

重要事項説明書（訪問看護・介護予防訪問看護）

1 事業の目的

株式会社 NurseTree が運営する訪問看護ステーション樹らり（以下「事業所」という。）が行う指定訪問看護・指定介護予防訪問看護の事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の看護師その他の職員（以下「職員等」という。）が、要介護又は要支援状態にあり、かかりつけ医の医師が指定訪問看護・指定介護予防訪問看護の必要を認めた利用者に対し、適正な指定訪問看護・指定介護予防訪問看護を提供することを目的とします。

2 運営方針

- 事業所の看護師等は、利用者が可能な限り、その居宅において、その有する機能に応じ、自立した日常生活を営むことができるように、その療養生活を支援し、かつ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、利用者の心身機能の維持回復を目指すことができるように支援します。
- 地域との結びつきを重視し、市区町村、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、その他の保健医療または福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

3 事業所の概要

(1) 法人の概要

名 称	株式会社 NurseTree
所 在 地	東京都千代田区内神田1丁目2番7号楠本第18ビル2F
代表者（職名・氏名）	代表取締役 山岡 真樹
電 話 番 号	03-6631-0541
設 立 年 月 日	2024年4月1日

(2) 事業所の概要

名 称	訪問看護ステーション 樹らり
所 在 地	奈良県北葛城郡広陵町平尾610-1 ソレアドプラザⅢ101
管 理 者 氏 名	山岡 真樹
電 話 番 号	0745-51-1830
指 定 年 月 日	2024年8月1日
事 業 所 番 号	

4 職員の職種、員数

事業所に勤務する職員等の職種、員数、職務内容は、次のとおりとします。

(1) 管理者（看護師） 1名

事業所の職員等の管理統括業務に従事します。

(2) 訪問看護職員等

職員等は、訪問看護計画書及び報告書を作成し、指定訪問看護・指定介護予防訪問看護を提供します。

看護職員常勤換算：2.5人以上

理学療法士、作業療法士、言語聴覚士：適当数

5 営業日及び営業時間

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとします。

(1) 通常の営業日は、国民の祝日を除く月曜日から金曜日までとします。

ただし、1月1日～1月3日を除く

(2) 通常の営業時間は、月曜日から土曜日午前9時00分から午後5時30分までとします。

6 事業の実施地域

通常の事業の実施地域は、広陵町、上牧町、河合町、香芝市、大和高田市とします。

7 提供するサービス内容

(1) 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。

(2) 訪問看護計画に基づき下記の訪問看護サービスを提供します。

- ① 病気、障害の状態の観察
- ② 主治医の指示による医療処置・カテーテル等の医療機器の管理
- ③ 床ずれ予防、処置
- ④ ターミナルケア
- ⑤ 療養上の相談、指導
- ⑥ リハビリテーション
- ⑦ 社会的資源の提供、相談
- ⑧ 認知症ケア

8 利用料金

◆ 主治医からの訪問看護指示書の交付

訪問看護を開始するためには、主治医からの「訪問看護指示書」もしくは「特別訪問看護指示書」の交付が必要になります。

「訪問看護指示書」「特別訪問看護指示書」の交付にあたっては、患者負担割合に応じた自己負担が発生します。

訪問看護指示書	3,000 円×医療保険の負担割合
特別訪問看護指示加算	1,000 円×医療保険の負担割合

◆ 訪問看護ステーションの利用料金

※1 単位に地域区分（7級地）単価の10.21をかけたものが金額になります。

(1) 訪問看護の利用料

①保健師、看護師等の場合

	訪問看護費		およその金額 (×負担割合)
20分未満	314 単位	1 回	3,206 円
30分未満	471 単位	1 回	4,809 円
30分以上1時間未満	823 単位	1 回	8,403 円
1時間以上1時間30分未満	1,128 単位	1 回	11,517 円

*准看護師の場合 毎回の訪問料が 90/100 の額となります

②理学療法士・作業療法士・言語聴覚士の場合

	訪問看護費		およその金額 (×負担割合)
20分	294 単位	1 回	3,002 円

* 1日2回を超えた場合は1回につき 90/100 の額となります。

* 週6回まで利用可能です。

(2) 予防訪問看護の利用料

①保健師、看護師等の場合

	介護予防訪問看護 費		およその金額 (×負担割合)
20分未満	303 単位	1 回	3,094 円
30分未満	451 単位	1 回	4,605 円
30分以上1時間未満	794 単位	1 回	8,107 円
1時間以上1時間30分未満	1,090 単位	1 回	11,129 円

*准看護師の場合 毎回の訪問料が 90/100 の額となります

②理学療法士・作業療法士・言語聴覚士の場合

	介護予防訪問看護費		およその金額 (×負担割合)
20分	284 単位	1 回	2,900 円

* 1日2回を超えた場合は1回につき 50/100 の額となります。

* 週6回まで利用可能です。

(3) 加算の利用料

専門管理加算		250 単位	1 月に 1 回	2,553 円
特別管理加算 ^{別表 8}	I	500 単位	1 ヶ月	5,105 円
	II	250 単位	1 ヶ月	2,553 円
緊急時訪問看護加算	II	574 単位	1 ヶ月	5,861 円
複数名訪問加算				
2人による場合 看護師と看護師等	I 30分未満	254 単位	1 回	2,593 円
	I 30分以上	402 単位	1 回	4,104 円
2人による場合 看護師と補助員	II 30分未満	201 単位	1 回	2,052 円
	II 30分以上	317 単位	1 回	3,237 円
長時間訪問看護加算		300 単位	1 回	3,063 円
初回加算 (新規利用時)	I 退院日の訪問あり	350 単位	1 回	3,574 円
	II 退院日の訪問なし	300 単位	1 回	3,063 円
退院時共同指導加算		600 単位	1 回	6,126 円
看護体制強化加算	I	550 単位	1 月に 1 回	5,616 円

	Ⅱ	200 単位	1 月に 1 回	2,042 円
サービス提供体制強化加算：イ	Ⅰ	6 単位	1 回	62 円
	Ⅱ	3 単位	1 回	31 円
サービス提供体制強化加算：ハ	Ⅰ	50 単位	1 月に 1 回	511 円
	Ⅱ	25 単位	1 月に 1 回	255 円
ターミナルケア加算		2,500 単位	死亡月に 1 回	25,525 円

*看護師等：保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士

*補助員：事務職等

別表 8

①在宅麻薬等注射指導管理、在宅腫瘍化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にある者

②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、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理、在宅自己疼痛管理指導管理、在宅肺高血圧症患者指導管理、人工肛門又は人工膀胱を設置している状態、真皮を越える褥瘡の状態、点滴注射を週 3 日以上行う必要があると認められる状態

◆ 加算率

早朝（午前 6 時～午前 8 時）	25%加算	サービスが早朝・夜間・深夜に提供されたときは、利用料として時間帯に応じた料金が加算されます
夜間（午後 6 時～午後 8 時）	25%加算	
深夜（午後 10 時～午前 6 時）	50%加算	

◆ 減算

減算の種類	減算の要件		減算額
予防訪問看護の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士の場合：12月超減算	利用を開始した日の属する月から起算して12月を超えた期間に介護予防訪問看護を行った場合	緊急時訪問看護加算、特別管理加算あり	1回：－5単位

(4) その他の利用料（保険外）

① 自費での訪問看護

*介護保険を利用せずに職員等が訪問看護を実施する場合

例) リハビリテーションではない外出（買い物、旅行等）に付き添う、病院の受診に付き添う

*介護保険による訪問看護が 90 分以上かかった場合、その超過分に対しては自費扱いとなります。

	料金
保健師・看護師・理学療法士等	30分 4500円

② 交通費：1回の訪問につき 0円

通常の事業の実施地域を越えて訪問看護を行った場合のみ交通費の実費をいただきます。

③ 死後処置（エンゼルケア）：20000円

9 利用料、その他の費用の請求および支払い方法について

- (1) 利用料その他の費用については、毎月の合計金額により請求いたします。
- (2) 請求書は、利用明細を添えて翌月の20日頃までに郵送いたします。
- (3) 利用料のお支払いは、原則、口座引落としとさせていただきます。引落日は毎月26日頃となります。
- (4) お支払いを確認できましたら領収書をお渡しします。領収書の再発行は致しかねますので、必ず保管をお願いします。
- (5) 利用料、その他の費用の支払いについて、支払い期日から2ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促から10日以内にお支払いがない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただくこととなります。

10 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。

11 秘密の保持と個人情報の保護について

- (1) 事業所の職員は、本サービス提供をする上で知り得たご利用者、その家族及び身元引受人に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。
- (2) 事業所は、予め文書で同意を得ない限り、ご利用者、その家族及び身元引受人の個人情報を用いません。但し、ご利用者の救急搬送等の緊急を要する場合は、事業所の判断により、医療関係者等にその情報を提供する場合があります。また、担当者会議、学生などの実習時、関係職種の情報交換時に情報を提供することがあります。
- (3) 事業所は、ご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。

12 事故発生時の対応

事業所がご利用者に対して行う本サービスの提供により、事故が発生した場合には、速やかにご利用者の身元引受人、市町村、介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

13 業務継続計画の策定（感染症流行期や非常災害時の対応策）

◆感染症流行期に備えての取組み

- (1) 平時から感染流行期における体制構築や整備、感染防止に向けた取り組み等の計画を策定します。
- (2) 感染症流行期の初動対応を定めます。
- (3) 保健所との連携や感染者或いは濃厚接触者への対応等、感染症拡大防止体制を確立します。
- (4) 研修や訓練等（年2回以上）を通じて職員等へ、感染症に係る業務継続計画の具体的内容を周知いたします。

◆非常災害に備えての取組み

- (1) 平時から災害に備え、建物・設備の安全対策、電気・情報通信等のライフラインが停止した場合の対策等の計画を策定いたします。
- (2) 災害時の初動対応を定めます。
- (3) 災害時の他施設や地域との連携体制を確立します。
- (4) 研修や訓練等（年2回以上）を通じて職員等へ、災害に係る業務継続計画の具体的内容を周知いたします。

14 衛生管理等（感染の予防及び蔓延防止策）

- (1) 平時から事業所内の衛生管理（環境の整備等）、ケアに係る感染対策（手洗い、標準的な予防策）等に

ついて実施、周知徹底いたします。

- (2) 感染症発生に備え、保健所との連携や感染者或いは濃厚接触者への対応等、感染症拡大防止体制を確立します。
- (3) 研修や訓練等（年2回以上）を通じて職員等へ、感染の予防及び蔓延防止策の具体的内容を周知いたします。

15 ハラスメント防止策

当事業所では職員等に対しハラスメント防止等のために、次のとおり必要な措置を講じます。

- (1) 研修などを通じて、職員等のハラスメント防止や知識の向上に努めます。
- (2) 職員等が業務、支援に当たっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えます。

16 賠償責任

- (1) 事業所がご利用者に対する本サービス提供にあたって、事業所の故意又は重過失によりご利用者が損害を被った場合、事業所はご利用者の損害を賠償するものとします。ただし、ご利用者またはその家族等に過失がある場合または、事業所に重過失や明らかな過失がない場合は、事業所は賠償責任を免除され、または賠償額が減額されます。
- (2) 物品の賠償にあたっては現状の復帰を原則とし、その対応にあたっては専門家による修理又は復元を原則とします。
- (3) 修理又は復元が不可能な場合は、原則として、購入時の価格ではなく、時価（購入価格、使用年数、耐用年数を考慮した額）をその賠償額の範囲とします。
- (4) ご利用者及びご利用者の家族等の責に帰すべき事由により、事業所が損害を被った場合、利用者及び利用者の身元引受人は、事業所に対し、連帯してその損害を賠償するものとします。

17 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

18 職員の禁止行為

本サービスの提供に当たって、事業所の職員は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、物品の授受
- ③利用者の同居家族に対するサービスの提供
- ④利用者の居宅での飲酒、喫煙
- 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利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

19 高齢者虐待・障害者虐待防止について

当事業所では利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次のとおり必要な措置を講じます。

- ①研修などを通じて、職員等の人権意識の向上や知識や、技術の向上に努めます。

②個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。

③職員等が支援に当たっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、職員等が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

20 身体拘束の禁止

当事業所では利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。やむを得ず、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

21 苦情相談窓口

ご利用者から苦情又は相談があった場合、ご利用者の状況を詳細に把握するよう事情の確認を行います。相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討し、対応を決定します。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、ご利用者に対して必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

受付責任者 訪問看護ステーション樹らり 管理者 山岡 真樹
解決責任者 株式会社 NurseTree 理事長 山岡 真樹

要望・苦情相談窓口

【事業所の窓口】 訪問看護ステーション樹らり 担当 山岡	所在地 奈良県北葛城郡広陵町平尾 610-1-101 電話番号 0745511830 ファックス番号 0745511831 受付時間 9：00～17：30分
【広陵町の窓口】 広陵町役場介護福祉課	所在地 奈良県北葛城郡広陵町南郷 583-1 電話番号 0745-55-1001 (代) ファックス番号 0745-55-1009 受付時間 8：30～17：15
【上牧町の窓口】 上牧町保健福祉センター生き生き 対策課 介護保険係	所在地 奈良県北葛城郡上牧町上牧 3350 電話番号 0745-79-2020 (代) ファックス番号 0745-76-2021 受付時間 8：30～17：15
【河合町の窓口】 河合町高齢福祉係	所在地 奈良県北葛城郡河合町池部 1-1-1 電話番号 0745-57-0200 受付時間 8：30～17：15
【香芝市の窓口】 香芝市介護保険課	所在地 奈良県香芝市逢坂 1 丁目 374-1 電話番号 0745-79-0802 ファックス番号 0745-79-7532 受付時間 8：30～17：15
【大和高田市の窓口】 大和高田市介護保険課	所在地 奈良県大和高田市大和 98-4 電話番号 0745-22-1101 (代) 受付時間 8：30～17：45

<p>【奈良県の窓口】 奈良県介護保険課</p>	<p>所在地 奈良県奈良市登大路町30番地 電話番号 0742-27-8532 受付時間 9:00～17:00</p>
<p>【公的団体の窓口】 奈良県国民健康保険 団体連合会</p>	<p>所在地 奈良県橿原市大久保町302番1号 奈良県市町村会館内 相談用TEL 0120-21-6899 ファックス番号 0744-21-6822 受付時間 9:00～17:00</p>