

訪 問 看 護
重 要 事 項 説 明 書

株式会社 Thank you all
サンキューオール訪問看護ステーション

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、「大阪市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等を定める条例（平成 25 年大阪市条例第 26 号）」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 Thank you all
代表者氏名	代表取締役 砂原 親良
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府岸和田市箕土路町 1 丁目 14 番 8 号 TEL:072-493-2658
法人設立年月日	令和 5 年 3 月

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	サンキューオール訪問看護ステーション
介護保険指定 事業所番号	2760590881
事業所所在地	大阪府和泉市唐国 1 丁目 11 番 12-205 号
連絡先 相談担当者名	TEL:070-1540-0278 FAX:0725-58-8394 米子 裕紀
事業所の通常の 事業の実施地域	和泉市、岸和田市、泉大津市、忠岡町、貝塚市、高石市、堺市全域

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	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、もって指定訪問看護〔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〕 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その他の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 前各項のほか、「大阪市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等を定める条例」（平成 25 年 3 月 4 日大阪市条例第 26 号）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〕 ① 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その他の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 前各項のほか、「大阪市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びにして介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例」（平成 25 年 3 月 4 日大阪市条例第 31 号）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	月曜日から日曜日（ただし、祝日・12 月 29 日～1 月 3 日までを除く）
営 業 時 間	午前 9 時から午後 6 時まで 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。

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から日曜日（ただし、祝日・12 月 29 日～1 月 3 日までを除く）
サービス提供時間	午前 9 時から午後 6 時まで（ただし、特別な事情により必要と認めた場合は休業日もサービスを行う）

(5) 事業所の職員体制

管理者	看護師 米子 裕紀
-----	-----------

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。 3 従業員に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	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 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。 5 指定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。 6 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。 7 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。 8 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。	常 勤 2.5 名以上
看護職員 (看護師・准看護師)	1 訪問看護計画に基づき、指定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。	常 勤 2.5 名以上 非常勤 2.5 名以上
理学療法士等	1 訪問看護計画に基づき、指定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。	常 勤 0 名 非常勤 0 名
事務職員	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 1 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	主治の医師の指示及び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	訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。 具体的な訪問看護の内容 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) 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 に つ い て

- ① 当事業所と同一の建物若しくは同一の敷地内又は隣接する敷地内の建物に居住する利用者（②に該当する場合を除く）又は当事業所における一月当たりの利用者が 20 人以上居住する建物の利用者に対して訪問看護を行った場合は、上記金額の 90/100 となります。
- ② 当事業所と同一の建物若しくは同一の敷地内又は隣接する敷地内の建物に居住する利用者の人数が 1 月あたり 50 人以上の建物に居住する利用者に対して訪問看護を行った場合は上記金額の 85/100 となります。

※ 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。

介護保険								
【利用料】					※1大阪市（1単位＝11.12円）			
訪問看護利用 （1回）	介護	※1自己負担金			予防	※1自己負担金		
	単位数	1割	2割	3割	単位数	1割	2割	3割
20分未満	314	¥349	¥698	¥1,048	303	¥337	¥674	¥1,011
30分未満	471	¥524	¥1,048	¥1,571	451	¥502	¥1,003	¥1,505
30分以上60分未満	823	¥915	¥1,830	¥2,746	794	¥883	¥1,766	¥2,649
60分以上90分未満	1,128	¥1,254	¥2,509	¥3,763	1,090	¥1,212	¥2,424	¥3,636
夜間・早朝・深夜の加算（1回）								
夜間（18時～22時）	25%増し							
深夜（22時～6時）	50%増し							
早朝（6時～8時）	25%増し							
理学療法士 作業療法士の場合	介護	※1自己負担金			予防	※1自己負担金		
	単位数	1割	2割	3割	単位数	1割	2割	3割
20分（訪看15）	294	¥327	¥654	¥981	284	¥316	¥632	¥947
20分（訪看15・2超）	264	¥294	¥587	¥881	255	¥284	¥567	¥851
【加算】								
加算の種類	介護	※1自己負担金			加算の要件			
	単位数	1割	2割	3割				
緊急時訪問看護加算（Ⅱ）	574	¥638	¥1,277	¥1,915	月1回の算定である。 24時間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 行う為の加算			
特別管理加算（Ⅰ）	500	¥556	¥1,112	¥1,668	月1回の算定である。 特別な管理を要する利用者に 対する加算			
特別管理加算（Ⅱ）	250	¥278	¥556	¥834				
初回加算（Ⅰ）	350	¥389	¥778	¥1,168	初めての訪問時に算定する。 病院等から退院した日の場合			
初回加算（Ⅱ）	300	¥334	¥667	¥1,001	初めての訪問時に算定する。 病院等から退院した日の翌日以降の場合			
退院時共同指導加算	600	¥667	¥1,334	¥2,002	退院または退所につき原則1回。（特別な管理を要する利用者な場合2回） 訪問看護ステーションと病院が連携して退院後の在宅療養に関する指導を行う為の加算			
処遇改善加算	所定単位数の1.8% （区分（Ⅰ～Ⅵ）の区分無し）				賃金改善および職場環境の向上を目的とした加算			
【減算】		以下の要件を満たす場合、下記の額を算定します。						
減算の種類		減算額	減算の要件					
同一建物減算		上記の利用料 の90%	以下のいずれかの利用者にサービスを行う場合 ・事業所と同一敷地内建物等に居住する利用者 ・20人以上利用者が居住する集合住宅等に居住する利用者					

医療保険						
【医療（内科的な）訪問看護の利用料】						
診療内容		診療点数	自己負担金			診療内容の要件
			1割	2割	3割	
基本療養費 （週3日目まで）	同一日 2人	¥5,550	¥555	¥1,110	¥1,665	訪問看護サービスを提供した 場合に算定する療養費
	同一日 3人以上9人以下	¥2,780	¥278	¥556	¥834	
	同一日 10人以上19人以下	¥2,760	¥276	¥552	¥828	
	同一日 20人以上49人以下	¥2,710	¥271	¥542	¥813	
	同一日 50人以上	¥2,610	¥261	¥522	¥783	
基本療養費 （週4日目まで）	同一日 2人	¥6,550	¥655	¥1,310	¥1,965	
	同一日 3人以上9人以下	¥3,280	¥328	¥656	¥984	
	同一日 10人以上19人以下	¥2,660	¥266	¥532	¥798	
	同一日 20人以上49人以下	¥2,610	¥261	¥522	¥783	
	同一日 50人以上	¥2,510	¥251	¥502	¥753	

管理療養費	初日	¥7,710	¥771	¥1,542	¥2,313	安全に訪問看護サービスを 提供できる体制を整えているステーションが、 訪問看護の実施に関する計画的な管理を 継続して行うことで算定できる療養費
管理療養費 (2日以降)	単一建物居住利用者 20人未満	¥3,010	¥301	¥602	¥903	
	単一建物居住利用者20人以上49人以下 15日以下	¥2,510	¥251	¥502	¥753	
	単一建物居住利用者20人以上49人以下 16日以上24日以下	¥2,310	¥231	¥462	¥693	
	単一建物居住利用者20人以上49人以下 25日以上	¥2,210	¥221	¥442	¥663	
	単一建物居住利用者50人以上 15日以下	¥2,410	¥241	¥482	¥723	
	単一建物居住利用者50人以上 16日以上24日以下	¥2,210	¥221	¥442	¥663	
	単一建物居住利用者50人以上 25日以上	¥2,010	¥201	¥402	¥603	
機能強化型訪問 看護管理療養費1	初日	¥13,760	¥1,376	¥2,752	¥4,128	
機能強化型訪問 看護管理療養費2	初日	¥10,460	¥1,046	¥2,092	¥3,138	
機能強化型訪問 看護管理療養費3	初日	¥9,030	¥903	¥1,806	¥2,709	
機能強化型訪問 看護管理療養費4	初日	¥9,030	¥903	¥1,806	¥2,709	
【精神訪問看護の利用料】						
診療内容		診療点数	自己負担金			診療内容の要件
			1割	2割	3割	
基本療養費週 3日目まで (30分以上)	同一日 2人	¥5,550	¥555	¥1,110	¥1,665	訪問看護サービスを提供した 場合に算定する療養費
	同一日 3人以上9人以下	¥2,780	¥278	¥556	¥834	
	同一日 10人以上19人以下	¥2,760	¥276	¥552	¥828	
	同一日 20人以上49人以下	¥2,710	¥271	¥542	¥813	
	同一日 50人以上	¥2,610	¥261	¥522	¥783	
基本療養費 週3日目まで (30分未満)	同一日 2人	¥4,250	¥425	¥850	¥1,275	
	同一日 3人以上9人以下	¥2,130	¥213	¥426	¥639	
	同一日 10人以上19人以下	¥2,110	¥211	¥422	¥633	
	同一日 20人以上49人以下	¥2,070	¥207	¥414	¥621	
	同一日 50人以上	¥19,990	¥1,999	¥3,998	¥5,997	
基本療養費 週4日まで (30分以上)	同一日 2人	¥6,550	¥655	¥1,310	¥1,965	
	同一日 3人以上9人以下	¥3,280	¥328	¥656	¥984	
	同一日 10人以上19人以下	¥2,660	¥266	¥532	¥798	
	同一日 20人以上49人以下	¥2,610	¥261	¥522	¥783	
	同一日 50人以上	¥2,510	¥251	¥502	¥753	
基本療養費 週4日まで (30分未満)	同一日 2人	¥5,100	¥510	¥1,020	¥1,530	
	同一日 3人以上9人以下	¥2,550	¥255	¥510	¥765	
	同一日 10人以上19人以下	¥2,010	¥201	¥402	¥603	
	同一日 20人以上49人以下	¥1,970	¥197	¥394	¥591	
	同一日 50人以上	¥1,890	¥189	¥378	¥567	

管理療養費	初日	¥7,710	¥771	¥1,542	¥2,313	安全に訪問看護サービスを提供できる体制を整えているステーションが、訪問看護の実施に関する計画的な管理を継続して行うことで算定できる療養費
管理療養費 (2日以降)	単一建物居住利用者 20人未満	¥3,010	¥301	¥602	¥903	
	単一建物居住利用者20人以上50人未満 月15日目まで	¥2,510	¥251	¥502	¥753	
	単一建物居住利用者20人以上50人未満 月16日目以降24日目まで	¥2,310	¥231	¥462	¥693	
	単一建物居住利用者20人以上50人未満 月25日目以降	¥2,210	¥221	¥442	¥663	
【加算】						
加算の種類		診療点数	自己負担金			加算の要件
			1割	2割	3割	
24時間対応体制加算		¥6,800	¥680	¥1,360	¥2,040	月1回の算定である。 24時間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為の加算
特別管理加算		¥2,500	¥250	¥500	¥750	月1回の算定である。 特別な管理を要する利用者に 対する加算
特別管理加算		¥5,000	¥500	¥1,000	¥1,500	
夜間・早朝訪問看護加算 (夜間：18時～22時 早朝：6時～8時)	同一日 2人	¥2,100	¥210	¥420	¥630	下記時間での訪問時に算定する。 18時～翌8時の間に訪問看護サービスを提供した際に 加算
	同一日 3人以上9人以下 (月15日目まで)	¥2,100	¥210	¥420	¥630	
	同一日 3人以上9人以下 (月16日目以降)	¥1,900	¥190	¥380	¥570	
	同一日 10人以上19人以下 (月15日目まで)	¥1,800	¥180	¥360	¥540	
	同一日 10人以上19人以下 (月16日目以降)	¥1,300	¥130	¥260	¥390	
	同一日 20人以上49人以下 (月15日目まで)	¥1,200	¥120	¥240	¥360	
	同一日 20人以上49人以下 (月16日目以降)	¥950	¥95	¥190	¥285	
	同一日 50人以上 (月15日目まで)	¥1,000	¥100	¥200	¥300	
	同一日 50人以上 (月16日目以降)	¥800	¥80	¥160	¥240	
深夜訪問看護加算 (22時～6時)	同一日 2人	¥4,200	¥420	¥840	¥1,260	
	同一日 3人以上9人以下 (月15日目まで)	¥4,200	¥420	¥840	¥1,260	
	同一日 3人以上9人以下 (月16日目以降)	¥4,000	¥400	¥800	¥1,200	
	同一日 10人以上19人以下 (月15日目まで)	¥3,900	¥390	¥780	¥1,170	
	同一日 10人以上19人以下 (月16日目以降)	¥2,300	¥230	¥460	¥690	
	同一日 20人以上49人以下 (月15日目まで)	¥2,100	¥210	¥420	¥630	
	同一日 20人以上49人以下 (月16日目以降)	¥1,500	¥150	¥300	¥450	
	同一日 50人以上 (月15日目まで)	¥1,800	¥180	¥360	¥540	
	同一日 50人以上 (月16日目以降)	¥1,300	¥130	¥260	¥390	

<u>複数名科訪問 看護加算</u> (看護者×正看護師・作業療法士)	同一日 2人	週1回 ¥4,500	¥450	¥900	¥1,350	サービス提供時に算定する。 複数名訪問看護加算は必要性があり、複数の看護師等で訪問看護を行った際に算定できる加算
	同一日 3人以上9人以下	¥4,000	¥400	¥800	¥1,200	
	同一日 10人以上19人以下	¥3,400	¥340	¥680	¥1,020	
	同一日 20人以上49人以下	¥3,000	¥300	¥600	¥900	
	同一日 50人以上	¥2,700	¥270	¥540	¥810	
<u>複数名科訪問 看護加算</u> (看護者×准看護師)	同一日 2人	週1回 ¥3,800	¥380	¥760	¥1,140	
	同一日 3人以上9人以下	¥3,400	¥340	¥680	¥1,020	
	同一日 10人以上19人以下	¥2,800	¥280	¥560	¥840	
	同一日 20人以上49人以下	¥2,500	¥250	¥500	¥750	
	同一日 50人以上	¥2,200	¥220	¥440	¥660	
<u>複数名科訪問看護 加算</u> (看護者×看護補助者・精神福祉士)	同一日 2人	週1回 ¥3,000	¥300	¥600	¥900	
	同一日 3人以上9人以下	2700	¥270	¥540	¥810	
	同一日 10人以上19人以下	2100	¥210	¥420	¥630	
	同一日 20人以上49人以下	1900	¥190	¥380	¥570	
	同一日 50人以上	1600	¥160	¥320	¥480	
<u>複数名科訪問 看護加算</u> <u>【1日1回】</u> (看護者×看護補助者・精神福祉士)	同一日 2人	3000	¥300	¥600	¥900	
	同一日 3人以上9人以下	2700	¥270	¥540	¥810	
	同一日 10人以上19人以下	2100	¥210	¥420	¥630	
	同一日 20人以上49人以下	1900	¥190	¥380	¥570	
	同一日 50人以上	1600	¥160	¥320	¥480	
<u>複数名科訪問 看護加算</u> <u>【1日2回】</u> (看護者×看護補助者・精神福祉士)	同一日 2人	6000	¥600	¥1,200	¥1,800	
	同一日 3人以上9人以下	5400	¥540	¥1,080	¥1,620	
	同一日 10人以上19人以下	3800	¥380	¥760	¥1,140	
	同一日 20人以上49人以下	3450	¥345	¥690	¥1,035	
	同一日 50人以上	3300	¥330	¥660	¥990	
<u>複数名科訪問 看護加算</u> <u>【1日3回】</u> (看護者×看護補助者・精神福祉士)	同一日 2人	10000	¥1,000	¥2,000	¥3,000	
	同一日 3人以上9人以下	9000	¥900	¥1,800	¥2,700	
	同一日 10人以上19人以下	5500	¥550	¥1,100	¥1,650	
	同一日 20人以上49人以下	4800	¥480	¥960	¥1,440	
	同一日 50人以上	4500	¥450	¥900	¥1,350	
難病等複数回訪問加算 (1日2回)		¥4,500	¥450	¥900	¥1,350	サービス提供時に算定する。 難病等の利用者、特別訪問看護指示書の交付を受けた利用者に対し必要に応じて、1日に2.3回以上の訪問看護を行うための加算
難病等複数回訪問加算 (1日3回以上)		¥8,000	¥800	¥1,600	¥2,400	
長時間訪問看護加算		¥5,200	¥520	¥1,040	¥1,560	サービス提供時に算定する。 特別な管理を必要とする利用者に対して、1時間30分を超えて訪問看護を提供することで算定できる加算
緊急時訪問看護加算 (月14日目まで)		¥2,650	¥265	¥530	¥795	サービス提供時に算定する。 主治医からの指示等を受けて計画外の訪問を行った時に算定できる加算
緊急時訪問看護加算 (月15日目まで)		¥2,000	¥200	¥400	¥600	

退院時共同指導加算		¥8,000	¥800	¥1,600	¥2,400	退院前に病院等の医療関係者と訪問看護師等が共同で利用者の情報を共有し、退院後の在宅療養を円滑に開始できるよう支援した場合に算定する加算
退院支援指導加算		¥6,000	¥600	¥1,200	¥1,800	サービス提供月に1回に算定する。 退院日に在宅療養上必要な指導を行った場合に算定できる加算
訪問看護ターミナルケア療養費		¥25,000	¥2,500	¥5,000	¥7,500	ご逝去時に算定できる。 在宅で最後を迎えた利用者に対して、「死亡日および死亡日前14日以内に2日（特定の利用者については1日）」以上ターミナルケアを行った場合に算定できる加算
訪問看護物価対応料		¥60	¥6	¥12	¥18	令和8年度及び令和9年度の物価上昇に段階的に対応するため
		¥20	¥2	¥4	¥6	
退院時共同指導加算		¥8,000	¥800	¥1,600	¥2,400	病院や介護老人保健施設などに入院中で、退院後に訪問看護を利用する利用者に、退院時に訪問看護ステーションと入院施設が連携して、退院後の在宅療養について指導を行った場合に算定する加算
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）		¥1,050	¥105	¥210	¥315	賃金改善および職場環境の向上を目的とした加算
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）	1	¥30	¥3	¥6	¥9	
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）	2	¥60	¥6	¥12	¥18	
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）	3	¥90	¥9	¥18	¥27	
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）	4	¥120	¥12	¥24	¥36	
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）	5	¥150	¥15	¥30	¥45	
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）	6	¥180	¥18	¥36	¥54	
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）	7	¥210	¥21	¥42	¥63	
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）	8	¥240	¥24	¥48	¥72	
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）	9	¥270	¥27	¥54	¥81	
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）	10	¥300	¥30	¥60	¥90	
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）	11	¥330	¥33	¥66	¥99	
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）	12	¥360	¥36	¥72	¥108	
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）	13	¥390	¥39	¥78	¥117	

訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）	14	¥420	¥42	¥84	¥126	賃金改善および職場環境の向上を目的とした加算
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）	15	¥450	¥45	¥90	¥135	
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）	16	¥480	¥48	¥96	¥144	
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）	17	¥510	¥51	¥102	¥153	
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）	18	¥540	¥54	¥108	¥162	
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）	19	¥570	¥57	¥114	¥171	
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）	20	¥600	¥60	¥120	¥180	
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）	21	¥630	¥63	¥126	¥189	
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）	22	¥660	¥66	¥132	¥198	
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）	23	¥690	¥69	¥138	¥207	
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）	24	¥720	¥72	¥144	¥216	
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）	25	¥750	¥75	¥150	¥225	
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）	26	¥780	¥78	¥156	¥234	
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）	27	¥810	¥81	¥162	¥243	
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）	28	¥840	¥84	¥168	¥252	
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）	29	¥870	¥87	¥174	¥261	
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）	30	¥900	¥90	¥180	¥270	
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）	31	¥930	¥93	¥186	¥279	
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）	32	¥960	¥96	¥192	¥288	
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）	33	¥990	¥99	¥198	¥297	
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）	34	¥1,020	¥102	¥204	¥306	
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）	35	¥1,050	¥105	¥210	¥315	
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）	36	¥1,080	¥108	¥216	¥324	

4 その他の費用について

※死後の処置を行った場合（エンゼルケア）は、実費 10,000 円を徴収させていただきます

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き、交通費の実費を請求いたします。 なお、自動車を使用した場合は、片道 10 km未満は 500 円、10 km以上は 1000 円を請求いたします。	
② キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。	
	24 時間前までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	12 時間前までにご連絡の場合	1 提供当りの料金の 5%を請求いたします。
	12 時間前までにご連絡のない場合	1 提供当りの料金の 10%を請求いたします。
※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。		

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中旬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、請求月の指定日までに、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ので、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場合があります。）

※ 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 15 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、担当する訪問看護員の変更を希望される場合は、右の相談担当者までご相談ください。	ア	相談担当者氏名	米子 裕紀
	イ	連絡先電話番号	070-1540-0278
		同ファックス番号	0725-58-8394
	ウ	受付日及び受付時間	月曜日から土曜日 午前 9 時から午後 6 時

※ 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。

8 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) 虐待防止に関する担当者及び責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 米子 裕紀
-------------	-----------

- (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) 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。
- (5) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設立します。
- (6) 虐待の防止のための指針を作成します。

- (7) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報します。

9 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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取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。）

10 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。

11 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。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	損害保険ジャパン株式会社
保険名	訪問看護事業所賠償責任保険
補償の概要	身体障害、財物損害、人格権侵害、初期対応費用、訴訟対応費用等

12 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。

13 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。

14 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。

15 主治医との連携

- ①事業者は、訪問看護サービスの提供を開始する際には、主治医の指示を文書で受けます。
- ②事業者は、主治医に訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、主治医との密接な連携を図ります

16 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。
- 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、その記録はサービスを提供した日から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。

17 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

18 衛生管理等

- (1) 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設立します。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施します。
- (4) 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。
- (5) 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。

19 指定訪問看護サービス内容の見積もりについて

- このサービス内容の見積もりは、あなたの居宅サービス計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

20 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。
- 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情の確認を行う。
- 管理者は、訪問看護職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は連絡する。）

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 サンキューオール 訪問看護ステーション	所在地 大阪府和泉市唐国町1丁目11番12-205号 TEL：070-1540-0278 FAX：0725-58-8394 受付時間 月曜日～土曜日 9:00～18:00
【市町村（保険者）の窓口】 （利用者の居宅がある市町村（広域 連合の介護保険担当部署の名所）	広域事業者指導課（岸和田市、泉大津市、貝塚市、 和泉市、高石市、忠岡町） 所在地 大阪府岸和田市野田町3丁目13番2号 TEL：072-493-6132 FAX：072-493-6134 受付時間 9:00～17:00

堺市役所 健康福祉局 長寿社会部 介護保険課	所 在 地 堺市堺区南瓦町 3 番 1 号 堺市市役 所本館 7 階 電話番号 072-228-7513 ファックス番号 072-228-7853 受付時間 月～金 9:00～17:30(土日祝は休み)
堺市堺区役所 地域福祉課介護保険係	所 在 地 堺市堺区南瓦町 3 番 1 号 電話番号 072-228-7520 ファックス番号 072-228-7870 受付時間 月～金 9:00～17:30(土日祝は休み)
堺市北区役所 地域福祉課介護保険係	所 在 地 堺市北区新金岡町 5 丁 1 番 4 号 電話番号 072-258-6771 ファックス番号 072-258-6836 受付時間 月～金 9:00～17:30(土日祝は休み)
堺市中区役所 地域福祉課介護保険係	所 在 地 堺市中区深井沢町 2470 番地 7 電話番号 072-270-8195 ファックス番号 072-270-8103 受付時間 月～金 9:00～17:30(土日祝は休み)
堺市西区役所 地域福祉課介護保険係	所 在 地 堺市西区鳳東町 6 丁 600 番地 電話番号 072-275-1912 ファックス番号 072-275-1919 受付時間 月～金 9:00～17:30(土日祝は休み)
堺市東区役所 地域福祉課介護保険係	所 在 地 堺市東区日置荘原寺町 195 番地 1 電話番号 072-287-8112 ファックス番号 072-287-8117 受付時間 月～金 9:00～17:30(土日祝は休み)
堺市南区役所 地域福祉課介護保険係	所 在 地 堺市南区桃山台 1 丁 1 番 1 号 1 電話番号 072-290-1812 ファックス番号 072-290-1818 受付時間 月～金 9:00～17:30(土日祝は休み)
堺市美原区役所 地域福祉課介護保険係	所 在 地 堺市美原区黒山 167 番地 1 号 電話番号 072-363-9316 ファックス番号 072-362-0767 受付時間 月～金 9:00～17:30(土日祝は休み)
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所 在 地 大阪府中央区常盤町一丁目 3 番 8 号 中央大通 F N ビル TEL : 06-6949-5418 受付時間 9:00～17:00 (土日祝休み)

21 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、「大阪市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等を定める条例（平成 25 年大阪市条例第 26 号）」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	大阪府和泉市唐国 1 丁目 11 番 12-205 号	
	法人名	株式会社 Thank you all	
	代表者名	代表取締役 砂原 親良	印
	事業所名	サンキューオール訪問看護ステーション	
	説明者氏名	米子 裕紀	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
代理人	住所	
	氏名	印

