

訪問看護ステーション おはあさ西宮

「指定訪問看護」利用契約書

_____（以下「契約者」という。）と株式会社おはあさ（以下「事業者」という。）および訪問看護ステーションおはあさ西宮（以下「事業所」という。）は、契約者が事業者から提供される訪問看護サービスを受け、その利用料金を支払うことについて、次のとおり契約（以下「本契約」という。）を締結します。

第一章 総則

第1条（契約の目的）

- 1 事業者は、介護保険法等の関係法令および本契約書に従い、契約者がその有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、契約者の療養生活を支援し、心身の機能の維持・回復を目指すことを目的として、第6条および第7条に定める訪問看護サービスを提供します。
- 2 事業者は、訪問看護サービスの提供にあたり、契約者の要介護状態区分および契約者の被保険者証に記載された認定審査会意見に従います。
- 3 事業者が契約者に対して実施する訪問看護サービスの内容、利用日、利用時間、契約期間、費用等の事項（以下「訪問看護計画」という。）は、別紙『サービス利用書等』に定めるとおりとします。

第2条（契約期間）

本契約の有効期間は、契約締結日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までとします。

ただし、契約期間満了の7日前までに契約者から文書による契約終了の申し入れがない場合、本契約は同一条件で自動的に更新され、以後も同様とします。

第3条（連帯保証人）

- 1 事業者は、利用者に対し、連帯保証人を定めることを請求できるものとします。ただし、社会通念上、連帯保証人を定めることができないやむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。
- 2 連帯保証人は、本契約に基づき利用者が事業者を負う責務について、利用者と連帯して履行する責任を負うものとします。
- 3 事業者は、理由の如何を問わず連帯保証人がいない場合には、新たな連帯保証人を定

めることを請求できるものとします。

第4条（訪問看護計画の決定・変更）

- 1 事業者は、契約者に係る居宅サービス計画（ケアプラン）が作成されている場合、それに沿って契約者の訪問看護計画を作成するものとします。
- 2 事業者は、契約者に係る居宅サービス計画が作成されていない場合でも、訪問看護計画書を作成します。この場合、事業者は契約者に対して、居宅介護支援事業者の紹介など、居宅サービス計画作成のために必要な支援を行うものとします。
- 3 事業者は、訪問看護計画について契約者およびその家族等に説明し、同意を得たうえで決定するものとします。
- 4 事業者は、契約者に係る居宅サービス計画が変更された場合、または契約者もしくはその家族等の要請に応じて、訪問看護計画の変更の必要性を調査します。その結果、変更の必要があると認められた場合、契約者およびその家族等と協議のうえ、訪問看護計画を変更するものとします。
- 5 事業者は、訪問看護計画を変更した場合、契約者に書面を交付し、その内容を確認させるものとします。

第5条（主治医との関係）

- 1 事業者は、訪問看護サービスの提供を開始する際、主治医の指示を文書で受けるものとします。
- 2 事業者は、主治医に訪問看護計画書および訪問看護報告書を提出し、主治医との密接な連携を図るものとします。

第6条（介護保険給付対象サービス）

事業者は、介護保険給付対象サービスとして、契約者の居宅に訪問看護師、理学療法士、作業療法士等を派遣し、契約者の心身の特性を踏まえ、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療養の継続が可能となるよう支援します。事業の実施にあたっては、関係市区町村や地域の保健・医療・福祉サービスとの連携を密に図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

第7条（介護保険給付対象外のサービス）

- 1 事業者は、契約者との合意に基づき、介護保険給付外サービスとして、介護保険給付の支給限度額を超えて利用する訪問看護サービスを提供するものとします。
- 2 前項のほか、事業者は、介護保険給付対象外の利用者に対しても、介護保険給付対象外サービスを提供するものとします。
- 3 前二項のサービスの利用料金は、契約者が負担するものとします。

- 4 事業者は、前項および前々項で定める各種サービスの提供について、必要に応じ、契約者およびその家族等に対してもわかりやすく説明するものとします。

第8条（訪問看護師の交替等）

- 1 本契約において「訪問看護師」とは、所定の研修を受けた上で訪問看護サービス事業に従事し、病状の観察、清拭・洗髪、床ずれの予防および処置、医師の指示による診療補助、リハビリテーション、食事（栄養）指導・管理、排泄の介助・管理、ターミナルケア、カテーテル等の管理、契約者やその家族等への介護支援・相談などを行う、看護師、保健師、助産師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士等の専門職員をいいます。
- 2 本契約において「サービス従事者」とは、訪問看護師を指し、事業者が訪問看護サービスを提供するために使用する者をいいます。
- 3 契約者または事業者は、選任された訪問看護師の交替を希望する場合、当該訪問看護師が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明示のうえ、訪問看護師の交替を申し出ることができます。
- 4 事業者は、訪問看護師の交替により、契約者およびその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

第9条（サービスの実施）

- 1 契約者は、第6条および第7条で定められたサービス以外の業務を事業者に依頼することはできません。
- 2 サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。ただし、事業者はサービスの実施にあたり、契約者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。
- 3 契約者は、サービス実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）を無償で提供し、訪問看護師が事業所に連絡する場合の電話等の使用を承諾するものとします。

第二章 サービスの利用と料金の支払い

第10条（サービス利用料金の支払い）

- 1 事業者は、契約者が支払うべき介護保険給付サービスに要した費用について、契約者が居宅介護サービス費として市区町村から給付を受ける額（以下「介護保険給付額」という。）の範囲内で、契約者に代わり市区町村から支払いを受けます。
- 2 契約者は、第6条に定めるサービスについて、重要事項説明書に定める所定の料金体系に基づくサービス利用料金から介護保険給付額を差し引いた差額分（自己負担分：通常はサービス利用料金の1割）を事業者を支払うものとします。ただし、契約者がまだ要介護認定を受けていない場合、または居宅サービス計画が作成されていない場合には、サービス利用料金をいったん全額支払うものとします。なお、要介護認定後または居宅

サービス計画作成後、自己負担分を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。

- 3 第7条第1項および第2項に定めるサービスについては、契約者は、重要事項説明書に定める所定の料金体系に基づくサービス利用料金を事業者に支払うものとします。
- 4 前項のほか、契約者は、通常のサービス提供地域外の居宅におけるサービス提供を受ける場合、交通費実費相当額を事業者に支払うものとします。

第11条（利用の中止、変更、追加）

- 1 契約者は、利用期日前において、訪問看護サービスの利用を中止・変更、または新たなサービスの追加を申し出ることができます。この場合、サービス実施日の前日までに事業者申し出るものとします。
- 2 契約者が利用期日にサービスの中止を申し出た場合、重要事項説明書に定める所定のキャンセル料を事業者支払うことがあります。ただし、契約者の体調不良等、正当な事由がある場合はこの限りではありません。
- 3 事業者は、第1項に基づく契約者からのサービス利用の変更・追加の申し出について、訪問看護師の稼働状況により契約者の希望する期間にサービス提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示し、協議のうえ決定するものとします。

第12条（サービス内容の変更）

- 1 事業者は、サービス利用当日に契約者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施が困難な場合、サービス内容を変更することができるものとします。
- 2 前項の場合、事業者は所定のサービス利用料金を請求できるものとします。

第13条（利用料金の変更）

- 1 第10条第1項および第2項に定めるサービス利用料金について、介護給付費体系の変更があった場合、事業者は当該サービス利用料金を変更することができるものとします。
- 2 第10条第3項および第4項に定めるサービス利用料金については、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、事業者は契約者に対して、変更を行う日の2か月前までに説明を行った上で、当該サービス利用料金を相当額に変更することができます。
- 3 契約者は、前項の変更に同意できない場合、本契約を解約することができます。

第三章 事業者の義務

第14条（事業者及びサービス従事者の義務）

- 1 事業者およびサービス従事者は、サービス提供にあたり、契約者の生命、身体、財産

の安全確保に配慮するものとします。

- 2 事業者は、サービス実施日において、訪問看護師が契約者の体調・健康状態を踏まえ必要と判断した場合、契約者またはその家族等への聴取・確認のうえで訪問看護サービスを実施するものとします。
- 3 事業者は、サービス提供にあたり、緊急時の連絡先として主治医を確認するなど、医師・医療機関への連絡体制の確保に努めるものとします。
- 4 事業者は、契約者に対する訪問看護サービスの実施に関する記録を作成し、5年間保管するとともに、契約者または代理人の請求に応じて閲覧させるか、または複写物を交付するものとします。

第15条（守秘義務等）

- 1 事業者、サービス従事者および従業員は、サービス提供に際して知り得た契約者およびその家族等に関する情報を、正当な理由なく第三者に漏洩してはなりません。この守秘義務は、本契約終了後も継続します。
- 2 事業者は、契約者に医療上の緊急の必要が認められる場合、契約者の心身の状況その他必要な情報を医療機関等に提供することができるものとします。
- 3 前二項にかかわらず、契約者に係る他の居宅介護支援事業者等との連携など正当な理由がある場合には、情報が使用される者の事前の文書による同意を得たうえで、契約者およびその家族等の個人情報を使用することができるものとします。

第四章 損害賠償（事業者の義務違反）

第16条（損害賠償責任）

- 1 事業者は、本契約に基づくサービスの提供に際して、自己の責に帰すべき事由により契約者に生じた損害について賠償責任を負います。
ただし、契約者に故意または過失が認められる場合には、契約者の心身の状況を考慮し、相当と認められる範囲で損害賠償額を減額できるものとします。
- 2 事業者は、前項に定める損害賠償責任を速やかに履行するものとします。

第17条（損害賠償がなされない場合）

事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。特に、次の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を負わないものとします。

- 一 契約者が、契約締結時に心身の状況または病歴等の重要事項について、故意に告げず、または虚偽の告知を行ったことに起因して損害が発生した場合

- 二 契約者が、サービス実施に必要な事項に関する聴取・確認に対して、故意に告げず、または虚偽の告知を行ったことに起因して損害が発生した場合
- 三 契約者の急激な体調変化その他、事業者が提供したサービス以外の事由により損害が発生した場合
- 四 契約者が、事業者またはサービス従事者の指示・依頼に反した行為により損害が発生した場合

第18条（事業者の責任によらない事由によるサービスの実施不能）

事業者は、本契約の有効期間中に、地震・噴火その他の天災、または自己の責に帰すべきでない事由によりサービスの提供が不可能となった場合、契約者に対し、既に提供済みのサービスを除き、所定のサービス利用料金を請求しないものとします。

第五章 契約の終了

第19条（契約の終了事由および終了に伴う援助）

1 契約者は、次の各号に定める事由により本契約が終了しない限り、本契約に基づき事業者が提供するサービスを利用できるものとします。

- 一 契約者が死亡した場合
- 二 要介護認定または要支援認定の結果、契約者の心身の状況が要支援または自立と判定された場合
- 三 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合、またはやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- 四 事業所が介護保険の指定を取り消された場合、または指定を辞退した場合
- 五 第20条から第22条の規定により本契約が解約または解除された場合

2 事業者は、前項第一号を除く事由により本契約が終了する場合、契約者の心身の状況や置かれている環境などを考慮し、必要な援助を行うよう努めるものとします。

第20条（契約者からの中途解約）

1 契約者は、本契約の有効期間中であっても、本契約を解約することができます。この場合、契約終了を希望する日の7日前までに、事業者へ通知しなければなりません。

2 契約者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、即時に本契約を解約することができます。

- 一 第13条第3項に基づき本契約を解約する場合
- 二 契約者が入院した場合
- 三 契約者に係るサービス計画（ケアプラン）が変更された場合

第21条（契約者からの契約解除）

契約者は、事業者またはサービス従事者が次の各号のいずれかに該当する行為を行った場合、本契約を解除することができます。

- 一 正当な理由なく、本契約に定めるサービスを実施しない場合
- 二 第15条に定める守秘義務に違反した場合
- 三 故意または過失により、契約者またはその家族等の身体、財産、信用等を害し、または著しい不信行為その他本契約の継続を困難にする重大な事情が認められる場合

第22条（事業者からの契約解除）

事業者は、契約者が次の各号のいずれかに該当する場合、本契約を解除することができます。

- 一 契約締結時に、心身の状況または病歴等の重要事項について故意に告げず、または虚偽の告知を行い、その結果、本契約の継続が困難となる重大な事情を生じさせた場合
- 二 第10条第1項から第4項に定めるサービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、相当期間を定めて催告したにもかかわらず支払われない場合
- 三 故意または重大な過失により、事業者またはサービス従事者の生命、身体、財産、信用等を害し、または著しい不信行為その他本契約の継続を困難にする重大な事情を生じさせた場合
- 四 正当な理由なく、サービスの中止を繰り返した場合

第23条（精算）

第19条第1項第二号から第五号に基づき本契約が終了した場合、契約者が既に提供されたサービスに対する利用料金の支払義務その他事業者に対する義務を負っているとき

は、これを精算するものとします。

第六章 その他

第24条（苦情処理）

事業者は、提供するサービスに関して契約者等から寄せられた苦情に対し、苦情受付窓口を設置し、適切に対応するものとします。

第25条（協議事項）

本契約に定めのない事項について問題が生じた場合、事業者は介護保険法その他の法令に従い、契約者と誠意をもって協議するものとします。

訪問看護サービス重要事項説明書

1. 訪問看護サービスを提供する事業者

事業者名称	株式会社おはあさ
主たる事業所の所在地	兵庫県神戸市東灘区本山南町 8-6-26 東神戸センタービル
代表者名	代表取締役 井村 秀幸
電話番号	078-806-8816
法人設立年月日	令和5年6月1日

2. サービス提供を担当する事業所

1) 事業所の所在地、名称等

事業所名称	訪問看護ステーションおはあさ西宮
事業所の所在地	兵庫県西宮市六湛寺町 14-5 ハイス西宮ビル 8F
開設年月	令和6年6月1日
介護保険事業所番号	2860991468
管理者氏名	松村 将馬
サービス提供実施地域	西宮市・芦屋市・神戸市東灘区
電話番号	0798-61-6001
F A X 番号	0798-61-6002
事業所の営業日	月曜日から金曜日（年末年始は要相談）
事業所の営業時間	8：30～17：30
ホームページ	https://ohaasa.net

2) 事業の目的および運営方針

(1) 事業の目的

利用者が可能な限り居宅でその能力に応じた自立した日常生活を営めるよう、療養生活を支援し、心身機能および生活機能の維持・回復・向上を図ります。

(2) 運営方針

- ①指定介護保険訪問看護（指定介護予防訪問看護）を円滑に運営し、利用者の意思と人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問看護を提供します。
- ②利用者の要介護状態の軽減および悪化の防止に資するよう、療養目標を設定し、計画的に実施します。
- ③市区町村、主治医、居宅介護支援事業者、保健医療・福祉サービス提供者と連携します。
- ④指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）の提供終了時は、利用者または家族に適切な指導を行い、主治医および居宅介護支援事業者へ情報提供を行います。
- ⑤前各項に加え、関連基準（「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]「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」)を遵守して事業を実施します。

(3) 事業所の職員体制

職	職務内容	人員数
管理者 (松村将馬)	1. 主治医の指示に基づき適切な指定訪問看護を行うための管理を行います。 2. 訪問看護計画書・報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行います。	1名
看護師	1. 訪問看護(看護師等による)を提供します。 2. 看護計画・報告の作成、交付します。 3. サービス担当者会議に出席します。	2.5名以上
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	1. 訪問看護(理学療法士・作業療法士・言語聴覚士による)を提供します。 2. 看護計画・報告を作成、交付します 3. サービス担当者会議に出席します。	相応数
事務員		相応数

(4) サービス提供体制

①緊急時訪問看護加算に係る体制

利用者または家族からの看護に関する電話等の相談に 24 時間対応できる体制を整え、計画外の緊急時には必要に応じて訪問します。

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、訪問看護の計画的な管理を行える体制を整えています。

③ターミナルケア加算に係る体制

ターミナルケアの利用者について 24 時間連絡可能な体制を確保し、必要に応じて訪問看護を実施します。主治医と連携し、ターミナルケアの計画・支援体制を説明のうえで実施し、身体状況の変化等を適切に記録します。

3. 提供するサービスの内容

当事業所は、訪問看護師等による看護サービス、ならびに理学療法士・作業療法士・言語聴覚士によるリハビリテーションサービスを提供いたします。提供する主なサービスの内容は、次のとおりとします。

1. 訪問看護（看護師等）

1. 病状および障害の観察ならびに看護
2. 療養生活に関する指導
3. 療養上の世話（服薬管理、排泄管理、清潔保持等）
4. 医療機器・カテーテル類の管理
5. 褥瘡（床ずれ）および創傷の予防並びに管理
6. 医師の指示による診療の補助
7. 社会資源の活用に関する助言・相談
8. ターミナル期における看護
9. 緊急時の訪問看護（事前に契約を締結した場合に限る）
10. その他、必要に応じて行う看護

2. 訪問リハビリテーション（理学療法士・作業療法士・言語聴覚士）

1. 歩行訓練、日常生活動作（ADL）の練習
2. 筋力および関節可動域の維持・強化
3. 拘縮の予防
4. バランス訓練、姿勢保持訓練
5. 生活動作の獲得・拡大に向けた指導
6. 呼吸機能・嚥下機能・心肺機能の評価および訓練
7. 物理療法
8. 自主トレーニング・体操に関する指導
9. 自助具・上下肢装具の選定および使用方法の指導
10. 介助方法（移乗動作等）に関する指導
11. 住宅改修に関する助言
12. 言語訓練、構音訓練、発声訓練
13. 嚥下訓練
14. 高次脳機能障害に対するリハビリテーション
15. 認知機能訓練

3. 包括条項

上記のほか、医師の指示または利用者の心身の状況に応じて、必要と認められる看護・リハビリテーションサービスを提供することがあります。

ただし、提供するサービスは医師の指示の範囲内に限ります。

4. サービスの提供

(1) サービスの進め方は、以下の順序で行うものとします。

1. 相談
2. 契約の締結および同意の取得
3. 医師の指示書の交付
4. サービス計画の作成
5. サービスの提供
6. 記録の作成（毎回）
7. 報告書の作成（毎月1回）
8. 主治医への文書報告

(2) 医師の指示書の交付をもって、訪問看護サービスの開始とする。

(3) サービスの提供に先立ち、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）、又は健康保険被保険者証を確認するものとします。 保険証に変更があった場合は、速やかに当事業所に届け出るものとします。

(4) 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うものとします。ただし、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配慮するものとします。

(5) 定期的な看護職員による訪問により、利用者の状態について適切に評価を行うものとします。

理学療法士等による訪問は、看護業務の一環としてのリハビリテーションを中心とする場合、看護職員の代替訪問として実施するものとします。

(6) 訪問看護を担当する職員は事業所において定めるものとし、変更する場合は事前に連絡するものとします。

(7) 看護職員の禁止行為

職員はサービスの提供にあたり、次の行為を行わないものとします。

- 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（利用者又は第三者の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）。
- ⑥宗教活動、政治活動、営利活動その他迷惑行為を、利用者又は家族等に対して行うこと。

5. 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供にあたっては、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、生活環境、他の保健医療サービス及び福祉サービスの利用状況を把握するよう努めるものとします。

6. 居宅介護支援事業者等との連携

(1) 訪問看護の提供にあたっては、居宅介護支援事業者及び保健医療サービス又は福祉サービス提供者と連携するものとします。

(2) サービス提供の開始に際し、本重要事項説明書に基づき作成する「訪問看護計画書」の写しを、利用者の同意を得た上で、速やかに居宅介護支援事業者に送付するものとします。

7. サービス計画書・サービス提供記録

(1) 「訪問看護計画」は、主治医の指示、ケアマネジャーが作成する「居宅サービス計画」及び利用者の心身の状態を踏まえて作成するものとします。作成した計画は、初回及び計画変更時に利用者（又は家族）に確認を得るとともに、報告書と併せて主治医及びケアマネジャーに提出するものとします。

(2) 「訪問看護（リハビリ）計画書」を含む関係書類は、サービス提供終了後5年間適切に保管するものとします。利用者からの求めがあった場合は、閲覧に応じ、又は実費負担によりその写しを交付するものとします。

(3) サービスの提供は「訪問看護計画」に基づき実施するものとします。ただし、利用者の心身の状況や意向の変化に応じ、必要に応じて計画を変更するものとします。利用者がサービス内容又は提供方法の変更を希望する場合は、「訪問看護（リハビリ）指示書」の範囲内で可能なときに限り、速やかに「個別サービス計画」の変更を行うものとします。

8. 提供するサービス区分と利用料金

【介護保険】

(1) 提供するサービスの区分と利用料金

令和6年6月1日介護報酬改定分 *1単位×11.05円（西宮市）

看護師による訪問看護	単価		1割負担/回	2割負担/回	3割負担/回
20分未満（訪看Ⅰ1）	要支援	303単位	334円	668円	1,002円
	要介護	314単位	346円	692円	1,038円
30分未満（訪看Ⅰ2）	要支援	451単位	498円	996円	1,494円
	要介護	471単位	520円	1,040円	1,560円
30分～1時間未満 （訪看Ⅰ3）	要支援	794単位	877円	1,754円	2,382円
	要介護	823単位	909円	1,818円	2,727円
1時間～1時間30分未満 （訪看Ⅰ4）	要支援	1090単位	1,204円	2,408円	3,612円
	要介護	1128単位	1,246円	2,492円	3,738円

◆20分未満の訪問看護は、Ⅰ2～Ⅰ4の利用を週1回以上定期的に利用する場合に、短時間の処置等を対象としてご利用いただくことができます。

◆准看護師が訪問看護を行った場合、上記単位の90/100で算定を行います。

理学療法士による訪問	単位数		1割負担/回	2割負担/回	3割負担/回
20分（訪看Ⅰ5）	要支援	284単位	313円	626円	939円
	要介護	294単位	324円	648円	972円
40分（訪看Ⅰ5×2）	要支援	568単位	627円	1,254円	1,881円
	要介護	588単位	649円	1,298円	1,947円
60分（訪看Ⅰ5・2超）	要介護	793単位	876円	1,752円	2,628円

※ 厚生労働大臣が定める施設基準に該当する訪問看護事業所（看護師よりも理学療法士等による訪問の割合が多い場合等）については、1回の訪問につき8単位を減算します。

※ 要支援の利用者で、利用開始月から12か月を超えて介護予防訪問看護を行った場合、1回の訪問につき15単位を減算します。

◆ 理学療法士等による訪問は、1週間につき6回（合計120分）までが利用限度です。

加算など	単価	利用料 (1割負担の例)	備考
緊急時訪問看護加算 (月1回)	574 単位/月	634円/月	利用者または家族からの電話相談に24時間対応でき、必要に応じて緊急訪問を行う体制がある場合に算定
特別管理加算Ⅰ (月1回)	500 単位/月	552円/月	留置カテーテル、気管カニューレ、気管切開、悪性腫瘍指導管理
特別管理加算Ⅱ (月1回)	250 単位/月	276円/月	特別管理加算Ⅰ以外で、その他厚生大臣が定める状態
サービス提供体制 強化加算Ⅰ	6単位/回	6円/回	勤続7年以上の職員が全体の30%を超え定期研修、職員検診の要件を満たし指定を受けた事業所
サービス提供体制 強化加算Ⅱ	3単位/回	3円/回	勤続3年以上の職員が全体の30%を超え定期研修、職員検診の要件を満たし指定を受けた事業所
初回加算Ⅰ	350単位	386円	初回の訪問看護を提供した月に加算
初回加算Ⅱ	300単位	331円	退院した日に看護師が訪問した場合はⅠ 退院した日の翌日以降の場合等はⅡ 退院時共同指導加算とは同時算定不可
ターミナルケア加算	2,500単位	2,762円	死亡日及び死亡前14日以内に2回以上の訪問看護を実施し、ターミナルケアを行った場合に算定
退院時共同指導加算	600単位	663円	退院前に病院で指導を提供した場合に算定
長時間訪問看護加算 (1時間30分以上)	300単位	331円	特別管理加算の算定者について、1時間30分以上の訪問看護を実施した場合に算定
複数名訪問加算 (30分未満)	254単位	280円	1人で看護を行うのが困難な場合
複数名訪問加算 (30分以上)	402単位	444円	
看護・介護職員連携 強化加算	250単位/ 月	276円/月	介護職員に対して吸引等の指導を行った月に算定
介護職員等 処遇改善加算	総単位数× 1.8%		職員の賃金改善および職場環境改善を目的として算定

深夜、早朝等の利用料金について

◇早朝・夜間は 1.25 倍、深夜は 1.5 倍で算定します。

提供時間帯名	早朝	日中	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

(2) 算定にかかわる留意事項

- ①サービス提供時間は、居宅サービス計画および訪問看護計画に位置づけられた時間数に基づきます。時間数が大きく変更となる場合は、利用者の同意を得て居宅サービス計画の変更支援を行い、訪問看護計画も見直します。
- ②事業者が法定代理受領を行わない場合は、利用料を全額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」とともに居住地の市町村で居宅介護サービス費（利用者負担額を除く）の支給申請を行ってください。
- ③金額は介護保険に基づく額であり、制度改定等があった場合は改定後の金額が適用されます。
- ④原則として介護保険が優先ですが、急性増悪時に主治医が頻回の訪問看護を必要と認めた場合は、特別指示書の発行により 14 日間を限度として医療保険へ移行できます。

【医療保険】

(1) 提供するサービスの区分と利用料金

サービスの種類	一回の金額	利用料 (1割負担の例)
訪問看護基本療養費1(正看護師)	週3回まで 5,550円 週4回以降 6,550円	555円/回 655円/回
訪問看護基本療養費1 (理学療法士・作業療法士・言語聴覚士)	5,550円	555円/回
訪問看護管理療養費	月の1回目 7,710円 月の2回目以降 3,010円	771円/日 301円/日
複数名訪問看護加算	看護師2名(週1回) 4,500円 准看護師(週1回) 3,800円 看護補助者(週3回) 3,000円	450円 380円 300円
難病等複数回訪問加算	1日に2回まで 4,500円 1日に3回以上 8,000円	450円 800円
長時間訪問看護加算	(週3回) 5,200円 厚生労働大臣が定める者の場合	520円
夜間、早朝訪問看護加算	(18~22時)(6~8時) 2,100円	210円/回
深夜訪問看護加算	(22~8時) 4,200円	420円/回
24時間対応体制加算	6,520円	652円/月
緊急訪問看護加算	月14日目まで 2,650円 月15日以降 2,000円	265円/日 200円/日
特別管理加算Ⅰ(重度)	5,000円	500円/月
特別管理加算Ⅱ	2,500円	250円/月
特別管理指導加算	1回のみ 2,000円	200円
退院支援指導加算(初回訪問時)	1回のみ 6,000円	600円
退院時共同指導加算	1回のみ 8,000円	800円
退院時共同指導加算 (厚生労働大臣が定める状態)	2回まで 10,000円	1,000円
在宅患者連携指導加算	3,000円	300円/月1回
在宅患者緊急時等カンファレンス加算	2,000円	200円/月2回
訪問看護情報提供療養費	1,500円	150円/月
ターミナルケア療養費	1回のみ 25,000円	2500円
訪問看護医療DX情報活用加算	50円	5円/月
訪問看護ベースアップ評価料Ⅰ(R8.6~)	月1回 1,050円	105円/月

訪問看護ベースアップ評価料Ⅰ (R9.6～)	2,100 円	210 円/月
訪問看護物価対応料(R8.6～)	月の1回目 60 円 月の2回目以降 20 円	6 円/日 2 円/日
訪問看護物価対応料(R9.6～)	月の1回目 120 円 月の2回目以降 40 円	12 円/日 4 円/日
訪問看護医療情報連携加算	1,000 円	100 円/月
訪問看護遠隔診療補助料	2,650 円	265 円/日

(2) 算定にかかわる留意事項

- ① 訪問時間は1回30分～1時間30分です。
- ② 利用者の急性増悪等で一時的に頻回の訪問が必要な場合、主治医の特別指示があるときに月14日を限度として複数回訪問できます。
- ③ 准看護師による訪問は、料金が90/100となります。
- ④ 健康保険の負担割合により、利用者の自己負担額が異なる場合があります。
- ⑤ 当月の料金は明細付きの請求書として翌月にお届けします。なお、訪問看護に必要な物品費等は別途負担となります。

その他の費用として、訪問看護サービスの提供にあたり必要な物の費用は利用者の別途負担になります。

9. その他費用

交通費	利用者の居宅が「通常の事業実施地域」以外の場合は交通費の実費を請求します。医療保険ご利用の方は1回の訪問につき200円の交通費が必要です。	
コピー代	文書の写しは1枚10円です。	
キャンセル料	利用者のご都合でサービスを中止にする場合には、サービス利用の前日までにご連絡ください。当日のキャンセルは、キャンセル料を申し受けます。	
	予定の訪問時ご不在の場合	利用料金(1回)の100%
	※緊急入院等やむを得ない場合は不要です。公費負担の方も、公費対象の利用者負担金と同額のキャンセル料が必要です。	
長時間訪問看護 1時間30分を 超える場合 (自費)	日中(9時から17時)	30分毎に4,000円加算
	早朝(6時から9時)	30分毎に5,000円加算
	夜間(17時から22時)	30分毎に5,000円加算
	深夜(22時から6時)	30分毎に6,000円加算
その他	エンゼルケア (ターミナル加算未算定の場合)	20,000円
医療保険利用で土日訪問は1回2,000円、年末年始(12/29~1/3)は1回3,000円を別途請求します。		

※料金を変更する場合は、事前に書面で通知し同意を得ます。

10. 利用料、その他費用の請求および支払い方法

利用料、 その他費用 の支払方法	利用者負担金は、利用月の翌月 27 日に指定の金融機関の口座より引き落とします
	↓ 利用月の翌月の 10 日以降、請求書をお渡しします
	↓ 利用月の翌月の 27 日に引き落とし
	↓ 引き落としが確認できましたら、領収書をお渡しします（利用月の翌々月初め頃）

※支払いが 3 か月以上遅延し未払いの場合は、契約を解約のうえ未払い分の支払いをお願いすることがあります。

11. 緊急時の対応

(1) 緊急時訪問看護加算の契約がある方は、別途お渡しする緊急連絡先にご連絡ください。看護師が 24 時間体制で電話対応します。

(2) サービス提供中に緊急事態が発生した場合は、主治医およびあらかじめ指定された連絡先へ速やかに連絡します。

(3) 介護保険の訪問看護は利用者宅以外では実施できません。急変時の救急車同乗等は保険給付の対象外（自費）となるため、時間単価による費用や搬送先病院までの看護師交通費を別途請求する場合があります。

12. 訪問看護契約の期間

契約の期間は、契約で定めた日から要介護認定の有効期間満了日までとします。期間満了日までに利用者から契約終了の申し出がない場合は、同一条件で自動更新します。

13. 訪問看護契約の終了

契約期間中でも、以下の場合は契約が終了します。

- ① 要介護状態区分が自立と判定されたとき。
- ② 主治医が訪問看護の必要なしと認めたとき。
- ③ 利用者が死亡したとき。
- ④ 事業所が滅失または重大な毀損により提供が不可能となったとき。
- ⑤ 職員の心身に危害が生じ、または生ずるおそれがあり、その防止が著しく困難でサービス提供が困難なとき。

※④⑤により解除する場合は、居宅介護支援事業所または区市町村（保険者）と連携し、利用者の状況に応じて適切な他事業者の紹介等必要な措置を講じます。

4. 事故発生時の対応

(1) 緊急連絡その他必要な措置

事業者は利用者に対する訪問看護の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、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。

(2) 事故原因の分析と再発防止策

事業者は、訪問看護の提供により発生した事故の原因を分析し、再発防止策を講じます。

(3) 損害賠償

事業者は、事業者の責に帰すべき事由により利用者に損害を生じさせた時は、利用者に対し、その損害を速やかに賠償します。

保険会社名	一般社団法人 全国訪問看護事業協会
保険名	訪問看護事業者賠償責任保険

15. 虐待の防止

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおりの措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者の選定

虐待防止に関する担当者	町田 晃平
-------------	-------

(2) 事業所職員は、高齢者虐待について早期発見した場合は、これを市町村に通報する義務が課せられています。(高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援に関する法律；第5条、第7条)

(3) 虐待の発生・再発防止のため、委員会の開催・指針の整備・定期研修を実施します。

(4) 成年後見制度の利用を支援します。

16. 秘密の保持と個人情報の保護

① 秘密保持：事業者および職員は、サービス提供により知り得た利用者および家族の情報を、正当な理由なく第三者へ漏らしません。医師への報告は義務です。詳細は別紙「個人情報保護の取り扱いについて」をご確認ください。

② 個人情報保護：サービス担当者会議等で利用者等の情報を用いる場合は、別紙「個人情報保護の取り扱いについて」に基づき同意を得たものとして取り扱います。記録物は提供終了後5年間当事業所が責任をもって保管し、処分時も漏えい防止に努めます。

17. 身分証携行義務

訪問看護員は常に身分証を携行し、初回訪問時および利用者または家族から求めがあったときは、いつでも提示します。

18. 衛生管理等

- (1) 職員の清潔保持と健康管理を行います。
- (2) 事業所の設備・備品等を衛生的に管理します。
- (3) 職員は手指消毒用アルコールを持参します。感染予防のため、訪問看護の開始・終了時および処置の前後に手洗い場所のご提供にご協力ください。

19. その他留意事項等

- (1) サービスを提供する主な看護師（又は、理学療法士等）は担当制とさせていただいておりますが、担当は交代することがあります。
- (2) 交通事情等により訪問予定時刻が10分前後ずれる場合があります。15分以上遅れる場合はご連絡します。
- (3) 災害・悪天候・公共交通機関の運休・担当職員の休暇等の際は、振替・代診・お休み等に対応することがあります。
- (4) 見学のため職員が同行する場合があります。事前に担当者からご相談します。
- (5) 担当変更をご希望の際は、まずご相談ください。
- (6) 事故やトラブルを避けるための留意点：
 - ① 年金の管理や金銭の貸借等の取り扱いは行いません。
 - ② 看護師等は、療養上の世話・診療の補助・機能訓練等の範囲外の業務は行いません。
- (7) 本重要事項説明書の内容を変更する場合は事前通知し、同意を得ます。
- (8) 事業継続に向け、感染症や災害時でもサービス提供を継続できるよう、業務継続計画の策定・研修を実施しています。

20. サービス提供に関する苦情、相談

事業者は、訪問看護に対する利用者の要望、苦情等に対し誠意をもって適切に対応致します。

(1) 当事業所における相談窓口

サービス提供及び 苦情解決責任者	町田 晃平
受付窓口	訪問看護責任者
受付時間	月曜日～金曜日 8:30～17:30
電話番号	0798-61-6001
F A X 番号	0798-61-6002

(2) 行政機関その他の相談窓口

西宮市役所 法人指導課	所在地：西宮市六湛寺町 10-3 電話番号：0798-35-3082 受付時間：平日 9：00～17：30
兵庫県国民健康保険 団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	所在地：神戸市中央区三宮町 1-9-1 電話番号：078-332-5617 F A X 番号：078-322-5650 受付時間：平日 8：45～17：15

個人情報使用同意書

1. 使用する目的

介護保険法等の法令に従い、私の居宅サービスに基づく指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）を円滑に実施するため、担当者会議、他のサービス事業者・医療機関、地域の保健・福祉関連機関との情報共有が必要な場合に個人情報を使用します。

2. 使用にあたっての条件

- ・ 提供する個人情報は上記目的の範囲内とし、必要最小限にとどめます。
- ・ 提供の際は、関係者以外に漏えいしないよう細心の注意を払います。
- ・ 事業者および職員は、正当な理由がない限り、サービス提供で知り得た情報を第三者へ漏らしません。

3. 訪問看護情報提供書について（医療保険対象者）

市区町村からの指示があった場合、地域の保健・福祉機関との連携のため、関係市区町村へ「訪問看護情報提供書」を提出します。

※当該月は情報提供療養費 1,500 円／月が加算されます（自己負担額は保険証の負担割合により異なります）。

4. 使用する個人情報

契約者及び家族の氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等、サービス提供に必要な最小限の情報。

上記内容に同意頂ける場合は、下の□にチェックをお願い致します。

個人情報の使用に関する説明を受け、同意します。

(事業者) 以上契約書、重要事項説明書、個人情報使用同意書の内容について説明しました。

説明年月日	年 月 日
説明者名	

(利用者) 私は、以上の契約書、重要事項説明書の内容及び個人情報使用同意書について説明を受け、その内容を理解し、これが契約の一部となることを確認したうえ同意し、文書の交付を受けました。この契約の成立を証するため本契約書2通を作成し、契約者、事業者が記名捺印のうえ、各1通を保有するものとします。

年 月 日

契約者

住 所	〒
氏 名	

連帯保証人1 (身元引受人)

住 所	〒
氏 名	(続柄)

請求書兼明細書及び領収書の送付先

- 利用者と同じ
 連帯保証人1に同じ
 上記以外 (下の欄に記入ください)

※いずれかに必ずチェックを入れてください。

住 所	〒	
氏 名	(続柄)	
連絡先	電話番号	携帯番号

事業者

事業者名 住所	株式会社 おはあさ 神戸市東灘区本山南町8-6-26 東神戸センタービル
事業所名 住所	訪問看護ステーション おはあさ西宮 西宮市六湛寺町14-5 ハイソ西宮ビル8F
代表者名	代表取締役 井村 秀幸

