

@コレモ訪問看護 公開情報

こちらにて、サービスに関する詳細や運営方針についてご確認いただけます。

安心してご利用いただくために、必要な情報を分かりやすくご説明していますので、ぜひご確認ください。

訪問看護医療DX情報活用加算に伴う掲示

2024年の診療報酬改定により、@コレモ訪問看護に勤務する看護師等は（准看護師を除く）は、健康保険法第3条第13項の規定による「電子資格確認」により利用者様の診療情報を取得したうえで、指定訪問看護の実施に関する計画的な管理を行うこととなりました。

これに伴い、訪問看護医療DX情報活用加算として定められた額を所定額に加算させていただきます。

個人情報の管理

当社は、お客様の個人情報を正確かつ最新の状態に保ち、個人情報への不正アクセス・紛失・破損・改ざん・漏洩などを防止するため、セキュリティシステムの維持・管理体制の整備・社員教育の徹底等の必要な措置を講じ、安全対策を実施し個人情報の厳重な管理を行います。

施設基準

- 訪問看護療養費及び公費負担医療に関する費用の請求に関する命令（平成4年厚生省令第5号）第1条に規定する電子情報処理組織の使用による請求を行なっていること。
- 健康保険法第3条第13項に規定する電子資格確認を行う体制を有していること。
- 医療DX推進の体制に関する事項及び質の高い訪問看護を実施するための十分な情報を取得し、かつ活用して訪問看護を行うことについて、当該訪問看護ステーションの見やすい場所に掲示していること。
- 以上の掲示事項について、原則としてウェブサイト（当サイト）にも掲載していること。

今後とも、より質の高い訪問看護サービスの提供とDX推進の一環として、本加算の運用にご理解とご協力を賜りますよう、よろしくお願い申し上げます。

@コレモ訪問看護 運営規程

(事業の目的)

第1条

1 この規程は、株式会社D.podsが設置する@コレモ訪問看護（以下「ステーション」という。）の職員及び業務管理に関する重要事項を定めることにより、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（以下「訪問看護」という。）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)

第2条

- 1 ステーションは、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 ステーションは事業の運営にあたって、必要な時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 ステーションは事業の運営にあたって、関係区市町村、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。

(事業の運営)

第3条

- 1 ステーションは、この事業の運営を行うにあたっては、主治医の訪問看護指示書（以下「指示書」という。）に基づく適切な訪問看護の提供を行う。
- 2 ステーションは、訪問看護を提供するにあたっては、ステーションの保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「看護師等」という。）又は看護補助者によってのみ訪問看護を行うものとし、第三者への委託によって行ってはならない。

(事業の名称及び所在地)

第4条

- 1 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。
 - (1) 名称: @コレモ訪問看護
 - (2) 所在地: 東京都世田谷区上馬1-33-16 小川ハイツ301

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条

- 1 ステーションに勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。
 - (1) 管理者: 看護師若しくは保健師 1名
管理者は、所属職員を指揮・監督し、適切な事業の運営が行われるように統括する。但し、管理上支障がない場合は、ステーションの他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。
 - (2) 看護職員: 保健師、看護師又は准看護師 常勤換算2.5名以上（内、常勤1名以上）
訪問看護計画書及び報告書を作成し（准看護師を除く）、訪問看護を担当する。
 - (3) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士: 適当数
看護職員の代わりに、看護業務の一環としてのリハビリテーションを担当する。

(営業日及び営業時間等)

第6条

- 1 ステーションの営業日及び営業時間は次のとおりとする。
 - (1) 営業日: 月曜日から金曜日（祝日含む）までとする。但し、12月31日から1月3日まで、及び5月3日から5月5日の3日間を除く。
 - (2) 営業時間: 午前9時から午後6時までとする。
- 2 常時24時間、利用者やその家族からの電話等による連絡体制を整備する。

(訪問看護の利用時間及び利用回数)

第7条

- 1 居宅サービス計画書に基づく訪問看護の利用時間及び利用回数は、当該計画に定めるものとする。ただし、医療保険適用となる場合を除く。

(訪問看護の提供方法)

第8条

- 1 訪問看護の提供方法は次のとおりとする。
 - (1) 利用者が主治医に申し出て、主治医がステーションに交付した指示書により、訪問看護計画書を作成し訪問看護を実施する。
 - (2) 利用者に主治医がいない場合は、ステーションから居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、地区医師会、関係

区市町村等、関係機関に調整等を求め対応する。

(訪問看護の内容)

第9条

- 1 訪問看護の内容は次のとおりとする。
 - (1) 療養上の世話
清拭・洗髪等による清潔の管理・援助、食事(栄養)及び排泄等日常生活療養上の世話、ターミナルケア
 - (2) 診療の補助
褥瘡の予防・処置、カテーテル管理等の医療処置
 - (3) リハビリテーションに関すること。
 - (4) 家族の支援に関すること。
家族への療養上の指導・相談、家族の健康管理

(緊急時における対応方法)

第10条

- 1 看護師等は訪問看護実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うものとする。主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な処置を講ずるものとする。
- 2 前項について、しかるべき処置をした場合には、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

(利用料等)

第11条

- 1 ステーションは、基本利用料として介護保険法等に規定する厚生労働大臣が定める額の支払いを利用者から受けるものとする。介護保険で居宅サービス計画書に基づく訪問看護を利用する場合は、介護報酬告示上の額の1割2割又は3割を徴収するものとする。但し、支給限度額を越えた場合は、全額利用者の自己負担とする。
- 2 ステーションは、基本利用料のほか以下の場合はその他の利用料として、下記の額の支払いを利用者から受けるものとする。
 - (1) 訪問看護と連携して行われる死後の処置 22,000円
 - (2) 次条に定める通常の事業の実施地域を越えた場合の交通費はその実額を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
 - ー 1キロメートル当たり 15円

(通常の事業の実施地域)

第12条

- 1 通常の事業の実施地域は、世田谷区の区域とする。

(相談・苦情対応)

第13条

- 1 ステーションは、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。
- 2 ステーションは、前項の苦情の内容等について記録し、当該利用者の契約終了の日から2年間保存する。

(事故処理)

第14条

- 1 ステーションは、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 2 ステーションは、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し、当該利用者の契約終了の日から2年間保存する。
- 3 ステーションは、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(その他運営についての留意事項)

第15条

- 1 ステーションは、社会的使命を充分認識し、職員の資質向上を図るために次に掲げる研修の機会を設け、また、業務体制を整備するものとする。
 - (1) 採用後1ヶ月以内の初任研修
 - (2) 年2回以上の業務研修
- 2 職員は、正当な理由がある場合を除き、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。退職後とする。
- 3 ステーションは、利用者に対する指定訪問看護等の提供に関する諸記録を整備し、当該利用者の契約終了の日から2年間保管しなければならない。(医療及び特定療養費に係る療養に関する諸記録等は3年間、診療記録は5年間保管とする)

(ハラスメントについて)

第16条

- 1 事業所は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に取り組む。

- 2 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しない。
 - (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす(及ぼされそうになった)行為
 - (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - (3) 意に沿わない性的言動、行為的態度の要求等、性的ないやがらせ行為上記は、当該法人職員、取引先事業所の方、利用者及びその家族等が対象となる
- 3 ハラスメント事案が発生した場合、マニュアル等をもとに即座に対応し、再発防止会議等により、同事案が発生しないための再発防止策を検討する。
- 4 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修等を実施する。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努める。
- 5 ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解除等の措置を講ずる。

(虐待防止について)

第17条

- 1 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な整備を行なうとともに、その従業員に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講ずる。
- 2 事業所は利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行なう
- 3 当事業所従業員がまたは養護者(現場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、速やかに市区町村へ通報する
- 4 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話設置等の活用可能)を定期的に開催し、その結果について従業員に周知徹底を図る
- 5 事業所は次の通り虐待防止責任者を定める
虐待防止責任者: 畠山 来美

(業務継続計画(BCP)の策定等)

第18条

- 1 事業所は感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に開催する等の措置を講ずる。
- 2 感染症の予防及びまん延の防止のための措置
- 3 感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練(シミュレーション)の実施に取り組む。

附 則

この規程は、令和 8年 2月 1日から施行する。

訪問看護契約書

様(以下「利用者」と略します。)と株式会社D.pods(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)

第1条

- 1 事業者は、介護保険法(平成9年法律第123号)その他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、次のサービスを提供します。

◇訪問看護

◇介護予防訪問看護

(契約期間)

第2条

- 1 この契約の期間は、以下のとおりとします。

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

ただし、契約期間満了日以前に利用者が要介護又は要支援状態区分の変更の認定を受け、認定有効期間の満了日が更新された場合には、変更後の要介護又は要支援認定有効期間満了日までとします。

- 2 上記契約期間満了日までに利用者から契約更新しない旨の申し出がない場合、本契約は自動的に更新されるものとします。

(個別サービス計画の作成及び変更)

第3条

- 1 事業者は、利用者の日常生活全般の状況、心身の状況及び希望を踏まえ、利用者の 居宅サービス計画又は介護予防サービス計画の内容に沿って、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を作成します。個別サービス計画の作成に当たっては、事業者はその内容を利用者に説明して同意を得、交付します。
- 2 事業者は、計画実施状況の把握を適切に行い、一定期間ごとに、目標達成の状況等を記載した記録を作成し、利用者に説明の上、交付します。

(提供するサービスの内容及びその変更)

第4条

- 1 事業者が提供するサービスのうち、利用者が利用するサービスの内容、利用回数、利用料は、「契約書別紙(兼重要事項説明書)」のとおりです。
- 2 利用者は、いつでもサービスの内容を変更するよう申し出ることができます。この申し出があった場合、当該変更が居宅サービス計画又は介護予防サービス計画の範囲内で可能であり、第1条に規定する契約の目的に反するなど変更を拒む正当な理由がない限り、速やかにサービスの内容を変更します。
- 3 事業者は、利用者が居宅サービス計画又は介護予防サービス計画の変更を希望する場合は、速やかに介護支援専門員に連絡するなど必要な援助を行います。
- 4 事業者は、提供するサービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には、そのサービスの内容及び利用料を具体的に説明し、利用者の同意を得ます。

(利用料等の支払い)

第5条

- 1 利用者は、事業者からサービスの提供を受けたときは、「契約書別紙(兼重要事項説明書)」の記載に従い、事業者に対し、利用者負担金を支払います。
- 2 利用料の請求や支払方法は、「契約書別紙(兼重要事項説明書)」のとおりです。
- 3 利用者が、「契約書別紙(兼重要事項説明書)」に記載の期日までにサービス利用の中止を申し入れなかった場合、利用者は事業者へキャンセル料を支払うものとします。ただし、体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

(利用料の変更)

第6条

- 1 事業者は、介護保険法その他関係法令の改正により、利用料の利用者負担金に変更が生じた場合は、利用者に対し速やかに変更の時期及び変更後の金額を説明の上、変更後の利用者負担金を請求することができるものとします。ただし、利用者は、この変更に同意することができない場合には、本契約を解約することができます。

(利用料の滞納)

第7条

- 1 利用者が正当な理由なく事業者を支払うべき利用者負担金を2ヶ月分以上滞納した 場合は、事業者は利用者に対し支払い期限を定め、当該期限までに滞納額の全額の支払いがな
いときはこの契約を解約する旨の催告をすることができます。
- 2 事業者は、前項の催告をした場合には、担当の介護支援専門員又は地域包括支援
センター及び利用者が住所を有する市町村等と連絡を取り、解約後も利用者の健康や生命
に支障のないよう、必要な措置を講じます。
- 3 事業者は、前項の措置を講じた上で、利用者が第1項の期間内に滞納額の支払いを
しなかったときは、文書をもって本契約を解約することができます。

(利用者の解約権)

第8条

- 1 利用者は、14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、次の各号のいずれかに該当する場合は、前項の規定にかかわらず、
予告期間を設けることなく直ちにこの契約を解約できます。
 - 1 事業者が、正当な理由なく本契約に定めるサービスを提供せず、
利用者の請求にもかかわらず、これを提供しようとしない場合
 - 2 事業者が、第12条に定める守秘義務に違反した場合
 - 3 事業者が、利用者の身体・財産・名誉等を傷つけ、又は著しい不信行為を
行うなど、本契約を継続しがたい重大な事由が認められる場合

(事業者の解約権)

第9条

- 1 事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、文書により14日間以上の予告
期間をもって、この契約を解約することができます。
 - 1 利用者が故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、
事業者の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、本契約の
目的を達することが著しく困難となった場合
 - 2 利用者が事業者の通常の事業の実施地域外に転居し、事業者において
サービスの提供の継続が困難であると見込まれる場合
- 2 事業者は、前項によりこの契約を解約する場合には、担当の介護支援専門員又は
地域包括支援センター及び必要に応じて利用者が住所を有する市町村等に連絡を
取り、解約後も利用者の健康や生命に支障のないよう、必要な措置を講じます。

(契約の終了)

第10条

- 1 次の各号のいずれかに該当する場合は、この契約は終了します。
 - 1 第2条第2項に基づき、利用者から契約更新しない旨の申し出があり、
契約期間が満了した場合
 - 2 第8条第1項に基づき、利用者から解約の意思表示がなされ、
予告期間が満了した場合
 - 3 第6条もしくは第8条第2項に基づき、利用者から解約の意思表示が
なされた場合
 - 4 第7条に基づき、事業者から解約の意思表示がなされた場合
 - 5 第9条に基づき、事業者から解約の意思表示がなされ、予告期間が
満了した場合
 - 6 利用者が介護保険施設へ入所した場合
 - 7 利用者が(介護予防)特定施設入居者生活介護又は(介護予防)認知症
対応型共同生活介護若しくは地域密着型特定施設入居者生活介護を受ける
こととなった場合
 - 8 利用者が看護小規模多機能型居宅介護を受けることとなった場合
 - 9 利用者の要介護状態区分が自立となった場合
 - 10 利用者が死亡した場合

(損害賠償)

第11条

- 1 事業者は、サービスの提供にあたり、利用者又は利用者の家族の生命・身体・財産に
損害が発生した場合は、速やかに利用者又は利用者の家族に対して損害を賠償します。た

- だし、当該損害について事業者の責任を問えない場合はこの限りではありません。
- 2 前項の義務履行を確保するため、事業者は損害賠償保険に加入します。
 - 3 利用者又は利用者の家族に重大な過失がある場合、賠償額を減額することができます。

(守秘義務)

第12条

- 1 事業者及び事業者の従業者は、サービスの提供にあたって知り得た利用者又は利用者の家族の秘密及び個人情報について、正当な理由がない限り、契約中及び契約終了後においても、第三者には漏らしません。
- 2 事業者は、事業者の従業員が退職後、在職中に知り得た利用者又は利用者の家族の秘密及び個人情報を漏らすことがないよう必要な処置を講じます。
- 3 事業者は、利用者及び利用者の家族の個人情報について、利用者の居宅サービス計画又は介護予防サービス計画立案のためのサービス担当者会議並びに介護支援専門員又は地域包括支援センター及び居宅サービス事業者又は介護予防サービス事業者との連絡調整において必要な場合に限り、必要最小限の範囲内で使用します。
- 4 第1項の規定にかかわらず、事業者は、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律(平成17年法律124号)に定める通報ができるものとし、その場合、事業者は秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

(苦情処理)

第13条

- 1 利用者又は利用者の家族は、提供されたサービスに苦情がある場合は、「契約書別紙(兼重要事項説明書)」に記載された事業者の相談窓口及び関係機関に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。
- 2 事業者は、提供したサービスについて、利用者又は利用者の家族から苦情の申し出があった場合は、迅速かつ適切に対処し、サービスの向上及び改善に努めます。
- 3 事業者は、利用者が苦情申立を行った場合、これを理由としていかなる不利益な扱いもいたしません。

(サービス内容等の記録の作成及び保存)

第14条

- 1 事業者は、サービスの提供に関する記録を整備し、完結の日から5年間保存します。
- 2 利用者及び利用者の後見人(必要に応じ利用者の家族を含む)は、事業者に対し、いつでも前項の記録の閲覧及び複写を求めることができます。ただし、複写に際しては、事業者は利用者に対して、実費相当額を請求できるものとします。
- 3 事業者は、契約の終了にあたって必要があると認められる場合は、利用者の同意を得た上で、利用者の指定する他の居宅介護支援事業者等へ、第1項の記録の写しを交付することができるものとします。

(契約外条項)

第15条

- 1 本契約に定めのない事項については、介護保険法その他関係法令の定めるところを尊重し、利用者及び事業者の協議により定めます。

以上のとおり、居宅介護サービス又は介護予防サービスに関する契約を締結します。

上記契約を証明するため、本書2通を作成し、利用者及び事業者の双方が記名・押印の上、それぞれ1部ずつ保有します。

令和 年 月 日

(利用者)私は、この契約内容に同意し、サービスの利用を申し込みます。

利用者 住所

氏名

(代理人・代筆者)※代筆でない場合は記入不要

私は、利用者本人の契約の意思を確認の上、本人に代わり、上記署名を行ないました。

署名代行者 住 所

氏 名

続柄

(事業者)

私は、利用者の申込みを受諾し、この契約書に定める各種サービスを、誠実に責任をもって行います。

事 業 者 住 所 東京都世田谷区上馬1-33-16-301

事業者(法人名) 株式会社D.pods

事業所名 @コレモ訪問看護

代表取締役 中村 大地

管理者 畠山 来美

個人情報使用の同意書

私（利用者）、及びその家族の個人情報については、以下に記載したとお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

(1) 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に実施されるサービス担当者会議及び介護支援専門員との連携調整等において必要な場合。

(2) なお、以下の場合に限り個人情報保護法上、予め本人の同意を得ることなく第三者に個人情報を提供（使用）することができる。

① 利用者の身体、生命または財産の保護のために必要であり、本人の同意を得ることが困難なとき。

② 国の機関若しくは地方公共団体またはその委託を受けた者が、法令の定める事務を遂行することに対して、協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼす恐れがあるとき。

2.使用する事業者の範囲

利用者が提供を受けるすべてのサービス事業者

3.使用する期間契約で定める期間

4.条件

(1) 個人情報の提供は必要最低限とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れることがないように細心の注意を払うこと。

(2) 個人情報を使用した会議においては、出席者、議事内容を記録しておくこと。

株式会社D.pods

@コレモ訪問看護 殿

令和 年 月 日

〈利用者〉

住所 _____

氏名 _____

〈代理人・代筆者〉※代筆でない場合は記入不要

住所 _____

氏名 _____ 続柄 _____

〈家族代表〉

住所 _____

氏名 _____ 続柄 _____

※家族代表がいらっしゃらない場合は裏面へご家族全員ご署名ください。

〈家族〉

住所 _____

氏名 _____ 続柄 _____

〈家族〉

住所 _____

氏名 _____ - _____ 続柄 _____

〈家族〉

住所 _____

氏名 _____ 続柄 _____

〈家族〉

住所 _____

氏名 _____ 続柄 _____

〈家族〉

住所 _____

氏名 _____ 続柄 _____

〈家族〉

住所 _____

氏名 _____ 続柄 _____

〈家族〉

住所 _____

氏名 _____ 続柄 _____

〈家族〉

住所 _____

氏名 _____ 続柄 _____

契約書別紙兼重要事項説明書

1. 事業者(法人)の概要

事業者(法人)の名称	株式会社D.pods
主たる事務所の所在地	〒154-0011 東京都世田谷区上馬1-33-16 小川ハイツ301
代表者(職名・氏名)	代表取締役 中村 大地
設立年月日	2025年3月10日
電話番号	03-6450-7609

2. 事業所の概要

ご利用事業所の名称	@コレモ訪問看護		
サービスの種類	訪問看護		
事業所の所在地	〒154-0011 東京都世田谷区上馬1-33-16 小川ハイツ301		
電話番号	03-4218-6953		
指定年月日・事業所番号	2026年2月1日指定		
管理者の氏名	畠山 来美		
通常の事業の実施地域	世田谷区		

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護又は要支援状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り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、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、居宅サービス又は介護予防サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

訪問看護は、病状が安定期にある利用者について、看護師等その他省令で定める者が、そのお宅を訪問して療養上の世話や必要な診療の補助を行うことにより、利用者の療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を図るサービスです。

5. 営業日時

営業日	月曜日から金曜日(祝日含む)まで ただし、年末年始(12月31日から1月3日)及びGW(5月3日から5月5日)を除きます。
営業時間	午前9時から午後18時まで

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数	従業者の職種	勤務の形態・人数
看護師	常勤 1人、非常勤 4人	理学療法士	常勤 1人、非常勤 1人
准看護師	常勤 0人、非常勤 0人	作業療法士	常勤 0人、非常勤 0人
保健師	常勤 0人、非常勤 0人	言語聴覚士	常勤 0人、非常勤 0人

7. サービス提供の責任者

あなたへのサービス提供の管理責任者は下記のとおりです。
サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

管理責任者の氏名	管 理 者 畠山 来美
----------	-------------

8. 利用料

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の1割(一定以上の所得のある方は2割又は3割)の額です。ただし、医療保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

(1) 訪問看護の利用料

【基本部分】

訪問看護基本療養費Ⅰ

		利用料			
		10割	1割負担	2割負担	3割負担
週3日まで(看護師・理学療法士)	1日につき	5,550円	555円	1,110円	1,665円
週4日目以降(看護師)	1日につき	6,550円	655円	1,310円	1,965円
週4日目以降(理学療法士)	1日につき	5,550円	555円	1,110円	1,665円

訪問看護基本療養費Ⅱ

		利用料			
		10割	1割負担	2割負担	3割負担
同一建物居住者への複数訪問(2人目まで)	看護師の場合(週3日目まで)	5,550円	555円	1,110円	1,665円
	看護師の場合(週4日目以降)	6,550円	655円	1,310円	1,965円
	理学療法士等の場合	5,550円	555円	1,110円	1,665円
同一建物居住者への複数訪問(3人目以上)	看護師の場合	2,780円	278円	556円	834円
	看護師の場合(週4日目以降)	3,280円	328円	656円	984円
	理学療法士等の場合(週3日目まで)	2,780円	278円	556円	834円

※同一日に同一建物で利用者様3名以上への訪問看護の提供に該当する場合は、料金変動します。

訪問看護基本療養費Ⅲ

		利用料			
		10割	1割負担	2割負担	3割負担
一時外泊時の訪問看護利用	1回	8,500円	850円	1,700円	2,550円

基本療養費に追加される加算

		利用料			
		10割	1割負担	2割負担	3割負担
難病等複数回訪問加算	1日2回／訪問者2人まで	4,500円	450円	900円	1,350円
	1日2回／訪問者3人以上	4,000円	400円	800円	1,200円
	1日3回以上／訪問者2人まで	8,000円	800円	1,600円	2,400円
	1日3回以上／訪問者3人以上	7,200円	720円	1,440円	2,160円

緊急訪問看護加算	月14日目まで		2,650円	265円	530円	795円
	月15日目以降		2,000円	200円	400円	600円
乳幼児加算 (6歳未満)	厚生労働大臣が定める者		1,800円	180円	360円	540円
	上記以外の場合		1,300円	130円	260円	390円
長時間訪問看護加算			5,200円	520円	1,040円	1,560円
夜間早朝訪問看護加算(6～8時／18～22時)			2,100円	210円	420円	630円
深夜訪問看護加算(22時～6時)			4,200円	420円	840円	1,260円
複数名訪問看護加算	看護師やリハビリ 職員と同行	同一建物2人 以下	4,500円	450円	900円	1,350円
		同一建物3人 以上	4,000円	400円	800円	1,200円
	その他職員と同行	同一建物2人 以下	3,000円	300円	600円	900円
		同一建物3人 以上	2,700円	270円	540円	810円
	その他職員と同行 【厚生労働大臣が定 める場合】 1日1回	同一建物2人 以下	3,000円	300円	600円	900円
		同一建物3人 以上	2,700円	270円	540円	810円
	その他職員と同行 【厚生労働大臣が定 める場合】 1日2回	同一建物2人 以下	6,000円	600円	1,200円	1,800円
		同一建物3人 以上	5,400円	540円	1,080円	1,620円
	その他職員と同行 【厚生労働大臣が定 める場合】 1日3回	同一建物2人 以下	10,000円	1,000円	2,000円	3,000円
		同一建物3人 以上	9,000円	900円	1,800円	2,700円

訪問看護管理療養費

		利用料			
		10割	1割負担	2割負担	3割負担
機能強化型訪問看護管理療養費1	月の初日の訪問の場合 1日につき	13,230円	1,323円	2,646円	3,969円
機能強化型訪問看護管理療養費2	月の初日の訪問の場合 1日につき	10,030円	1,003円	2,006円	3,009円
機能強化型訪問看護管理療養費3	月の初日の訪問の場合 1日につき	8,700円	870円	1,740円	2,610円
上記以外の場合	月の初日の訪問の場合 1日につき	7,670円	767円	1,534円	2,301円
訪問看護管理療養費1	月の2日目以降の場合 1日につき	3,000円	300円	600円	900円
訪問看護管理療養費2	月の2日目以降の場合 1日につき	2,500円	250円	500円	750円

訪問看護管理療養費に追加される加算

		利用料			
		10割	1割負担	2割負担	3割負担
24時間対応体制加算	看護業務の負担軽減の取組 を行っている場合	6,800円	680円	1,360円	2,040円
	上記以外の場合	6,520円	652円	1,304円	1,956円

特別管理加算	重症度等が高い場合	5,000円	500円	1,000円	1,500円
	上記以外の場合	2,500円	250円	500円	750円
退院支援指導加算	長時間訪問看護加算が対象の方へ療養上必要な指導を長時間行った場合	8,400円	840円	1,680円	2,520円
	上記以外の場合	6,000円	600円	1,200円	1,800円
在宅患者連携指導加算		3,000円	300円	600円	900円
在宅患者緊急時等カンファレンス加算	月2回まで	2,000円	200円	400円	600円
看護・介護職員連携強化加算		2,500円	250円	500円	750円
退院時共同指導加算	初回訪問時	8,000円	800円	1,600円	2,400円
特別管理指導加算		2,000円	200円	400円	600円
訪問看護医療DX情報活用加算		50円	5円	10円	15円

※退院支援指導加算は、長時間の訪問を要する者に対して指導を行った場合にあつては、1回の退院支援指導の時間が90分を超えた場合または複数回の退院支援指導の合計時間が90分を超えた場合に限る

- (1) 介護保険証をお持ちの方でも、厚生労働省の指定する疾患(※該当者)や特別訪問看護指示書の交付の方は、医療保険での訪問となります。
- (2) 医師の指示に基づき、週3回までは健康保険法が適用されます。ただし、厚生労働大臣の定める疾患や病状に該当する場合、特別訪問看護指示書交付の方は訪問回数の制限はありません。

※厚生労働大臣の定める状態にあるものとは次のとおりです。

- (イ) 末期の悪性腫瘍、多発性硬化症、重症筋無力症、スモン、筋萎縮性側索硬化症、脊髄小脳変性症、ハンチントン病、進行性筋ジストロフィー症、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がステージ3以上であつて生活機能障害度がⅡ度又はⅢ度のものに限る)、多系統萎縮症(綿糸体黒質変性症、オリブ橋小脳萎縮症、シャイ・ドレーガー症候群)、プリオン病、亜急性硬化性全脳炎、ライソゾーム病、副腎白質ジストロフィー、脊髄性筋萎縮症、球脊髄性筋萎縮症、慢性炎症性脱髄性多発神経炎、後天性免疫不全症候群、頸髄損傷、人工呼吸器を使用している状態
- (ロ) 急性増悪その他当該利用者の主治の医師が一時的に頻回の訪問看護が必要であると認める状態

※24時間対応体制加算は、利用者又はその家族に対して24時間連絡体制にあつて、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体制にある旨を説明し、同意を得た場合に加算します。

【精神訪問看護の場合】

精神科訪問看護基本療養費Ⅰ

			利用料			
			10割	1割負担	2割負担	3割負担
看護師、保健師、作業療法士の場合	週3日目まで	30分未満	4,250円	425円	850円	1,275円
		30分以上	5,550円	555円	1,110円	1,665円
	週4日目以降	30分未満	5,100円	510円	1,020円	1,530円
		30分以上	6,550円	655円	1,310円	1,965円

精神科訪問看護基本療養費Ⅲ

				利用料			
				10割	1割負担	2割負担	3割負担
看護師 保健師 作業療法士	同一建物 同一日2人	週3日目まで	30分未満	4,250円	425円	850円	1,275円

の場合			30分以上	5,550円	555円	1,110円	1,665円
		週4日目以降	30分未満	5,100円	510円	1,020円	1,530円
			30分以上	6,550円	655円	1,310円	1,965円
	同一建物 同一日3人以上	週3日目まで	30分未満	2,130円	213円	426円	639円
			30分以上	2,780円	278円	556円	834円
		週4日目以降	30分未満	2,550円	255円	510円	765円
			30分以上	3,280円	328円	656円	984円

訪問看護基本療養費Ⅳ

	利用料			
	10割	1割負担	2割負担	3割負担
外泊を1泊2日以上する場合 1回のみ算定	8,500円	850円	1,700円	2,550円

※入院中に退院後訪問看護を受けようとする方が、在宅療養に備えて一時的に外泊する場合

精神科訪問看護基本療養費に追加される加算

				利用料				
				10割	1割負担	2割負担	3割負担	
長時間精神科訪問看護加算				5,200円	520円	1,040円	1,560円	
夜間早朝訪問看護加算(6～8時／18～22時)				2,100円	210円	420円	630円	
深夜訪問看護加算(22時～6時)				4,200円	420円	840円	1,260円	
精神科複数回 訪問加算	1日2回	同一建物2人以下		4,500円	450円	900円	1,350円	
		同一建物3人以上		4,000円	400円	800円	1,200円	
	1日3回以上	同一建物2人以下		8,000円	800円	1,600円	2,400円	
		同一建物3人以上		7,200円	720円	1,440円	2,160円	
複数名精神科 訪問看護加算	看護師 保健師 作業療法士 の場合	1日1回	同一建物 2人以下	4,500円	450円	900円	1,350円	
			同一建物 3人以上	4,000円	400円	800円	1,200円	
		1日2回	同一建物 2人以下	9,000円	900円	1,800円	2,700円	
			同一建物 3人以上	8,100円	810円	1,620円	2,430円	
		1日3回以上	同一建物 2人以下	14,500円	1,450円	2,900円	4,350円	
			同一建物 3人以上	13,000円	1,300円	2,600円	3,900円	
		看護補助者 精神保健福祉士の場合		同一建物 2人以下	3,000円	300円	600円	900円
				同一建物 3人以上	2,700円	270円	540円	810円

訪問看護管理療養費

	利用料			
	10割	1割負担	2割負担	3割負担

機能強化型訪問看護 管理療養費1	月の初日の訪問の場合 1月につき	13,230円	1,323円	2,646円	3,969円
機能強化型訪問看護 管理療養費2	月の初日の訪問の場合 1月につき	10,030円	1,003円	2,006円	3,009円
機能強化型訪問看護 管理療養費3	月の初日の訪問の場合 1月につき	8,700円	870円	1,740円	2,610円
上記以外の場合	月の初日の訪問の場合 1月につき	7,670円	767円	1,534円	2,301円
訪問看護管理療養費1	月の2日目以降の場合 1月につき	3,000円	300円	600円	900円
訪問看護管理療養費2	月の2日目以降の場合 1月につき	2,500円	250円	500円	750円

訪問看護管理療養費に追加される加算

		利用料			
		10割	1割負担	2割負担	3割負担
退院支援指導加算	長時間訪問看護加算が対象の方 へ療養上必要な指導を 長時間行った場合	8,400円	840円	1,680円	2,520円
	上記以外の場合	6,000円	600円	1,200円	1,800円
在宅患者連携指導加算		3,000円	300円	600円	900円
在宅患者緊急時等 カンファレンス加算	月2回まで	2,000円	200円	400円	600円
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 イの利用者	8,400円	840円	1,680円	2,520円
	精神科在宅患者支援管理料2の ロの利用者	5,800円	580円	1,160円	1,740円
看護・介護職員連携強化加算		2,500円	250円	500円	750円
退院時共同指導加算	初回訪問時	8,000円	800円	1,600円	2,400円
訪問看護医療DX情報活用加算		50円	5円	10円	15円

その他の療養費

	利用料			
	10割	1割負担	2割負担	3割負担
情報提供療養費1	1,500円	150円	300円	450円
情報提供療養費2	1,500円	150円	300円	450円
情報提供療養費3	1,500円	150円	300円	450円
ターミナルケア療養費1	25,000円	2,500円	5,000円	7,500円
ターミナルケア療養費2	10,000円	1,000円	2,000円	3,000円

(2) キャンセル料

利用予定日の直前にサービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、あなたの体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合はキャンセル料は不要とします。

キャンセルの時期	キャンセル料
サービス前日までの営業時間内の場合	キャンセル料は不要です。

利用予定日の当日およびご連絡のない場合	1提供当たりの料金の10割分を請求いたします。
---------------------	-------------------------

(3) 保険適用外(自費料金)

死後処置料(エンゼルケア) 22,000円

支払い方法

上記(1)から(3)までの利用料(利用者負担分の金額)は、1ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

支払い方法	支払い要件等
指定口座より 自動振替	サービスを利用した月の翌月26日(祝休日の場合は直前の平日)に、あなたが指定する下記の口座より引き落とします。
銀行振り込み	サービスを利用した月の翌月末日(祝休日の場合は直前の平日)までに、事業者が指定する下記の口座にお振り込みください。※振込手数料はお客様負担となります。
現金払い	サービスを利用した月の翌月末日(休業日の場合は直前の営業日)までに、現金でお支払いください。

※お支払いを確認しましたら、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。(医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。)

※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、支払期日から2か月以上遅延し、さらに支払いの督促から10日以内に支払いがない場合には、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。

(4) 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・畠山 来美
-------------	-----------

② 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、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。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。

(5) 身体的拘束などについて

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束などを行いません。ただし、自傷他害などのおそれがある場合など、利用者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、利用者に対して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などを行なうことがあります。その場合は、態様および時間、利用者の心身の状況、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、身体的拘束などをなくしていくための取り組みを積極的に行ないます。

- (1) 切迫性……直ちに身体的拘束などを行わなければ、利用者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……身体的拘束など以外に、代替する介護方法がない場合。

- (3) 一時性……利用者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、直ちに身体的拘束などを解く場合。

(6) 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、利用者又はその家族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利用者又は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 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、利用者又は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。）

(7) 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定居宅介護支援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居宅介護支援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。

損害賠償 責任保険	保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
	補償の概要	訪問看護事業者賠償責任保険

(8) 身分証携行義務

訪問介護員などは、常に身分証を携行し、初回訪問時およ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。

(9) 記録の整備

指定訪問看護事業者は、利用者に対する指定訪問看護の提供に関する記録を整備し、サービス提供を開始した日から5年間保存します。

(10) 衛生管理等

事業所において感染症が発生し、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6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の実施します。

(11) 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、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、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の実施します。
- 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。

(12) 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 提供した指定居宅介護支援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。
- ・苦情発生時は、本人・家族及び関係職員から速やかに事実確認を行う
- ・管理者へ報告し、必要に応じて職員全体で検討する
- ・翌日までに謝罪・改善など具体的対応を実施する
- ・解決困難な場合は、保険者等へ相談し助言を得る
- ・内容を記録・共有し、マニュアル整備や研修により再発防止を図る
- ・事故発生時は、関係機関と連携し迅速に対応する

② 苦情申立の窓口

事業所	@コレモ訪問看護 管理者 畠山 来美	電話番号:03-4218-6953 FAX番号:03-6450-7609 受付時間:月～金曜日 9:00～18:00 (但し、祝日及び12月31日～1月3日、5月3日～5月5日までを除く)
世田谷区 保健福祉サービス苦情審査会事務局		電話番号:03-5432-2605 FAX番号:03-5432-3017
東京都国民健康保険団体連合会		電話番号:03-6238-0177

重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
---------------	----------------------

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者	所在地	東京都世田谷区上馬1-33-16-301
	法人名	株式会社D.pods
	代表者名	代表取締役 中村 大地
	事業所名	@コレモ訪問看護
	管理者名	畠山 来美
	説明者名	

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。

利用者	住 所	
	氏 名	

代理人・代筆者 ※代筆でない場合は記入不要	住 所	
	氏 名	続柄

契約書別紙兼重要事項説明書

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。

1. 事業者(法人)の概要

事業者(法人)の名称	株式会社D.pods
主たる事務所の所在地	〒154-0011 東京都世田谷区上馬1-33-16 小川ハイツ301
代表者(職名・氏名)	代表取締役 中村 大地
設立年月日	2025年3月10日
電話番号	03-6450-7608

2. 事業所の概要

ご利用事業所の名称	@コレモ訪問看護		
サービスの種類	訪問看護・介護予防訪問看護		
事業所の所在地	〒154-0011 東京都世田谷区上馬1-33-16 小川ハイツ301		
電話番号	03-4218-6953		
指定年月日・事業所番号	2026年2月1日指定		
管理者の氏名	畠山 来美		
通常の事業の実施地域	世田谷区		

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護又は要支援状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り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、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、居宅サービス又は介護予防サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

訪問看護又は介護予防訪問看護は、病状が安定期にある利用者について、保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士(以下「訪問看護職員」といいます。)が、そのお宅を訪問して療養上の世話や必要な診療の補助を行うことにより、利用者の療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を図るサービスです。

5. 営業日時

営業日	月曜日から金曜日まで(祝日含む) ただし、年末年始(12月31日から1月3日)及び(5月3日から5月5日)を除きます。
営業時間	9時から18時まで

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数	従業者の職種	勤務の形態・人数
看護師	常勤 1人、非常勤 5人	理学療法士	常勤 1人、非常勤 1人
准看護師	常勤 0人、非常勤 0人	作業療法士	常勤 0人、非常勤 0人

保健師	常勤 0人、非常勤 0人	言語聴覚士	常勤 0人、非常勤 0人
-----	--------------	-------	--------------

7. サービス提供の責任者

あなたへのサービス提供の管理責任者は下記のとおりです。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

管理責任者の氏名	管 理 者 畠山 来美
----------	-------------

8. 利用料

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の1割（一定以上の所得のある方は2割又は3割）の額です。ただし、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

(1) 訪問看護の利用料

【基本利用料】 地域区分単価 1単位＝11,40円（1級地）

＜保健師、看護師が行う訪問看護＞

1回当たりの所要時間	単位数		費用額 (10割) ※(注1)	利用者負担金 ※(注2) 参照		
	8時～18時内			1割	2割	3割
20分未満	要支援	303単位	3,454円	346円	691円	1,037円
	要介護	314単位	3,579円	358円	716円	1,074円
30分未満	要支援	451単位	5,141円	515円	1,029円	1,543円
	要介護	471単位	5,369円	537円	1,074円	1,611円
30分以上1時間未満	要支援	794単位	9,051円	906円	1,811円	2,716円
	要介護	823単位	9,382円	939円	1,877円	2,815円
1時間以上1時間30分未満	要支援	1,090単位	12,426円	1,243円	2,486円	3,728円
	要介護	1,128単位	12,859円	1,286円	2,572円	3,858円

・20分未満のサービスは、緊急時訪問看護加算の届出をしている事業所であって、別に20分以上のサービスが週1回以上計画されている場合のみ適用となります。

・准看護師による訪問の場合、上記金額の90%となります。

理学療法士、作業療法士、言語聴覚士が行う訪問看護＞

1回当たりの所要時間	単位数		費用額 (10割) ※(注1)	利用者負担金 ※(注2) 参照		
	8時～18時内			1割	2割	3割
20分1回につき	要支援	284単位	3,237円	324円	646円	968円
	要介護	294単位	3,351円	336円	668円	1,002円

・理学療法士等が行うサービスは、40分以上で2回分、60分以上で3回分の算定となります。また、1日に合計3回以上算定する場合、該当日のサービス料金はすべての回数が、要介護は上記の90%、要支援は50%となります。週6回を限度として算定します。

・下記項目のいずれかに該当する場合は、1回につき8単位減産します。

当事業所での前年度の理学療法士等による訪問回数が看護師による訪問回数を超えている。

当事業所が緊急時訪問看護加算、特別管理加算、看護体制強化加算のいずれも算定していない。

・要支援については、理学療法士等によるサービスを利用開始した月から12か月を超えて同様のサービスを行う場合は、1回につき5単位減算します。ただし、上記減算に該当する場合は1回につき15単位減算します。

※理学療法士・作業療法士・言語聴覚士による訪問は、看護師の代わりとしての訪問という位置づけです。リハビリテーションを中心とした訪問であっても、ご利用者様の状態変化等に合わせた定期的な看護師による訪問が必要です。

※割増料金について

通常の8時～18時以外での時間帯でサービス提供する場合は上記料金に割増があります。

早朝(6時～8時)、夜間(18時～22時)・・・+25%

深夜(22時～翌6時)・・・+50%

(注1) 上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(注2) 上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

該 当	加算項目	単位数	費用額 (10割) ※(注1)	利用者負担金 ※(注2) 参照		
				1割	2割	3割
	介護職員等処遇改善加算	1ヶ月の所定単位数×18/1000を加算				
	緊急時訪問看護加算(Ⅰ) (月1回)	600単位	6,840円	684円	1,368円	2,052円
	緊急時訪問看護加算(Ⅱ) (月1回)	574単位	6,543円	655円	1,309円	1,963円
	特別管理加算(Ⅰ) (月1回)	500単位	5,700円	570円	1,140円	1,710円
	特別管理加算(Ⅱ) (月1回)	250単位	2,850円	285円	570円	855円
	初回加算(Ⅰ) 新規利用時、退院・退所した日に訪問看護を行なった場合 *新規は2か月間利用なく再開、要介護⇔要支援の変更を含む	350単位	3,990円	399円	798円	1,197円
	初回加算(Ⅱ) 新規利用時、退院・退所した翌日以降に訪問看護を行なった場合 *新規は2か月間利用なく再開、要介護⇔要支援の変更を含む	300単位	3,420円	342円	684円	1,026円
	ターミナルケア加算 (適応時) 要介護のみ	2,500単位	28,500円	2,850円	5,700円	8,550円
	退院時共同指導加算	600単位	6,840円	684円	1,368円	2,052円
	長時間訪問看護加算	300単位	3,420円	342円	684円	1,026円
	複数名訪問加算(Ⅰ) 30分未満(1回につき)看護師2名で訪問 30分以上(1回につき)看護師2名で訪問	254単位 402単位	2,895円 4,582円	290円 459円	579円 917円	869円 1,375円
	複数名訪問加算(Ⅱ) 30分未満(1回につき)看護師、看護補助者での訪問 30分以上(1回につき)看護師、看護補助者での訪問	201単位 317単位	2,291円 3,613円	230円 362円	459円 723円	688円 1084円
	看護・介護職員連携強化加算	250単位	2,850円	285円	570円	855円
	口腔連携強化加算	50単位	570円	57円	114円	171円

【減算】

- ・当事業所が虐待防止のための措置を講じていない場合は、高齢者虐待防止未実施減算として、所定単位数の1%を減算します。
- ・当事業所が業務継続計画を策定していない場合は、業務継続計画未策定減算として、所定単位数の1%を減算します。

※ 介護職員等処遇改善加算は介護職員の賃金改善や資質向上、働きやすい職場環境づくりの取り組みにより、更に質の高いサービスの提供を目的として加算するものです。

※ 初回加算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は入院若しくは入所中の者が退院又は退所するに当たり、主治医その他の従業者と共同し、在宅での療養上必要な指導を行い、その後サービスを行った場合に加算します。また初回加算を算定する場合は算定しません。
- ※ 長時間訪問看護加算は、特別管理加算の対象者に対して、1回の時間が90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(60分以上90分未満)に加算します。
- ※ 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時連絡できる体制にあって、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体制にある場合に加算します。
- ※ 特別管理加算は、指定訪問看護に関し特別な管理を必要とする利用者に限ります。
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。
- 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又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
- 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、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
- ③人工肛門又は人工膀胱を設置している状態にある者
- ④真皮を超える褥瘡の状態にある者
- 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
- ※ ターミナルケア加算は、在宅で死亡された利用者に対して、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時間以内に在宅以外で死亡された場合を含む。)は、死亡月に加算します。
- ※ 看護・介護職員連携強化加算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。
- ※ 口腔連携強化加算は、事業所の従業者が、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、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価の結果を情報提供した場合に、加算します。
- ※ 高齢者虐待防止措置未実施減算は、虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めることが講じられていない場合に、所定単位数の1%を減算します。
- ※ 業務継続計画未策定減算は、業務継続の取り組みとして、以下の基準にいずれにも適合していない場合に所定単位数の1%を減算します。
- ※ 主治医(介護老人保健施設及び介護医療院の医師を除く)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、別途医療保険による提供となります。

(2) キャンセル料

サービス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、下記キャンセル料を請求いたします。ただし、あなたの体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

キャンセルの時期	キャンセル料
利用予定日の前日※営業時間内の場合	キャンセル料は不要です。
利用予定日の当日のご連絡及びご連絡のない場合	1提供あたりの料金の10割分を請求いたします。

(注)利用予定日の前日までのキャンセルの場合は、キャンセル料不要です。

(3) 保険適用外(自費料金)

死後処置料(エンゼルケア) 22,000円

支払い方法

上記(1)から(3)までの利用料(利用者負担分の金額)は、1ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

支払い方法	支払い要件等
指定口座より 自動振替	サービスを利用した月の翌月26日(祝休日の場合は直前の平日)に、あなたが指定する下記の口座より引き落とします。
銀行振り込み	サービスを利用した月の翌月末日(祝休日の場合は直前の平日)までに、事業者が指定する下記の口座にお振り込みください。※振込手数料はお客様負担となります。
現金払い	サービスを利用した月の翌月末日(休業日の場合は直前の営業日)までに、現金でお支払いください。

※お支払いを確認しましたら、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いたします。(医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。)

※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、支払期日から2か月以上遅延し、さらに支払いの督促から10日以内に支払いがない場合には、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。

(5) 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・畠山 来美
-------------	-----------

② 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に関催し、その結果について従業員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 従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者(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。

(6) 身体的拘束等について

事業者は、原則として利用者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、利用者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、利用者に対して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、利用者の心身の状況、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、利用者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……利用者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。

(7) 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、利用者又はその家族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利用者又は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、利用者又は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。）

(8)事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定居宅介護支援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居宅介護支援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。

損害賠償 責任保険	保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
	補償の概要	訪問看護事業者賠償責任保険

(9)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。

(10)記録の整備

指定訪問看護事業者は、利用者に対する指定訪問看護の提供に関する記録を整備し、サービス提供を開始した日から5年間保存します。

(11)衛生管理等

事業所において感染症が発生し、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6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 to 実施します。

(12)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、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、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 to 実施します。
- 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。

(13)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 提供した指定居宅介護支援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。

- ・苦情発生時は、本人・家族及び関係職員から速やかに事実確認を行う
- ・管理者へ報告し、必要に応じて職員全体で検討する
- ・翌日までに謝罪・改善など具体的対応を実施する
- ・解決困難な場合は、保険者等へ相談し助言を得る
- ・内容を記録・共有し、マニュアル整備や研修により再発防止を図る
- ・事故発生時は、関係機関と連携し迅速に対応する

② 苦情申立の窓口

事業所	@コレモ訪問看護 管理者 畠山 来美	電話番号:03-4218-6953 FAX番号:03-6450-7609 受付時間:月～金曜日 9:00～18:00 (但し、祝日及び12月31日～1月3日、5月3日～5月5日 までを除く)
世田谷区 保健福祉サービス苦情審査会事務局		電話番号:03-5432-2605 FAX番号:03-5432-3017
東京都国民健康保険団体連合会		電話番号:03-6238-0177

重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
---------------	-------------------

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者	所在地	東京都世田谷区上馬1-33-16-301
	法人名	株式会社D.pods
	代表者名	代表取締役 中村 大地
	事業所名	@コレモ訪問看護
	管理者名	畠山 来美
	説明者名	

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。

利用者	住 所	
	氏 名	

代理人・代筆者 ※代筆でない場合は 記入不要	住 所	
	氏 名	続柄