,026円	
	退院時共同指導加算	病院等で在宅生活の指導を行った場合	684円	1,368円	2,052円	

緊急時訪問看護加算 I	月 1 回目に加算	684 円	1,368 円	2,052 円
緊急時訪問看護加算 II	月 1 回目に加算	655 円	1,309 円	1,963 円
特別管理加算 I	月 1 回目に加算	570 円	1,140 円	1,710 円
特別管理加算 II	月 1 回目に加算	285 円	570 円	855 円
口腔連携強化加算	1 回につき	57 円	114 円	171 円
長時間訪問看護加算	1 時間 30 分を超える時	342 円	684 円	1,026 円
夜間・早朝加算	夜間（18 時～22 時）・早朝（6 時～8 時）は訪問看護費の 25%増			
深夜加算	深夜（22 時～6 時）は訪問看護費の 50%増			
複数名訪問加算 I 看護師	30 分未満/1 回	290 円	579 円	869 円
	30 分以上/1 回	459 円	917 円	1,375 円
複数名訪問加算 II 看護師	30 分未満/1 回	230 円	459 円	688 円
	30 分以上/1 回	362 円	723 円	1,084 円
ターミナルケア加算	死亡日及び死亡前 14 日以内に 必要なケアを行った場合	2,850 円	5,700 円	8,550 円

契約者に対しては、主治医の指示を文書で受けたうえで、各保険区分と予め計画された内容に沿って、指定の時間帯にサービスを提供します。

◆医療保険をご利用の場合

訪問看護利用料金表（医療保険）			1割	2割	3割
基本療養費（Ⅰ） （一日につき）	保健師、看護師、 助産師、PT/OT/ST	週3日目まで	555円	1,110円	1,665円
		週4日以降	655円	1,310円	1,965円
悪性腫瘍の利用者に対する緩和ケア又は褥瘡ケアに係る専門の研修を受けた看護師による場合（月1回）			1,285円	2,570円	3,855円
訪問看護基本療養費（Ⅲ）	基本入院中1回の外泊時		850円	1,700円	2,550円
訪問看護管理療養費 （一日につき）	月の初日		744円	1,488円	2,232円
	月の2日目以降		300円	600円	900円
6歳未満は訪問看護管理療養費に加算（1日につき）					
乳幼児加算 3歳未満	別に厚生労働大臣が定めるものに該当する場合		180円	360円	540円
	上記以外の場合		130円	260円	390円
難病等複数回訪問加算	一日2回		450円	900円	1,350円
	一日3回		800円	1,600円	2,400円
長時間訪問看護加算（基本週1回迄）			520円	1,040円	1,560円
退院時共同指導加算（入院中1回のみ）			800円	1,600円	2,400円
在宅患者緊急時カンファレンス加算（適応時/月2回迄）			200円	400円	600円
訪問看護情報提供療養費（月1回）			150円	300円	450円
24時間対応体制加算 （月1回）	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		680円	1,360円	2,040円
	上記以外の場合		652円	1,304円	1,956円
緊急訪問看護加算（1日につき）		月14日目まで	265円	530円	795円
※利用者様（ご家族）より緊急の求めに応じて主治医が訪問看護事業所に対して行った指示を受けて計画外の訪問看護を行った場合に算定します。		月15日目以降	200円	400円	600円
複数名訪問看護加算（看護師等）（週1回）			450円	900円	1,350円
複数名訪問看護加算（その他職員）（1日1回）			300円	600円	900円
複数名訪問看護加算（その他職員）（1日2回）			600円	1,200円	1,800円
退院支援指導加算（退院日のみ）			600円	1,200円	1,800円
退院支援指導加算（長時間、退院日のみ）			840円	1,680円	2,520円
訪問看護医療DX情報活用加算（令和6年12月から義務）（月1回）			5円	10円	15円
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）（月1回）			78円	156円	234円
特別管理加算Ⅰ（月1回）			500円	1,000円	1,500円
特別管理加算Ⅱ（月1回）			250円	500円	750円

ターミナルケア療養費	2,500 円	5,000 円	7,500 円
早朝・夜間加算(6 時～8 時・18 時～22 時)	210 円	420 円	630 円
夜加算(22 時～6 時)	420 円	840 円	1,260 円

●自費サービス

サービス内容		日中	早朝・ 夜間	深夜帯
○保険適用外の看護・ リハビリ	30 分未満	5,000 円	6,250 円	7,500 円
	30 分以上 60 分未満	10,000 円	12,500 円	15,000 円
	以降 30 分毎	5,000 円	6,250 円	7,500 円
○エンゼルケア	死亡時	10,000 円		

◆自己負担は、利用料金の合計に対し、利用者が提示する被保険者証や各種受給者証で確認される負担率 1 割～3 割をご負担頂きます。受給者証の種類によっては公費負担が適用になり、自己負担が軽減される場合があります。なお、保険が適用されない場合の費用は全額利用者負担となります。

◆利用者様側のご都合により特定の日時における訪問看護の利用をキャンセルする場合は、利用前日の営業時間までに連絡をください。それ以降のキャンセルの場合は、以下のキャンセル料が発生します。

前日の営業時間内（17 時 45 分まで）	・・・	無料
前日の営業時間以降（17 時 45 分～）	・・・	利用者負担 50%
当日（8 時 45 分～）	・・・	利用者負担 100%

ただし、利用者の緊急入院その他やむを得ない場合はこの限りではありません。

◆交通費はいただいておりませんが、緊急時や入院先など自転車で訪問が困難な場合は、実費の交通費をご負担いただくことがございます

7. 利用者負担金

1) 「重要事項説明書」に定める利用料金等を基に計算された月毎の合計金額をいずれかの方法でお支払いください。

- ① 現金での支払い（集金に伺います。）
- ② 金融機関口座からの自動引落とし

8. 緊急時および事故発生時の対応方法

- 1) 緊急時及び事故発生時にあたっては、緊急対応のうえ契約者の主治医へ連絡し医師の指示に従います。また、登録いただいている緊急連絡先に連絡いたします。
- 2) 当事業者の提供する訪問看護サービスにおいて発生し、当事業所の責にその原因を認められる損害賠償については速やかに対応します。

9. サービスに関する苦情窓口

- 1) 当事業所が行う訪問看護サービスについてのご相談、苦情については相談窓口で承ります。
- 2) 当事業所以外に、区役所・市役所の苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

苦情受付機関	訪問看護ステーションさくら 管理者：村田 圭子	電話番号 03-5637-7320
	墨田区介護保険課 事業者指導担当	電話番号 03-5608-6544
	東京都国民健康保険団体連合会 介護保険部 相談支援課	電話番号 03-6238-0177

10. 事業者の責務について

1) 個別サービス計画について

当事業者は、契約者の日常生活の状況及びその意向を踏まえて、「訪問看護計画」を作成し、契約者に説明したうえでこれに従って、計画的にサービスを提供します。

※ 介護保険適用の方の「訪問看護計画」は「居宅サービス計画」と医師の「訪問看護指示書」に基づき、サービス目標、内容、実施期間を定め作成します。

また、契約者が「居宅サービス計画」の変更を希望される場合は、速やかに介護支援事業者等への連絡調整等の支援を行ないます。

契約者がサービスの内容や提供方法等の変更を希望する場合で、その計画が「居宅サービス計画」の範囲内で可能なときは、速やかに「訪問看護計画」の変更等の対応を行ないます。

2) 訪問看護の提供内容の記録について

契約者に提供したサービス提供の記録は、契約者の要支援・要介護認定等の満了日、サービス終了日から3年間保管します。記録については、契約者とそのご家族に限り、閲覧及び写しの交付が可能です。

3) 秘密保持と個人情報（プライバシー）の保護について

当事業者がサービスを提供する際に、契約者やご家族に関して知り得た情報については、契約期間

中はもとより契約終了後も正当な理由なく第三者に漏らしません。ただし、円滑かつ一体的なサービス提供をするために、要支援・要介護認定の更新、変更、サービス担当者会議、医療、保健、福祉の各団体及び事業者との連絡調整、事業所内のカンファレンス、その他サービス提供で必要な場合などで、契約者もしくはご家族の情報を使用する必要があります。また医療保険利用の訪問看護を提供した場合（特別指示による医療保険利用を除く）は、保険者へ情報提供書にて報告を行います。この場合は、あらかじめ契約者にご家族に説明し同意を得たうえで使用します。同意を得た場合は、同意書に署名をいただきます。

4) 賠償責任について

当事業所の責任において、契約者の生命・身体・財産などを傷つけた場合は、事業者は契約者にその損害を賠償いたします。

11. 業務継続計画の策定等

- 1) ステーションは、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（指定介護予防訪問看護）の提供を継続的に実施する為、及び非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画（以下「業務継続計画」という）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。
- 2) ステーションは、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に行うものとします。
- 3) ステーションは、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うものとします。感染症及び災害時に係る業務継続計画を策定し速やかにサービス再開に努めます。

12. 虐待防止のための措置に関する事項

ステーションは、利用者の人権擁護、虐待の発生又はその再発を防止する為次の措置を講ずるものとします。

- 1) 虐待防止の為の対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行う事が出来るものとします）を定期的に開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図ります。
- 2) 虐待防止の為の指針の整備を行います。
- 3) 虐待防止の為の定期的な研修の実施を行います。
- 4) 前3号に掲げる措置を適切に実施する為の担当者を設置します。
ステーションは、サービス提供中に当該事業所従業員又は擁護者（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甲を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報するものとします。

虐待防止担当者・責任者：所長 村田 圭子

13. ハラスメントの防止

事業所は、介護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の防止に向け取り組みます。

- 1) 職場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 個人の尊重や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめる行為
 - ③ 性的言動、好意的態度の要求等、性的いやがらせ行為上記は、当該法人職員、取引先事者の方、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、ハラスメント防止委員会により、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、介護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、利用契約の解約等の措置を講じます。
- 5) 利用料を2カ月以上滞納し、督促を受けても支払わないとき
- 6) 事業者のサービス従事者に対して以下の行為を行い、警告を受けた後もこれを中止しなかった時
 - ① つねる、叩く、殴るなど身体に向けられた暴力行為
 - ② 怒鳴る、脅す、威圧するなどにより精神的圧迫する行為
 - ③ 身体を触る、触らせるその他サービス従業者にむけて卑猥な言動をとるセクハラ行為
 - ④ 誹謗中傷その他業務と無関係にサービス従業者の人格を攻撃する行為
 - ⑤ 計画にないサービスあるいはサービス外の労働を強要する行為
 - ⑥ 事業所内規違反となる業務中の飲食、金銭の受託等を強要する行為
 - ⑦ その他サービス従業者が平穩に業務を行うことを困難にさせる行為

14. 禁止行為への対応

利用者及びその関係者から、サービス従事者に対して第13項に定める禁止行為がなされた場合、事業所は以下の対応をすることがあることを、利用者はあらかじめ了承するものとする。

- 1) 利用者の家族へのハラスメント行為の報告
- 2) 担当サービス従業者の交代（複数訪問への切り替えを含む）
- 3) 主治医、保険者、警察等の関係機関とハラスメント対応協議のための情報提供
- 4) サービス提供の一時的停止

15. 身体拘束等の禁止

ステーションは、サービスの提供に当たっては、利用者もしくは他の利用者の生命又は身体を保護する為、本人の尊厳を守る為、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束」という）を行わないものとします。

ステーションは、身体拘束等を行う場合には、その状態及び時間、その際の甲の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録するものとします。

16. 感染症対策について

事業所において感染症の発生、又は蔓延しないように次に掲げる措置を講じます。

- 1) 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。事業所の設備及び整備等について、衛生的な管理に努めます。
- 2) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備いたします。
- 3) 事業所における感染症の予防及び蔓延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、職員に周知徹底を図ります。
- 4) 職員に対して、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

17. 秘密の保持

当事業所が行う指定訪問看護において、業務上知り得た利用者の情報は硬く秘密を保持します。従業員が退職後も在職中に知り得た秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じます。

18. その他

サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。

- 1) 看護師等は年金の管理、金銭の貸借などの金銭の取り扱いはいたしかねますので、ご了承ください。
- 2) 看護師等は介護保険法及び医療保険法・後期高齢者医療制度等、利用者の心身の機能の維持回復のために療養上の世話や診療の補助を行うことされており、同居家族に対する訪問看護サービスは禁止されていますので、ご了承ください。
- 3) 看護師等に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。

本書面の内容を証するため、本書二通を作成し、契約者、当事業所が記名捺印のうえ各一通を保有するものとします。

令和 年 月 日

訪問看護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。

訪問看護ステーションさくら

説明者： _____

私は、本書面に基づいて上記職員から訪問看護サービスについての重要事項について説明を受け、訪問看護の提供開始に同意しました。

契約者： _____

代理人： _____

続柄： ()