

訪問看護ステーション チャオ 重要事項説明書

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 Moi Life
代表者氏名	代表取締役 木村 圭介
本社所在地	神戸市兵庫区荒田町 1 丁目 7-12
法人設立年月日	令和 3 年 6 月 1 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

事業所名称	訪問看護ステーション チャオ
介護保険指定 事業所番号	2860590443
事業所所在地	神戸市兵庫区荒田町 1 丁目 7-12 TEL / 078-515-8277 FAX / 078-515-8278
事業所管理者	木村 慎哉
事業所実施地域	神戸市内

3. 業所窓口の営業日、営業時間

営業日	月曜日から土曜日（12月29日～1月3日を除く） ただし、特別な事情により必要と認めた場合は休業日にもサービスの提供を行います
営業時間	午前 8 時 45 分から午後 5 時 30 まで

4. 事業所の従業者体制

職種・職務の内容	職員数
(1) 管理者（※看護職員を兼務）	常勤 1 名
(2) 看護職員	看護師 常 勤 4 名（管理者含む） 非常勤 3 名 理学療法士 常 勤 6 名 非常勤 1 名 作業療法士 常 勤 0 名 言語聴覚士 常 勤 1 名
(3) 事務職員	常勤 1 名

5. 事業の目的

株式会社 Moi Life が開設する訪問看護ステーション チャオ（以下「ステーション」という）が行なう指定訪問看護および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人員および運営管理に関する事項を定め、ステーションの看護師その他の従業者（以下「看護師等」という）が、病気や怪我などにより家庭において継続して療養を受ける状態にあり、かかりつけの医師が指定訪問看護および介護予防訪問看護（以下「訪問看護」という）の必要を認めた利用者に対し、適正な訪問看護を提供することを目的とする。

6. 事業の運営方針

- (1) 当ステーションは、利用者が要支援・要介護状態になった場合においても、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営めるよう、適切なサービスが総合的かつ効率的に提供されるよう配慮する。
- (2) 当ステーションは、利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立って利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類、または特定の事業者に偏することのないよう公平かつ中立に実施する。
- (3) 当ステーションは、市町、老人福祉法第 20 条の 7 の 2 に規定する老人在宅介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設との連携に努める。

7. 提供するサービスの内容について

(1) 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計画を作成します。

理学療法士等が訪問看護を提供する場合、甲の状況や実施した看護（看護業務の一環としてのリハビリテーションを含む）の情報を看護職員と理学療法士等が共有するとともに、訪問看護計画書及び訪問看護報告書について、看護職員と理学療法士等が連携して作成します。

訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成にあたり、訪問看護サービスの利用開始時や甲の状態の変化等に合わせた定期的な看護師の訪問により、甲の状態について適切に評価を行います。

(2) 訪問看護の提供

- ① 病状・障害の観察、清拭・洗髪などによる清潔の保持
- ② 食事および排泄など日常生活の世話
- ③ 褥瘡の予防・処置
- ④ リハビリテーション

- ⑤ 認知症患者の看護
- ⑥ 療養生活や介護方法の指導
- ⑦ カテーテルなどの管理
- ⑧ ターミナルケア
- ⑨ その他医師の指示による医療処置

8. 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

9. サービスの利用方法

- (1) サービスの利用開始

まずは、お電話でお申し込みください。

アセスメントをさせていただき、利用者の同意のうえ契約を結び、主治医の指示書が届き次第、訪問看護計画作成を行いサービスの提供を開始します。

※介護認定を受けておられる方は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

- (2) サービスの終了

①自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了致します。

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が非該当（自立）と認定された時

※この場合、条件を変更して再度契約をすることができます。

- ・利用者がお亡くなりになった場合

②その他

利用者の都合により、1ヶ月以上のサービス利用がなく、当ステーションがサービスの継続が困難と判断した場合

10. 提供するサービスの利用料、利用者負担額

(1) 介護保険を適用する場合（利用者負担額1割の場合）

看護師による訪問の場合（要介護）

訪問時間	区分	単位数	料金
30分未満	訪看I2	471単位	511円/回
30分以上60分未満	訪看I3	823単位	893円/回
60分以上90分未満	訪看I4	1,128単位	1,223円/回

※ 准看護師による訪問の場合、所定単位数の90/100を算定する

理学療法士・作業療法士・言語聴覚士による訪問の場合（要介護）

回数	訪問時間	区分	単位数	料金
1	20分	訪看I5	286単位	310円
2	40分	訪看I5	572単位	620円
3	60分	訪看I5・2超	(※1)771単位	836円

※1 1日に2回を超えてサービスを行う場合(3回以上のサービス利用時)は、1回につき所定単位数に90/100を乗じた単位数で算定する。

※2 1週間に6回を上限に利用可能。

看護師による訪問の場合（要支援）

訪問時間	区分	単位数	料金
30分未満	予訪看I2	451単位	489円/回
30分以上60分未満	予訪看I3	794単位	861円/回
60分以上90分未満	予訪看I4	1,090単位	1,182円/回

※ 准看護師による訪問の場合、所定単位数の90%を算定する

理学療法士・作業療法士・言語聴覚士による訪問の場合（要支援）

回数	訪問時間	区分	単位数	料金
1	20分	予訪看I5	276単位	300円
2	40分	予訪看I5	552単位	599円
3	60分	予訪看I5・2超	(※3)402単位	436円

※3 1日に2回を超えてサービスを行う場合(3回以上のサービス利用時)は、1回につき所定単位数に50/100を乗じた単位数で算定する。

※4 1週間に6回を上限に利用可能。

※5 利用を開始した日の属する月から起算して12月を超えての減算-15単位

その他の加算金額

加算	単位数	利用者負担額	算定回数
○①初回加算（Ⅰ） 新規に訪問看護計画を作成した利用者に対し、病院、診療所から退院した日に訪問看護を提供した場合	350 単位	380 円	初回のみ
○②初回加算（Ⅱ） 新規に訪問看護計画を作成した利用者に対し、病院、診療所から退院した日の翌日以降に初回の訪問看護を提供した場合 ※（Ⅰ）と（Ⅱ）の併用はできない。 介護度の変更、支援から介護、介護から支援への変更があった場合も含む	300 単位	325 円	初回のみ
○退院時共同指導加算 入院中の利用者が退院するにあたり当職員が退院時共同指導を行った場合	600 単位	650 円	1 回あたり
○複数名訪問加算Ⅰ 同時に 2 人の職員が 1 人の利用者に対し訪問した場合。（利用者や家族等の同意の上）	254 単位	276 円	1 回あたり (30 分未満)
①利用者の身体的理由により 1 人の看護師による訪問看護が困難と認められた場合	402 単位	436 円	1 回あたり (30 分以上)
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た場合			
○長時間訪問看護加算 特別管理加算の対象者について、1 時間 30 分以上の訪問看護の実施	300 単位	325 円	1 回あたり
○緊急時訪問看護加算（Ⅱ） 利用者又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こと	574 単位	623 円	1 月につき
○特別管理加算（Ⅰ） 特別管理加算（Ⅱ）	500 単位 250 単位	542 円 271 円	1 月につき
○ターミナルケア加算 死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上ターミナルケアを行った場合	2,500 単位	2,710 円	死亡月
○定期巡回・随時対応訪問介護看護と連携要介護 5 の場合+800 単位、	2,961 単位	3,210 円	1 月につき
○早朝夜間加算 (6 時～8 時)、(18 時～22 時)	基本利用料金に対して 25%加算		
○深夜加算 (22 時～6 時)	基本利用料金に対して 50%加算		

※1 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訪問看護計画の見直しを行います。

※2 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ります。

(2) 医療保険利用時の場合

○高齢者医療受給証	1割又は3割(一定以上の所得の方)
○健康保険	各種負担割合による
○その他保険	各種負担割合による

※保険の種類によってご負担額が異なります。

基本利用療養費(利用料10割)	
・訪問看護基本療養費(Ⅰ)	
週3日まで 5,550円	4日目以降 6,550円(正看護師等 ※1)
週3日まで 5,050円	4日目以降 6,050円(准看護師)
・訪問看護基本療養費(Ⅱ)	
同一日に2人	
週3日まで 5,550円	4日目以降 6,550円(正看護師等)
週3日まで 5,050円	4日目以降 6,050円(准看護師)
同一日に3人以上～	
週3日まで 2,780円	4日目以降 3,280円(正看護師等)
週3日まで 2,530円	4日目以降 3,030円(准看護師)
※同一建物内にいる、複数の利用者に対して訪問看護を行う場合	
・訪問看護基本療養費(Ⅲ)	8,500円
※入院中に、在宅療養に備えて一時的に外泊をしている者に対して訪問看護を行った場合	
●緊急訪問看護加算	月14日目まで 2,650円
〃	月15日目以降 2,000円
●難病等複数回訪問加算	2回 4,500円 3回以上 8,000円
●延長時間加算	3時間以上8時間まで 1時間 400円
●長時間訪問看護加算	5,200円 週1日を限度
●乳幼児又は幼児加算	(1日につき) 1,500円 3歳以上6歳未満
●複数名訪問看護加算	4,500円(正看護師等) 3,800円(准看護師)
●夜間早朝訪問看護加算	2,100円
●深夜訪問看護加算	4,200円
※1 保健師、助産師、看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士	

訪問看護管理療養費		
・ 訪問看護管理療養費	月の初日	7,670 円
	2 日目以降	3,000 円
訪問看護管理療養費の加算		
・ 24 時間対応体制加算	(1 月につき)	6,520 円
・ 特別管理加算	(1 月につき)	5,000 円
在宅悪性腫瘍患者指導管理、在宅気管切開患者指導管理 気管カニューレを使用している状態、留置カテーテル使用している状態		
上記以外の重症者管理加算	(1 月につき)	2,500 円
・ 在宅患者連携指導加算	(1 月につき)	3,000 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
・ 退院時共同指導加算	(1 月につき)	8,000 円
・ 訪問看護医療 D X 情報活用加算	(1 月につき)	50 円
その他の療養費		
・ 訪問看護ターミナルケア療養費		25,000 円
主治医との連携の下、ターミナルケアガイドライン等の内容を踏まえ意思決定、他の関係者と連携の上対応		
・ 訪問看護情報提供療養費	(1 月につき)	1,500 円
ベースアップ評価料		
・ 訪問看護ベースアップ評価料 (I)		780 円
備考		
上記金額に負担率を乗じた金額が自己負担となります。 訪問回数は、週 3 回まで 1 回につき 30 分から 1 時間 30 分以内です。 身体障害者の医療受給者や特定疾患の医療受給者など、公費対象の方の場合は利用金額が免除もしくは減額されます。		

(3) 自費サービス(介護保険枠外サービス)の場合の利用料

(看護師訪問の場合)

訪問時間	金額
30 分未満	5,200 円/回
30 分～60 分未満	9,000 円/回
60 分～90 分未満	13,000 円/回

※別途、交通費として 1 回の訪問につき 500 円請求いたします。

(理学療法士、作業療法士、言語聴覚士訪問の場合)

訪問時間	金額
20分	3,300円/回
40分	6,500円/回
60分	9,000円/回

※別途、交通費として1回の訪問につき500円請求いたします。

1.1. その他の費用について

(1) 交通費

神戸市内にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域にお住まいの方は交通費の実費が必要となります。

(2) キャンセル料

キャンセルが必要となった場合は、至急ご連絡ください。

スタッフ到着までに連絡があった場合はキャンセル料はかかりません。

なお、体調不良等連絡ができない状態ではない場合で、スタッフが訪問するまでにキャンセルの連絡がなかった場合は、キャンセル料としてサービスにかかる費用全額(10割)を、キャンセル料として自費にて請求します。

1.2. サービス利用料等の請求と支払い方法

(1) 利用料等の請求

利用料等の請求書は、実際に受けられたサービスごとに計算した利用明細書を添えて利用月の翌月10日までに利用者あてにお届けします。

(2) 利用料等の支払い

請求書をご確認の上、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。

① 現金払い：翌月末まで

② 口座引落：翌月26日（土日祝日の場合は次の平日）

引落印字名 カ) モイライフ

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、領収書をお渡しします。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となることがあります。)

1.3. 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、提供の日から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。

14. 身分証携行義務

訪問看護師は、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。

15. 担当する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、担当する訪問看護師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	木村 慎哉
	イ	連絡先電話番号	078-515-8277
		同FAX番号	078-515-8278
	ウ	受付時間	月～土曜 8:45～17:30

※ 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、当ステーションの人員体制などによりご希望にそえない場合や、当ステーションの都合により途中で担当の変更をお願いすることもあります。予めご了承ください。

16. サービスご利用に当たっての留意事項

(代替要員) サービスご利用に当たり、担当の訪問スタッフに体調不良や、予期せぬトラブルが発生した場合、代替要員でのサービス提供にて対応させていただく場合がございますので、予めご了承ください。

17. 虐待の防止

当ステーションは、利用者の人権の擁護、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) 職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。
- (2) 成年後見制度に関する情報の提供を行います。
- (3) サービス提供中に、職員または養護者（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、これを神戸市に通報します。

18. ハラスメント防止対策

当ステーションは、ハラスメント対策のための対応を、以下のとおりとします。

- (1) 職場において行われるハラスメントにより、訪問看護等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化の必要な措置を講じる。

- (2) カスタマーハラスメント防止のための方針の明確化等の必要な措置を講じます。
- (3) 職場におけるハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発します。
- (4) 相談対応のための担当者や窓口を定め、従業者に周知します。

19. 業務継続計画の策定等

- (1) 当ステーションは、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（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) 当ステーションは、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実施します。
- (3) 当ステーションは、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。

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. 個人情報の保護と秘密の保持

- (1) 当ステーションは、収集した利用者およびその家族の個人情報については利用者及びその家族に提示した利用目的以外には原則的に利用しないものとし、その情報を外部へ提供する場合は、事前に文書で利用者及びその家族の同意を得た上で行います。
- (2) 当ステーションは、業務上知り得た利用者およびその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この契約が終了した後も同様です。
- (3) 当ステーションは、利用者およびその家族の個人情報の記録を善良な管理者の注意をもって管理し、当該記録を処分する際は、第三者への漏洩を防ぐための措置をとります。
- (4) 当ステーションは、職員が在職中に知ることのできた利用者およびその家族に関する秘密を、退職後も第三者に漏らすことがないよう必要な措置を講じます。

22. 緊急時における対応方法

サービスの提供中に、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医、救急隊およびご家族へ連絡します。

2 3. 事故発生時における対応方法

利用者に対する指定訪問看護サービスの提供により事故が発生したときは、主治医、神戸市およびご家族へ連絡を行います。

また、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。ただし、事業者は自己の責に帰すべき理由がなかった場合はこの限りではありません。なお、事業者は、次の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	三井住友海上火災保険株式会社
保険名	訪問看護事業者賠償責任保険
補償の概要	①身体障害・人格権侵害共通 ②財物損壊 ③管理受託物 ④初期対応費用

2 4. 掲示及び提示

- (1) 見やすい場所に運営規程の概要及び職員の勤務体制を掲示、またホームページ上に掲載します。
- (2) 看護師等は訪問看護の提供の開始に際し、あらかじめ利用者及びその家族に対し運営規程の概要及び職員の勤務体制を記した文書を交付します。

2 5. サービス提供に関する相談、苦情について

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。

事業所相談窓口	管理者 木村 慎哉
連絡先	TEL : 078-515-8277 FAX : 078-515-8278 (24 時間受付)
神戸市保健福祉局	介護保険課 (平日 8:45~12:00、13:00~17:30) TEL : 078-322-6228
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 (平日 8:45~17:15) TEL : 078-332-5617
神戸市生活情報センター	契約についてのご相談 (平日 8:45~17:30) TEL : 078-371-1221

2 6. 重要事項説明書の内容変更について

重要事項説明書の内容に変更が生じた場合、変更点を記載した別書面を交付し口頭で説明いたします。

その際、署名及び捺印にて同意をいただきますので、あらかじめご了承ください。