◎ 2026年8月改定

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 様　　ご利用者様　・　みそら

重要事項説明書・訪問看護契約書

*

みそら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、「大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに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を定める条例（平成24年大阪府条例第115号）」第10条の規定に基づき、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 みそら訪問看護ステーション
代表者氏名	山川 孝始
本社所在地 （連絡先及び電話番号等）	大阪府箕面市船場東3-2-11 進和ビル303 電話番号 072-734-7441 FAX番号 072-734-7442
会社成立年月日	2023年8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

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	みそら訪問看護ステーション
介護保険指定事業所番号	介護保険指定事業所番号 2761490370
事業所所在地	大阪府箕面市船場東3-2-11 進和ビル303
連絡先	電話番号 072-734-7441 FAX番号 072-734-7442
相談担当者名	管理者：三宅 翼
通常のサービス提供地域	箕面市・豊中市・池田市・吹田市・茨木市・高槻市（その他の地域は要相談）

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業目的	職員及び業務管理に関する重要事項を定め、ステーションの円滑な運営を図るとともに、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の事業（以下「事業」という）の適正な運営及び利用者に対する適切な指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護（以下「訪問看護」という）の提供することを目的とする。
運営の方針	1 訪問看護を提供することにより、生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養ができるよう努めなければならない。 2 事業の運営にあたって、必要なときに必要な訪問看護の提供ができるよう努めなければならない。 3 事業の運営にあたって、関係区市町村、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、保健所及び近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めなければならない。 4 サービス終了時には利用者及び家族に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。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	日曜日～土曜日
営業時間	午前9時～午後6時

(4) サービス提供可能な曜日と時間帯

サービス提供日	日曜日～土曜日	サービス提供時間	24時間 年中無休

(5) 事業所の職員体制

管理者	看護師　三宅 翼

職種	職務内容	人員数
管理者	1 主治医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
看護師	1 指定訪問看護の提供の開始に際し、主治医から文書による指示を受けるとともに、主治医に対して訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、主治医との密接な連携を図ります。 2 主治医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 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。 5 利用者又はその家族に対し、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。 6 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。 7 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。 8 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 3名 以上
理学療法士等	1 訪問看護計画に基づき、訪問看護のサービスを提供します。 2 訪問看護の提供に当たっては、適切な技術をもって行います。 3 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 1名以上
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名以上

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。
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。 ① 健康相談（血圧・体温・呼吸・脈拍など健康チェックと助言） ② 日常生活の看護(清潔・食生活・排泄のケア、療養環境の整備) ③ 在宅ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝ看護（体位交換、日常生活動作の訓練、福祉用具の利用相談、外出・ﾚｸﾘｴｰｼｮﾝの支援） ④ 精神・心理的な看護（不安な精神・心理状態のケア、生活リズムの調整） ⑤ 認知症の看護（認知症の方への対応方法指導や相談、生活リズムの調整） ⑥ 終末期の看護（癌・難病などの方への対応方法指導や相談、精神的・心理的ケア） ⑦ 訪問看護リハビリ（理学療法士・作業療法士・言語聴覚士によるリハビリ）

※ 理学療法士等の訪問は、看護業務の一環としてのﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝを中心としたものである場合に提供させていただきます。

※ サービスご利用時に作成される記録（訪問看護記録Ⅱ）の記載時間もサービス時間内に含まれます。

(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) その他ご利用者へのお願い

① 貴重品・金銭の管理はご利用者様・ご家族様で行ってください。職員が出入りする場所や時間帯に置くことは避けてください。

② サービスを行う上で、危険が伴うものや、サービスに支障をきたす物についてはあらかじめ移動いただくようにお願い申し上げます。

③ 居室でペットを飼っておられる方は、ペットの安全を守り、円滑なサービスを行う上でもゲージに入れるか別室への移動等のご協力をお願いいたします。

(4)提供するサービスの利用料

訪問看護で医療保険と介護保険のどちらが適用されるかは、年齢や要介護認定の有無、疾患の種類によって決まります。基本的に介護保険が優先されますが、条件により医療保険が適用されます。

(5)費用に関する注意事項

介護保険利用時のサービス提供時間数は、実際にサービスに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。

医療保険利用時の訪問看護の料金は、基本療養費と月ごとの管理療養費、そして各種加算の合計額です。この合計額から、年齢や所得に応じた自己負担割合（1～3割）を支払いいただきます。

各種加算については、利用者の同意を得て、同意書をご記入いただきます。

交通費・キャンセル料は請求いたしません。

(6)通常のサービス提供を越える費用(全額自己負担)

介護保険または医療保険の給付対象とならない訪問看護の場合（介護保険区分支給限度額を超えてサービスを受ける場合、自費利用分）は全額利用者の負担となります。

◎ 保険給付外（自費）利用の場合　当ｽﾃｰｼｮﾝでは自費ｻｰﾋﾞｽもご準備しております。ご要望がある場合はお声かけください。

4. 利用料、利用者負担額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、その他の費用の請求方法等	1. 利用料利用者負担額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。
	2. 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お渡しします
② 利用料、利用者負担額、その他の費用の支払い方法等	1.利用者指定口座からの自動振替
	お支払いの確認ができましたら、領収書をお渡ししますので保管されますようお願いします。再発行はいたしません。（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。介護保険で利用の場合も医療費控除に使用できます。）

※ 利用料、利用者負担額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14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。

※指定口座よりの自動振替手続きが完了するまでに、訪問が終了された場合はお振込みをお願いさせていただく場合もあります。

5. 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

利用者の事情により、訪問看護職員の変更を希望される場合は、下記の相談担当者までご相談ください。

相談担当者　三宅 翼	
電話番号　072-734-7441	FAX番号　072-734-7442
受付日及び受付時間（月曜日～金曜日　午前9時～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。

6. 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、全ての被保険者資格（介護・医療）公費等、の有無及び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）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、主治の医師の指示並びに利用者の心身の状況、また利用者や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あります。

（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充分な配慮を行います。

（6）適切なサービスを提供する為、感染症対策の為にも、訪問事前段階での発熱・転倒等状態に変化があった場合は必ず事前にお電話にてご連絡ください。

7. サービス利用の中止又は変更

(1)利用者がサービスの利用中止・変更を希望する際には、すみやかに所定の連絡先までご連絡ください。

(2)利用者の都合で中止・変更する場合には、できるだけサービス利用の前日までにご連絡ください。

(3)入院・入所等により1か月以上の利用を休止された場合、利用再開については当ｽﾃｰｼｮﾝの状況により希望される時間や曜日に対応できない場合がございます。ご了承ください。

(4)当事業所、職員に対してのハラスメント行為に対しては、しかるべき手段・対策をとらさせていただいてもなおハラスメント行為が続く場合は訪問を中止させていただく場合がございます。

＊ ハラスメント行為とは。
叩く・蹴る・暴言で威嚇する。怒鳴る・身体を押さえつける・性的な発言・行為・叫ぶ・大声を出す・訪問看護の業務以外の強要・人格否定・理不尽な要求など。　みそら訪問看護ステーションでは、ハラスメント委員会を設置しています。

8.虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権擁護・虐待の防止等の為に、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

（1）虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	看護師　三宅 翼

（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）虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、指針の整備を行っています。その結果について従業者に周知徹底を図っています。

（6）介護相談員を受入れます。

（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. 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。

なお救急車等を利用して緊急搬送される場合、看護師等が同乗することは制度上できません。

10. 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。

保険会社	東京海上日動火災保険会社
保険名	賠償責任保険
保障の概要	業務遂行中の対人対物事故、事業者が預かった利用者の財物に起因する事故、事業活動に伴う人格権侵害事故

11. 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」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ｶﾞｲﾀﾞﾝｽ」を遵守し、適切な取り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、その秘密を保持するべき旨を、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ん。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ん。
	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。)

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、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あたり、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、速やかに情報の提供を行います。

15. サービス提供の記録

①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。(記録の記載時間もサービス提供時間に含まれます。)

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。

16. 非常災害時の対応

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けたBCP計画を策定しています。

地震・台風・風雪水害などの自然災害発生、または警報などが発令された場合には、やむを得ずサービスを中止する場合があります。その際にはご連絡いたします。

17. 衛生管理及び感染症対策について

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。

③ 当ステーションの感染対策委員会を概ね6か月に一回以上の委員会開催し、感染症の予防・まん延防止の為に指針を整備し、研修及び訓練を定期的に実施します。

18. 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。

指定訪問看護の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。

事業所は、提供した指定訪問看護に関し、法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照 会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

本事業所は、提供した指定訪問看護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 みそら訪問看護ステーション 相談・苦情受付責任者:三宅 翼	所 在 地:大阪府箕面市船場東3-2-11 進和ビル303 電話番号:072-734-7441 FAX番号:072-734-7442 受付時間:午前9時～午後6時
【市町村(保険者)の窓口】 箕面市 福祉部 高齢福祉課	所 在 地:箕面市萱野5-8-1 電話番号:072-727-9505 FAX番号:072-727-3539 受付時間:午前9時～午後5時
【市町村(保険者)の窓口】 豊中市 地域共生課	所 在 地:豊中市中桜塚3-1-1号市役所第二庁舎1階 電話番号:06-6858-2815 FAX番号:06-6854-4344 受付時間:午前9時～午後5時
【市町村(保険者)の窓口】 池田市 健康福祉部 介護保険課	所 在 地:池田市城南1丁目1番1号 池田市役所2階 電話番号:072-754-6256 FAX番号:072-752-9785 受付時間:午前9時～午後5時
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所 在 地:大阪市中央区常磐町1-3-8 電話番号:06-6949-5418 受付時間:午前9時～午後5時

＊その他の地域に関しては各市町村窓口・公的団体の窓口にご相談ください。

介護保険証		
介護保険 負担割合証		
後期高齢医療保険者証		
後期高齢者医療限度額適用・標準負担額減額認定証		
国民健康保険被保険者証	(国保)	高齢受給者証
健康保険被保険者証	(社保)	
高額負担限度額認定証		
特定医療費(指定難病)受給者証		
自立支援医療(精神通院医療)受給者証		
医療証 (障がい者 ・老人・こども・他) 大阪府のみ適用		
原爆者手帳	その他( )	

介護保険を適用する場合

65歳以上の方（第1号被保険者）：原因を問わず、要支援・要介護認定を受けた方。
40歳～64歳の方（第2号被保険者）：国が指定する「16種類の特定疾病」が原因で要支援・要介護認定を受けた方。

《要介護の場合》

看護師による訪問

10.84　　箕面市 地域区分

サービス提供時間帯	サービス内容略称	サービス提供時間数	単位	費用総額	利用者負担額		
					（1割の場合）	（2割の場合）	（3割の場合）
昼間	訪看 Ⅰ1	20分未満	314	3,403円	340円	680円	1,020円
	訪看 Ⅰ2	30分未満	471	5,105円	510円	1,021円	1,531円
	訪看 Ⅰ3	30分以上1時間未満	823	8,921円	892円	1,784円	2,676円
	訪看 Ⅰ4	1時間以上1時間30分未満	1128	12,227円	1,222円	2,445円	3,668円
夜間	訪看 Ⅰ1・夜	20分未満	393	4,260円	426円	852円	1,278円
	訪看 Ⅰ2・夜	30分未満	589	6,384円	638円	1,276円	1,915円
	訪看 Ⅰ3・夜	30分以上1時間未満	1029	11,154円	1,115円	2,230円	3,346円
	訪看 Ⅰ4・夜	1時間以上1時間30分未満	1410	15,284円	1,528円	3,056円	4,585円
深夜	訪看 Ⅰ1・深	20分未満	471	5,105円	510円	1,021円	1,531円
	訪看 Ⅰ2・深	30分未満	707	7,663円	766円	1,532円	2,298円
	訪看 Ⅰ3・深	30分以上1時間未満	1235	13,387円	1,338円	2,677円	4,016円
	訪看 Ⅰ4・深	1時間以上1時間30分未満	1692	18,341円	1,834円	3,668円	5,502円

＊准看護師が訪問した場合90/100で算定

理学療法士等による訪問

サービス提供時間帯	サービス内容略称	サービス提供時間数	単位	費用総額	利用者負担額		
					（1割の場合）	（2割の場合）	（3割の場合）
昼間	訪看 Ⅰ5	20分	294	3,186円	318円	637円	955円
理学療法士・作業療法士 言語聴覚士	訪看 Ⅰ5	40分	588	6,373円	637円	1,274円	1,911円
	訪看 Ⅰ5・2超	60分	795	8,617円	861円	1,723円	2,585円
早朝・夜間	訪看 Ⅰ5・夜	20分	368	3,989円	398円	797円	1,196円
理学療法士・作業療法士 言語聴覚士	訪看 Ⅰ5・夜	40分	736	7,978円	797円	1,595円	2,393円
	訪看 Ⅰ5・2超・夜	60分	993	10,764円	1,076円	2,152円	3,229円

＊訪問回数超過の減算: 前年度、事業所全体でリハ職による訪問回数が看護職員による訪問回数を超えている場合、リハ職の訪問1回につき8単位を減算。

サービス提供開始時刻が早朝・夜間の場合は、一回につき所定単位数の100分の25、深夜の場合は100分の50に相当する単位が加算されます。

提供時間帯	早朝	夜間	深夜
訪問時間	午前6時から	午後6時から	午後10時から
	午前8時まで	午後10時まで	午前6時まで

※指定訪問看護ステーション・病院又は診療所の場合（加算）

加算	算定回数	単位	費用総額	利用者負担額		
				（1割の場合）	（2割の場合）	（3割の場合）
緊急時訪問看護加算Ⅱ1	1月あたり1回	574	6,222円	622円	1,244円	1,866円
訪問看護特別管理加算Ⅰ	1月あたり1回	500	5,420円	542円	1,084円	1,626円
訪問看護特別管理加算Ⅱ	1月あたり1回	250	2,710円	271円	542円	813円
訪問看護ターミナルケア加算	死亡月に1回	2500	27,100円	2,710円	5,420円	8,130円
複数名訪問加算（Ⅰ）	1回あたり（30分未満）	254	2,753円	275円	550円	825円
	1回あたり（30分以上）	402	4,357円	435円	871円	1,307円
複数名訪問加算（Ⅱ）	1回あたり（30分未満）	201	2,178円	217円	435円	653円
	1回あたり（30分以上）	317	3,436円	343円	687円	1,030円
長時間訪問看護加算	1回あたり	300	3,252円	325円	650円	975円
訪問看護初回加算（Ⅰ）	退院日当日訪問	350	3,794円	379円	758円	1,138円
訪問看護初回加算（Ⅱ）	初回のみ	300	3,252円	325円	650円	975円
退院時共同指導加算	1回あたり	600	6,504円	650円	1,300円	1,951円
専門管理加算1	1月あたり1回	250	2,710円	271円	542円	813円
口腔連携強化加算	月一回に限る	50	542円	54円	108円	162円
＊処遇改善加算		1ヶ月あたりの総単位数（前年度1～12月の介護報酬総単位数 ÷ 12）の1.8%				

《要支援の場合》

看護師による訪問

10.84　　箕面市 地域区分

サービス提供時間帯	サービス内容略称	サービス提供時間数	単位	費用総額	利用者負担額		
					(1割の場合)	(2割の場合)	(3割の場合)
昼間	予防看 Ⅰ1	20分未満	303	3,284円	328円	656円	985円
	予訪看 Ⅰ2	30分未満	451	4,888円	488円	977円	1,466円
	予訪看 Ⅰ3	30分以上1時間未満	794	8,606円	860円	1,721円	2,581円
	予訪看 Ⅰ4	1時間以上1時間30分未満	1090	11,815円	1,181円	2,363円	3,544円
夜間	予訪看 Ⅰ1・夜	20分未満	379	4,108円	410円	821円	1,232円
	予訪看 Ⅰ2・夜	30分未満	564	6,113円	611円	1,222円	1,833円
	予訪看 Ⅰ3・夜	30分以上1時間未満	993	10,764円	1,076円	2,152円	3,229円
	予訪看 Ⅰ4・夜	1時間以上1時間30分未満	1363	14,774円	1,477円	2,954円	4,432円
深夜	予訪看 Ⅰ1・深	20分未満	455	4,932円	493円	986円	1,479円
	予訪看 Ⅰ2・深	30分未満	677	7,338円	733円	1,467円	2,201円
	予訪看 Ⅰ3・深	30分以上1時間未満	1191	12,910円	1,291円	2,582円	3,873円
	予訪看 Ⅰ4・深	1時間以上1時間30分未満	1635	17,723円	1,772円	3,544円	5,316円

＊准看護師が訪問した場合90/100で算定

理学療法士等による訪問

サービス提供時間帯	サービス内容略称	サービス提供時間数	単位	費用総額	利用者負担額		
					(1割の場合)	(2割の場合)	(3割の場合)
昼間 理学療法士・作業療法士 言語聴覚士	予訪看 Ⅰ5	20分	284	3,078円	307円	615円	923円
	〃	40分	568	6,157円	615円	1,231円	1,847円
	予訪看 Ⅰ5・2超	60分	426	4,617円	461円	923円	1,385円
早朝・夜間 理学療法士・作業療法士 言語聴覚士	予訪看 Ⅰ5・夜	20分	355	3,848円	384円	769円	1,154円
	〃	40分	710	7,696円	769円	1,539円	2,308円
	予訪看 Ⅰ5・2超・夜	60分	534	5,788円	578円	1,157円	1,736円

＊訪問回数超過の減算: 前年度、事業所全体でリハ職による訪問回数が看護職員による訪問回数を超えている場合、リハ職の訪問1回につき8単位を減算。

＊利用開始月の属する月から12か月超の利用者に介護予防訪問看護を行った場合は、1回につき5単位減算となります。

サービス提供開始時刻が早朝・夜間の場合は一回につき所定単位数の100分の25、深夜の場合は100分の50に相当する単位が加算されます。

提供時間帯	早朝	夜間	深夜
訪問時間	午前6時から 午前8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

※指定訪問看護ステーション・病院又は診療所の場合（加算・減算）

加算	算定回数	単位	費用総額	利用者負担額		
				(1割の場合)	(2割の場合)	(3割の場合)
予防緊急時訪問看護加算 Ⅱ1	1月あたり1回	574	6,222円	622円	1,244円	1,866円
予防訪問看護特別管理加算Ⅰ	1月あたり1回	500	5,420円	542円	1,084円	1,626円
予防訪問看護特別管理加算Ⅱ	1月あたり1回	250	2,710円	271円	542円	813円
予防訪問看護初回加算（Ⅰ）	退院日当日訪問	350	3,794円	379円	758円	1,138円
予防訪問看護初回加算（Ⅱ）	初回のみ	300	3,252円	325円	650円	975円
予防訪問看護退院時共同指導加算	1回あたり	600	6,504円	650円	1,300円	1,951円
予防訪問看護専門管理加算1	1月あたり1回	250	2,710円	271円	542円	813円
予防訪問看護口腔連携強化加算	月一回に限る	50	542円	54円	108円	162円
＊処遇改善加算		1ヶ月あたりの総単位数（前年度1～12月の介護報酬総単位数 ÷ 12）の1.8%				

医療保険を適用する場合

40歳未満の利用者　要介護・要支援の認定を受けていない方。精神科訪問看護を利用する方。

厚生労働大臣が定める疾病（別表7）等に該当する方（例：末期がん、難病患者など）。

急性増悪などにより、主治医が「特別訪問看護指示書」を交付した場合（交付期間の最大14日間は医療保険が優先されます）。

（1）訪問看護療養費

区分		看護師等による訪問
訪問看護基本療養費（Ⅰ） 30分～1時間30分 （1回に付）	イ 看護師による訪問	5,550円×訪問日数 （週3日まで） 6,550円×訪問日数 （週4日目以降）
	ハ 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士による訪問	5,550円×訪問日数 （週3日まで・週4日目以降）
訪問看護基本療養費（Ⅱ） 30分～1時間30分 （1回に付） 同一日に二人	イ 看護師による訪問	5,550円×訪問日数 （週3日まで） 6,550円×訪問日数 （週4日目以降）
	ハ 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士による訪問	5,550円×訪問日数 （週3日まで・週4日目以降）
訪問看護基本療養費（Ⅱ） 30分～1時間30分 （1回に付） 同一日に三人以上	イ 看護師による訪問	2,780円×訪問日数 （週3日まで） 3,280円×訪問日数 （週4日目以降）
	ハ 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士による訪問	2,780円×訪問日数 （週3日まで・週4日目以降）
訪問看護基本療養費（Ⅲ）	8,500円外泊中の訪問看護（管理療養費なし）	

○特別地域訪問看護加算	基本療養費の50/100
○緊急訪問看護加算	イ 月14日目まで　2,650円×緊急訪問日数
	ロ 月15日目以降 2,000円×緊急訪問日数
○難病等複数回訪問加算	イ 一日に2回の場合　4,500円
	イ 一日に3回の場合　8,000円
○長時間訪問看護加算	5,200円（週1回）
○複数名訪問看護加算	イ 他の看護師（准看護師を除く）と同時に実施　4,500円
	ハ 他の看護補助者と同時に実施(厚生労働大臣が定める場合を除く)
	ニ 他の看護補助者と同時に実施(厚生労働大臣が定める場合に限る)
	(1) 一日に1回の場合 3,000円
	(2) 一日に2回の場合 6,000円
	(3) 一日に3回の場合 10000円
○夜間・早朝訪問看護加算	午前6時～午前8時、午後6時～午後10時：2,100円
○深夜訪問看護加算	午後10時～午前6時：4,200円
訪問看護管理療養費	月の初日の訪問の場合 7,440円
	2日目以降 3,000円
○24時間対応体制加算 ロ	6,520円（該当月に1回）
○退院時共同指導加算	8,000円（該当月）
○特別管理指導加算	2,000円（該当月）
○退院支援指導加算	6,000円（該当月）
○退院支援指導加算　長時間	8,400円（該当月）
○在宅患者連携指導加算	3,000円（該当月に1回）
○在宅患者緊急時ｶﾝﾌｧﾚﾝｽ加算	2,000円（該当月に2回）
○特別管理加算　Ⅰ	5,000円（該当月に1回）*重症度のより高い利用者
○特別管理加算　Ⅱ	2,500円（該当月に1回）
○専門管理加算	2,500円（該当月に1回）
○ベースアップ評価料　Ⅰ	1830円(該当月に1回R8.6.1～R9.5.31) 2880円（R9.6.1～）
○訪問看護物価対応料	初日60円・2日目以降40円
○訪問看護医療DX情報活用加算	50円（1カ月に1回）
○訪問看護医療情報連携加算	1,000円（該当月に1回）
訪問看護情報提供療養費1.2.3	1,500円（1ヶ月に1回）*提出先の求めに応じて
○訪問看護ターミナルケア療養費1	25,000円（該当月に1回）
○訪問看護ターミナルケア療養費2	10,000円（該当月に2回）

＊ 准看護師の訪問の場合 所定単位の90/100を算定させていただきます。（費用合計額の1～3割が利用者負担金※利用者が提示する被保険者証等で確認）

（2）精神科訪問看護基本療養費

区　分		看護師等による訪問
訪問看護基本療養費（Ⅰ）	30分以上 （1回に付）	5,550円×訪問日数 （週3日まで）
		6,550円×訪問日数 （週4日目以降）
	30分未満 （1回に付）	4,250円×訪問日数 （週3日まで） 5,100円×訪問日数 （週4日目以降）
訪問看護基本療養費（Ⅲ） 同一日に二人	30分以上 （1回に付）	5,550円×訪問日数 （週3日まで）
		6,550円×訪問日数 （週4日目以降）
	30分未満 （1回に付）	4,250円×訪問日数 （週3日まで） 5,100円×訪問日数 （週4日目以降）
訪問看護基本療養費（Ⅲ） 同一日に三人以上	30分未満 （1回に付）	2,780円×訪問日数 （週3日まで）
		3,280円×訪問日数 （週4日目以降）
	30分未満 （1回に付）	2,130円×訪問日数 （週3日まで）
		2,550円×訪問日数 （週4日目以降）
訪問看護基本療養費（Ⅳ）	8,500円外泊中の訪問看護（管理療養費なし）	

○精神科緊急訪問看護加算	イ 月14日目まで　2,650円×緊急訪問日数
	ロ 月15日目以降 2,000円×緊急訪問日数
○精神科複数回訪問加算	イ 一日に2回の場合　4,500円
	イ 一日に3回の場合　8,000円
○長時間精神科訪問看護加算	5,200円（週1回）
○複数名精神科訪問看護加算	イ 他の看護師（准看護師を除く）と同時に実施　4,500円
	ハ 他の看護補助者と同時に実施(厚生労働大臣が定める場合を除く)3,000円
	ニ 他の看護補助者と同時に実施(厚生労働大臣が定める場合に限る)
	(1) 一日に1回の場合 3,000円
	(2) 一日に2回の場合 6,000円
	(3) 一日に3回の場合 10000円
○夜間・早朝訪問看護加算	午前6時～午前8時、午後6時～午後10時：2,100円
○深夜訪問看護加算	午後10時～午前6時：4,200円

訪問看護管理療養費	月の初日の訪問の場合 7,440円 2日目以降 3,000円
○24時間対応体制加算 ロ	6,520円（該当月に1回）
○退院時共同指導加算	8,000円（該当月）
○特別管理指導加算	2,000円（該当月）
○退院支援指導加算	6,000円（該当月）
○退院支援指導加算 長時間	8,400円（該当月）
○在宅患者連携指導加算	3,000円（該当月に1回）
○在宅患者緊急時ｶﾝﾌｧﾚﾝｽ加算	2,000円（該当月に2回）
○特別管理加算 Ⅰ	5,000円（該当月に1回）*重症度のより高い利用者
○特別管理加算 Ⅱ	2,500円（該当月に1回）
○専門管理加算	2,500円（該当月に1回）
○ベースアップ評価料 Ⅰ	1830円(該当月に1回R8.6.1～R9.5.31) 2880円（R9.6.1～）
○訪問看護物価対応料	初日60円・2日目以降40円
○訪問看護医療DX情報活用加算	50円（1カ月に1回）
○訪問看護医療情報連携加算	1,000円（該当月に1回）
○精神科重症患者支援管理連携加算	精神科在宅患者支援管理料2のイ 8,400円 精神科在宅患者支援管理料2のロ 5,800円
○看護・介護職員連携強化加算	2,500円

訪問看護情報提供療養費1.2.3	1,500円（1ヶ月に1回）*提出先の求めに応じて

○訪問看護ターミナルケア療養費1	25,000円（該当月に1回）
○訪問看護ターミナルケア療養費2	10,000円（該当月に2回）

＊ 准看護師の訪問の場合 所定単位の90/100を算定させていただきます。（費用合計額の1～3割が利用者負担金※利用者が提示する被保険者証等で確認）

別表7（厚生労働大臣が定める疾病等）	
1	末期の悪性腫瘍
2	多発性硬化症
3	重症筋無力症
4	スモン
5	筋委縮性側索硬化症
6	脊髄小脳変性症
7	ハンチントン病
8	進行性筋ジストロフィー症
9	パーキンソン病関連疾患・進行性核上性麻痺・大脳皮質基底核変性症・パーキンソン病（ﾎｰｴﾝ・ﾔｰﾙの重症度分類ｽﾃｰｼﾞ3以上であって生活機能障害度がⅡ度又はⅢ度のものに限る。）
10	多系統萎縮症・線条体黒質変性症・オリーブ橋小脳萎縮症・ｼｬｲ・ﾄﾞﾚｰｶﾞｰ症候群
11	プリオン病
12	亜急性硬化性全脳炎
13	ライソゾーム病
14	副腎白質ジストロフィー
15	脊髄性筋萎縮症
16	球脊髄性筋萎縮症
17	慢性炎症性脱髄性多発神経炎
18	後天性免疫不全症候群
19	頸髄損傷
20	人工呼吸器を使用している状態

別表8（厚生労働大臣が定める状態等）
1　以下の状態にある者
・在宅麻薬等注射指導管理（介・医） ・在宅腫瘍化学療法注射指導管理（介・医） ・在宅強心剤持続投与指導管理（介・医） ・在宅気管切開患者指導管理を受けている状態（介・医） ・気管カニューレを使用している状態（介・医） ・留置カテーテル（胃婁、膀胱留置カテーテル等）を使用している状態（介・医）
2　以下の指導管理を受けている状態
・在宅自己腹膜灌流指導管理（介・医） ・在宅血液透析指導管理（介・医） ・在宅酸素療法指導管理（介・医） ・在宅中心静脈栄養法指導管理（介・医） ・在宅成分栄養経管栄養法指導管理（介・医） ・在宅自己導尿指導管理（介・医） ・在宅人工呼吸指導管理（医） ・在宅持続陽圧呼吸療法指導管理（介・医） ・在宅自己疼痛管理指導管理（介・医） ・在宅肺高血圧症患者指導管理（介・医）
3　人工肛門又は人工膀胱を設置している状態（介・医）
4　真皮を越える褥瘡の状態（介・医）
5　在宅患者訪問点滴注射管理指導料を算定している者（医） 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。（介）

16特定疾病

1	末期の悪性腫瘍	9	脊柱管狭窄症
2	関節リウマチ	10	早老症
3	筋委縮性側索硬化症	11	多系統萎縮症
4	後縦靭帯骨化症	12	糖尿病性神経障害、 糖尿病性腎症及び糖尿病性網膜症
5	骨折を伴う骨粗鬆症	13	脳血管疾患（脳梗塞、脳出血など）
6	初老期における認知症	14	閉塞性動脈硬化症
7	進行性核上性麻痺・大脳皮質基底核変性症 パーキンソン病	15	慢性閉塞性肺疾患（COPD）
8	脊髄小脳変性症	16	両側の膝関節又は股関節に 著しい変形を伴う変形性関節症

介護保険

①90分を超える長時間の訪問
介護保険ではケアプランに含まれていれば回数制限はありません。
② 特別管理加算
③退院時共同指導加算
1回の退院につき2回まで算定可
④退院日の訪問可
⑤気管カニューレを使用している状態、真皮を超える褥瘡の状態の場合
特別訪問看護指示書の交付を月に2回受けることができます。

医療保険

①週の回数制限：週4回以上可
②複数のステーションからの訪問：：最多で3カ所まで可
③1日の回数制限：1日に複数回の訪問、難病等複数回訪問加算
④複数名での訪問：複数名訪問看護加算
⑤90分を超える長時間の訪問：**週1回まで**1回90分超の長時間訪問看護加算
⑥外泊時の訪問：訪問看護基本療養費Ⅲの算定が可
⑦退院日の訪問：退院支援指導加算
⑧退院時共同指導加算：1回の退院につき2回まで算定可

訪問看護の加算について

利用者の疾患や状態、ステーションが整備している体制によって算定できる項目が異なります。

24時間対応体制加算・ 緊急時訪問看護加算は、利用者の同意を得て、利用者又はその家族等に対して24時間連絡体制にあって、かつ、計画的に訪問することとなっていない緊急時訪問を必要に応じて行う旨を説明し、同意を得た場合に加算します。

特別管理加算（医療・介護）は、別に厚生労働大臣が定める特別な管理を必要とする利用者に対して、指定訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合に加算します。ご利用状況に応じて、医療保険または介護保険のどちらかで算定いたします。

専門管理加算（医療・介護）は、緩和ケア、褥瘡ケアもしくは人工肛門ケアおよび人口膀胱ケアにかかる専門の研修を受けた看護師又は特定行為研修を修了した看護師が、指定訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合に算定します。ご利用状況に応じて、医療保険または介護保険のどちらかで算定いたします。

ターミナルケア加算（医療・介護）は、在宅で死亡された利用者について、利用者又はその家族等の同意を得て、そ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（ターミナルケアを行った後、24時間以内にご自宅以外で死亡された場合を含む。）に加算します。ご利用状況に応じて、医療保険または介護保険のどちらかで算定いたします。

初回加算Ⅰ・Ⅱ（介護）は新規に訪問看護計画を作成した利用者に対し、訪問看護を提供した場合に加算します。また退院時共同指導料を算定する場合は算定しません。

退院時共同指導加算（医療・介護）は入院若しくは入所中の者が退院退所するにあたり、主治医等と連携し在宅生活における必要な指導を行い、その内容を文書により提供した後に場合に加算します。また初回加算を算定する場合は算定しません。ご利用状況に応じて、医療保険または介護保険のどちらかで算定いたします。

看護・介護職員連携強化加算（医療・介護）はたん吸引等を行う訪問介護事業所と連携し、利用者に係る計画の作成の支援等を行った場合に加算します。ご利用状況に応じて、医療保険または介護保険のどちらかで算定いたします。

複数名訪問加算（介護）複数名訪問看護加算（医療）は、二人の看護師等が同時に訪問看護を行う場合(利用者の身体的理由により1人の看護師等による訪問看護が困難と認められる場合等)に加算します。ご利用状況に応じて、医療保険または介護保険のどちらかで算定いたします。

長時間訪問看護加算は（医療・介護）、特別管理加算の対象者に対して、1回の時間が1時間30分を超える訪問看護を行った場合、訪問看護の所定サービス費(1時間以上1時間30分未満)に加算します。ご利用状況に応じて、医療保険または介護保険のどちらかで算定いたします。

口腔連携強化加算（医療・介護）は、口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て、歯科医療機関および介護支援専門員に対し、当該評価の結果の情報提供を行ったときに算定します。ご利用状況に応じて、医療保険または介護保険のどちらかで算定いたします。

加算同意書

介護保険（予防含む）・加算		
	緊急時訪問看護加算	月一回に限る
	訪問看護特別管理加算Ⅰ 訪問看護特別管理加算Ⅱ	月一回に限る
	複数名訪問加算	1回あたり
	長時間訪問看護加算	1回あたり
	夜間・早朝・深夜加算	1回あたり
	訪問看護初回加算（Ⅰ）	退院日当日訪問
	訪問看護初回加算（Ⅱ）	初回のみ
	退院時共同指導加算	1回あたり
	専門管理加算	月一回に限る
	看護・介護職員連携強化加算	月一回に限る
	口腔連携強化加算	月一回に限る
	訪問看護処遇改善加算	月一回に限る
	訪問看護ターミナルケア加算（要介護のみ）	ご逝去時 1回
医療保険（精神含む）・加算		
	24時間対応体制加算	月一回に限る
	訪問看護特別管理加算Ⅰ（重症度等が高い場合） 訪問看護特別管理加算Ⅱ	月一回に限る
	複数名訪問看護加算	1回あたり
	複数回訪問加算	1回あたり
	長時間訪問看護加算	1回あたり
	夜間・早朝・深夜加算	1回あたり
	退院時共同指導加算	1回あたり
	退院支援指導加算・退院支援指導加算長時間	1回あたり
	特別管理指導加算	1回あたり
	在宅患者連携指導加算	1回あたり
	在宅患者緊急時カンファレンス加算	1回あたり
	専門管理加算	月一回に限る
	看護・介護職員連携強化加算	月一回に限る
	口腔連携強化加算	月一回に限る
	訪問看護医療DX情報活用加算	月一回に限る
	訪問看護医療情報連携加算	月一回に限る
	訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）	月一回に限る
	訪問看護物価対応料1	1回あたり
	訪問看護情報提供療養費1.2.3	1回あたり
	訪問看護ターミナルケア加算	ご逝去時 1回

＊ 心身の状態・状況によって変更になる場合もございます。

訪問看護サービス契約書

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様　以下「利用者」といいます）と、みそら訪問看護ステーション（（以下「事業者」といいます）は、事業者が利用者に対して行う訪問看護についてその内容を了承した上で、次のとおり契約します。

第1条（サービスの目的及び内容）

1 事業者は、この契約書に従い、利用者に対して可能な限り居宅においてその有する能力や状態に応じて、安定した療養生活が送れるよう、主治医の指示により訪問看護及びリハビリテーションを提供し、利用者は事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払いします。

2 それぞれのサービス内容の詳細は、訪問看護重要事項説明書に記載の通りです。

第2条（契約期間）

1 この契約期間は契約締結日から第7条の理由により、訪問看護が終了するまでとします。

第3条（訪問看護計画）

1 事業者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、「訪問看護計画」を作成します。事業者はこの「訪問看護計画」の内容を利用者及びその家族に説明します。

2 事業者は、利用者がサービスの内容や提供方法等の変更を希望する場合は、速やかに「訪問看護計画」の変更等の対応を行います。

第4条（訪問看護の内容）

1 利用者が提供を受ける訪問看護の内容は重要事項説明書に定めたとおりです。事業者は、重要事項説明書に定めた内容について、利用者及びその家族に説明します。

2 事業者は、サービス従事者を利用者の居宅に派遣し、主治医との密接な連携及び訪問看護計画に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう訪問看護を提供します。

3 サービス従事者とは、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士となります。

4 訪問看護適用が利用者との合意をもって変更され、従事者が提供するサービスの内容又は医療保険適用の範囲が変更となる場合は、利用者の了承を得て新たな内容の同意書を作成し、それをもって訪問看護の内容とします。

第5条（サービス提供の記録）

1 事業者は、実施ごとに看護記録を記入しサービス終了時に利用者の確認を受ける事とします。

2 事業者は、訪問看護記録を作成することとし、この契約の終了後5年間保管します。

3 利用者は、当該利用者に関する訪問看護記録の複写物を受けることができます。

第6条（料金）

1 利用者は、サービスの対価として、重要事項説明書に定める料金をもとに計算された月毎の合計額を支払います。

2 事業者は利用料金の合計額を請求書に明細を付して、翌月中旬頃までに利用者にお渡しします。

3 利用者は、当月の料金の合計額を翌月末までに支払います。

4 事業者は、利用者から料金の支払いを受けた時は、利用者に対し、領収書を発行します。

請求書・領収書の郵送先が利用者様宅をご希望されない場合は郵送先をご記入ください。

第7条（サービスの中止）

1 利用者は、事業者に対して、サービス提供時間までに通知をすることにより、料金を負担することなくサービス利用を中止することができます。

2 利用者がサービス実施日の訪問時間までに通知することなくサービスの中止を申し出た場合でも料金の徴収はいたしません。

第8条（契約の終了）

1 利用者は事業者に対して、1週間の予告期間をおいて文書で通知をすることにより、この契約を解約することができます。ただし、利用者は、病変・急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間が1週間以内の通知でもこの契約解除することができます。

2 事業者はやむ得ない事情がある場合、利用者に対して1ヶ月の予告期間をおいて理由を示した文書で通知することにより、この契約を解除することができます。

3 次の事由に該当した場合は、利用者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解除することができます。

① 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合

② 事業者が守秘義務に反した場合

③ 事業者が利用者やその家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合

4 次の事由に該当した場合、事業者は文書通知する事により直ちに契約を解除する事ができます。

① 利用者のサービス利用料金の支払いが2ヶ月以降遅延し、料金を支払うように催告したにもかかわらず、14日以内に支払われない場合

② 利用者またはその家族が事業者やサービス従業者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合

5 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了いたします。

① 利用者が死亡した場合

第9条（秘密保持）

事業者および事業者が使用する者は、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。この秘密主義は契約終了後も同様です。また、当該事務所の従業者であった者においても同様です。

第10条（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は、利用者に対してその損害を賠償します。

第11条（緊急時の対応）

事業者は、現に訪問看護を行なっているときに利用者に病状の急変が生じた場合には、必要に応じて臨時応急の手当を行なうと共に、速やかに主治医に連絡を行い、指示を求める等の必要な措置を講じます。

第12条（身分証の携行）

サービス従事者は、常に身分証を携帯し、初回訪問および利用者または利用者の家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

第13条（連携）

事業者は、訪問看護の提供にあたり、介護支援専門員及び保険医療サービス又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。

第14条（苦情処理）

事業者は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、訪問看護に関する利用者の要望、苦情に対し、迅速に対応します。

第15条（本契約に定めない事項）

1 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。

2 この契約に定めない事項については、医療保険その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

第16条（裁判管轄）

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者および事業者は、利用者の住所地を管轄する裁判所を第1審管轄裁判所とすることを予め合意します。

訪問看護契約 同意書

本契約を証するため契約書二通を作成し、利用者と事業者が一通ずつ所有する。

訪問看護サービスの提供開始に際し、重要事項の説明および訪問看護契約書の書面に基づき訪問看護契約書の説明を行いました。

指定事業所番号	第 2761490370
事業所名	みそら訪問看護ステーション
所在地	大阪府箕面市船場東3-2-11 進和ビル303
代表者	山川 孝始
電話番号	072-734-7441
FAX	072-734-7442

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明および訪問看護契約書の説明を受け、訪問看護サービスの提供開始に同意し、交付を受けました。

個人情報使用同意書（兼利用者家族個人情報使用同意書）

記

1・使用目的

サービスの提供を受けるにあたって利用者の状態、家族の状態等を把握する為、他のサービス事業者等と情報の共有を必要とする場合に必要な場合。

現にサービスの提供を受けている場合で、私が体調等を崩す、又はケガ等で病院へ行った際に、医師・看護師等に説明する場合。

2. 使用する条件

個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供にあたっては関係者以外に漏れる事のないよう細心の注意を払う。個人情報を使用した会議・相手方、利用した個人情報の内容等の経過を記録する。

3. 個人情報の内容

氏名、健康状態、病歴、家庭状況等、事業者がサービスを提供する為に最小限必要な利用者や家族個人に関する情報。

その他の情報

4. オンライン資格確認について

医療の安全性と効率化を目的としてマイナンバーカードを利用した「オンライン資格確認システム」を導入しており、マイナンバーカードとの紐づけが未実施の場合、資格確認証・限度額適用認定証・特定疾病療養受給者証をオンライン上にて確認させていただきます。

以上

ご契約確認チェックシート

◎ 訪問看護のご利用にあたっては、主治医からの訪問看護指示書が必要となります。

□ 訪問看護指示書には有効期限があり、継続訪問の場合は当ステーションより再依頼いたします。

□ 訪問看護指示書発行月には、受診時に発行手数料を発行先病院にお支払いいただきます。

◎ 訪問看護での看護師・療法士のお伺いです。

□ 交通事情や、訪問内容によっては訪問予定時間が前後することがあります。

□ 急な対応で訪問時間が長引いた場合は、ご説明の上、超過時間分を請求させていただきます。

□ 訪問日の諸事情により、やむを得ず訪問予定時間や曜日の変更をお願いする場合もあります。

◎ 訪問時の記録他について

□ PC・携帯電話を用いた処理、メモ記載についても訪問時間に含まれます。

□ 訪問中に別の電話対応をさせていただく場合もあります。

◎ 緊急訪問について

□ 訪問中で速やかに対応できない場合や、お伺いに60分くらいお時間をいただく場合もあります。

担当でない看護師や療法士の訪問の場合もあります。

◎ 訪問に必要な連絡について

□ 適切なサービスを提供する為、感染症対策の為にも訪問事前段階での発熱・転倒等、状態に変化があった場合は必ず事前にお電話にてご連絡ください。

□ ご利用者都合の休みの際には、事務所までご連絡ください。(キャンセル料等は発生いたしません)

◎ 料金支払い方法について

□ 口座開設後に、数か月分まとめてお引き落としになる事もあります。

◎ 緊急の連絡先は

□ 同意書欄に記載してあるもので良い。 □ 別の連絡先も必要。

利用者との関係・続柄(　　) _____

◎ メディカルケアステーション(MCS)完全非公開型の医療介護専用SNS　参加　・　不参加

MCSとは医師、看護師、ケアマネジャーなどの多職種が、患者の情報を共有する為のSNSです。

◎ 重要事項説明書の説明年月日および契約日

年　　月　　日

□ 訪問看護契約 同意書
□ 個人情報使用同意書
□ 加算同意書
□ ご契約確認チェックシート

（兼利用者家族個人情報使用同意書）

重要事項説明書の説明をうけ、上記契約・同意をいたします。

□ 利用者

住 所　〒　　－

フリガナ

氏名

電話　　登録

携帯　　登録

□ 《① 緊急連絡先 》

家族、若しくは署名代筆者および代理人

住 所　〒　　－

フリガナ

利用者との関係・続柄（　　）　氏名

電話　　登録

携帯　　登録

□ 《② 緊急連絡先 》

フリガナ

利用者との関係・続柄（　　）　氏名

電話　　登録

携帯　　登録

＊ 利用料金の郵送先に使用する場合 □にチェックを入れてください。緊急連絡をする優先順位も合わせてご記入ください。

＊ 緊急時訪問看護加算（医療）・24時間対応体制加算（介護）をご契約の方は専用の携帯に番号を登録させていただきます。
登録ご希望の電話番号にチェック（2台分まで）を入れてください。