

# 訪問看護リハビリステーション寄り添い

## 契約書兼重要事項説明書

### 1. 事業者の概要

法人の名称	株式会社協の輪(カブシキカイシャトモノワ)
主たる事務所の所在地	〒680-0851
代表者(職名・氏名)	代表取締役 矢田理恵
設立年月日	2020年5月20日
電話番号	0857-30-5595
FAX 番号	0857-30-5596
インターネット URL	tomonowa-tottori.com

### 2. 事業所の概要

ご利用事業所の名称	訪問看護リハビリステーション寄り添い
サービスの種類	訪問看護・介護予防訪問看護
事業所の所在地	〒680-0851 鳥取市大杵 229-16
電話番号	0857-32-5551
開設年月日	2020年5月20日開設
指定年月日・事業所番号	2023年10月1日指定   3160190314
管理者の氏名	幸山小百合
通常の事業の実施地域	鳥取市 八頭町 岩美町

### 3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護又は要支援状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り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、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、居宅サービス又は介護予防サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。
第3者評価	行っておりません

### 4. 提供するサービスの内容

訪問看護又は介護予防訪問看護は、病状が安定期にある利用者について、保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士(以下「訪問看護職員」といいます。)が、そのお宅を訪問して療養上の世話や必要な診療の補助を行うことにより、利用者の療養生活を

支援し、心身の機能の維持回復を図るサービスです。

## 5, サービスの利用方法

### (1)サービスの利用開始

医師、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所等からサービス利用の相談、ご依頼があった場合、サービス開始前に当事業所職員が、ご自宅へ伺いいたします。契約締結後、医師の指示及び居宅サービス計画書に基づき訪問看護計画書を作成し、サービス提供を開始します。

### (2)サービスの終了

#### ①利用者のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望される場合は、いつでもお申し出ください。

#### ②当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービス提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1か月までに文章で通知いたします。

#### ③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終了します)

- ・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様の要介護認定区分が「自立」と認定された場合
- ・利用者が亡くなられた場合

#### ④その他

- ・当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者やご家族などに対して社会通念を逸脱した行為を行った場合、または当事業所が破産した場合、利用者は文章で解約を通知することによって即座に契約を解約することができます。
- ・利用者はサービス利用料金の支払いを2か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず10日以内に支払わない場合、または利用者やご家族の方などが当事業所や当事業所のサービス従業員対して本契約継続し難いほどの背信行為を行った場合は、当事業所より文章で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。
- ・当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合、サービスを変更または、中止することがあります。
- ・ご利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止することがあります。その場合、ご家族に連絡の上、適切に対応します。
- ・他の利用者の健康に影響を与える可能性がある疾患(感染症)が明らかになった場合、速やかに事業所に申告してください。
- ・気象庁による警報発令時、または大雨、強風、積雪等の悪天候、自然災害などのよりサービスの実施が著しく危険であると事業所が判断した時には、事業所からの申し出により、曜日の変更及び時間変更をお願いする場合があります。

## 6, 営業日時

営業日	月曜日から金曜日まで ただし、国民の祝日(振り替え休日を含む)及び年末年始(12月30日から1月3日)及びお盆(8月13日から8月16日)を除きます。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで

\*支援状況により24時間対応します。

## 7, 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数	従業者の職種	勤務の形態・人数
看護師	常勤 3 非常勤 1人 常勤兼務 1人	理学療法士	常勤 1人

## 8, サービス提供の責任者

あなたへのサービス提供の管理責任者は下記のとおりです。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

管理責任者の氏名	幸山小百合
----------	-------

## 9, 利用料

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は別紙利用料金表のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の1割(一定以上の所得のある方は2割又は3割)の額です。ただし、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

### (1) キャンセル料

利用予定日の直前にサービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、あなたの体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

キャンセルの時期	キャンセル料
利用予定日の前日	利用者負担金の50%の額
利用予定日の当日	利用者負担金の100%の額

(注)利用予定日の前々日までのキャンセルの場合は、キャンセル料不要です。

### (2) 支払い方法

上記(1)及から(3)までの利用料(利用者負担分の金額)は、1ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後、10日以内に差し上げます。

支払い方法	支払い要件等
銀行振り込み	サービスを利用した月の翌月 15 日(祝休日の場合は直前の平日)までに、事業者が指定する下記の口座にお振り込みください。 鳥取銀行 産業会館支店 普通口座 311902
現金払い	サービスを利用した月の翌月の 15 日(休業日の場合は直前の営業日)までに、現金でお支払いください。訪問したスタッフにお支払いください。

## 10, 交通費

ステーションから 10 kmを超える場合は 1 km毎に 15 円の交通費をいただきます。(医療保険の場合)

## 11, 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに下記の主治医へ連絡を行い指示を求める等、必要な措置を講じます。

利用者の主治医	医療機関の名称 氏名 所在地 電話番号	
緊急連絡先 (家族等)	氏名(続柄) 電話番号 氏名(続柄) 電話番号	( ) ( )

## 12, 非常災害対策

管理者は別に定める「自然災害発生時の対応」に基づき、非常災害対策とご利用者様の安全確保に努める。

災害発生時に自宅にいることが危険と判断した場合に避難先の希望を記入してください。

災害時避難指定場所	
-----------	--

## 13, 苦情相談窓口

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号 0857-30-5595 面接場所 当事業所の相談室 幸山小百合
---------	--

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

公的機関相談窓口	電話番号
鳥取県福祉サービス運営適正化委員会	0857-59-6335
鳥取県国民健康保険団体連合会	0857-20-3680
鳥取県庁長寿社会課介護保険担当	0857-26-7860
鳥取市福祉部長寿社会課介護保険係	0857-30-8212
八頭町役場保険係	0858-76-0211

#### 14, 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員(又は地域包括支援センター)及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

#### 15, 賠償責任

事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合にはその損害を賠償します。ただし、利用者又は利用者の家族に重大な過失がある場合は、損害賠償を減額することが出来ます。

保険会社名	東京海上日動火災保険
-------	------------

#### 16, 秘密保持と個人情報保護

＜利用者及びその家族に関する秘密の保持について＞

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」「医療情報システムの安全管理にかんするガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。

事業者及び事業者の使用する者(以下「従業員」という)はサービス提供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。

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実施いたします。

事業者は従業員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の従業員である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持する旨を、従業員との雇用契約の内容とします。

#### 17, 訪問看護師の交替

利用者は選任された訪問看護師及びリハビリスタッフの交替を希望する場合は、当該訪問看護師が、業務上不適切と思われる事情、若しくは交替を希望する理由を明らかにし事業者に対し、選任された訪問看護師及びリハビリスタッフの交替を申し入れることが出来ます。

事業者は、訪問看護師、リハビリスタッフの交替によって利用者およびその家族に対し、訪問看護のサービスを利用する上で、不利益が生じないように十分に配慮します。

事業者は、選任された訪問看護師及びリハビリスタッフが、体調不良等の理由により訪問で

きない場合は代替の訪問看護師およびリハビリスタッフを人選し利用者及びその家族に連絡します。

## 18, 身分証携行の義務

常に身分証明書を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から掲示を求められたときは、いつでも身分証明を掲示します。

## 19, 高齢者の虐待防止、身体拘束廃止

1, 事業者は利用者の人権の擁護、虐待の防止のために、必要な整備を行うとともに虐待防止のための措置を講ずるものとします。また、虐待の発生又はその再発を防止するための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果において従業員に周知徹底を図ることとします。虐待防止、身体拘束廃止のための指針の整備、従業員に対する定期的な研修の実施、適切に実施するための担当者を置くこととします。

- (1) 高齢者虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針をの整備
- (3) 身体拘束廃止のための指針の整備
- (4) 虐待防止、身体拘束廃止のための研修の実施
- (5) 虐待防止の措置を適切に実施するための担当者を設置

2, ステーションはサービス提供中に当該ステーション職員又は擁護者(利用者の家族等高齢者を現に擁護するもの)による虐待を受けたとおも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するものとします。

## 20, ハラスメント防止対策

事業者は適切なサービスの提供を確保するために、職場において行われる身体的暴力、精神的暴力、セクシュアルハラスメント、カスタマーハラスメント、パワーハラスメント等、業務上必要かつ適切な範囲を超えたものによりサービス従業者の就労環境が害されることを防止するため方針を明確化し必要な措置を講じるものとします。

1, ステーションは訪問看護やリハビリ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ため次の措置を講ずるものとする。事業所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ない。

- (1) 身体的な力を使ってハラスメント対策に危険を及ぼす行為
- (2) 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) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求、性的な嫌がらせ行為。

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者およびその家族等が対象になります

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本に速やかに対応し、再発防止会議等により、同時案が再発しないための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を実施します。
- 4, 行為者、被行為者に事実を確認し、ハラスメントと判断した場合には、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用者契約の解除等の措置を講じます。

## 21, 感染防止

事業者は利用者等の感染症の予防と蔓延防止に必要な対策の整備を行うとともに感染防止のための措置を講ずるものとします。また、感染症発生時は事業所内の連絡体制や関係機関への連携を取り感染拡大の防止に努めます。また、対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果において従業員に周知徹底を図ることとします。感染症の予防と蔓延防止のための指針の整備、従業員に対する定期的な研修の実施、適切に実施するための担当者を置くこととします。

- 1, ステーションは看護師、セラピスト等の清潔保持および健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生管理に努めるものとします。
- 2, ステーションは、ステーション内で感染が発生した場合、蔓延しないよう次の措置を講じます。
  - (1) 対策委員会を6か月一回以上開催し、結果を周知する。
  - (2) 指針の整備
  - (3) 研修、訓練を定期的に行う

## 22, 業務継続計画の策定等

感染や非常災害が発生において、利用者に対する指定訪問看護の提供を継続的に実施するための業務継続計画を策定し、その計画に従い必要な措置を講じます。

職員に対して、業務継続計画を周知し、研修や訓練を定期的に行います。また、計画は定期的に見直し、必要に応じて変更を行います。

## 23, 暴力団の排除

鳥取市暴力団排除条例に基づいて、市と介護保険事業所は協議して、暴力団排除の推進を図るものとして、事業所を開設する法人の役員、事業所の管理者をはじめとする事業所の運営に従事する者は、暴力団、暴力団員またはこれらと密接な関係を有するものであってはならない事とします。

## 24, 協議義務

利用者は、事業者が訪問看護サービスを提供するにあたり、可能な限り事業者に協力しなければなりません。

## 25, 連携

事業者は、訪問看護サービス提供にあたり、介護支援専門員及び保健医療サービスまたは福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努めます。

## 26, 本契約に定めない事項

利用者及び事業者は信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。

この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他関係諸法令の定めることを尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

## 26, 裁判管轄

この契約書に関して、やむを得ず訴訟となる場合は、利用者及び事業者は、事業者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることし、予め合意します。

### 【サービスご利用に際してのお願い】

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) サービス提供の際、訪問看護職員は次の業務を行うことができませんのであらかじめご了承ください。
  - 各種支払いや年金等の管理、金銭の貸借など、金銭に関する取扱い
- (2) 訪問看護職員に対し、贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。
- (3) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員又は地域包括支援センター又は当事業所へ連絡ください。
- (4) 介護保険被保険者証提示をお願いいたします。
- (5) 利用者、同居の家族に感染の恐れがある病気に感染した疑いがある場合には事前又はサービス提供時に連絡をお願いいたします。
- (6) 訪問の際はペットをゲージに入れる、リードつなぐなどの配慮をお願いいたします。
- (7) 見守りカメラの設置、職員の写真を撮影する場合、個人情報保護法に準じて事前に職員本人の同意を受けてください。
- (8) ハラスメント行為などにより健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合はサービス中止や契約を解除することもあります。
- (9) 訪問中の喫煙はご遠慮ください。
- (10) 利用者様のケア時、訪問職員の手指衛生時に発生した廃棄物に関しては、ご利用者様が破棄をお願いします。また、手指衛生時に利用者様宅の水道を使用させていただきます。

### 【サービス利用にあたっての禁止事項について】

- (1) 事業所の職員に対して行う暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
- (2) パワーハラスメント、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ハラスメント行為。
- (3) サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音をし、無断でSNS等に掲載すること。

附則

2023年10月1日～施行（第1版）

2024年7月25日(第4版)

2024年6月1日(第2版)

2024年7月2日(第3版)

年 月 日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり契約書兼重要事項別紙利用料金を説明しました。

事業者 鳥取県鳥取市大杵229-16  
株式会社 協の輪(トモノワ)  
代表取締役 矢田 理恵 印  
説明者職・氏名

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。

本契約を証するため、甲、乙は本契約書を2通作成し、甲、乙それぞれ1通ずつ保有します。但し、甲及び署名代行人または連帯保証人であることが確認でき自署がある場合は、押印は不要とします。

契約者(利用者)

氏名

住所

電話番号

署名代行者・法定代理人 (該当する方に○で囲ってください)

私は、下記の理由により、上記の署名を契約者に代わって行いました。

理由( )

氏名 続柄( )

住所

電話番号

## 訪問看護の利用料(介護保険)

### 要介護1～5の方が対象

#### <保健師、看護師が行う訪問看護>

サービスの所要時間	単位数 (注1)	利用者負担金 ※(注2)参照		
		(自己負担 1割)	(自己負担 2割)	(自己負担 3割)
20分未満	314	314円	628円	942円
20分以上 30分未満	471	471円	942円	1413円
30分以上 1時間未満	823	823円	1646円	2469円
1時間以上 1時間 30分未満	1128	1128円	2256円	3384円

※サービス提供体制強化加算を含む(1回 6単位)

#### <理学療法士、作業療法士、言語聴覚士が行う訪問看護>

サービスの所要時間	単位数 (注1)	利用者負担金 ※(注2)参照		
		(自己負担 1割)	(自己負担 2割)	(自己負担 3割)
20分	294	294円	588円	882円
40分	588	588円	1176円	1764円
60分	882	882円	1764円	2646円

(注1) 上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(注2) 上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

#### <加算料金>

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額			
		基本利用料	利用者負担金		
			(自己負担 1割)	(自己負担 2割)	(自己負担 3割)
夜間・早朝、深夜加算	夜間(18時～22時)又は早朝(6時～8時)にサービス提供する場合	上記基本利用料の25%	左記額の1割	左記額の2割	左記額の3割
	深夜(22時～翌朝6時)にサービス提供する場合	上記基本利用料の	左記額の1割	左記額の2割	左記額の3割

		50%			
複数名訪問加算Ⅰ	同時に複数の看護師等が1人の利用者に対して30分未満の訪問看護を行った場合(1回につき)	254円	254円	508円	762円
	同時に複数の看護師等が1人の利用者に対して30分以上の訪問看護を行った場合(1回につき)	402円	402円	804円	1206円
複数名訪問加算Ⅱ	看護師等が看護補助者と同時に1人の利用者に対して30分未満の訪問看護を行った場合(1回につき)	201円	201円	402円	603円
	看護師等が看護補助者と同時に1人の利用者に対して30分以上の訪問看護を行った場合(1回につき)	317円	317円	634円	951円
長時間訪問看護加算	特別な管理を必要とする利用者に対して1時間30分以上の訪問看護を行った場合(1回につき)	300円	300円	600円	900円
特別地域訪問看護加算	当事業所が特別地域に所在する場合	上記基本利用料の15%	左記額の1割	左記額の2割	左記額の3割
中山間地域等における小規模事業所加算	当事業所が中山間地域に所在し、1月あたりの延べ訪問回数が100回以下の小規模事業所である場合	上記基本利用料の10%	左記額の1割	左記額の2割	左記額の3割
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	中山間地域において、通常の事業の実施地域以外に居住する利用者へサービス提供した場合	上記基本利用料の5%	左記額の1割	左記額の2割	左記額の3割
初回加算(Ⅰ)	新規の利用者へサービス提供した場合(1月につき)退院した日	350円	350円	700円	1050円
初回加算(Ⅱ)	新規の利用者へサービス提供した場合(1月につき)	300円	300円	600円	900円
退院時共同指導加算	退院又は退所につき1回(特別な管理を必要とする者の場合2回)	600円	600円	1200円	1800円

算	に限り)				
緊急時訪問看護加算(Ⅰ)	利用者の同意を得て、利用者又はその家族等からの看護に関する相談に常時対応できる体制を整え、かつ、必要に応じて緊急時訪問を行う体制がある場合(1月につき)	600円	600円	1200円	1800円
特別管理加算Ⅰ	特別な管理を必要とする利用者に対し、サービスの実施に関する計画的な管理を行った場合(1月につき)	500円	500円	1000円	1500円
特別管理加算Ⅱ	画的な管理を行った場合(1月につき)	250円	250円	500円	1250円
ターミナルケア加算	利用者の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(当該月につき)	2500円	2500円	5000円	7500円
看護・介護職員連携強化加算	当該加算の支援を行った場合(1月に1回に限り)	250円	250円	500円	750円
看護体制強化加算Ⅰ	当該加算の体制を満たす場合(1月につき)	550円	550円	1100円	1650円
看護体制強化加算Ⅱ		200円	200円	400円	600円
サービス提供体制強化加算Ⅰ	当該加算の体制・人材要件を満たす場合(1回につき)	60円	60円	60円	60円
専門管理加算	緩和ケア・褥瘡ケア・人工肛門ケアの専門の研修を受けた看護師が計画的な管理を行った場合	1か月250円	1か月250円	1か月500円	1か月750円

## 訪問看護の利用料(介護保険)

### 要支援1, 2の方が対象

#### <保健師、看護師が行う訪問看護>

サービス時間 1回あたりの所要時間	単位数 (注1)	利用者負担金 ※(注2)参照		
		(自己負担 1割)	(自己負担 2割)	(自己負担 3割)
20分未満	303	303円	606円	909円
20分以上 30分未満	451	451円	902円	1353円
30分以上 1時間未満	794	794円	1588円	2383円
1時間以上 1時間 30分未満	1090	1090円	2180円	3270円

#### <理学療法士、作業療法士、言語聴覚士が行う訪問看護>

サービス時間 1回あたりの所要時間	単位数 (注1)	利用者負担金 ※(注2)参照		
		(自己負担 1割)	(自己負担 2割)	(自己負担 3割)
20分	284	284円	568円	852円
40分	568	568円	1136円	1704円
60分	852	852円	1704円	2556円

(注1) 上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(注2) 上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

#### <加算料金>

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額			
		基本利用料	利用者負担金		
			(自己負担 1割)	(自己負担 2割)	(自己負担 3割)
夜間・早朝、 深夜加算	夜間(18時～22時)又は早朝(6時～8時)にサービス提供する場合	上記基本利用料の25%	左記額の1割	左記額の2割	左記額の3割
	深夜(22時～翌朝6時)にサービス提供する場合	上記基本利用料の50%	左記額の1割	左記額の2割	左記額の3割
複数名訪問	同時に複数の看護師等	254円	245円	490円	735円

加算 I	が 1 人の利用者に対して 30 分未満の介護予防訪問看護を行った場合(1 回につき)				
	同時に複数の看護師等が 1 人の利用者に対して 30 分以上の介護予防訪問看護を行った場合(1 回につき)	402円	402円	804円	1206円
複数名訪問 加算 II	看護師等が看護補助者と同時に 1 人の利用者に対して 30 分未満の介護予防訪問看護を行った場合(1 回につき)	201円	201円	402円	603円
	看護師等が看護補助者と同時に 1 人の利用者に対して 30 分以上の介護予防訪問看護を行った場合(1 回につき)	317円	317円	634円	951円
長時間介護 予防訪問看護 加算	特別な管理を必要とする利用者に対して 1 時間 30 分以上の介護予防訪問看護を行った場合(1 回につき)	300円	300円	600円	900円
特別地域介護 予防訪問看護 加算	当事業所が特別地域に所在する場合	上記基本 利用料の 15%	左記額の 1 割	左記額の 2 割	左記額の 3 割
小規模事業 所加算	当事業所が中山間地域に所在し、1 月あたりの延べ訪問回数が 5 回以下の小規模事業所である場合	上記基本 利用料の 10%	左記額の 1 割	左記額の 2 割	左記額の 3 割
中山間地域 等に居住する者へのサービス提供 加算	中山間地域において、通常の事業の実施地域以外に居住する利用者へサービス提供した場合	上記基本 利用料の 5%	左記額の 1 割	左記額の 2 割	左記額の 3 割
初 回 加 算	新規の利用者へサービス	350円	350円	700円	1050円

(I)	ス提供した場合(1月につき)退院した日				
初回加算 (II)	新規の利用者へサービス提供した場合(1月につき)	300円	300円	600円	900円
退院時共同 指導加算	退院又は退所につき1回(特別な管理を必要とする者の場合2回)に限り)	600円	300円	600円	900円
緊急時介護 予防訪問看護 加算(I)	利用者の同意を得て、利用者又はその家族等からの看護に関する相談に常時対応できる体制を整え、かつ、必要に応じて緊急時訪問を行う体制がある場合(1月につき)	600円	600円	1200円	1800円
特別管理加 算I	特別な管理を必要とする利用者に対し、サービス	500円	500円	1000円	1500円
特別管理加 算II	の実施に関する計画的な管理を行った場合(1月につき)	250円	250円	500円	750円
看護体制強 化加算	当該加算の体制を満たす場合(1月につき)	100円	100円	200円	300円
専門管理加 算	月に1回	250円	250円	500円	750円

## 訪問看護の利用料(医療保険)

### <訪問看護基本料金(Ⅰ)>

	1割負担	2割負担	3割負担
週3日まで(看護師・理学療法士)	555円	1100円	1665円
週4日目以降(看護師)	655円	1310円	1965円
週4日目以降(理学療法士)	555円	1110円	1665円

### <訪問看護基本料金(Ⅱ)>

\*同一日の同一建物への訪問看護は、3人目以上の場合1人目から同一建物の報酬を算定します。

		1割負担	2割負担	3割負担
週3日まで (看護師・理学療法士)	同一日2人	555円	1110円	1665円
	同3人以上	278円	556円	834円
週4日目以降 (看護師)	同一日2人	655円	1310円	1965円
	同3人以上	328円	656円	984円
週4日目以降 (理学療法士)	同一日2人	555円	1110円	1665円
	同3人以上	278円	556円	834円

### <訪問看護基本療養費>

\*在宅療養に備えて一時的に外泊している方に対して、訪問看護指示書及び訪問看護計画に基づき入院中1回(厚生労働大臣が定める疾患は2回)に限り算定されます。

	1割負担	2割負担	3割負担
1回	850円	1700円	2550円

### <訪問看護管理費>

	1割負担	2割負担	3割負担
月の初日	767円	1488円	2232円
月に2回目以降	300円	600円	900円

### <難病等複数回訪問看護加算>

		1割負担	2割負担	3割負担
1日2回まで	同一建物内2人まで	450円	900円	1350円
	同一建物内3人まで	400円	800円	1200円
1日3回まで	同一建物内2人まで	800円	1600円	2400円
	同一建物内3人まで	720円	1440円	2160円

<乳幼児加算>

	1割負担	2割負担	3割負担
厚生大臣が定める者 1日	180円	300円	450円
上記以外の場合	130円	260円	390円

<複数名訪問看護加算>

\*利用者やその家族の同意を得て看護師等が複数名で訪問します。

対象は、末期の悪性腫瘍等厚生労働大臣が定める疾患・特別訪問看護指示書中・特別な管理を必要とする利用者。又は暴力行為や著しい迷惑行、器物破損行為が認められる利用者となります。

		1割負担	2割負担	3割負担
看護師2名で訪問	同一建物内2人まで	450円	900円	1350円
	同一建物内3人以上	400円	800円	1200円

<緊急訪問看護加算>

\*利用者やその家族の求めに応じて、在宅支援診療所の指示により緊急訪問看護を行った場合に算定されます。

	1割負担	2割負担	3割負担
月14日まで	265円	530円	795円
月15日以降	200円	400円	600円

<訪問看護療養費>

	1割負担	2割負担	3割負担
訪問看護管理療養費Ⅰ	300円	600円	900円
訪問看護管理療養費Ⅱ	250円	500円	750円

<長時間訪問加算>

\*対象者

- ・15歳未満の超重症児・準重症児又は特別な条件に当てはまる利用者(週3回限り)
- ・特別訪問看護指示書の期間にある対象者(週1回限り)
- ・特別管理加算の対象者(週1回限り)

\*90分を超える場合に算定できます。

	1割負担	2割負担	3割負担
1日に1回限り	520円	1040円	1560円

<24時間対応加算>

\*複数のステーションを利用されている場合は、1つのステーションのみ算定されます。

	1割負担	2割負担	3割負担
看護職員の負担軽減の取り組みを行って	680円	1360円	2040円

いる場合			
上記以外の場合	652円	1304円	1956円

<夜間・深夜・早朝加算>

	1 割負担	2 割負担	3 割負担
夜間(18 時～22 時)・ 早朝(6 時～8 時)訪問看護加算	210円	420円	630円
深夜訪問看護加算(22 時から翌 6 時)	420 円	840 円	1260 円

<特別管理加算>

	1 割負担	2 割負担	3 割負担
重症度の高い利用者の場合	500円	1000円	1500円
上記以外の場合	250円	500円	750円

<退院時共同指導加算>

\*入院先(介護老人保健施設に入所・介護医療院も含む)の医師や看護師と共同で退院後の在宅療養についての指導を行い、その内容を文章で提出した場合に算定されます。

	1 割負担	2 割負担	3 割負担
1 回限り	800 円	1600円	2400円

<特別管理指導加算>

\*特別管理加算の該当者に対して退院時共同指導加算に加え算定されます。

	1 割負担	2 割負担	3 割負担
1 回限り	200円	400円	600円

<退院支援指導加算>

\*退院日に訪問を行った場合

	1 割負担	2 割負担	3 割負担
厚生労働大臣が定める 長時間の訪問の 場合	840円	1680円	2520円
上記以外の場合	600円	1200円	1800円

<在宅患者連携指導加算>

\*利用者の同意を得て、訪問診療・歯科訪問診療・訪問薬剤管理を行う保険医療機関または保険薬局と月に 2 回以上文章等により情報共有を行い、共有された情報をもとに療養上必要な指導を行った場合に算定されます。

	1 割負担	2 割負担	3 割負担
月に 1 回限り	300円	600円	900円

<在宅患者緊急時等カンファレンス加算>

\*利用者状態の急変や診療方針の変更等に伴い、関係する保健医療機関等がカンファレンスに参加して共同で利用者や家族に対し指導を行った場合

	1 割負担	2 割負担	3 割負担
月に2回限り	200円	400円	600円

<看護・介護職員連携強化加算>

\*喀痰吸引等の業務を行う介護職員等の支援を行った場合

	1 割負担	2 割負担	3 割負担
1 回限り(1 つのステーションのみ)	250円	500円	750円

<訪問看護情報提供療養費>

\*利用者の同意を得て、保険福祉センターに訪問看護に対する情報提供を行った場合

\*利用者が医療機関等に入院又は入所するにあたり、情報提供した場合

\*利用者が 15 歳未満の小児(保育所、幼稚園)各年度に 1 回限り

(入学、入園、転学、転園等の月は別に 1 回)

	1 割負担	2 割負担	3 割負担
1 回限り(1 つのステーションのみ)	150円	300円	450円

<訪問看護ターミナルケア療養費>

	1 割負担	2 割負担	3 割負担
1 回限り(1 つのステーションのみ)	2500円	5000円	7500円

<訪問看護医療 DX 情報活用加算>

	1 割負担	2 割負担	3 割負担
1 回限り	5円	10円	15円

<専門管理加算>

	1 割負担	2 割負担	3 割負担
緩和ケア・褥瘡ケア・人工肛門・人工暴行ケアにかかわる専門研修をうけた看護師が計画的な管理を行った場合	250円	500円	750円

## 介護保険、医療保険適応外の料金

### <交通費>

ステーションから 10 kmを超える	1 km毎に 15 円
--------------------	-------------

### <保険適応外料金>

(30分毎)	9時～17時15分	早朝 6時から8時 30分 夜間 17時15分～ 22時	深夜 22時～翌朝 6 時
平日(月～金)	4000円	5000円	6000円
土・日・祝	5000円	6250円	7500円
永眠時のケア	15000円		

### <営業日以外・時間外・2時間を超える訪問看護>

(30分毎)	9時～17時15分	早朝 6時から8時 30分 夜間 17時15分～ 22時	深夜 22時～翌朝 6 時
平日(月～金)		1500円	2000円
土・日・祝	1500円	2000円	2500円

## 個人情報使用同意書

私(利用者)、及びその家族の個人情報については、以下に記載するとおり必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

### 記

#### 1, 使用目的

(1) 居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議及び介護支援専門員との連携調整等において必要な場合

(2) 利用者が自らの意思によって介護保険施設に入所されることに伴う必要最小限の情報の提供

(3) 在宅療養をサポートする病院、診療所、薬局、訪問看護ステーション、介護事業所その他の関係者との連携を図るため医療従事者や介護従事者その他の関係者が共有すべき看護・リハビリ・介護等の情報を含む個人情報の提供

(4) 事故・災害又は感染症発生時には、安全確保と感染拡大を防止するため、関係機関と連携を図るための個人情報の提供

#### 2, 使用すべき事業者の範囲

利用者が提供を受けるすべてのサービス事業者

#### 3, 使用する期限

契約で定める期間

#### 4, 条件

(1) 個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れることのないように細心の注意を払うこと

(2) 個人情報を使用した会議においては、出席者、議事録内容を記録しておくこと

株式会社 協の輪 御中

年 月 日

<利用者>

住所

氏名

<家族>

住所

続柄

氏名

<家族>

住所

続柄

氏名

<家族>

住所

続柄

氏名

利用者は、身体の状況により署名ができないため、利用者本人の意思を確認の上、私が利用者になって、その署名を代筆しました。

<署名代行者>

私は、下記の理由により、上記の署名を契約者に代わって行いました。

理由 ( )

続柄

住所

氏名