

重要事項説明書

(介護・介護予防訪問看護)

利用者： _____ 様

事業者： 株式会社ケアサポート りんぐ _____

訪問看護（予防訪問看護）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（予防訪問看護）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、「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	株式会社ケアサポートリング
代 表 者 氏 名	代表取締役 黒岩 徹也
本 社 所 在 地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府堺市南区檜尾 114 番地 1 株式会社ケアサポートリング (TEL:072-242-6169・FAX:072-242-6069)
法人設立年月日	平成 22 年 9 月 13 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	アール訪問看護ステーション さかい
介護保険指定 事業者番号	堺市指定 (指定事業者番号) 2766490185
事業所所在地	堺市南区檜尾 114 番地 4
連 絡 先 相談担当者名	TEL:072-242-6149・FAX:072-242-6069 相談担当者氏名: 柴田 恵子
事業所の通常の 事業の実施地域	堺市・和泉市・大阪狭山市・高石市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	アール訪問看護ステーション さかい（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	（指定訪問看護の運営の方針） 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、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、「堺市介護保険事業等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成25年4月1日施行）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。 （指定介護予防訪問看護運営の方針） 第3条 事業所が実施する事業は、利用者が要支援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 利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。 3 事業の実施に当たっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者の意思及び人格を尊重しながら、利用者のできることは利用者が行うことを基本としたサービス提供に努めるものとする。 4 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、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、主治医及び地域包括支援センターへ情報の提供を行うものとする。 6 前5項のほか、「堺市介護保険事業等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成25年4月1日施行）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	月曜日から金曜日までとする。 ただし、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１５分までとする。

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から金曜日までとする。 ただし、１２月３０日から１月３日までを除く。 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。
サービス提供時間	午前８時４５分から午後５時１５分までとする。

(5) 事業所の職員体制

管理者	(看護師) 柴田 恵子
-----	-------------

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。 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。	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（指定予防訪問看護）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。 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 指定訪問看護（指定予防訪問看護）の実施状況の把握及び訪問看護計画の変更を行います。 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。 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。 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。	正看護師 常 勤 4名 非常勤 5名
		理学療法士 作業療法士 言語聴覚士 常 勤 4名 非常勤 8名

看護職員 （看護師・准看護師・理学療法士・作業療法士・言語聴覚士）	1 訪問看護計画に基づき、指定訪問看護（指定予防訪問看護）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。	正看護師 常 勤 4 名 非常勤 5 名
		理学療法士 作業療法士 言語聴覚士 常 勤 4 名 非常勤 8 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 2 名 非常勤 0 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	(1) 訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。 （サービス内容） 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 (2) 訪問看護計画書に基づく指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕 (3) 訪問看護報告書の作成

(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

※ 指定訪問看護ステーションの場合（要介護者）

サービス提供時間数 サービス提供時間帯	20 分未満		30 分未満		30 分以上 1 時間未満		1 時間以上 1 時間 30 分未満	
	利用料	利用者 負担額 (上段:1割 中段:2割 下段:3割)	利用料	利用者 負担額 (上段:1割 中段:2割 下段:3割)	利用料	利用者 負担額 (上段:1割 中段:2割 下段:3割)	利用料	利用者 負担額 (上段:1割 中段:2割 下段:3割)
昼間 (上段:看護師による場合 下段:准看護師による場合)	3,359 円	336 円	5,039 円	504 円	8,806 円	881 円	12,069 円	1,207 円
		672 円		1,008 円		1,762 円		2,414 円
		1,008 円		1,512 円		2,642 円		3,621 円
	3,028 円	303 円	4,536 円	454 円	7,928 円	793 円	10,860 円	1,086 円
		606 円		908 円		1,586 円		2,172 円
		909 円		1,361 円		2,379 円		3,258 円
早朝・夜間 (上段:看護師による場合 下段:准看護師による場合)	4,205 円	421 円	6,302 円	631 円	11,010 円	1,101 円	15,087 円	1,509 円
		841 円		1,261 円		2,202 円		3,018 円
		1,262 円		1,891 円		3,303 円		4,527 円
	3,787 円	379 円	5,671 円	568 円	9,908 円	991 円	13,578 円	1,358 円
		758 円		1,135 円		1,982 円		2,716 円
		1,137 円		1,702 円		2,973 円		4,074 円
深夜 (上段:看護師による場合 下段:准看護師による場合)	5,039 円	504 円	7,564 円	757 円	13,214 円	1,322 円	18,104 円	1,811 円
		1,008 円		1,513 円		2,643 円		3,621 円
		1,512 円		2,270 円		3,965 円		5,432 円
	4,547 円	455 円	6,805 円	681 円	11,898 円	1,190 円	16,296 円	1,630 円
		910 円		1,361 円		2,380 円		3,260 円
		1,365 円		2,042 円		3,570 円		4,889 円
サービス提供時間数 サービス提供時間帯	20 分以上/1 回当たり				20 分以上/1 回当たり (1 日に 3 回 (60 分) 以上の場合)			
	利用料		利用者負担額 (上段:1割 中段:2割 下段:3割)		利用料		利用者負担額 (上段:1割 中段:2割 下段:3割)	
昼間 (理学療法士、作業療法士、 言語聴覚士による場合)	3,060 円		306 円		2,749 円		275 円	
			612 円				550 円	
			918 円				825 円	
早朝・夜間 (理学療法士、作業療法士、 言語聴覚士による場合)	3,830 円		383 円		3,434 円		344 円	
			766 円				687 円	
			1,149 円				1031 円	
深夜 (理学療法士、作業療法士、 言語聴覚士による場合)	4,590 円		459 円		4,130 円		413 円	
			918 円				826 円	
			1,377 円				1,239 円	

※ 指定訪問看護ステーションの場合（要支援者）

サービス提供時間数 サービス提供時間帯	20 分未満		30 分未満		30 分以上 1 時間未満		1 時間以上 1 時間 30 分未満	
	利用料	利用者 負担額 (上段：1 割 中段：2 割 下段：3 割)	利用料	利用者 負担額 (上段：1 割 中段：2 割 下段：3 割)	利用料	利用者 負担額 (上段：1 割 中段：2 割 下段：3 割)	利用料	利用者 負担額 (上段：1 割 中段：2 割 下段：3 割)
昼間 (上段：看護師による場合 下段：准看護師による場合)	3, 242 円	325 円	4, 825 円	483 円	8, 495 円	850 円	11, 663 円	1, 167 円
		649 円		965 円		1, 699 円		2, 333 円
		973 円		1, 448 円		2, 549 円		3, 499 円
	2, 921 円	293 円	4, 344 円	435 円	7, 650 円	765 円	10, 496 円	1, 050 円
		585 円		869 円		1, 530 円		2, 100 円
		877 円		1, 304 円		2, 295 円		3, 149 円
早朝・夜間 (上段：看護師による場合 下段：准看護師による場合)	4, 055 円	406 円	6, 034 円	604 円	10, 625 円	1, 063 円	14, 584 円	1, 459 円
		811 円		1, 207 円		2, 125 円		2, 917 円
		1, 217 円		1, 811 円		3, 188 円		4, 376 円
	3, 648 円	365 円	5, 435 円	544 円	9, 565 円	957 円	13, 118 円	1, 312 円
		730 円		1, 087 円		1, 913 円		2, 624 円
		1, 095 円		1, 631 円		2, 870 円		3, 936 円
深夜 (上段：看護師による場合 下段：准看護師による場合)	4, 868 円	487 円	7, 243 円	725 円	12, 743 円	1, 275 円	17, 494 円	1, 750 円
		974 円		1, 449 円		2, 549 円		3, 499 円
		1, 461 円		2, 173 円		3, 823 円		5, 249 円
	4, 387 円	439 円	6, 516 円	652 円	11, 481 円	1, 149 円	15, 750 円	1, 575 円
		878 円		1, 304 円		2, 297 円		3, 150 円
		1, 317 円		1, 955 円		3, 445 円		4, 725 円
サービス提供時間数 サービス提供時間帯	20 分以上/1 回当たり				20 分以上/1 回当たり (1 日に 3 回 (60 分) 以上の場合)			
	利用料		利用者負担額 (上段：1 割 中段：2 割 下段：3 割)		利用料		利用者負担額 (上段：1 割 中段：2 割 下段：3 割)	
昼間 (理学療法士、作業療法士、 言語聴覚士による場合)	2, 953 円		296 円		1, 476 円		148 円	
			591 円				296 円	
			886 円				443 円	
早朝・夜間 (理学療法士、作業療法士、 言語聴覚士による場合)	3, 691 円		370 円		1, 851 円		186 円	
			739 円				371 円	
			1, 108 円				556 円	
深夜 (理学療法士、作業療法士、 言語聴覚士による場合)	4, 429 円		443 円		2, 214 円		222 円	
			886 円				443 円	
			1, 329 円				665 円	

利用開始日の属する月から 12 月超の利用者にサービスを行った場合

サービス提供回数 サービス提供時間帯	20 分以上/1 回当り		20 分以上/1 回当り (1 日に 3 回 (60 分) 以上の場合)	
	利用料	利用者負担額 (上段: 1 割 中段: 2 割 下段: 3 割)	利用料	利用者負担額 (上段: 1 割 中段: 2 割 下段: 3 割)
昼間 (理学療法士、作業療法士、 言語聴覚士による場合)	2, 792 円	280 円	1, 401 円	141 円
		559 円		281 円
		838 円		421 円
早朝・夜間 (理学療法士、作業療法士、 言語聴覚士による場合)	3, 488 円	349 円	1, 754 円	176 円
		698 円		351 円
		1, 047 円		527 円
深夜 (理学療法士、作業療法士、 言語聴覚士による場合)	4, 194 円	420 円	2, 107 円	211 円
		839 円		422 円
		1, 259 円		633 円

提供時間帯名	早朝	昼間	夜間	深夜
時 間 帯	午前 6 時から 午前 8 時まで	午前 8 時から 午後 6 時まで	午後 6 時から 午後 10 時まで	午後 10 時から 午前 6 時まで

加 算	利用料	利用者負担額 (上段: 1 割 中段: 2 割 下段: 3 割)	算 定 回 数 等
緊 急 時 訪 問 看 護 加 算 I	6, 420 円	642 円	1 月に 1 回
		1, 284 円	
		1, 926 円	
緊 急 時 訪 問 看 護 加 算 II	6, 141 円	615 円	1 月に 1 回
		1, 229 円	
		1, 843 円	
特 別 管 理 加 算 I	5, 350 円	535 円	1 月に 1 回
		1, 070 円	
		1, 605 円	
特 別 管 理 加 算 II	2, 675 円	268 円	1 月に 1 回
		535 円	
		803 円	
タ ー ミ ナ ル ケ ア 加 算	26, 750 円	2, 675 円	実施月に 1 回
		5, 350 円	
		8, 025 円	
専 門 管 理 加 算	2, 675 円	268 円	1 月に 1 回
		535 円	
		803 円	
初 回 加 算 I	3, 745 円	375 円	実施月に 1 回
		749 円	
		1124 円	

初 回 加 算 II	3,210 円	321 円	実施月に 1 回
		642 円	
		963 円	
退 院 時 共 同 指 導 加 算	6,420 円	642 円	実施月に 1 回又は 2 回
		1,284 円	
		1,926 円	
介 護 連 携 強 化 加 算	2,675 円	268 円	実施月に 1 回
		535 円	
		803 円	
口 腔 連 携 強 化 加 算	535 円	54 円	1 月に 1 回
		107 円	
		161 円	
長 時 間 訪 問 看 護 加 算	3,210 円	321 円	特別管理加算対象者に 1 回 1 時間 30 分を超える 訪問看護を行った場合
		642 円	
		963 円	
複 数 名 訪 問 加 算 (I) 3 0 分 未 満	2,717 円	272 円	複数の看護師等が同時に訪問看護を行うことにつ いて、利用者やその家族等の同意を得ている場合 (別紙)
		544 円	
		816 円	
複 数 名 訪 問 加 算 (I) 3 0 分 以 上	4,301 円	431 円	
		861 円	
		1,291 円	
複 数 名 訪 問 加 算 (II) 3 0 分 未 満	2,150 円	215 円	看護師等が看護補助者と同時に訪問看護を行うこ とについて、利用者やその家族等の同意を得てい る場合 (別紙)
		430 円	
		645 円	
複 数 名 訪 問 加 算 (II) 3 0 分 以 上	3,391 円	340 円	
		679 円	
		1,018 円	
サ ー ビ ス 提 供 体 制 強 化 加 算 (I)	64 円	7 円	厚生労働大臣が定める基準 (下記参照) に従 っている場合
		13 円	
		20 円	
サ ー ビ ス 提 供 体 制 強 化 加 算 (II)	32 円	4 円	厚生労働大臣が定める基準 (下記参照) に従 っている場合
		7 円	
		10 円	
看 護 体 制 強 化 加 算 (I) (要介護)	5,885 円	589 円	1 月に 1 回
		1,177 円	
		1,766 円	
看 護 体 制 強 化 加 算 (II) (要介護)	2,140 円	214 円	1 月に 1 回
		428 円	
		642 円	
看 護 体 制 強 化 加 算 (要支援)	1,070 円	107 円	1 月に 1 回
		214 円	
		321 円	

※ 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) によるものとする。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訪問看護計画の見直しを行う。

※ （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。

※ 緊急時訪問看護加算Ⅰは、利用者またはその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常時対応できる体制にあり、かつ緊急時訪問における看護業務の負担の軽減に寄与する十分な業務管理等の体制の整備が行われている場合に加算する。

※ 緊急時訪問看護加算Ⅱは、利用者またはその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常時対応できる体制にある場合に加算する。

（利用者の同意を得て、利用者又はその家族等に対して24時間連絡体制にあつて、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場合に加算する。なお、同意書面は別添のとおり。（緊急時の1回目／月の訪問時のみ、サービス提供に係る時間帯（夜間・早朝・深夜）による加算は行わない。））

※ 特別管理加算（Ⅰ）は、特別な管理を必要とする利用者として厚生労働大臣が定める状態の下記イに該当する状態にある利用者（別に厚生労働大臣が定める状態にあるものに限る。）に対して指定訪問看護を行う場合に加算する。特別管理加算（Ⅱ）は、特別な管理を必要とする利用者として厚生労働大臣が定める状態の下記ロからホまでに該当する状態にある利用者（別に厚生労働大臣が定める状態にあるものに限る。）に対して指定訪問看護を行う場合に加算する。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。

- イ 診療報酬の算定方法（平成二十年厚生労働省告示第五十九号）別表第一医科診療報酬点数表（以下「医科診療報酬点数表」という。）に掲げる在宅麻薬等注射指導管理、在宅腫瘍科学療法注射指導管理又は在宅強心剤持続投与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にある者又は気管カニューレ若しくは留置カテーテルを使用している状態
- ロ 医科診療報酬点数表に掲げる在宅自己腹膜灌流指導管理、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、在宅人工呼吸指導管理、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
- ハ 人工肛門又は人工膀胱を設置している状態
- ニ 真皮を越える褥瘡の状態
- ホ 在宅患者訪問点滴注射管理指導料を算定している状態

- ※ ターミナルケア加算は、在宅で死亡した利用者に対して、別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定訪問看護事業所が、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日（死亡日及び死亡日前14日以内に当該利用者（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に限る。）に対して訪問看護を行っている場合にあっては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時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む。）に加算する。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。

次のいずれかに該当する状態

- イ ターミナルケアを受ける利用者について24時間連絡がとれ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できる体制を整備していること。
- ロ 主治医との連携の下に、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及びその家族等に対して説明を行い、同意を得てターミナルケアを行っていること。
- ハ 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が適切に記録されていること。

- ※ 専門管理加算は、指定訪問看護事業所において、緩和ケア、褥瘡ケア、人工肛門および人工膀胱ケアにかかわる専門の研修を受けた看護師また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に加算する。
- ※ 初回加算Ⅰは、指定訪問看護事業所において、新規に訪問看護計画を作成した利用者に対して、病院等から退院した日に初回の指定訪問看護を行った場合に、1月につき所定単位数を加算する。（過去2月間において、当該訪問看護事業所からサービスの提供（医療保険も含む）を受けていない場合であって、新たに訪問看護計画を作成した場合）
- ※ 初回加算Ⅱは、指定訪問看護事業所において、新規に訪問看護計画を作成した利用者に対して、病院等から退院した日の翌日以降に初回の訪問看護を行った場合に1月につき所定単位数を加算する。（過去2月間において、当該訪問看護事業所からサービスの提供（医療保険も含む）を受けていない場合であって、新たに訪問看護計画を作成した場合）
- ※ 退院時共同指導加算は、病院、診療所又は介護老人保健施設に入院中又は入所中の者が退院又は退所するに当たり、指定訪問看護ステーションの看護師等（准看護師を除く。）が、退院時共同指導（当該者又はその看護に当たっているものに対して、病院、診療所又は介護老人保健施設の主治の医師その他の職員と共同し、在宅での療養上必要な指導を行い、その内容を提供することをいう。）を行った後に、当該者の退院又は退所後に当該者に対する初回の指定訪問看護を行った場合に、退院時共同指導加算として、当該退院又は退所につき1回（特別な管理を必要とする利用者については2回）に限り、所定単位数を加算する。ただし、初回加算を算定する場合は、当該加算は算定しない。

- ※ 介護連携強化加算は、指定訪問看護事業所が社会福祉士及び介護福祉士法（昭和62年法律第30号）附則第20条第1項の登録を受けた指定訪問介護事業所と連携し、当該事業所の訪問介護員等が当該事業所の利用者に対し同項に規定する特定行為業務を円滑に行うための支援を行った場合、1月に1回に限り所定単位数を加算する。
- ※ 口腔連携強化加算は、口腔の健康状態の評価を看護師等が実施した利用者の同意を得て歯科医療機関とケアマネジャーに口腔の健康状態の評価結果の情報を提供している場合に加算する。
- ※ 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30分未満）に上記の単位数を加算する。
- ※ 複数名訪問加算は、次のいずれかに該当する場合
- ① 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
 - ② 暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合
 - ③ その他の利用者の状況から判断して、①又は②に準ずると認められる場合
- ・ 複数名訪問加算（Ⅰ）は、複数の看護師等が同時に訪問看護を行う場合
 - ・ 複数名訪問加算（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
- ※ 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る。（このことについては、別途説明する。）
- ※ サービス提供体制強化加算（Ⅰ）（Ⅱ）は、厚生労働大臣が定める下記の基準に従って、加算の算定を行う。
- ・ サービス提供体制強化加算（Ⅰ）（Ⅱ） 共通
 - イ 当該指定（介護予防）訪問看護事業所のすべての看護師等（指定居宅サービス基準第60条第1項に規定する看護師等をいう。以下同じ）に対し、看護師等ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修（外部における研修を含む。）を実施又は実施を予定していること。
 - ロ 利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は当該指定（介護予防）訪問看護事業所における看護師等の技術指導を目的とした会議を定期的開催すること。
 - ハ 当該指定（介護予防）訪問看護事業所のすべての看護師等に対し、健康診断等を定期的実施すること。
 - ・ サービス提供体制強化加算（Ⅰ）
 - ニ 当該指定（介護予防）訪問看護事業所の看護師等の総数のうち、勤続年数7年以上の者の占める割合が100分の30以上であること。
 - ・ サービス提供体制強化加算（Ⅱ）
 - ホ 当該指定（介護予防）訪問看護事業所の看護師等の総数のうち、勤続年数3年以上の者の占める割合が100分の30以上であること。

※ 看護体制強化加算は、厚生労働大臣が定める下記の基準に従って、加算の算定を行う。

次に掲げる基準のいずれにも適合すること。

・看護体制強化加算(Ⅰ)(Ⅱ) (要介護)・看護体制強化加算(要支援) 共通

イ 算定日が属する月の前6月において、指定訪問看護事業所における利用者の総数のうち、緊急時訪問看護加算を算定した利用者の占める割合が100分の50以上であること。

ロ 算定日が属する月の前6月において、指定訪問看護事業所における利用者の総数のうち、特別管理加算を算定した利用者の占める割合が100分の20以上であること。

・看護体制強化加算(Ⅰ) (要介護)

ハ 算定日が属する月の前12月において、指定訪問看護事業所におけるターミナルケア加算を算定した利用者が5名以上であること。

・看護体制強化加算(Ⅱ) (要介護)

ニ 算定日が属する月の前12月において、指定訪問看護事業所におけるターミナルケア加算を算定した利用者が1名以上であること。

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くものとします。	
② 駐車場代	車両で訪問の際に、駐車禁止区域内で利用者の居宅保有の駐車場所がなく、駐車場所の確保が困難な場合、近隣の有料駐車場を利用するため、駐車に掛かる実費を頂きます。	
③ キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。	
	ご連絡が間に合わず、ご自宅等に訪問した場合	3,000 円を請求致します。
※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。		
④ 死後処置料及びエンゼルセット代	15,000 円 及び 実費分	訪問看護サービスの提供と連続して行われた、在宅での死後の処置が行われた場合に、死後処置料及び処置に使用するエンゼルセット(死後処置セット)代の実費分を頂きます。
⑤ 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。	

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	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。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日まで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）、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 27 日までに、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 柴田 恵子
	イ 連絡先電話番号 072-242-6149
	同ファックス番号 072-242-6069
	ウ 受付日 月曜日から金曜日まで 受付時間 午前 8 時 45 分から午後 5 時 15 分まで

※ 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者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) 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) 利用者が1ヶ月を超える入院・入所等によりサービス提供が行えない場合、ご利用者及び居宅介護支援事業所と協議し退院・退所後の利用日時について再度、調整を行うものとします。（場合により、入院・入所等前の利用日時をご利用出来ない場合がありますのでご了承ください）

8 ハラスメントについて

- (1) 身体的暴力
身体的な力を使って危害を及ぼす行為。（職員が回避して危害を免れたケースも含む）
- (2) 精神的暴力
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) セクシャルハラスメント
意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為。

上記に該当するような行為があった場合はサービスを中断、契約を解除する場合があります。

9 身体拘束適正化について

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・家族に対して説明し同意を得た上で、次に揚げることに留意して、必要最低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。

- 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・身体に対して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。
- ③一時性・・・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。

また事業者として、身体拘束適正化を図るために下記の対策を講じます

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を設置します。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備します
- (3) 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修を実施します。

10 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	柴田 恵子
-------------	-------

- (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) 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者に周知徹底を図ります。
- (5) 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。

11 業務継続に向けた取り組みについて

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、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の実施します。
- (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。

12 感染症対策について

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) 訪問看護職員など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) 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の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に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。
- (4) 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。
- (5) 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の実施します。

1 3 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」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。
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。）

1 4 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。

緊急時の対応方法に掲げる主治医や家族等の連絡先

主治医：_____
所属医療機関名：_____
所在地：_____
電話番号 - -
《家族等連絡先》
氏名：_____ 続柄：_____
住所：_____
電話番号（自宅） - -
勤務先及び携帯 - -

1 5 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。

1 6 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。

1 7 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。

1 8 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。

19 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、その記録はその完結の日から最低2年間（サービス提供記録は提供日から5年）は保存するものとします。
- 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。

20 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。

21 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 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置等
・相談及び苦情に関する常設の窓口を設置し、相談担当者を設けている。

相談担当者： 柴田 恵子

※ 利用者には、この内容を印刷物で配布する。

- ・相談及び苦情の内容について、「相談苦情対応シート」を作成している。
- ・担当者が不在の場合、誰もが対応可能なようにするとともに、確実に担当者に引き継ぐ体制を敷いている。

② 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- ・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業の確認を行う。
- ・管理者は、訪問看護員に事実関係の確認を行う。
- ・相談担当者は、把握した状況を他のスタッフとともに検討を行い、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。）

③ その他参考事項

- ・事業者において処理し得ない内容についても、行政窓口等の関係協力機関との協力により適切な対応方法を利用者の立場にたって検討し、対処する。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 アール訪問看護ステーション さかい	所在地 堺市南区檜尾 1 1 4-4 電話番号 072-242-6149 F A X 番号 072-242-6069 受付時間 午前8時45分～午後5時15分
【市町村の窓口】 ☐ 堺市 健康福祉局 長寿社会部 介護保険課 ☐ 堺区役所保険福祉総合センター 地域福祉課介護保険係 ☐ 西区役所保険福祉総合センター 地域福祉課介護保険係 ☐ 中区役所保健福祉総合センター 地域福祉課介護保険係 ☐ 南区役所保険福祉総合センター 地域福祉課介護保険係 ☐ 北区役所保険福祉総合センター 地域福祉課介護保険係 ☐ 東区役所保険福祉総合センター 地域福祉課介護保険係 ☐ 美原区役所保険福祉総合センター 地域福祉課介護保険係 ☐ 和泉市役所 健康福祉部介護保険課 ☐ 大阪狭山市役所 市民部 保険年金グループ ☐ 高石市役所 介護保険課	所在地 堺市堺区南瓦町3-1 電話番号 072-228-7513 F A X 番号 072-228-7853 受付時間 午前9時00分～午後5時00分 所在地 堺市堺区南瓦町3-1 電話番号 072-228-7477 F A X 番号 072-228-7870 受付時間 午前9時00分～午後5時00分 所在地 堺市西区鳳東町6丁600 電話番号 072-275-1912 F A X 番号 072-275-1919 受付時間 午前9時00分～午後5時00分 所在地 堺市中区深井沢町2470-7 電話番号 072-270-8195 F A X 番号 072-270-8103 受付時間 午前9時00分～午後5時00分 所在地 堺市南区桃山台1-1-1 電話番号 072-290-1812 F A X 番号 072-290-1818 受付時間 午前9時00分～午後5時00分 所在地 堺市北区新金岡町5-1-4 電話番号 072-258-6771 F A X 番号 072-258-6836 受付時間 午前9時00分～午後5時00分 所在地 堺市東区日置荘原寺195-1 電話番号 072-287-8112 F A X 番号 072-287-8117 受付時間 午前9時00分～午後5時00分 所在地 堺市美原区黒山167-1 電話番号 072-361-1881 F A X 番号 072-362-7532 受付時間 午前9時00分～午後5時00分 所在地 和泉市府中町2-7-5 電話番号 0725-41-1551 F A X 番号 0725-45-9352 受付時間 午前9時00分～午後5時00分 所在地 大阪狭山市狭山1-2384-1 電話番号 072-366-0011 (代表) F A X 番号 072-367-1254 受付時間 午前9時00分～午後5時30分 所在地 高石市加茂4-1-1 電話番号 072-265-1001 F A X 番号 072-263-6116 受付時間 午前9時00分～午後5時00分

【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１－３－８ 中央大通りＦＮビル
	電話番号	０６－６９４９－５４１８
	FAX番号	０６－６９４９－５４１７
	受付時間	午前９時００分～午後５時００分

22 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
-----------------	---	---	---

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	大阪府堺市南区檜尾 114 番地 1
	法人名	株式会社ケアサポートリング
	代表者名	代表取締役 黒岩 徹也 印
	事業所名	アール訪問看護ステーション さかい
	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

上記署名は、_____（ ）が代行しました。

代理人	住所	
	氏名	印

緊急時訪問看護加算算定の同意書

○緊急時訪問看護加算について

(算定内容)

緊急時訪問看護加算は、利用者の同意を得て、利用者又はその家族等に対して 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場合に加算します。また、算定に係る利用料等は下記のとおりです。

加 算	利 用 料	利用者負担額 (上段：1割中段：2割下段：3割)	算 定 回 数
緊急時訪問看護加算（Ⅱ）	6,141 円	615 円	1 月 に 1 回
		1,229 円	
		1,843 円	

緊急時訪問看護加算算定の説明の年月日

緊急時訪問看護加算算定の説明年月日	年 月 日
-------------------	-------

上記内容について、利用者に説明を行いました。

事業者	所 在 地	大阪府堺市南区檜尾 114 番地 1
	法 人 名	株式会社ケアサポートりんぐ
	代 表 者 名	代表取締役 黒岩 徹也 印
	事 業 所 名	アール訪問看護ステーション さかい
	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

上記署名は、_____（ ）が代行しました。

代理人	住 所	
	氏 名	印