

訪問看護ステーション アイナ 重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(広島市指定 3460291671号)

当事業所は、ご契約者に対して指定訪問看護サービス（指定介護予防訪問看護サービス）を提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

*当サービスの利用は、原則として要介護認定（要支援認定）の結果「要介護」又は「要支援」と認定された方が対象となります。要介護（要支援）認定をまだ受けていない方でもサービスの利用が可能です。

◆◆◆ 目次 ◆◆◆

◆、重要事項説明書

1. 事業者の概要について
2. 事業所の概要について
3. 提供するサービス内容及び費用について
4. 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
5. サービス提供にあたっての留意事項
6. サービス終了について
7. 指定訪問看護サービスの見積もりについて
8. サービスの提供に関する相談、苦情について
9. 重要事項説明の確認・署名

◆料金表

◆個人情報利用に関する同意書

1 事業者

事業者名	MSHK株式会社
代表者氏名	代表取締役 宮地 祐輔
本社所在地	広島市東区二葉の里二丁目5番1-202号
連絡先	TEL 0 8 2 - 5 3 3 - 6 6 2 7
法人設立年月日	令和5年7月25日

2 事業所概要

(1) 事業所の所在地

事業所名称	訪問看護ステーション アイナ
介護保険指定事業所番号	広島市 指定 第 3460291671号
開設年月日	令和5年10月1日
事業所所在地	広島市西区中広町二丁目5番3-204号
管理者	堀江 歩実
法令遵守責任者	宮地 祐輔
連絡先	TEL 082-533-6627 FAX 082-533-6628
相談担当者名	堀江 歩実
事業所の通常の事業の実施地域	広島市（似島町・宇品町は除く）

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	訪問看護ステーションアイナが行う指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護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、ステーションの看護職員、理学療法士、作業療法士又は言語視聴覚士が、要介護状態であり、主治の医師が必要を認めた高齢者及び障害者に対し、適正な事業の提供を目的とする。
運営の方針	<p>1. 指定訪問看護の提供に当たって、ステーションの看護職員は、要介護者の心身の特性を踏まえ、全体的な日常生活動作の機能維持回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅医療が継続できるように支援する。</p> <p>2. 指定介護予防訪問看護の提供に当たって、ステーションの看護職員は、要支援者が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、その療養生活を支援すると共に、利用者の心身の機能の維持、回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。</p> <p>3. 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。</p>

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

平日	午前9時00分～午後6時00分（緊急時24時間対応）
休日	土曜日、日曜日 8月13日～15日 12月31日～1月3日

(4) 事業所の職員体制

職	職務内容	人員数
管理者	1. 管理者は、ステーションの従業員の管理及び事業の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うと共に、自らも事業の提供に当たります。	常勤1名
看護職員等	1. 看護師（准看護師は除く）は、訪問看護計画及び訪問看護報告書（介護予防訪問看護計画書及び訪問看護報告書を含む。）を作成し、事業の提供に当たります。 2. 主治の医師の指示に基づく訪問看護計画（介護予防訪問看護計画）の変更を行います。 3. 利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすい様に指導又は説明を行います。 4. 准看護師は、訪問看護計画（介護予防訪問看護計画）に基づき、指定訪問看護のサービスを提供します。	常勤7名 非常勤4名
作業療法士	1. 居宅において要介護者等や日常生活に障害のある方に対して、動作、適応能力の回復に向けた支援を行います。	常勤1名
理学療法士	1. 居宅において要介護者等や日常生活に障害のある方に対して、動作、適応能力の回復に向けた支援を行います。	非常勤1名
事務員	1. 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

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

サービス区分と種類	サービス内容
訪問看護計画の作成	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（介護予防訪問看護）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) 心身の状況の観察・内服管理や指導・受診推奨・健康相談 (2) 清拭・洗髪等による清潔の保持 (3) 食事及び排泄等、日常生活の世話 (4) 褥瘡の予防・処置 (5) リハビリテーション (6) ターミナルケア (7) 認知症患者及び精神疾患患者の看護 (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 (11) メンタルケア (12) 療養生活の指導 (13) 家族、医師との指示連携

(2) 看護職員の禁止行為

- 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及び利用者負担額について

別紙1を参照願います。

(4) その他の経費について

① 交通費	実施地域を超えた地点から、1キロメートル毎に20円。	
② キャンセル料	12時間前までにご連絡の場合	キャンセル料不要です。
	連絡のないキャンセル	原則1提供当たり50%請求をする場合がございます。
*ただし、利用者の病状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。		
③ サービス提供に当たり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用	利用者（お客様）の別途負担となります。	

(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	ア 利用料利用者負担額（介護保険適応の場合）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、利用明細を記載して利用月の翌月20日までに本人又は家族様へ郵送いたします。
② 利用料、利用者負担額 その他費用の支払い方法等	ア 毎月発行している請求書を確認のうえ、各支払方法に基づいた支払い期限までにお支払いください。 ① 事業所指定口座への振込は、サービス提供月の翌々月末日 ② 現金支払い、サービス提供月の翌々月末日
	イ お支払いの確認をしましたら、領収書を発行いたします。 (医療費控除の還付請求の際に必要な事がありますので必ず保管をお願いします。)

*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、
2カ月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いがない場合には、
サービスの提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただきます。

4 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、担当する訪問看護職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。	相談担当者氏名： 堀江 歩実
	連絡先 TEL：082-533-6627
	FAX：082-533-6628
	受付日時：平日 9:00～18:00

*担当する看護職員の変更に関しては、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、ご希望に添えない場合もありますことを予め御了承ください。

5 サービス提供にあたっての留意事項

(1) サービス提供にあたって

- 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所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、利用者に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。又、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、必要と認められる場合は、要介護認定の更新申請が、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」（介護予防訪問は、看護計画）を作成します。尚、作成した「訪問看護計画」（介護予防訪問 看護計画）利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認頂くようお願いいたします。
- ④ サービス提供は「訪問看護計画」（介護予防訪問看護計画）に基づいて行います。尚、「訪問看護計画」（介護予防訪問看護計画）は、利用者等の心身の状況や意向等の変化により、必要に応じて変更することができます。
- ⑤ 看護職員に対応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、実際の提供に当たっては、利用者等の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。
- ⑥ 緊急時の対応にあたり、サービス提供時間が変更になる場合がありますが、その際には電話で連絡をさせていただき、適切な調整を行います。

(2) 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、次に挙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	【職・氏名】	管理者	堀江 歩実
-------------	--------	-----	-------

- 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 介護相談員を受け入れます。
- ⑤ 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に通報します。

(3) 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	<p>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ガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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、秘密を保持します。</p>
② 個人情報の保護について	<p>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。</p> <p>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（紙による物の他、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。</p> <p>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、開示結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅延なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正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。）</p>

(4) 緊急時の対応方法について

契約中に、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。

* 緊急時訪問看護加算の算定に対し同意がない場合であっても、訪問中に状態悪化や体調不良等あれば、適切に主治医と連携を行い状態改善にむけ対処します。

(5) 緊急時の対応に関する注意事項について

- ・緊急時や対応等に困った際には、緊急時用の電話番号にご連絡ください。
- ・緊急電話へ連絡を受け、電話にて状態をお聞きします。電話での対応で病状・状況が改善する場合がありますが、必要に応じて夜間でも緊急訪問することがあります。
- ・症状に関する対応は、主治医の指示のもと、必要な助言及び対応を行います。
- ・生命にかかわる重大な緊急性が認められると判断された場合には、看護師による救急対応よりも優先して救急搬送を依頼することがあります。
- ・緊急時対応をご希望される際には、緊急時訪問看護加算の算定に対する同意が必要となります。加算の算定に同意が得られない場合につきましては緊急時等に対応ができません。

(6) 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、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。指定訪問看護事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとします。

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、損害賠償を速やかに行います。

尚、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	東京海上日動火災保険
保険名	訪問看護賠償責任保険
保障の概要	業務に起因しての損害賠償を行う。

(7) 身分証携行義務

訪問看護職員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又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。

(8) 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。

(9) 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又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」(介護予防訪問看護計画)の写しを、必要に応じて居宅介護支援事業者に送付します。

(10) サービス提供の記録

- ① 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提供の日から5年間保存します。
- ② 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。
- ③ 提供した訪問看護に関し、利用者の健康手帳の医療の記録に係るページに必要な事項を記載します。

(11) 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。

6 サービスの終了について

- (ア) お客様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する日の1週間前にできればお申し出ください。
- (イ) 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、やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございますが、その場合は終了1カ月前までに文書で通知します。
- (ウ) 自動終了
 - ・ サービス利用者が介護保険施設・医療機関等に入所又は入院した場合。
 - ・ 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）と認定された場合。この場合、条件を変更して再度契約することができます。
 - ・ サービス利用者が亡くなられた場合。
- (エ) その他
 - ・ お客様やご家族などが当事業所や当事業所のサービス従業員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書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。

7 指定訪問看護サービス内容の見積もりについて

提供予定の指定訪問看護の内容と利用料、利用者負担額はケアマネージャーの作成したケアプランの通りとします。

8 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設置します。(事業者の窓口)
- 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通りとします。

[苦情処理の体制]

苦情処理が事業所の信用を左右する重大な問題であると認識し、代表者が直接窓口担当者として対応することで迅速な処理を行います。また課題を組織全体で共有するために全従業員で問題解決に取り組みます。

[苦情処理の手順]

- ① 苦情の受付
- ② 日時を合わせて担当者が面談
- ③ 実態調査
- ④ ステーション内で処置の打合せ(案件により全員参加)
- ⑤ 苦情申し出者への処理の方法(処置の結果)を報告
- ⑥ 事後の追跡調査(改善)

(2) 苦情申し立て窓口

事業者の窓口	訪問看護ステーション アイナ 苦情受付担当 堀江 歩実 TEL：082-533-6627 FAX：082-533-6628 受付時間：平日9：00～17：00
市町の窓口	広島市健康福祉局高齢福祉部介護保険課 広島市中区国泰寺1丁目6-3 TEL：082-504-2183 FAX：082-504-2136 受付時間：平日8:30～17:15(土日祝を除く)
公的団体窓口	広島県国民健康保険団体連合会 介護保険課 広島市中区東白島19番49号 国保会館 TEL:082-554-0783 FAX:082-511-9126 受付時間：平日8:30～17:15(土日祝を除く)

9 重要事項説明の確認・署名

上記内容について、「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（平成11年厚生省令第37号）第8条及び「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指定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（平成18年厚労省令第35号）の規程に基づき、利用者に説明を行いました。

所在地	広島市西区中広町二丁目5番3-204号	
法人名	MSHK株式会社	
代表者名	代表取締役 宮地 祐輔	
事業所名	訪問看護ステーション アイナ	
説明者氏名		印

年 月 日

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

上記署名は、（続柄： ）代行しました。

●介護保険 訪問看護費 介護予防訪問看護費

(訪問看護費)		1割負担	2割負担	3割負担
(1) 20分未満	314単位	335円	671円	1007円
(2) 30分未満	471単位	503円	1007円	1511円
(3) 30分以上1時間未満	823単位	880円	1761円	2641円
(4) 1時間以上1時間30分未満	1128単位	1206円	2413円	3620円
(5) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	294単位	314円	629円	943円
(介護予防訪問看護費)				
(1) 20分未満	303単位	324円	648円	972円
(2) 30分未満	451単位	482円	965円	1447円
(3) 30分以上1時間未満	794単位	849円	1699円	2548円
(4) 1時間以上1時間30分未満	1090単位	1166円	2332円	3498円
(5) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	284単位	303円	607円	911円

* 理学療法士等の訪問看護費は、1回20分以上294単位、介護予防訪問看護費は、1回20分以上284単位、1日2回を超えた場合は、1回につき50/100の算定。

* 訪問看護ステーション又は病院・診療所が所在する同一建物に居住する利用者実数が前年度の月平均30人以上（要介護・要支援を合わせる。）の場合に、同一建物に居住する利用者に対して指定訪問看護を行った場合は所定額の90/100に相当する単位数を算定する。

- 早朝・夜間加算・・・・・・・・・・単位数の25%（早朝：午前6時～午前8時）
（夜間：午後6時～午後10時）
- 深夜加算・・・・・・・・・・単位数の50%（深夜：午後10時～翌午前6時）

- 複数名訪問看護加算（1）・・・・・・・・ 30分未満254単位
30分以上402単位
- 複数名訪問看護加算（2）・・・・・・・・ 30分未満201単位
30分以上317単位
- * 看護師と看護補助者が訪問看護を行う場合

- 長時間訪問看護加算・・・・・・・・・・ 300単位
- * 特別管理加算Ⅰ・Ⅱが対象者

- 緊急時訪問看護加算（1月につき）・・・・・・・・（Ⅰ）600単位（642円）（Ⅱ）574単位（614円）
- * 緊急訪問は所要時間に応じた単位数を算定
- * 区分支給限度基準額の算定対象外
- * 1月以内の2回目以降の緊急訪問時については、早朝・夜間・深夜の訪問看護に係る加算を算定する。

- 初回加算（新規利用者・1回/月）・・・・・・・・（Ⅰ）350単位（Ⅱ）300単位

- 退院時共同指導加算（1回・特別管理2回）・・・・・・・・ 600単位

○特別管理加算（１）	（１月につき）
・在宅悪性腫瘍患者指導管理加算	・・・５００単位
・在宅気管切開患者指導管理加算	・・・５００単位
・留置カテーテルを使用している状態	・・・５００単位
特別管理加算（２）	（１月につき）
・その他	・・・２５０単位
* 区分支給限度基準額の算定対象外	

- 専門管理加算・・・・・・・・・・・・・２５０単位
- 遠隔死亡診断補助加算・・・・・・・・・・・・・２５１単位
- 口腔連携強化加算・・・・・・・・・・・・・５０単位
- 業務継続計画未策定減算
- 高齢者虐待防止措置未実施減算
- 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士の訪問回数が看護職員の訪問回数を超えている場合
又は特定の加算を算定していない場合の減算
- 理学療法士等による訪問看護の評価の見直し

○ターミナルケア加算	・・・・・・・・・・・・・	２,５００単位
・死亡及び死亡日前１４日以内に２回以上のターミナルケアで、２４時間以内に在宅以外での死亡 含む、医療保険の訪問看護との通算可		
		* 介護予防訪問看護費については算定しない
		* 区分支給限度基準額の算定対象外

* １単位は１級地 １１.２６円～その他 １０円まで地域差があります。

* 広島市は５級地 １単位は１０.７０円

* 利用負担額は、上記単位数をそのまま負担金額に置き換えて算出する。

* 利用料は、上記単位数を１０倍したもので算出する。

* 公益財団法人 日本訪問看護財団より引用。

●医療保険 訪問看護療養費 (精神以外)

○訪問看護療養費 (I)

保健師、助産師、看護師

・週3回まで・・・5,550円

・週4回目以降・・・6,550円

理学療法士、作業療法士、言語聴覚士・・・一律5,550円

○訪問看護療養費 (II)

*同一建物住居者で同一日3人以上の訪問・2人までは訪問看護基本療養費 (I) と同様

保健師、助産師、看護師

・週3回まで・・・2,780円 (同一日3人以上)

・週4回目以降・・・3,280円 (同一日3人以上)

理学療法士、作業療法士、言語聴覚士・・・一律2,780円 (同一日3人以上)

○訪問看護療養費 (III)

*外泊中の訪問看護

*管理療養費なし・・・8,500円

○難病等複数回訪問看護加算

1日に2回の場合

(1) 同一建物に1人・・・4,500円

(2) 同一建物に2人・・・4,500円

(3) 同一建物に3人・・・4,000円

1日に3回以上の場合

(1) 同一建物に1人・・・8,000円

(2) 同一建物に2人・・・8,000円

(3) 同一建物に3人・・・7,200円

○複数名訪問看護加算

保健師、助産師、看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士

(1) 同一建物に1人・・・4,500円

(2) 同一建物に2人・・・4,500円

(3) 同一建物に3人・・・4,000円

准看護師

(1) 同一建物に1人・・・3,800円

(2) 同一建物に2人・・・3,800円

(3) 同一建物に3人・・・3,400円

看護補助者

1日に1回の場合

(1) 同一建物に1人・・・3,000円

(2) 同一建物に2人・・・3,000円

(3) 同一建物に3人・・・2,700円

1日に2回の場合

(1) 同一建物に1人・・・6,000円

(2) 同一建物に2人・・・6,000円

(3) 同一建物に3人・・・5,400円

1日に3回の場合

(1) 同一建物に1人・・・10,000円

(2) 同一建物に2人・・・10,000円

(3) 同一建物に3人・・・9,000円

○夜間・早朝訪問看護加算・・・2, 100円

○深夜訪問看護加算・・・・・・・・・・4, 200円

○特別訪問看護指示書による訪問（1回月14日）

* 急性増悪、終末期、退院直後、その他必要な事由

○緊急時訪問看護（診療所・在宅療養支援病院の指示）・・・2, 650円

●医療保険 精神科訪問看護療養費

○精神科訪問看護基本療養費（Ⅰ）

保健師、看護師、作業療法士

・週3回まで

(1) 30分未満 4,250円

(2) 30分以上 5,550円

・週4回目以降

(1) 30分未満 5,100円

(2) 30分以上 6,550円

○精神科訪問看護基本療養費（Ⅲ）

※同一建物住居者で同一日3人以上の訪問・2人までは訪問看護基本療養費（Ⅰ）と同様

保健師、看護師、作業療法士

・週3回まで

(1) 30分未満 4,250円 (同1日2人)

(2) 30分以上 5,500円 (同1日2人)

(3) 30分未満 2,130円 (同1日3人以上)

(4) 30分以上 2,780円 (同1日3人以上)

・週4回目以降

(1) 30分未満 5,100円 (同1日2人)

(2) 30分以上 6,550円 (同1日2人)

(3) 30分未満 2,550円 (同1日3人以上)

(4) 30分以上 3,280円 (同1日3人以上)

○精神科訪問基本看護療養費（Ⅳ）・・・・・・ 8,500円

※外泊中の訪問看護

※特別管理加算や厚生労働大臣が定める疾病等の場合は2回

○精神科緊急訪問加算・・・・・・月14日目まで 2,650円/日

月15日目以降 2,000円/日

○長時間精神科訪問看護加算・・ 1日につき 5,200円

○精神科複数名訪問看護加算（30分未満は除く）	
保健師、看護師、理学療法士、（3回/週は回数制限なし）	
1日に1回の場合	
（1）同一建物に1人	4,500円
（2）同一建物に2人	4,500円
（3）同一建物に3人以上	4,000円
1日に2回の場合	
（1）同一建物に1人	9,000円
（2）同一建物に2人	9,000円
（3）同一建物に3人以上	8,100円
1日に3回の場合	
（1）同一建物に1人	14,500円
（2）同一建物に2人	14,500円
（3）同一建物に3人以上	13,000円
准看護師	
1日に1回の場合	
（1）同一建物に1人	3,800円
（2）同一建物に2人	3,800円
（3）同一建物に3人以上	3,400円
1日に2回の場合	
（1）同一建物に1人	7,600円
（2）同一建物に2人	7,600円
（3）同一建物に3人以上	6,800円
1日に3回の場合	
（1）同一建物に1人	12,400円
（2）同一建物に2人	12,400円
（3）同一建物に3人以上	11,200円
看護補助者・精神保健福祉士	
（1）同一建物に1人	3,000円
（2）同一建物に2人	3,000円
（3）同一建物に3人以上	2,700円

○夜間・早朝訪問看護加算	2,100円
○深夜訪問看護加算	4,200円

○精神科重症患者支援管理加算	（6ヶ月に限る）
----------------	----------

○精神科複数回訪問看護加算	
※精神科重症患者集中支援管理加算料2を算定する保険医療機関の利用者に対して、その主治医の指示に基づき1日2回又は3回以上の訪問看護を行った場合、精神訪問看護療養費に加算する。	
1日に2回の場合	
（1）同一建物に1人	9,000円
（2）同一建物に2人	9,000円
（3）同一建物に3人以上	8,100円
1日に3回以上の場合	
（1）同一建物に1人	14,500円
（2）同一建物に2人	14,500円
（3）同一建物に3人以上	13,000円

○精神科特別訪問看護指示書による訪問（1回つき14日）
※急性増悪、退院直後、その他必要の事由

△医療保険管理療養費と管理療養費の加算

・訪問看護管理療養費

- (1) 月の初日・・・・・・・・・・・・・・ 7,670円
- (2) 2日目以降・・・・・・・・・・・・・・ (I) 3,000円 (II) 2,500円

・管理療養費の加算

○24時間対応加算・・・6,800円

24時間対応体制における看護業務の負担軽減の取り組みを行っている場合
・・・6,520円 上記以外の場合

※(1月につき)

○退院時共同指導加算・・・・・・・・・・・・ 8,000円

※(1回・ガン末期等は2回)

○特別管理指導加算・・・・・・・・・・・・・・ 2,000円

※(特別管理加算の対象者に対して、退院共同指導加算に上乗せして算定)

○退院支援指導加算・・・・・・・・・・・・・・ 6,000円

※(必要性が認められた者に、看護師が退院日に訪問した場合に算定)

○在宅患者連携指導加算・・・・・・・・・・・・ 3,000円

※(1月につき)

○在宅患者緊急時カンファレンス加算・・・・・・ 2,000円

○在宅管理加算

※(1月につき)

※対象者は週4回以上算定加算

- ・在宅悪性腫瘍患者指導管理
- ・在宅気管切開患者指導管理・・・・・・・・ 5,000円
- ・気管カニューレを使用している状態
- ・留置カテーテルを使用している状態

- ・その他・・・・・・・・・・・・・・ 2,500円

●医療保険、その他の内容

○訪問看護ターミナルケア療養費Ⅰ・・・・・・・・・・ 25,000円

※死亡及び死亡前14日以内に2日以上ターミナルケア。24時間以内に在宅以外での死亡を含み、介護保険の訪問看護と通算可。

○訪問看護ターミナルケア療養費Ⅱ・・・・・・・・・・ 10,000円

※特別養護老人ホーム等で看取り介護加算等を算定している利用者さんに、ターミナルケアを行った場合に算定。

○訪問看護情報提供療養費1、2、3・・・・・・・・・・ 1,500円

●訪問看護ベースアップ評価料 (1) 780円

●訪問看護医療DX情報活用加算 50円/月

※医療保険（精神科訪問看護を含む）の利用者負担額は上記金額の1～3割分を負担額を算出する。
保険書等に記載されている負担割合・負担上限額及び公費等の特別な証書を持つ者については、上記に該当しない場合もあり、その際は別に定められている上限及び計算方法にて算出される。

個人情報に関する同意書

1、使用する目的

訪問看護（介護予防訪問介護）を実施するに当たり、医療機関、指定居宅介護支援事業所、指定介護、予防支援事業所、指定居宅サービス事業所、指定介護予防サービス事業所、指定地域密着型サービス事業所、指定地域密着型介護予防サービス事業所、介護保険施設の関係人（以下「事業所」という）が、訪問看護、介護予防訪問看護計画書の作成、事業所との連携および担当者会議において必要な場合。

2、使用にあたっての条件

- (1) 個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には、関係者以外には決して漏れる事の無いよう細心の注意を払うこと。
- (2) 事業者は個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておくこと。

3、個人情報の内容

※氏名、収書、健康状態、病歴、家庭状況等、事業者が訪問看護、介護予防訪問看護を行う為に最小限必要な利用者又は家族に関する情報。

※その他必要な情報。

4、使用する期間

訪問看護を利用する期間

私及びその家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最低限の範囲で使用することに、同意します。

年 月 日

利用者（甲）

住所 =

氏名

印

利用家族代表者

住所

氏名

印

サービス提供者（乙）

MSHK株式会社

代表取締役 宮地 祐輔

住所 広島市西区中広町二丁目5番3-204号

TEL 082-533-6627

FAX 082-533-6628