

訪問看護・介護予防訪問看護重要事項説明書

2026年10月 現在

あなた又はあなたの家族が「利用しようと考えている訪問看護・介護予防訪問看護サービス」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、わかりにくいことか「あれは」遠慮なく質問して下さい。

1 訪問看護・介護予防訪問看護サービスを提供する事業者について

事業所名	NsLife株式会社
代表者名	代表取締役 二宮 成沙
所在地	大阪市北区本庄東2丁目15番4号 リバーサイド東梅田607号室
電話番号	06-7777-6701

2 訪問看護・介護予防訪問看護サービスを提供する事業者について

(1) 事業所の所在地等

事業所名	梅田あおぞら訪問看護ステーション
所在地	大阪市北区本庄東2丁目15番4号 リバーサイド東梅田607号室
電話番号	06-7777-6701
管理者名	二宮 成沙

通常事業実施地域 大阪府(大阪市、豊中市、池田市、箕面市、茨木市、吹田市、摂津市、高槻市、守口市、寝屋川市、門真市、四條畷市、交野市、枚方市、東大阪市、大東市、八尾市、羽曳野市、堺市、松原市)、兵庫県(伊丹市、尼崎市、川西市、西宮市)

介護保険指定事業所番号 2764190878

(2) 事業の目的・運営方針

【事業の目的】

要介護状態・要支援状態になられた利用者やこ「家族に対し、その居宅において訪問看護・介護予防訪問看護サービス」を提供し、その心身の機能の維持、回復を図ることを目指します。

【運営方針】

居宅において要介護状態・要支援状態になられた利用者に対して「居宅介護・居宅介護予防サービス計画」に沿って、主治医の指示に基づき「訪問看護・介護予防訪問看護計画」を作成し、その有する能力に応じ「て自立した日常生活が「営めるように療養上の支援を行います。

(3) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～日曜日まで(祝日を含む)
サービス提供時間	9:00～18:00
電話対応時間	月曜日～金曜日(祝日は除く)9時00分～18時00分
休日	12月29日～1月3日

(4) 事業所の職員体制

職種	業務内容	人員数
管理者	職員の管理・指導・監督 利用者の苦情・要請の処理	1名
訪問看護師	居宅における診療の補助と 療養上の世話	3名

※状況により変動あり

3 提供するサービスの内容と料金及び利用料について

(1) 提供するサービスの内容

サービスの種類	内容
訪問看護・介護予防訪問看護	訪問看護・介護予防訪問看護計画書の作成・交付
日常生活援助	清潔に関する援助(清拭・洗髪等) 食事・排泄等の日常生活の世話 環境整備 安楽に関する援助 リハビリテーション
治療に関する援助	病状・障害の観察 人工呼吸器の管理 在宅酸素療法の管理 経管栄養の管理 膀胱カテーテルの管理 浣腸・排便 褥瘡(床ずれ)の管理 人工肛門の管理 医療的処置 服薬管理 点滴
その他	認知症利用者の看護 療養生活の指導 家族の介護指導

	精神的支援 その他
--	-----------

(2) 提供するサービスの料金と利用料

【介護保険】

訪問看護費		
サービス内容略称	所要時間・条件	単位数
訪問看護Ⅰ 1	20分未満	314単位
訪問看護Ⅰ 2	30分未満	471単位
訪問看護Ⅰ 3	30分以上60分未満	823単位
訪問看護Ⅰ 4	60分以上1時間30分未満	1128単位
訪問看護Ⅰ 5	理学療法士、作業療法士、言語聴覚士 1回あたり20分以上 (1日に2回を超えて実施する場合は90/100)週6回まで	294単位

介護予防訪問看護費		
サービス内容略称	所要時間・条件	単位数
介護予防訪問看護Ⅰ 1	20分未満	303単位
介護予防訪問看護Ⅰ 2	30分未満	451単位
介護予防訪問看護Ⅰ 3	30分以上60分未満	794単位
介護予防訪問看護Ⅰ 4	60分以上1時間30分未満	1090単位
介護予防訪問看護Ⅰ 5	理学療法士、作業療法士、言語聴覚士 1回あたり20分以上 (1日に2回を超えて実施する場合は50/100)週6回まで	284単位

※ 早朝(6時～8時)、夜間(18時～22時)は25%増。深夜(22時～翌6時)は50%増。

※ 准看護師が訪問した場合は、1回につき90/100の単位数。

※ 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、1回につき8単位減。

加算名称		単位
緊急時訪問看護加算Ⅰ(月1回)	24時間対応＋負担軽減体制 ※緊急時の訪問に対応する看護師の負担を軽減するための体制を整えています。	600単位
緊急時訪問看護加算Ⅱ(月1回)	24時間対応体制	574単位

特別管理加算Ⅰ（月1回）	より高度な医療的管理が必要な方		500単位
特別管理加算Ⅱ（月1回）	医療的な管理が必要な方		250単位
専門管理加算（月1回）	緩和ケア、褥瘡ケア又は人工肛門ケア及び人工膀胱ケアに係る専門の研修を受けた看護師が計画的な管理を行った場合		250単位
	特定行為研修を修了した看護師が計画的な管理を行った場合		250単位
ターミナルケア加算（適応時）			2500単位
長時間訪問看護加算（1回につき）			300単位
複数名訪問加算Ⅰ（1回につき）	看護師等2名で訪問	30分未満	254単位
		30分以上	402単位
複数名訪問加算Ⅱ（1回につき）	看護師等＋看護補助者で訪問	30分未満	201単位
		30分以上	317単位
退院時共同指導加算			600単位
初回加算Ⅰ（月1回）	退院した日に 初回の訪問看護を行った場合		350単位
初回加算Ⅱ（月1回）	退院した日の翌日以降に 初回の訪問看護を行った場合		300単位
介護職員等処遇改善加算（1月につき）	※所定単位数：基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数		所定単位数の 18/1000

○運営規定で定めたその他の費用（利用者負担）

その他	
死後の処置代（希望時のみ）	20,000円
※ 日常生活用具・物品・材料費等は実費とさせていただきます。	

※利用者負担額は、介護保険法に定める地域区分（級地）における1単位あたりの単価および利用者の負担割合（1割・2割・3割）に基づき算定します。制度改正等により単位数または利用者負担額が変更された場合は、変更後の介護報酬に基づき算定します。

※当事業所と同一の建物若しくは同一の敷地内又は隣接する敷地内の建物に居住する利用者又は当事業所における一月当たりの利用者が20人以上居住する建物の利用者に対して訪問看護を行った場合は、上記金額の90/100となります。当事業所と同一の建物若しくは同一の敷地内又は隣接する敷地内の建物に居住する利用者の人数が1月あたり50人以上の建物に居住する利用者に対して訪問看護を行った場合は、上記金額の85/100となります。

※サービス提供時間数は、実際にサービス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。

※主治の医師（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、介護保険による訪問看護費は算定せず、別途医療保険による提供となります。

※介護保険対象外のサービスの利用料金は、区分支給限度額を超えてサービスを利用したい場合など介護保険枠外のサービス利用料金は、介護報酬の告示上の額と同額とします。利用者の全額自己負担となりますので利用希望の場合はご相談下さい。

【医療保険】

基本利用料として、健康保険法その他関係法令に基づき、厚生労働大臣が定める診療報酬の額を利用料金とします。利用者には、各医療保険制度に定める自己負担割合に応じた額をお支払いいただきます。

訪問看護基本療養費			金額
訪問看護基本療養費Ⅰ	週3日目まで(看護師・理学療法士)		5,550円
訪問看護基本療養費Ⅰ (1日につき)	週4日目以降(看護師)		6,550円
	週4日目以降(理学療法士)		5,550円
精神科訪問看護基本療養費Ⅰ	看護師、 作業療法士の場合	週3日目まで(30分未満)	4,250円
		週3日目まで(30分以上)	5,550円
		週4日目以降(30分未満)	5,100円
		週4日目以降(30分以上)	6,550円
※准看護師が訪問した場合は、1回につき90/100相当の金額			
「同一建物居住者」に同一日に他の利用者にも訪問した場合に算定 ※3人以上(1人目から)			
訪問看護基本療養費Ⅱ	週3日目まで(看護師・理学療法士)		2,780円
訪問看護基本療養費Ⅱ(1日につき)	週4日目以降(看護師)		3,280円
	週4日目以降(理学療法士)		2,780円
訪問看護基本療養費Ⅲ	入院中(外泊時1～2回)		8,500円
精神科訪問看護基本療養費Ⅲ	看護師、 作業療法士の場合	週3日目まで(30分未満)	2,130円
		週3日目まで(30分以上)	2,780円
		週4日目以降(30分未満)	2,550円
		週4日目以降(30分以上)	3,280円
※准看護師が訪問した場合は、1回につき90/100相当の金額			
訪問看護管理療養費	月の初日の訪問の場合		7,710円
	月の2日目以降の訪問の場合		3,010円
項目			金額

難病等複数回訪問加算	1日2回	4,000円
	1日3回以上	7,200円
緊急訪問看護加算（月14日目まで） （診療所又は在宅療養支援病院の指示の下緊急訪問1日につき）月15日目以降		2,650円
		2,000円
複数名訪問看護加算	看護師・理学療法士等（週1回）	4,000円
	准看護師（週1回）	3,400円
	看護補助者（週3回）	2,700円
	看護補助者（1日1回）	2,700円
	看護補助者（1日2回）	5,400円
	看護補助者（1日3回以上）	9,000円
長時間訪問看護加算/90分（要件により週1回～3回）		5,200円
24時間対応体制加算（月1回）		6,520円
特別管理加算（月1回）	重症度の高い利用者の場合	5,000円
	上記以外の場合	2,500円
専門管理加算（月1回）	緩和ケア、褥瘡ケア又は人工肛門ケア及び人工膀胱ケアに係る専門の研修を受けた看護師が計画的な管理を行った場合	2,500円
	特定行為研修を修了した看護師が計画的な管理を行った場合	2,500円
訪問看護物価対応料	月の初日の訪問の場合	60円
	月の2日目以降の訪問の場合	20円
訪問看護ベースアップ評価料（月1回）		1,050円
退院時共同指導加算（適応時）		8,000円
退院支援指導加算（適応時）		6,000円
夜間・早朝訪問看護加算（18時～22時/6時～8時）		2,100円
深夜訪問看護加算（22時～翌6時）		4,200円
訪問看護医療DX情報活用加算		50円
情報提供療養費（月1回）		1,500円
ターミナルケア療養費（適応時）		25,000円

その他	
死後の処置代(希望時のみ)	20,000円
※ 日常生活用具・物品・材料費等は実費とさせていただきます。	

※利用者負担額は、健康保険法等に定める診療報酬点数に基づき算定します。自己負担割合(1割・2割・3割)および公費負担医療制度の適用状況により実際の負担額は異なります。また、診療報酬改定等により点数が変更された場合は、改定後の点数に基づき算定します。

4 その他の費用について

(1) 交通費は、請求致しません。

(2) キャンセル料

利用者のこゝ都合により、サービスの実施をサービス実施日の当日に中止の申し出をされた場合、又は申し出なく不在の場合はキャンセル料として1,000円請求させていただきます。但し、利用者の病状急変など緊急やむを得ない場合は不要です。利用者の希望による訪問の中断につきましては、キャンセル料として、1,000円全額自費負担にてこゝ請求させていただきます。訪問看護師の技術不足や対応等に問題がある場合、中断については、必ずしも自費の発生は致しません。管理看護師にて対応させていただきます。但し、利用者の好悪による中断の希望の場合はキャンセル料の対象となります。尚、キャンセル料をお支払いいただけない場合は定期訪問の回数を変更させていただく場合もございます。その際は急変時の対応を除き、定期訪問以外で医師の指示がない場合の臨時訪問はできませんのでご了承ください。

(3) サービスの提供にあたり必要となる居宅で使用する電気・ガス・水道の費用は利用者のご負担となります。

5 利用料、その他の費用の請求及び支払方法について

(1) 利用料その他の費用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します。

(2) 請求書は利用料兼明細書として利用月の翌月15日以降に利用者宛にお届けします。

(3) 利用料は請求月の末日迄にご指定の口座より引き落とし致します。

※利用料その他の費用の支払いについて、支払期日から2カ月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以上支払いが無い場合は、契約を解除したうえで未払い分をお支払いいただく事になります。

6 衛生管理等

(1) 看護師等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) 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、従業者に周知徹底を図ります。

(4) 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。

(5) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

7 サービス提供に関する苦情・相談について

苦情が発生した場合は、ただちに担当者から状況の把握を行うとともに、居宅介護支援事業所と連絡を取りサービス内容の変更、その他具体的な対応が必要と判断された場合には管理者と相談の上、必要な措置を講じます。

●苦情・相談窓口

事務所窓口	梅田あおぞら 訪問看護ステーション	所在地	大阪市北区本庄東2-15-4 リバーサイド東梅田607		
		電話番号	06-7777-6701	FAX	06-7777-6702
		受付時間	9:00~18:00(月~金曜日、但し12/29~1/3を除く)		
市町村窓口	大阪市福祉局 高齢施策部 介護保険課 (指定・指導グループ)	住所	大阪市中央区船場中央3-1-7-331		
		電話番号	06-6241-6310	FAX	06-6241-6608
	北区役所 保健福祉センター 福祉課 (介護保険)	住所	大阪市北区扇町2-1-27		
		電話番号	06-6313-9859	FAX	06-6313-9905
	都島区役所 保健福祉センター 保健福祉課 (介護保険)	住所	大阪市都島区中野町2-16-20		
		電話番号	06-6882-9859	FAX	06-6352-4558
	福島区役所 保健福祉センター 保健福祉課 (介護保険)	住所	大阪市福島区大開1-8-1		
		電話番号	06-6464-9859	FAX	06-6462-4854
	此花区役所 保健福祉センター 保健福祉課 (介護保険)	住所	大阪市此花区春日出北1-8-4		
		電話番号	06-6466-9859	FAX	06-6462-0942
	中央区役所 保健福祉センター 保健福祉課 (介護保険)	住所	大阪市中央区久太郎町1-2-27		
		電話番号	06-6267-9859	FAX	06-6264-8285
	西区役所 保健福祉センター 保健福祉課 (介護保険)	住所	大阪市西区新町4-5-14		
		電話番号	06-6532-9859	FAX	06-6538-7319
	港区役所 保健福祉センター 保健福祉課 (介護保険)	住所	大阪市港区市岡1-15-25		
		電話番号	06-6576-9859	FAX	06-6572-9514
	大正区役所 保健福祉センター 保健福祉課 (介護保険)	住所	大阪市大正区千島2-7-95		
		電話番号	06-4394-9859	FAX	06-6553-1986
	天王寺区役所 保健福祉センター 保健福祉課 (介護保険)	住所	大阪市天王寺区真法院町20-33		
		電話番号	06-6774-9859	FAX	06-6772-4906
市町村窓口	浪速区役所 保健福祉センター 保健福祉課 (高齢者支援)	住所	大阪市浪速区敷津東1-4-20		
		電話番号	06-6647-9859	FAX	06-6644-1937
	西淀川区役所 保健福祉センター 保健福祉課 (高齢者支援)	住所	大阪市西淀川区御幣島1-2-10		
		電話番号	06-6478-9859	FAX	06-6478-9989
	淀川区役所 保健福祉センター 保健福祉課 (介護保険)	住所	大阪市淀川区十三東2-3-3		
		電話番号	06-6308-9859	FAX	06-6885-0537
	東淀川区役所 保健福祉センター 保健福祉課	住所	大阪市東淀川区豊新2-1-4		

(介護保険)	電話番号	06-4809-9859	FAX	06-6327-2840
東成区役所 保健福祉センター 保健福祉課 (介護保険・高齢者福祉)	住所	大阪市東成区大今里西2-8-4		
	電話番号	06-6977-9859	FAX	06-6972-2781
生野区役所 保健福祉センター 保健福祉課 (介護保険)	住所	大阪市生野区勝山南3-1-19		
	電話番号	06-6715-9859	FAX	06-6715-9967
旭区役所 保健福祉センター 保健福祉課 (介護保険)	住所	大阪市旭区大宮1-1-17		
	電話番号	06-6957-9859	FAX	06-6952-3247
城東区役所 保健福祉センター 保健福祉課 (介護保険)	住所	大阪市城東区中央3-5-45		
	電話番号	06-6930-9859	FAX	050-3535-8684
鶴見区役所 保健福祉センター 保健福祉課 (介護保険)	住所	大阪市鶴見区横堤5-4-19		
	電話番号	06-6915-9859	FAX	06-6913-6235
阿倍野区役所 保健福祉センター 保健福祉課 (介護保険)	住所	大阪市阿倍野区文の里1-1-40		
	電話番号	06-6622-9859	FAX	06-6621-1434
住之江区役所 保健福祉センター 保健福祉課 (高齢・介護保険)	住所	大阪市住之江区御崎3-1-17		
	電話番号	06-6682-9859	FAX	06-6686-2040
住吉区役所 保健福祉センター 保健福祉課 (介護保険)	住所	大阪市住吉区南住吉3-15-55		
	電話番号	06-6694-9859	FAX	06-6694-9692
東住吉区役所 保健福祉センター 保健福祉課 (介護保険・高齢)	住所	大阪市東住吉区東田辺1-13-4		
	電話番号	06-4399-9859	FAX	06-6629-4580
平野区役所 保健福祉センター 保健福祉課 (介護保険)	住所	大阪市平野区背戸口3-8-19		
	電話番号	06-4302-9859	FAX	06-4302-9943
西成区役所 保健福祉センター 保健福祉課 (介護保険)	住所	大阪市西成区岸里1-5-20		
	電話番号	06-6659-9859	FAX	06-6659-9468
市町村窓口すべて(受付時間)9:00~17:30 月~木曜日、9:00~19:00 金曜日(但し祝日・12月29日~1月3日を除く)				

8 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・親戚等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ガイドライン」を厳守し、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・親戚等の秘密」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・親戚等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。 ②事業者は、利用者及び「その家族・親戚等に関する個人情報を含む記録物(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。
----------------	---

9 虐待防止について 事業者は利用者等の人権の擁護・虐待防止のために、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 二宮成沙
-------------	----------

(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を整備しています。

(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) 利用者及び「その家族からの苦情処理体制を整備しています。

(6) 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。

10 身体的拘束等の原則禁止

(1) 事業者はサービス提供にあたって、利用者又はその他利用者の生命又は身体を保護するためやむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」と言う)は行いません。

(2) 事業者は、やむを得ず「前項の身体的拘束等を行う場合にはその態様及び「時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など」、必要な事項を記載します。

11 事故発生時の対応

当事業所が利用者に対して行うサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族・市町村に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。また、当事業所が利用者に対して行ったサービスの提供により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。

保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
保険名	訪問看護事業者特別約款 賠償責任保険
保証の概要	管理下財物賠償補償 業務遂行上の賠償補償 他

12 緊急時の対応事業者は現に訪問看護の提供を行っている時に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じた時は速やかに主治医に連絡を取り、救急処置あるいは救急入院等の必要な措置を講じます。

13 業務継続計画の策定等

(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訪問看護の提供を継続的に実施するための、及び「非常時の体制」「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) 従業員に対し、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。

(4) 電源が必要な医療機器(人工呼吸器・在宅酸素濃縮器・吸引器等)を日常的に使用の利用者においては、自然災害時には非常用の電源確保が不可欠のため、非常時に備え自家発電機や予備バッテリー・予備酸素ボンベ等の準備をお願いします。

※自然災害時や非常時に電源確保ができない場合、機器使用不可により生じた不慮の事故・損害に関しては一切の責任を負えませんので予めご了承下さい。

14 その他運営に関する留意事項 事業者は適切なサービス提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。