独立行政法人地域医療機能推進機構
横浜保土ケ谷中央病院附属訪問看護ステーション

重要事項説明書

1　訪問看護の概要

法人名称	独立行政法人地域医療機能推進機構	
代表者名	山本　修一	
所在地	住所	東京都港区高輪　3-22-12
	電話	03(5791)8220
	FAX	03(5791)8257

2　事業所の概要

（1）事業所の名称および所在地

事業所名称	横浜保土ケ谷中央病院附属訪問看護ステーション	
管理者	室塚　亜希子	
所在地	住所	横浜市保土ケ谷区釜台町 43-4-102
	電話	045(334)3859
	FAX	045(334)3869
サービスの種類	訪問看護　介護予防訪問看護	
介護保険事業所番号	1460690040	
通常の事業の実施区域	保土ケ谷区、神奈川区、旭区、西区とする。 ただし神奈川区は羽沢南、羽沢町のみとする。 旭区は市沢町、川島町のみとする。西区は浅間町のみとする。	

（2）事業所の職員体制

職種	人員
管理者	1 名（看護職員と兼務）
看護師	6 名（管理者と兼務 1 名、常勤 3 名、非常勤 2 名）
事務員	2 名（非常勤 2 名）

3　営業日及び業務時間

営業日	業務時間
月曜日～金曜日（祝日・年末年始 12/29~1/3 は除く）	9:00~17:00

※ただし、利用者の希望に応じて 24 時間対応可能な体制を整えるものとします。
24 時間対応を希望される方は別途利用料が発生いたします。

4　事業の目的

独立行政法人地域医療機能推進機構　横浜保土ケ谷中央病院附属訪問看護ステーションが行う指定訪問看護事業及び指定介護予防訪問看護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、事業の保健師又は看護師が、要介護者又は要支援者に対し適正な指定訪問看護または指定介護予防訪問看護を提供することを目的とする。

5　運営方針

事業の実施にあたっては、要介護者となった場合においても心身の特性を踏まえ、ご利用者様が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう療養生活を支援することにより、ご利用者様の心身の維持回復を図り生活機能の維持又は向上を目指す。また、ご利用者様の意思及び人格を尊重し、常にご利用者様の立場に立ったサービスの提供に努める。

6　運営概要

平成 13 年（2001） 12 月 1 日	せんぽ横浜訪問看護ステーション　開設
平成 26 年(2014) 4 月 1 日	法人変更に伴い、独立行政法人地域医療機能推進機構　横浜保土ケ谷中央病院附属訪問看護ステーションに名称変更

7 提供するサービスの内容及びサービス提供にあたっての留意事項

（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ご利用者様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、ご利用者様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。
訪問看護のサービス提供	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サービス内容 ○病状・全身状態の観察　　○療養生活や介護方法の指導や助言 ○清拭・入浴、爪切り等の清潔ケア　○カテーテル等の管理 ○療養上の世話（排泄、食事等）○リハビリテーション ○褥瘡の予防・管理　　○医師の指示による医療処置管理 ○認知症利用者の看護　○緩和ケア　○看取りの看護 ○介護者支援　○特別訪問看護指示書（※）による医療保険での訪問
医療処置に必要な衛生材料等はかかりつけ医療機関からの支給又は自費購入でお願いしております	

※主治医(介護老人保健施設の医師を除く)から、急性増悪等により一時的に頻回の訪問看護を行う必要がある旨の特別の指示を受けた場合は、その指示の日から 14 日間に限っては、介護保険による訪問看護の提供ではなく、医療保険による訪問看護の提供とさせていただきます。

（２）　訪問看護サービス実施時の留意事項

ご利用者様、ご家族様との信頼関係のもとに、安心安全な環境で質の高いケアを提供できるよう以下の点についてご協力をお願いいたします。
状況により改善のお願いをさせていただく場合がございます。改善が見込めない場合はサービスの中断や契約を解除させていただく場合がございます。

■ペット	大切なペットを守るため、又職員が安全にケアを行うために以下のご協力をお願いします。 ・ケージに入れる ・リードにつなぐ ・居室以外の部屋で保護する ＊職員がペットに噛まれたりケガを負った場合、治療費等のご相談をさせて頂く場合がございます。
■職員に対するハラスメント行為	厚生労働省が定義する「介護現場におけるハラスメント」は固くお断りします。 ① **身体的暴力**：身体的な力を使って危害を及ぼす行為 例）・コップを投げつけられる　・蹴られる ・手を払いのけられる　・たたかれる ・手を引っかく、つねる ・首を絞める　・唾を吐く　・髪を引っ張る、引き抜く ・服を引きちぎられる等 ② **精神的暴力**：個人の尊厳や人格を言葉によって傷つけたり、おとしめたりする行為 例）・大声を発する　・怒鳴る　・サービスの状況をのぞき見する ・気に入っている職員以外に批判的言動をする ・威圧的な態度で文句を言い続ける ・「この程度できて当然」と理不尽な要求をする ・介護サービス以外のことを要求する ・家族が利用者の発言をうのみにし、理不尽な要求をする ・特定に職員に嫌がらせをする等 ③ **セクシャルハラスメント**：意に沿わない性的誘いかけ、好意的な態度の要求等、性的ないやがらせ行為 例）・必要もなく手や腕、体を触る　・抱きしめる ・女性のヌード写真を見せる ・入浴介助中あからさまに性的な話をする ・卑猥な言動を繰り返す ・サービス提供に無関係に下半身を丸出しにして見せる ・訪問サービス時に下着姿で対応する ・サービス提供中の職員の衣服に手を入れる等 ④ **その他**；①～③以外の行為 例）・職員の自宅の住所や電話番号を何度も聞く ・ストーカー行為 ・勤務中の職員へのサービスと関係ない会話を強要する

（３）看護職員ができないこと・禁止行為

看護職員はサービスの提供にあたって、次の行為は行うことができません。

① ご利用者様又はご家族様の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
※訪問看護で必要な書類は除きます。

② 看護師がご利用者様またはご家族様に対しての個人的な買い物やおつかい
※処置等の物品で緊急を要する場合や看護師が必要とした場合を除く

③ ご利用者様又はご家族様からの金銭、物品、飲食の授受

④ ご利用者様のご同居のご家族様に対するサービス提供

⑤ ご利用者様の居宅での飲酒、喫煙、飲食

⑥ 身体拘束その他ご利用者様の行動を制限する行為
※ご利用者様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

⑦ ご利用者様又はご家族様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

⑧ ご利用者様またはご家族様を訪問車に乗せての移動

⑨ 外来への同席や付き添い、緊急要請時に救急車への同乗や病院までの付き添い。
※ご家族様が来るまでのお付き添い等も長時間となりますと対応困難な場合があります。
やむを得ず付き添いとなる場合は、自費サービスの対応となる場合があります。

⑩ 上記の項目以外で訪問看護師が「できない」と判断した場合は、管理者に相談の上、管理者の判断によりお断りする場合がございます。
※その後の対応につきましては、ご家族様、ケアマネジャー、医師等と相談させていただき対応方法を検討させていただきます。

（４）解除権に伴う行為・対応

① ご利用者様による暴言や暴力等､訪問看護師が身の危険を感じる行為、常識を逸脱する行為があった場合は訪問看護のサービス提供を停止し、改善が認められない場合は訪問看護の契約を終了させていただきます。
※ 訪問看護師の心身への影響についても上記に該当するものとします。
※ 嫌がらせ､誹謗中傷､ハラスメント、訪問看護のサービス提供時の監視目的や証拠映像を目的とした写真や動画撮影である場合は、常識を逸脱した行為とさせていただきます。ただし防犯カメラ､見守りカメラ等については該当しないものとします。

② 上記事項のほか､職員の安全が確保できない場合や訪問看護の提供が困難であると管理者が判断した場合、直ちに訪問看護のサービス提供を終了させていただく場合がございます。

③ 身体変化や訪問看護サービス内容から逸脱した電話相談はお受けできません。
※上記､電話が頻回となり業務上に影響を伴う場合は電話相談サービスを停止し､改善が認められない場合は訪問看護の提供を終了させていただきます。

④ 当ステーションの方針､管理者の判断により訪問看護の提供を終了する場合は、速やかに関係職種と連携を図ってまいります。

⑤ 契約解除の際には､後任の事業所の紹介に努めます｡しかし､事業所には限りがございますので見つからない場合がございます｡必要な措置を講じてまいりますが､解除に至った状況によっては､後任の事業所が決定する前に訪問看護の提供を終了させていただく場合がございます。

8　訪問看護のサービス提供にあたってのお願い

①訪問看護のサービス提供に先立って、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主治の医師の指示並びにご利用者様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、ご利用者様及びご家族様の意向を踏まえて作成した「訪問看護計画」は、ご利用者様又はご家族様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いたします。

③サービス提供は「訪問看護計画」に基づいて行わせていただきます。なお、「訪問看護計画」は、ご利用者様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。

④サービス提供にあたっては、安全かつ継続した看護が提供できるよう複数の看護師が交替してサービスを提供させていただきます。看護師を指定することはできません。
特定の看護師しか対応できない状況になった場合は、配置の考慮はいたしますが、他事業所への紹介などもご相談させていただく場合がございます。ご理解の程、お願いいたしします。

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、実際のサービス提供にあたっては、訪問した看護師がご利用者様の心身の状況や意向を十分配慮をした上で実施させていただきます。

⑥ 緊急対応や災害時に備えて、担当以外の看護師が同行訪問しケアを共有させていただく場合がございます。同行訪問については複数名加算はかかりません。

⑦全職員がご利用者様の情報を共有できるよう、自宅や、物品配置、ケア内容の写真や動画を撮影をさせていただく場合がございます。
個人情報の取り扱いに注意し、事務所でのみ共有とさせていただきます。
災害時など外部との情報共有が必要な場合は、同意をいただき、許可をいただいた時のみ個人情報を提供させていただきます。
個人情報は訪問看護契約終了時、当ステーションが責任をもって削除いたします。

【訪問看護ステーションからのお願いごと】

① 交通事情などにより、訪問時間が 5～10 分ほど前後することがございます。
予定時間より 15 分以上前後する場合はご連絡をいたします。

② 育成研修のため、学生が訪問看護師に同行する実習へのご協力をお願いしております。
お願いする場合は、ご確認と同意を頂いたうえで、同行させていただきます。

③ 訪問時のお茶やお心遣いは、お断りするよう職員に徹底しております。

④ 運営評価や研修目的等によるアンケートなどをお願いすることがございます。
ご依頼の際はご協力をお願いいたします。

⑤ 訪問看護師のサービス内容以外のご依頼はお控えください。内容によっては、自費サービスのご利用とさせていただく場合がございます。※（3）、看護師の禁止事項」の記載事項参照

9　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、右のご相談担当者までご相談ください。	ア　相談担当者氏名　　室塚亜希子 イ　連絡先電話番号　　045（334）3859 同 FAX 番号　　045（334）3869 ウ　受付日及び受付時間　月曜日～金曜日　9 時～17 時

※担当する看護職員は、ご利用者様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

１０　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

ご利用者様から頂く介護保険および医療保険等の利用料金は、ご利用者負担割合の通りになります。

①利用料、利用者負担額、その他の費用の請求方法等	○利用月ごとに計算し請求いたします。 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 20 日までに利用者宛てにお届けします。
②利用料、利用者負担額、その他の費用の支払い方法等	○請求月の 27 日に指定の口座から引き落としとなります。 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、必ず保管されますようお願いします。

※　利用料、ご利用者様負担額（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 3 か月以上滞納した場合には、事業者は 1 か月以上の期間を超える期日を定めて通知し、期日までに支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除する旨の催告をした上で、未払い分をお支払いいただきます。

１１　介護保険で提供するサービスの利用料、利用者負担額について

【基本利用料】 1単位＝11.12(2級地)　　2026年12月1日より適用

	サービス内容（要介護１～５の方）	1割負担	2割負担	3割負担	単位数
訪問看護費	訪問看護Ⅰ-1(1回につき20分未満)	350円	699円	1,048円	314
	訪問看護Ⅰ-2(1回につき30分未満)	524円	1,048円	1,572円	471
	訪問看護Ⅰ-3(1回につき30分以上1時間未満)	916円	1,831円	2,746円	823
	訪問看護Ⅰ-4	1,255円	2,509円	3,763円	1,128
	サービス内容（要支援１～２の方）	1割負担	2割負担	3割負担	単位数
介護予防訪問看護費	予防訪問看護Ⅰ-1(1回につき20分未満)	337円	674円	1,011円	303
	予防訪問看護Ⅰ-2(1回につき30分未満)	502円	1,003円	1,505円	451
	予防訪問看護Ⅰ-3(1回につき30分以上1時間未満)	883円	1,766円	2,649円	794
	予防訪問看護Ⅰ-4	1,212円	2,424円	3,636円	1,090

＊１月につき

指定定期巡回・随時対応型訪問看護事業所と連携して訪問看護サービスを提供する場合（要介護1~4）	3,293円	6,586円	9,878円	2,961
同上（要介護5）	4,183円	8,365円	12,547円	3,761
ハを算定している場合　サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	56円	112円	167円	50

【加算料金】

※基本利用料１回につき以下が加算されます

サービス提供体制強化加算Ⅰ（１回につき）	7円	14円	20円	6

※月１回の加算

看護体制強化加算Ⅱ(要介護の方のみ。要支援は除く)	223円	445円	668円	200
介護職員等処遇改善加算	所定の総単位数に1.8%をかけた額			

※利用者様の希望により月１回加算されます。

緊急時	訪問看護加算(Ⅰ)（要介護１～５の方）	668円	1,335円	2,002円	600
	介護予防訪問看護加算（Ⅰ）（要支援１～２の方）	668円	1,335円	2,002円	600

※該当する場合、以下が加算されます

特別管理加算Ⅰ（月１回加算）			556円	1,112円	1,668円	500
特別管理加算Ⅱ（月１回加算）			280円	560円	840円	250
長時間（介護予防）訪問看護加算（90分以上の訪問適用時加算）	要介護1～5の方		334円	668円	1,001円	300
	要支援1～2の方		334円	668円	1,001円	300
複数名訪問加算Ⅰ	看護師等	30分未満	283円	565円	848円	254
		30分以上	447円	894円	1,341円	402
初回加算	Ⅰ退院当日		390円	779円	1,168円	350
	Ⅱ退院翌日以降		334円	668円	1,001円	300
退院時共同指導加算			668円	1.335円	2.002円	600
ターミナルケア加算			2,780円	5,560円	8,340円	2,500

※実地地域を超えてサービスを提供する場合の交通費は実費を徴収させていただきます。自動車を使用した場合の交通費は通常の事業実地地域を越えてから片道概ね１㎞以上につき50円徴収させていただきます。

※1か月のうち２回目以降のサービス提供開始時刻が早朝・夜間・深夜の緊急訪問については割増加算があります。

早朝（6時～8時）	基本単位数に25%加算
夜間（18時～22時）	
深夜（22時～6時）	基本単位数に50%加算

■キャンセル料について

利用当日2000円訪問時に不在の場合、全額負担となります。ただし、利用者の急変等、やむを得ない場合を除きます。キャンセル時は下記に速やかな連絡をお長いします。

TEL：045-334-3859

■介護保険の加算の説明

緊急時訪問看護加算	24 時間対応できる体制を整備し、利用者の同意を得て、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場合に算定します。なお、同意書面は別添のとおりです。
特別管理加算	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算定します。別に厚生労働大臣が定める特別な管理を必要とする状態とは、次のとおりです。 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、在宅強心剤持続投与指導管理、在宅気管切開患者指導管理を受けている状態又は気管カニューレ、留置カテーテルを使用している状態 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又は在宅肺高血圧症患者指導管理又は在宅難治性皮膚疾患処置指導管理を受けている状態 ③ 人工肛門又は人工膀胱を設置している状態 ④ 真皮を超える褥瘡の状態 ⑤ 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 特別管理加算(Ⅰ)は①に、特別管理加算(Ⅱ)は②～⑤に該当する利用者に対して訪問看護を行った場合に算定します。
ターミナルケア加算	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（末期の悪性腫瘍その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるものは１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。）に算定します。
初回加算	新規、また過去２か月（暦月）間利用がなく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。退院日当日の訪問は（Ⅰ）退院日翌日以降の訪問は（Ⅱ）。また退院時共同指導加算を算定する場合は算定しません
退院時共同指導加算	入院中又は入所中の者が退院又は退所するにあたり、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初回の指定訪問看護を行った場合に算定します。また初回加算を算定する場合は算定しません。
看護・介護職員連携強化加算	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算定します。
複数名訪問加算	複数の看護師等(両名とも保健師、看護師、准看護師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士であることを要する)、又は看護師等と看護補助者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)に算定します。

長時間訪問看護加算	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)に算定します。なお、当該加算を算定する場合は、別途定めた１時間３０分を超過する部分の利用料は徴収しません。
看護体制強化加算	医療ニーズの高い利用者への指定訪問看護の体制を強化した場合に算定します。
サービス提供体制強化加算	当事業所が厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出し、利用者に対して訪問看護を行った場合に算定します。
ハを算定している場合について	当事業所が、定期巡回・随時対応型訪問看護事業所と連携して訪問看護を行った場合に算定します。

１２　医療保険で提供するサービスの利用料、利用者負担額について

【基本利用料】　　2026 年 12 月 1 日改定

訪問回数/負担割合		1 割負担	2 割負担	3 割負担
訪問看護基本療養費Ⅰ 1 日 1 回につき	週 3 日まで	555 円	1,110 円	1,665 円
	週 4 日以降	655 円	1,310 円	1,965 円
訪問看護基本療養費Ⅲ（在宅療養に備えた一時的な外泊時） 入院中 1 回＊厚生労働大臣が定める疾病等は入院中 2 回		850 円	1,700 円	2,550 円
訪問看護管理療養費 1 日 1 回につき	月の初日	771 円	1,542 円	2,313 円
	2 日目以降	301 円	602 円	903 円
訪問看護物価対応料 1 日 1 回につき	月の初日	6 円	12 円	18 円
	2 日目以降	2 円	4 円	6 円

【加算】

※月 1 回の加算（ご利用者様全員）

訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）	183 円	366 円	549 円
訪問看護医療 DX 情報活用加算	5 円	10 円	15 円

※利用者様の希望により月 1 回加算されます。

24 時間対応体制加算（イ）	680 円	1,360 円	2,040 円

※該当する場合、以下が加算されます

特別管理加算Ⅰ重症度が高いもの（月 1 回）	500 円	1,000 円	1,500 円
特別管理加算Ⅱ（月 1 回）	250 円	500 円	750 円
長時間訪問看護加算（90 分以上の訪問。 ※おおむね 120 分以内を目安）	520 円	1,040 円	1,560 円
複数名訪問看護加算	450 円	900 円	1,350 円
難病等複数回訪問 看護加算	1 日 2 回訪問	450 円	900 円	1,350 円
	1 日 3 回訪問	800 円	1,600 円	2,400 円
緊急訪問看護加算	月 14 日まで	265 円	530 円	795 円
	月 15 日目以降	200 円	400 円	600 円
退院時共同指導加算	800 円	1,600 円	2,400 円
特別管理指導加算	200 円	400 円	600 円
退院支援指導加算	600 円	1200 円	1800 円
退院支援指導加算（長時間）	840 円	1680 円	2520 円
在宅患者連携指導加算	300 円	600 円	900 円
訪問看護情報提供療養費	150 円	300 円	450 円
ターミナルケア療養費	2,500 円	5,000 円	7,500 円

※サービス提供開始時刻が早朝・夜間・深夜の緊急訪問については割増加算があります。

早朝（6 時～8 時）	210 円	420 円	630 円
夜間（18 時～22 時）			
深夜（22 時～6 時）	420 円	840 円	1,260 円

※休日訪問（土日祝日、12/29-1/3 の訪問）は 1 回訪問毎に別途自費が 4950 円かかります。

※医療保険での訪問は 1 回訪問毎に交通費がかかります

交通費 （1 回）	徒歩圏　500 以内　　220 円	様の ご自宅～訪問看護ステーションまでの距離は Km 以内になります。
	自動車ルート　6Km 以内　　440 円	
	自動車ルート　15Km 以内　　660 円	

■キャンセル料について

利用当日 2000 円。訪問時に不在の場合　全額負担となります。ただし、利用者様の急変等、やむを得ない場合を除きます。キャンセル時は左記に速やかな連絡をお願いします。　　℡０４５－３３４－３８５９

■医療保険の加算の説明

24 時間対応体制加算（イ）	24 時間対応できる体制を整備し、利用者の同意を得て、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場合に算定します。なお、同意書面は別添のとおりです。
特別管理加算	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算定します。別に厚生労働大臣が定める特別な管理を必要とする状態とは、次のとおりです。 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、在宅強心剤持続投与指導管理、在宅気管切開患者指導管理を受けている状態又は気管カニューレ、留置カテーテルを使用している状態 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又は在宅肺高血圧症患者指導管理又は在宅難治性皮膚疾患処置指導管理を受けている状態 ③ 人工肛門又は人工膀胱を設置している状態 ④ 真皮を超える褥瘡の状態 ⑤ 在宅患者訪問点滴注射管理指導料を算定している者 特別管理加算(重症度が高いもの)は①に、特別管理加算は②～⑤に該当する利用者に対して訪問看護を行った場合に算定します。
長時間訪問看護加算	１回の時間が９０分以上の訪問看護を行った場合に加算
複数名訪問加算	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複数の看護師等と訪問看護を行った場合に加算。週１回まで。
難病等複数回訪問加算	厚生労働大臣が定める疾病（別表 7)、厚生労働大臣が定める状態（別表 8）に該当するご利用者様、または特別訪問看護指示書の交付を受けたご利用者様に対して１日に複数回の訪問看護を実施した際に加算
緊急訪問看護加算	利用者・家族等の求めに応じて主治医の指示により緊急訪問を行った場合に加算
早朝・夜間訪問加算	６時－８時・１８時－２２時に訪問看護を行う場合に加算
深夜訪問看護加算	２２時－６時に訪問看護を行う場合に加算
退院時共同指導加算	病院等から退院（もしくは退所）する際、訪問看護ステーションと病院・施設が共同して退院後の在宅療養に関する指導を行った場合、初回訪問時に１回加算（※厚生労働大臣が定める疾病（別表 7)、厚生労働大臣が定める状態（別表 8）に該当するご利用者様で退院時共同指導を２回実施した場合には２回加算）
特別管理指導加算	厚生労働大臣が定める疾病(別表 7)、厚生労働大臣が定める状態（別表 8）に該当するご利用者様に対して退院時共同指導を実施した際に加算
退院支援指導加算	医療機関の退院日に利用者やその家へ在宅療養上必要な指導を行った際に、翌日以降の初回訪問時に加算
退院支援指導加算（長時間）	厚生労働大臣が定める疾病(別表 7)、厚生労働大臣が定める状態（別表 8）に該当するご利用者様、特別訪問看護指示書が交付されたご利用者様に対して、退院日に 90 分以上の退院支援を行った場合に加算
在宅患者連携指導加算	利用者・その家族から同意を得て、訪問診療・訪問歯科を実施している医療機関、訪問薬剤管理指導を実施している調剤薬局等の医療関係職種間で月 2 回以上、文書により情報共有を行い、それをもとに利用者・家族に指導を行った場合に加算

訪問看護情報提供療養費 １．２．３	１市町村等・都道府県　２学校等の求めに応じ、ご利用者様の同意を得て訪問看護の状況を文章にて示し、提供した場合算定される療養費のこと。３は利用者が入院または入所した際、訪問看護から主治医へ情報提供書を提出した場合に算定される療養費のこと
訪問看護ターミナル療養費	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（末期の悪性腫瘍その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるものは１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。）に算定します。

１３　その他の費用について

<table>
<tr><td rowspan="6">①　自費サービス</td><td colspan="5">介護保険や医療保険の対象にならないサービス。ご利用時間、回数に制約はありません。費用のすべてがご利用者様の負担となります。
■自費利用料金</td></tr>
<tr><td rowspan="3">平日</td><td>日中　9:00 ~17:00</td><td>30 分毎</td><td>3,300 円</td></tr>
<tr><td>早朝　6:00~9:00
夜間　17:00~22:00</td><td>30 分毎</td><td>4,125 円</td></tr>
<tr><td>深夜　22:00~6:00</td><td>30 分毎</td><td>4,950 円</td></tr>
<tr><td colspan="5">※土日祝日は全日、深夜料金で請求させて頂きます。
※サービス提供時の交通費や駐車代は別途請求させて頂きます。</td></tr>
<tr><td rowspan="4">交通費</td><td rowspan="3">公用車</td><td colspan="2">ステーションから　500m 以内　　220 円/1 訪問毎</td></tr>
<tr><td colspan="2">ステーションから　6Km 以内　　440 円/1 訪問毎</td></tr>
<tr><td colspan="2">ステーションから　15Km 以内　　660 円/1 訪問毎</td></tr>
<tr><td>公共交通機関</td><td colspan="2">実費精算となります</td></tr>
<tr><td>②　その他の
自費サービス</td><td colspan="3">エンゼルケア（死後の処置）</td><td>20,000 円</td></tr>
<tr><td rowspan="4">③　キャンセル料</td><td colspan="4">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。</td></tr>
<tr><td colspan="3">サービス利用日の前日までのご連絡の場合</td><td>キャンセル料は不要です</td></tr>
<tr><td colspan="3">サービス利用日の当日にご連絡の場合</td><td>2,000 円</td></tr>
<tr><td colspan="3">訪問時に不在の場合</td><td>訪問看護費の 10 割</td></tr>
<tr><td colspan="6">※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。
※キャンセル時は速やかな連絡をお願いいたします。連絡先：045(334)3859</td></tr>
</table>

※医療保険対象で特別管理加算の対象者は、週 1 回長時間（90 分）を超えた訪問は加算で対応ができます。加算の時間に規定はありませんが、ステーションとして 30 分程度までの延長を想定したご提案になります。週 2 回以上は自費となります。
※医療保険のご利用様は毎回交通費を負担していただきます。

※介護保険のご利用者様で限度額を超えた場合は自費となります。
※契約住所以外への訪問は自費となります。
※訪問看護のサービス内容以外の事項で、ご利用者様が希望した場合は自費となります。

１４　災害時の訪問看護サービスの提供について

①地震

横浜市内に震度４以上を観測した場合、状況等を確認した上で、危険と判断した場合は訪問看護を中止・中断をする場合があります。安全が確認でき次第訪問看護の提供を再開いたします。

②台風や大雨

市内に「警戒レベル３」または「警戒レベル３相当」が発令された場合は、訪問看護の提供を休止させていただきます。発令後は解除になるまで 24 時間対応の緊急訪問も中止になります。

③災害時の緊急訪問について

緊急であっても訪問看護師の安全が確保できない訪問はできません。電話相談は可能ですが通話障害等が起こる可能性もございます。その際は 119 番通報による対応をお願いいたします。
救急隊から情報を求められた場合は、自宅ファイルにある「看護記録Ⅰ」をお渡しください

※地震、洪水、大雪その他の天災により、サービスを提供することができなくなった場合は、当ステーションはご利用者様に対してサービスを提供する義務を負わず、それに伴う一切の責任を負わないものとします。

④訪問が出来なかった場合の振替について

災害発生後、安全が確認でき次第訪問を調整させていただきます。医療優先度の高い方から訪問をさせていただきます。当ステーションの基準にて優先度は決めさせていただきます。（家族背景、疾患、医療機器使用、お身体の状態等により判断します）緊急時の対応となりますので、ご理解ご協力をお願いいたします。

１５　流行性感染症等の発生時の訪問看護サービスの提供について

① ご利用者様又はご家族様等が感染した場合は､感染対策を講じたうえで訪問をさせていただきます｡ご利用様又はご家族様にも感染対策に協力していただく場合があります。
その際は訪問看護師の指示に従ってご対応をお願いいたします。
※ご対応していただけない場合は､訪問看護の提供を控えさせていただく場合がございます。

② 感染拡大のリスクを最小限にする対策のため、訪問のお時間を変更させていただくことがございます｡ご協力をお願いいたします。

③ 職員又は職員家族の感染確認時は､受診させ感染に準じた指示期間がお休みとなります。
そのため急遽､訪問スケジュールを調整させていただく可能性がございます。

④ 感染症に関しては､主治医からの指示内容が変わることが予測されるため､指示内容に合わせて訪問看護のサービス提供の方法を変更してまいります。ご協力お願いいたします。

１６　業務継続計画の策定等について

① 感染症や非常災害の発生時において、ご利用者様に対する訪問看護のサービス提供を継続実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

② 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施いたします。

③ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

１７　虐待の防止について

事業者は、ご利用者様等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、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を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者　室塚亜希子

②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、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

③虐待防止のための指針の整備をしています。

④従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

⑤サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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。

１８　身体的拘束等について

事業者は、原則としてご利用者様に対して身体的拘束等を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、ご利用者様本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられ、以下の①～③の要件をすべて満たすときは、ご利用者様またはご家族様に文書で説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、ご利用者様の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容についての記録し、５年間保存します。

また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

①切迫性‥‥‥直ちに身体的拘束等を行わなければ、ご利用者様本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合。

②非代替性‥‥身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。

③一時性‥‥‥ご利用者様本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなれば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

１９　事故発生時の対応方法について

ご利用者様に対する訪問看護のサービス提供により事故が発生した場合は、横浜市電子申請・届出サービスを用いて介護事業指導課へ報告するとともに、ご利用者様のご家族様、ご利用者様に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行い、必要な措置を講じます。

また、ご利用者様に対する訪問看護のサービス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。賠償問題が発生した場合の保証として下記の保険に加入しております。

保険会社名	損害保険ジャパン株式会社
保険名	訪問看護事業者賠償責任保険
保障内容	身体・財物賠償、受託物賠償、受託物（現金賠償）、人格侵害賠償、事故対応特別費用、被害者対応費用、第三者医療費用

２０　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、ご利用者様又はそのご家族様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。 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ご利用者様又はそのご家族様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、業務上知り得たご利用者様又はそのご家族様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、ご利用者様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、ご利用者様の個人情報を用いません。また、ご利用者様のご家族様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ご利用者様のご家族様の個人情報を用いません。 ② 事業者は、ご利用様者又はそのご家族様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、ご利用者様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。）

２１　身分証携行義務

訪問看護員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及びご利用者様またはご利用者様のご家族様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。

２２　心身の状況の把握

訪問看護のサービス提供にあたっては、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、ご利用者様の心身の状況、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。

２３　居宅介護支援事業者等との連携

① 訪問看護のサービス提供にあたり、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、この重要事項説明書に基づき作成する「訪問看護計画」の写しを、ご利用者様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。

２４　サービス提供の記録

① 訪問看護のサービスの実施ごとに、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ご利用者様の確認を受けることとします。またご利用者様の確認を受けた後は、その控えをご利用者様に交付します。

※サービス提供の記録はサービスが終了した日から 5 年間保存します。

② ご利用者様は、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。

※複写料は、ご利用者様負担となります

２５　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訪問看護事業所において感染症の発生、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

1)-事業所における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おおむね１月に１回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。

2)-事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。

3)-従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

２６　サービス提供に関する相談、苦情について

①苦情相談の窓口

提供した訪問看護のサービスに係るご利用者様及びそのご家族様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）

【事業者の窓口】

■横浜保土ケ谷中央病院附属訪問看護ステーション	
電話番号	045(334)3859
FAX 番号	045(334)3869
担当者	室塚亜希子
受付時間	月曜日～金曜日（祝日・年末年始 12/29~1/3 を除く） 9:00~17:00

②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。

1)相談及び苦情の対応

相談又は苦情電話があった場合は、直ちに担当者が相手方に電話等により連絡を取り、又は直接訪問するなどして詳しい事情を聞くとともに、担当職員に事情を確認する。

担当者が不在で対応できない場合は、他職員が対応し、その旨を担当者に速やかに報告する。

2)確認事項

相談対応者は以下の事項について確認を行う。

ｱ）相談又は苦情のあったご利用者様の名前

ｲ）提供したサービスの種類、年月日及び時間

ｳ）サービス提供した職員の氏名（利用者が分かる場合）

ｴ）具体的な苦情・相談内容

ｵ）その他

3)相談及び苦情処理回答期限の説明

相談及び苦情の相手に対し、対応した職員の氏名を名乗ると共に、苦情内容に対する回答期限を説明する。

4)相談及び苦情処理

ｱ）担当者を中心として相談・苦情処理のための会議を開催し、以下の内容を議論する。

・サービスを提供した者からの概況説明

・問題点の洗い出し及び整理

・今後の改善策についての検討

・文書による回答案の検討

ｲ）必要に応じて文書による回答を作成し、ご利用者様に対し管理者が直接事情説明した上で文書を渡す。

ｳ）ご利用者様に渡した文書と同じ文書を居宅介護支援事業所にも渡し、苦情又は相談の状況について報告する。

ｴ）市や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ったことを報告する。

ｵ）事業実施マニュアルに改善点を追記し全職員へ周知することで、再発の防止を図る。

③その他参考事項

・訪問看護のサービス提供にあたり、接遇などを徹底する他、看護職員、事務員に対する研修を月１回以上実施し、よりご利用者様の立場に立ったサービス提供を心がけるよう職員教育を行ってまいります。
・ヒヤリハットなどのインシデント報告に対して、速やかに検討会を実施し事故防止に努めてまいります。
・苦情を受けた場合は誠意をもって対応し、また、苦情に至らないケースであっても、ご利用者様から相談・要望を受けた場合は、事例検討の検討材料として以後のサービス向上に努めてまいります。
・ご利用者様に満足いただけるサービスを提供できるよう、職員の健康管理にも十分配慮してまいります。

◇その他、お住まいの区役所または神奈川県国民健康保険団体連合会においても苦情申し出等ができます。
（横浜市苦情相談コールセンター）

横浜市 はまふくコール	電話番号	045(263)8084
	対応時間	月曜日～金曜日　9:00~17:00

《はまふくコールのご案内》

事業名　：横浜市高齢者施設等苦情相談等受付窓口運営事業
相談対象：横浜市内の介護事業所・高齢者施設等の利用者・家族・職員・関係者
相談内容：横浜市内の介護事業所・高齢者施設等に関する苦情・相談・質問等

○区役所高齢・障害支援課（保土ケ谷区）住所：横浜市保土ケ谷区川辺町 2-9
TEL：045（334）6394

○区役所高齢・障害支援課（神奈川区）　住所：横浜市神奈川区広台太田町 3-8
TEL：045（411）7019

○区役所高齢・障害支援課（旭区）　住所：横浜市旭区鶴ヶ峰 1-4-12
TEL：045（954）6115

○区役所高齢・障害支援課（西区）　住所：横浜市西区中央 1-5-10
TEL：045（320）8493

○神奈川県国民健康保険団体連合会　住所：横浜市西区楠町 27-1
TEL：045（329）3447

２７　緊急時の対応について

ご利用者様の主治医へ連絡を行い医師の指示に従います。主治医への連絡が困難な場合は緊急搬送などの必要な措置を講じます。また緊急連絡先にご連絡いたします。

緊急連絡先	氏名		続柄	
	連絡先①			
	氏名		続柄	
	連絡先②			

２８　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

上記内容についてご利用者様に説明を行いました。

事業者　　所在地　　横浜市保土ケ谷区釜台町 43－4－102
事業所名　独立行政法人地域医療機能推進機構
横浜保土ケ谷中央病院附属訪問看護ステーション
説明者　　室塚　亜希子

事業者から上記内容の説明を受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

ご利用者様　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代理人　　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（続柄　　）