

様

< 介護・医療保険 >

- 重要事項説明書

(訪問看護・介護予防訪問看護・指定訪問看護)

- 居宅サービス・訪問看護サービス契約書

(訪問看護・介護予防訪問看護・医療保険)

- 介護保険、医療保険での訪問看護サービス・

精神科訪問看護サービスに係る加算同意書

- 個人情報について

別紙

- 料金表

訪問看護ステーション

 **みるもあ**



重要事項説明書

(訪問看護・介護予防訪問看護・指定訪問看護)

1. 事業者(法人)の概要

事業者名	株式会社 みるもあ
主たる事務所の所在地	〒464-0074 愛知県名古屋市中千種区仲田 2-15-12 ワークビル 7 階
代表者(職名・氏名)	代表取締役 芦田達也
設立年月日	2017 年 1 月 27 日
電話番号	052-734-2993

2. 事業所の概要

事業所名	訪問看護ステーション みるもあ	
所在地	〒464-0074 愛知県名古屋市中千種区仲田 1-2-19 fメゾン仲田 I 2 階	
電話番号	052-768-5815	
指定年月日・事業所番号	2017 年 4 月 1 日指定	2360190314
管理者名	山本 範江	
サービス提供地域	千種区、東区、中区、昭和区	

3. 事業所の職員体制

職 種	従事するサービス内容等	人 員
管理者	管理者は業務全般を一元的に管理します。	1 名
看護師	主治医より訪問看護指示書を受けた後、利用者の状態に合わせ、必要に応じたサービスを提供します。	7 名
理学療法士	主治医より訪問看護指示書を受けた後、利用者の状態に合わせ、必要に応じたリハビリテーションのサービスを提供します。	3 名
作業療法士		1 名
言語聴覚士		0 名
事務職員	事務業務又は事務職務の連絡等を行います。	1 名

4. 営業日及び営業時間

営業日	営業時間
月曜日～金曜日まで ただし、祝日(振替休日を含む)及び 年末年始(12月30日～1月3日)は除きます。	9 時～18 時まで

※利用者の状況に応じて、必要な場合には営業時間以外でのサービス提供も行っています。

5. 提供するサービスの内容

- (1) 健康状態の観察(血圧・体温・呼吸の測定、病状の観察)
- (2) 日常生活の看護(清潔・排泄・食事など)
- (3) 在宅リハビリテーション看護(寝たきりの予防・手足の運動など)
※訪問看護事業所における、理学療法士等の訪問は、
看護業務の一環としてリハビリテーションを行っているものであり、
看護職員の代わりに実施しているという位置づけになります。
- (4) 療養生活や介護方法の指導
- (5) 認知症の介護・お世話と悪化防止の相談
- (6) カテーテル類の管理・褥瘡の処置など医師の指示に基づいての看護
- (7) 生活用具や在宅サービス利用についての相談
- (8) 終末期の看護

6. サービス利用料及び利用者負担 ⇒ 別紙参照

7. 事業所におけるサービス提供方針

- (1) 指定訪問看護の実施にあたっては、主治医の指示のもと、利用者の心身の特性を踏まえて、生活の質の確保を重視し、健康管理、全体的な日常動作の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養が継続できるように支援します。
- (2) 指定訪問看護の実施にあたっては、関係市町村、地域の医療、保健、福祉サービス機関との密接な連携に努め、協力と理解のもとに適切な運営を図ります。
- (3) 指定訪問看護の実施にあたっては、療法士によるリハビリのみのサービス提供ではなく、看護師によるサービスを定期的、月 1 回以上の提供とさせていただき、全身状態の観察、及び身体評価並びにアセスメント情報を共有し、訪問看護計画書及び報告書に反映し継続支援できるように支援いたします。

8. サービス提供の記録等

- (1) サービスを提供した際には、あらかじめ定めた「訪問看護記録」等を書面にて記載します。
- (2) 事業者は、一定期間ごとに「訪問看護計画書」の内容に沿って、サービス提供の状況、目標達成等の状況等に関する「訪問看護記録書」その他の記録を作成します。
- (3) 事業者は、前記「訪問看護記録書」その他の記録を、サービス終了日から5年間は適正に保管し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担によりその写しを交付します。

9. 利用者負担金

- (1) 利用者からいただく利用者負担金は、別表のとおりになります。
- (2) この金額は、介護保険、及び医療保険の法定利用料に基づく金額になります。
- (3) 介護保険外のサービスとなる場合(サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合を含む)には、全額自己負担となります。(介護保険外のサービスとなる場合には、居宅サービス計画を作成する際に居宅介護支援専門員から説明のうえ、利用者の同意を得ることになります)
- (4) 医療保険対象外の実費は全額自己負担となります。
- (5) 利用料が3か月未払い時には、主治医に報告のうえ、一時的にサービスを停止させていただきます。
- (6) 利用者負担金は、毎月末日にご指定の金融機関の口座から引落となります。
*通帳記帳の表示はミツビシ HC キャピタル(カ等となります。
又、ゆうちょ銀行の場合はミツビシ HC キャピタル(カ)の後に割賦印字されますのでご了承ください。

10. キャンセル

サービスの利用を中止する際には、すみやかに次の連絡先までご連絡ください。

ステーション名:訪問看護ステーション みるもあ 連絡先: 052-768-5815

利用者の都合でサービスを中止にする場合には、サービス利用の前日までにご連絡ください。
当日のキャンセルは次のキャンセル料を申し受けることとなりますのでご了承ください。ただし、利用者の容体の急変・緊急など、やむをえない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

キャンセル料金: 3,000 円

11. 秘密保持

事業者及び看護師等は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を洩らしません。但し、居宅サービス計画を作成するにあたり、サービス事業者に開示しなければならない情報については、事前に利用者又はその家族から文書で同意を得るものとします。

12. 相談窓口、苦情対応

事業所のサービスに関する相談や苦情対応については、次の窓口で対応いたします。

電話番号	052-768-5815	FAX番号	052-768-5816
担当者	管理者 山本 範江		
その他	相談・苦情については、管理者及び担当の看護師等が対応します。不在の場合でも、対応した者が必ず「苦情相談記録表」を作成し、管理者、担当者に引き継ぎます。		

サービスに関する相談や苦情対応については、次の機関においても苦情申し立て等ができます。

苦情受付機関	名古屋市健康福祉局高齢福祉部 介護保険課指導係	電話番号：052-972-2592
	愛知県国民健康保険団体連合会	電話番号：052-971-4165

13. その他

サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。

- ① 看護師等は、年金の管理、金銭の貸借などの金銭の取扱いはいたしかねますので、ご了承ください。
- ② 看護師等は、介護保険制度上、利用者の心身の機能の維持回復のために療養上の世話や診療の補助を行うこととされています。それ以外のサービスについてはお受けいたしかねますので、ご了承ください。
- ③ 看護師等に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。
- ④ 社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、事業者の義務の履行が難しい場合は、日程、時間の調整をさせていただく場合があります。
上記状況により、事業者の義務の履行が遅延、もしくは、不能になった場合は、それによる損害賠償責任を事業者は負わないものとします。

⑤ 虐待及び身体拘束の防止

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、職員に周知徹底を図ります。
- (2) 苦情解決体制等の指針を整備しています。
- (3) 職員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的を実施しています。
- (4) 虐待防止に関する責任者を選定しています。責任者:管理者 山本範江

(5) サービス提供中に、当該事業所職員または養護者(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。

(6) 利用者又は他の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いて身体的拘束等はいりません。身体的拘束等を行う場合は、その事由、状況等を記録に残します。

⑥ 禁止事項

利用者、家族との信頼関係のもとに、安全安心な環境で質の高いケアを提供できるよう、以下のような迷惑行為は固くお断りします。また、悪質な場合、警察、弁護士、行為者に関わる方等へ連絡、通報または対応を依頼することもあります。

(1) 事業所の職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。

(2) パワーハラスメント、カスタマーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為。

(3) 職員の写真や動画の撮影、録音等の行為。また無断で SNS 等に掲載する行為。

(4) その他、職員の安心、安全に重大な影響を及ぼすと判断される行為。

(5) 同居のご家族に対するサービス。

⑦ サービスご利用に際してのお願い

サービスの提供にあたり、以下の点についてご協力ください。

(1) ペットは、可能であればゲージに入れたりリードにつなぐなどの対応をお願いします。

(2) 訪問中の喫煙はご遠慮ください。

(3) 見守りカメラの設置や写真撮影が必要な場合は、職員の個人情報保護のため事前に 事業所までご連絡ください。

(4) ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合は、サービス中止や契約解除をすることもあります。

居宅サービス契約書(訪問看護・介護予防訪問看護)

様(以下「利用者」と略します)と、株式会社みるもあ(以下「事業者」と略します)は、事業者が提供するサービスの利用等について、以下のとおり契約を締結します。

第1条(契約の目的)

- (ア) 事業者は、介護保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、利用者が可能な限り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できるよう、介護給付の対象となる訪問看護サービスを提供します。
- (イ) それぞれのサービス内容の詳細は、別紙に記載のとおりです。

第2条(契約期間)

- (ア) この契約の契約期間は、 年 月 日から 年 月 日までとします。
- (イ) 上記の契約期間は、契約満了の7日前までに利用者から事業者に対して、文書による契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新されるものとします。

第3条(個別サービス計画の作成等)

- (ア) 事業者は、主治医の指示書、利用者の日常生活の状況及びその意思を踏まえ、利用者の居宅サービス計画(ケアプラン)の内容に沿って、サービスの目標及び目標を達成するための具体的サービス内容等を記載した「個別サービス計画」として「訪問看護計画書」等を作成し、これに従って計画的にサービスを提供します。
- (イ) 事業者は、利用者がサービス内容や提供方法等の変更を希望する場合で、その変更が居宅サービス計画の範囲内で可能なときは、速やかに「訪問看護計画書」等の変更等の対応を行います。
- (ウ) 事業者は、利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、速やかに居宅介護支援事業者への連絡調整等の援助を行います。

第4条(サービス提供の記録等)

- (ア) 事業者は、利用者に対してサービスを提供するごとに、当該サービスの提供日、内容及び介護保険から支払われる報酬等の必要事項を、所定の書面に記載します。
- (イ) 事業者はサービスの提供に関する記録を整備し、サービス終了日から5年間保存します。
- (ウ) 利用者は、事業者に対し、いつでも第1項、第2項に規定する書面、その他のサービスの提供に関する記録の閲覧、謄写を求めることができます。ただし、謄写に関しては、事業者は利用者に対して、実費相当額を請求するものとします。

第5条(利用者負担金及びその滞納)

- (ア) 当該サービスに対する利用者負担金は、サービスごとに別紙に記載するのとおりとします。ただし、契約有効期間中に介護保険等の関係法令の改正により利用者負担金の改定が必要となった場合には、改定後の金額を適用するものとします。この場合は、事業者は法令改正後速やかに利用者に対し改定の施行時期及び改定以後の金額を通知し、本契約の継続について確認するものとします。
- (イ) 利用者が正当な理由なく事業者に支払うべき利用者負担金を2ヶ月以上滞納した場合には、事業者は1ヶ月以上の相当な期間を定めてその支払いを催告し、期間満了までに支払わない時に限り、文書により契約を解除することができます。
- (ウ) 事業者は、前項の催告をした後、契約を解除するまでの間に、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者と協議し、利用者の日常生活を維持する見地から、居宅サービス計画の変更し、介護保険外の公的サービスの利用等について必要な調整を行うよう要請するものとします。

第6条(利用者の解約等)

- (ア) 利用者は、7日以上予告期間を設けることにより、事業者に対しいつでもこの契約の解約を申し出ることができます。この場合、予告期間満了日に契約は解約されます。
- (イ) 利用者は、事業者が定められたサービスを提供しなかった場合、その他この契約に違反した場合には、直ちにこの契約を解除することができます。

第7条(事業者の解除)

- (ア) 事業者は、利用者の著しい不信行為によりこの契約を継続することが困難となった場合には、その理由を記載した文書を交付することにより、この契約を解除することができます。この場合、事業者は、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者にその旨を連絡します。

第8条(契約の終了)

- (ア) 利用者が介護保険施設への入所や病院への入院等により、この契約が目的とするサービスが提供できなくなった場合には、この契約が終了するものとします。

第9条(事故時の対応等)

- (ア) 事業者は、サービスの提供に際して利用者のけがや体調の急変があった場合には、医師や利用者への家族に連絡し、その他適切な措置を迅速に行います。
- (イ) 事業者は、サービス提供にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。ただし、事業者の故意または過失によらないときは、この限りではありません。

第10条(秘密保持)

- (ア) 事業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密については、利用者又は第三者の生命・身体等に危険がある場合など、正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。
- (イ) 事業者は、文書により利用者又はその家族の同意を得た場合には、居宅介護支援事業者との連絡調整その他必要な範囲内で、同意した者の個人情報を用いることができるものとします。

第11条(苦情対応)

- (ア) 利用者は提供されたサービスに苦情がある場合には、事業者・居宅介護支援事業者・市町村または国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。
- (イ) 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申し立て又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応します。
- (ウ) 事業者は、利用者が苦情申し立て等を行ったことを理由として何らかの不利益な取り扱いをすることはありません。

第12条(契約外条項等)

- (ア) この契約及び介護保険法等の関係法令で定められていない事項については、関係法令の趣旨を尊重して、利用者と事業者の協議により定めます。
- (イ) この契約書は、介護保険法等に基づくサービスを対象としたものですので、利用者がそれ以外のサービスを希望する場合には、別途契約するものとします。

第13条(社会情勢及び天災時の対応)

- (ア) 社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、事業者の義務の履行が難しい場合は、日程、時間の調整をさせていただく場合があります。
- (イ) 上記状況により、事業者の義務の履行が遅延、もしくは、不能になった場合は、それによる損害賠償責任を事業者は負わないものとします。

訪問看護サービス契約書(医療保険)

様(以下「利用者」と略します)と、株式会社みるもあ(以下「事業者」と略します)は、事業者が提供するサービスの利用等について、以下のとおり契約を締結します。

(契約の目的)

1. 事業者は、健康保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、利用者の療養生活の支援と診療の補助を行い、可能な限り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できるよう、対象となる訪問看護サービスを提供します。
2. それぞれのサービス内容の詳細は、別紙に記載のとおりです。

(契約期間)

1. この契約の契約期間は、契約締結の日から利用者の終了の意思表示をされるまでの期間とします。ただし、第9条に定める契約の終了行為があった場合は、その定める日までとします。

(訪問看護計画の作成等)

1. 事業者は、主治医の指示書、利用者の日常生活の状況及びその意思を踏まえ、利用者のサービスの目標及び目標を達成するための具体的サービス内容等を記載した「訪問看護計画書」等を作成し、これに従って計画的にサービスを提供します。
2. 事業者は、利用者がサービス内容や提供方法等の変更を希望する場合は、速やかに「訪問看護計画書」等の変更等の対応を行います。

(主治医との関係)

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とります。
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。

(サービス提供の記録等)

1. 事業者は、利用者に対してサービスを提供する際には、当該サービスの提供日、内容及び医療保険と診療報酬等の必要事項を、所定の書面に記載します。
2. 事業者はサービスの提供に関する「訪問看護記録」等の記録を整備し、サービス終了日から5年間保存します。
3. 利用者は、事業者に対し、いつでも第1項、第2項に規定する書面、その他のサービスの提供に関する記録の閲覧、謄写を求めることができます。ただし、謄写に関しては、事業者は利用者に対して、実費相当額を請求するものとします。

(利用者負担金及びその滞納)

1. 当該サービスに対する利用者負担金は、サービスごとに別紙に記載するとおりとします。ただし、契約有効期間中に健康保険法等の関係法令の改正により利用者負担金の改定が必要となった場合には、改定後の金額を適用するものとします。この場合は、事業者は法令改正後速やかに利用者に対し改定の施行時期及び改定以後の金額を通知し、本契約の継続について確認するものとします。
2. 利用者が正当な理由なく事業者に支払うべき利用者負担金を2ヶ月以上滞納した場合には、事業者は1ヶ月以上の相当な期間を定めてその支払いを催告し、期間満了までに支払わない時に限り、文書により契約を解除することができます。

(利用者の解約等)

1. 利用者は、7日以上予告期間を設けることにより、事業者に対しいつでもこの契約の解約を申し出ることができます。この場合、予告期間満了日に契約は解約されます。
2. 利用者は、事業者が定められたサービスを提供しなかった場合、その他この契約に違反した場合には、直ちにこの契約を解除することができます。

(事業者の解除)

1. 事業者は、利用者の著しい不信行為によりこの契約を継続することが困難となった場合には、その理由を記載した文書を交付することにより、この契約を解除することができます。この場合、事業者は、利用者の主治医等と協議し、利用者に不利益が生じないように必要な措置をとります。

(契約の終了)

1. 利用者が介護保険施設への入所や病院への入院等により、この契約が目的とするサービスが提供できなくなった場合には、この契約が終了するものとします。

(事故時の対応等)

1. 事業者は、サービスの提供に際して利用者のけがや体調の急変があった場合には、医師や利用者への家族に連絡し、その他適切な措置を迅速に行います。
2. 事業者は、サービス提供にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。ただし、事業者の故意または過失によらないときは、この限りではありません。

(秘密保持)

1. 事業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密については、利用者又は第三者の生命・身体等に危険がある場合など、正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。
2. 事業者は、文書により利用者又はその家族の同意を得た場合には、但し、市町村の実施する保健福祉サービスの連携をするにあたり、その他必要な範囲内で、同意した者の個人情報を用いることができるものとします。

(苦情対応)

1. 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申し立て又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応します。
2. 事業者は、利用者が苦情申し立て等を行ったことを理由として何らかの不利益な取り扱いをすることはありません。

(契約外条項等)

1. この契約及び健康保険等の関係法令で定められていない事項については、関係法令の趣旨を尊重して、利用者と事業者の協議により定めます。
2. この契約書は、医療保険を対象としたものですので、利用者がそれ以外のサービスを希望する場合には、別途契約するものとします。

(社会情勢及び天災時の対応)

1. 社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、事業者の義務の履行が難しい場合は、日程、時間の調整をさせていただく場合があります。
2. 上記状況により、事業者の義務の履行が遅延、もしくは、不能になった場合は、それによる損害賠償責任を事業者は負わないものとします。

介護保険での訪問看護サービスに係る加算同意書

☐ 特別管理加算

特別な管理を要する利用者に対して、計画的な管理を行った場合に加算されます。

特別管理加算(Ⅰ) (重症度が高い)	特別管理加算(Ⅱ)
- 在宅悪性腫瘍患者指導管理 - 在宅気管切開患者指導管理 - 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 - 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	在宅自己腹膜灌流指導管理・在宅酸素療法指導管理 在宅血液透析指導管理・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、人工膀胱を設置している状態 真皮を超える褥瘡の状態 点滴注射を週3回以上行う必要があると認められる状態

☐ 複数名訪問加算

下記のいずれかの条件を満たし、1つの事業所から同時に複数の看護師等が1人の利用者に訪問看護を行ったときに加算されます。

- ① 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
- ② 暴力行為、迷惑行為等が認められる場合
- ③ その他利用者の状況等から判断して、上記①②に準ずると認められる場合

○複数名訪問加算(Ⅰ)

2人の看護師等が同時に訪問看護を行う場合

○複数名訪問加算(Ⅱ)

看護師等と看護補助者が同時に訪問看護を行う場合

☐ 長時間訪問看護加算

特別管理加算の対象となる利用者に対して、1時間30分の訪問看護を行った後に引き続き訪問看護を行う場合で、通算した時間が1時間30分以上となる時、1回の訪問看護につき加算されます。

☐ 初回加算

新規に訪問看護計画を作成した利用者に対して、訪問看護を提供した場合に加算されます。要支援から要介護になった場合、あるいは要介護から要支援となった場合でも加算されます。

☐ 退院時共同指導加算

病院、診療所又は介護老人保健施設若しくは介護医療院に入院中または入所中の利用者に対し、退院・退所前に、在宅生活について、カンファレンスを行った場合、退院・退所後の初回訪問看護の際に1回(特別な場合は2回)加算されます。

☐ 緊急時訪問看護加算

利用者又はその家族に対して24時間連絡体制にあり必要に応じ緊急時訪問看護を行う体制にある場合に1月に1回加算されます。

☐ ターミナルケア加算

在宅で死亡した利用者(介護予防は対象外)について、死亡日及び死亡日前14日以内に2日(回)以上、看取りの看護を行った場合に加算されます。(ターミナルケア後、24時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む)

☐ 看護体制強化加算

看護体制加算の算定要件を満たし、高度な医療を望む利用者に対する訪問看護体制を整えている事業所である評価として1月に1回加算されます。

☐ 看護体制強化加算(Ⅰ)

・ターミナルケア加算の算定者5名以上(12月間)などの要件あり。

☐ 看護体制強化加算(Ⅱ)

・ターミナルケア加算の算定者1名以上(12月間)などの要件あり

☐ サービス提供体制強化加算

サービス提供体制を特に強化して基準を満たし届出を行った事業所に対して1回の訪問につき加算されます。

☐ サービス提供体制強化加算(Ⅰ)

・看護師等の総数のうち勤続年数7年以上の占める割合30%などの要件あり。

☐ サービス提供体制強化加算(Ⅱ)

・看護師等の総数のうち勤続年数3年以上の占める割合30%などの要件あり。

☐ 口腔連携強化加算

看護師やリハビリテーション専門職等から口腔の健康状態の評価を受けた方が対象です。

口腔の健康状態の評価を看護師等が実施した利用者の同意を得て歯科医療機関とケアマネジャーに口腔の健康状態の評価結果の情報を提供していることや

診療報酬の「歯科点数表区分番号 C000」に記載の「歯科訪問診療料の算定の実績」がある歯科医療機関の歯科医師または歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、訪問看護事業所の職員からの相談等に対応する体制を確保し、その旨を文書等で取り決めているという要件あり。

医療保険での訪問看護サービスに係る加算同意書

☐ 特別管理加算

特別な管理を要する利用者に対して、計画的な管理を行った場合月に1回加算されます。

特別な管理のうち 重症度等が高い場合	特別な管理を要する場合
(ア) 在宅麻薬等注射指導管理、在宅悪性腫瘍化学療法注射また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	(ア) 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、在宅人工呼吸指導管理、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を受けている状態にある者 (イ) 人工肛門又は人工膀胱を設置している状態にある者 (ウ) 真皮を超える褥瘡の状態にある者 (エ) 在宅患者訪問点滴注射管理指導料を算定している者

☐ 24時間対応体制加算

利用者又はその家族に対して24時間連絡をできる体制にあり、必要に応じ緊急時訪問看護を行う体制と看護業務の負担軽減のための取り組みをしている場合月に1回加算されます。

☐ 退院時共同指導加算

保険医療機関、介護老人保健施設もしくは介護医療院入院・入所中に、在宅生活について、カンファレンスを行った場合、退院、退所後の初回訪問看護の際に1回(特別な場合は2回)加算されます。

☐ 特別管理指導加算

退院後、特別な管理が必要な方(上記「特別管理加算」参照)に対して、退院時共同指導を行った場合に、退院時共同指導加算に追加して加算されます。

☐ 退院支援指導加算

診療により、退院日当日の訪問看護が必要であると認められ訪問し療養上の指導を長時間(90分を超えた場合)有した場合に加算されます。

☐ 長時間訪問看護加算

1時間30分の訪問看護を行った後に引き続き訪問看護を行う場合で、通算した時間が1時間30分以上となるとき且つ、所定の要件を満たした場合加算されます。

☐ 複数名訪問加算

1つの事業所から同時に複数の看護師等または看護補助者が1人の利用者に訪問看護を行ったとき且つ、所定の要件を満たした場合加算されます。

☐ 夜間・早朝訪問看護加算

夜間(午後6時～午後10時までの時間)、早朝(午前6時～午前8時までの時間)に訪問看護を実施した場合に1日1回加算されます。

☐ 深夜訪問看護加算

深夜(午後10時～午前6時までの時間)に訪問看護の実施した場合に1日1回加算されます。

☐ ターミナルケア療養費 1. 2

在宅又は特別養護老人ホーム等で死亡した利用者(介護予防は対象外)について、死亡日及び死亡日前14日以内に2日(回)以上、看取りの看護を行った場合に加算されます。(ターミナルケア後、24時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む)

☐ 緊急訪問看護加算

利用者または家族の求めに応じて、診療所または在宅療養支援病院の主治医の指示により緊急訪問を行った時に1日に1回加算されます。

☐ 在宅患者連携指導加算

利用者(または家族等)の同意を得て、医師、歯科医師、薬剤師等と月2回以上文書等(電子メール、ファクシミリでも可)により情報共有を行うとともに、共有された情報を踏まえて療養上必要な指導を行った場合に月に1回加算されます。

☐ 在宅患者緊急時等カンファレンス加算

通院が困難な状態での急変等に伴い、医師、歯科医師、薬剤師、介護支援専門員等と共同で患家に赴き、カンファレンスに参加し、共同で療養上必要な指導を行った場合には、在宅患者緊急時等カンファレンス加算として、月2回まで加算されます。

☐ 訪問看護情報提供療養費1. 2. 3

- 1.市町村等からの求めに応じ、厚生労働大臣が定める別表7、別表8、精神障害を有する者又はその家族等、15歳未満の小児の利用者に対する保険福祉サービスに必要な情報提供を行った場合に月に1回加算されます。
- 2.厚生労働大臣が定める疾病等の利用者が通園又は通学する学校等からの求めに応じ情報提供を行った場合各年度1回に限り加算されます。また、入園若しくは入学又は転園もしくは転学等により、当該学校等に初めて在籍することとなる月については、当該学校等につき月に1回に限り、別に加算されます。
- 3.保険医療機関等に入院、入所にあたり、主治医に訪問看護に係る情報提供を行った場合に月に1回加算されます。

☐ 乳幼児加算(6歳未満)

乳児加算は3歳未満、幼児加算は3歳以上6歳未満の利用者に対して、指定訪問看護を実施した場合に1日1回加算されます。

- ☐ 訪問看護ベースアップ評価料
- 厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして地方厚生局長等に届出をし、主として医療に従事する職員の賃金の改善を図る体制を構築していることや訪問看護管理療養費を算定していることで加算されます。

☐ 訪問看護医療 DX 情報活用加算

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た訪問看護ステーションの看護師等がオンライン資格確認により利用者の診療情報を取得し訪問看護の実施に関する計画的な管理を行う体制が整備されている場合に月に1回加算されます。

☐ 長時間精神科訪問看護加算

1時間30分の訪問看護を行った後に引き続き訪問看護を行う場合で、通算した時間が1時間30分以上となるとき且つ、所定の要件を満たした場合加算されます。

☐ 複数名精神科訪問看護加算(30分未満を除く)

精神科訪問看護指示書の複数名訪問の必要性が「あり」に、また必要な理由が記載され、保健師または看護師と他の保健師等と同行訪問した場合に加算されます。

☐ 精神科複数回訪問加算

保健師、看護師、准看護師および作業療法士が、精神科重症患者支援管理連携加算を算定する利用者に対して、その主治医の指示に基づき、1日に複数回の訪問看護を行った場合に加算されます。

☐ 精神科重症患者支援管理連携加算

精神科重症患者支援管理料を算定する利用者の主治医が属する保険医療機関と連携し、支援計画等に基づき、定期的な訪問看護を行った場合に加算されます。

【個人情報の保護に関する取扱いについてのお知らせ】

訪問看護ステーションみるもあでは、利用者が安心して訪問看護を受けられるように、利用者の個人情報の取扱いには万全の体制で取り組んでおります。ご不明な点などございましたら、担当窓口にお問合わせください。

○ 個人情報の利用目的について

当訪問看護ステーションでは、利用者の個人情報を下記の目的で利用させていただきます。これら以外の利用目的で使用する場合は、改めて利用者の同意をいただくようにいたします。

○ 個人情報の訂正・利用停止について

当訪問看護ステーションが保有している利用者の個人情報の内容が事実と異なる場合などは、訂正・利用停止を求めることができます。訂正・利用停止においては、調査の上、対応いたします。

○ 相談窓口のご案内

ご質問やご相談は管理者までお気軽にお寄せください。

【法人における利用者の個人情報の利用目的】

訪問看護を実施するため、以下の範囲で個人情報を利用させていただきます。

○ 訪問看護ステーション内での利用

- ・ 利用者に提供する訪問看護サービス(計画・報告・連絡・相談等)
- ・ 医療保険・介護保険請求等の事務
- ・ 会計・経理等の事務
- ・ 事故等の報告・連絡・相談
- ・ 利用者への看護サービスの質向上(地域ケア会議・研修等)
- ・ その他、利用者に係る事業所の管理運営業務

○ 他の事業所等への情報提供

- ・ 主治医の所属する医療機関、連携医療機関、利用者に居宅サービスを提供する居宅サービス事業者、居宅介護支援事業所との連携、照会への回答
- ・ 家族等介護者への心身の状況
- ・ 医療保険・介護保険事務の委託
- ・ 審査支払機関へのレセプト提出、審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等
- ・ その他の業務委託

○ その他上記以外の利用目的

- ・ 看護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- ・ 学会等での発表(原則、匿名化。匿名化が困難な場合は利用者の同意を得ます)

個人情報使用同意書

私(利用者及びその家族)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小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1. 使用する目的

利用者の居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するため、サービス担当者会議や、居宅介護支援専門員や医療関係者等との連絡調整において必要な場合

2. 使用する事業者の範囲

利用しているサービス事業者、これから利用予定のあるサービス事業者、医療関係者、行政等

3. 使用する期間

年 月 日 から 契約終了まで

4. 条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、提供に当たっては関係者以外の者に漏れる事のないよう細心の注意を払うこと
- (2) 個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておくこと

以上のとおり、私(利用者及びその家族)は、

- ☐ 重要事項説明書
☐ 居宅サービス契約書 ☐ 訪問看護サービス契約書
☐ 訪問看護サービスに係る加算同意書
☐ 個人情報について

について説明を受け、同意し、交付を受けました。

年 月 日

(事業者)

住 所 愛知県名古屋市千種区仲田 2-15-12 ワークビル 7 階
事業者名 株式会社みるもあ
代表者 代表取締役 芦田達也

(事業所名)

住 所 愛知県名古屋市千種区仲田 1-2-19 fメゾン仲田 I 2 階
事業所名 訪問看護ステーションみるもあ
管理者名 山本 範江

※<利用者>

住 所 _____

氏 名 _____

※<ご家族または代理人> ※はどちらもご記入ください。

住 所 _____

氏 名 _____ 印