

重要事項説明書

(医療保険患者用)

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 指定訪問看護サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社朋ナース
代表者氏名	代表取締役 菊本 裕司
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	〒577-0804 大阪府東大阪市中小阪3丁目12番19号 TEL: 06-4307-3884 FAX: 06-4307-3889
法人設立年月日	2012年12月18日

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	とも訪問看護ステーション
介護保険指定 事業者番号	2765090614
事業所所在地	〒577-0804 大阪府東大阪市中小阪3丁目12番19号
連絡先 相談担当者名	TEL: 06-4307-3884 FAX: 06-4307-3889 松本 さおり
事業所の通常の 事業の実施地域	東大阪市・大阪市・八尾市 3市の一部（詳細別途）

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	実施する事業の適切な運営を確保するために、必要な人員及び管理運営に関する事項を定めることにより、円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切なサービス提供を確保することを目的とする。
運営の方針	1) 事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、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に配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図るものとする。 2) 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。 3) 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。 4) 事業に当たっては、利用者の存在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。 5) 指定訪問看護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対し適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業所へ情報の提供を行うものとする。 6) 前5項のほか、「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）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日から金曜日 ただし祝日および 12 月 31 日から 1 月 3 日は除きます
営 業 時 間	8 時 45 分～17 時 45 分 * 電話等により 24 時間、常時連絡が可能な体制とします

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から土曜日 ただし祝日および 12 月 31 日から 1 月 3 日は除きます
サービス提供時間	9 時 00 分～17 時 00 分 * 緊急対応は 24 時間

(5) 事業所の職員体制

管 理 者	松本 さおり
-------	--------

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	1) 主治の医師の指示に基づき適切な指定訪問看護が行われるよう必要な管理を行います。 2) 訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行います。	常 勤 1 名
訪問看護職員	1) 指定訪問看護の提供の開始に際し、主治の医師から文書による指示を受けるとともに、主治の医師に対して訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、主治の医師との密接な連携を図ります。 2) 主治の医師の指示に基づく訪問看護計画の作成を行うとともに、利用者等への説明を行い、同意を得ます。 3) 利用者へ訪問看護計画を交付します。 4) 訪問看護計画に基づき、訪問看護のサービスを提供します。 5) 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護記録書を作成します。 6) 訪問看護の実施状況の把握及び訪問看護計画の変更を行います。 7) 利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行います。 8) 常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行います。 9) サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。	常 勤 4 名 非常勤 3 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	主治の医師の指示に基づき、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	訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。 おもなサービス内容 ① 健康状態の観察 ⑧褥瘡の予防・褥瘡等の処置 ② 栄養・食事摂取の援助 ⑨介護者の訴えの傾聴や助言 ③ 排泄の援助 ⑩ターミナルケア ④ 清潔の援助 ⑪リハビリテーション ⑤ 療養生活の整備・助言 ⑫認知症のある方の看護 ⑥ カテーテル等の管理 ⑦ 服薬管理

(2) 看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- 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なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

4 利用料、その他の費用の請求および支払方法について

(1) 訪問看護基本料金

利用料表

名称	内容
基本療養費Ⅰ	週3日目まで 5,550円 週4日目以降 6,550円
基本療養費Ⅱ	週3日目まで 4,300円 週4日目以降 5,300円
基本療養費Ⅲ	8,500円
緩和ケア・褥瘡ケア専門 看護師による訪問看護	12,500円
訪問看護管理療養費	月の初日 7,670円 2日目以降 3,000円
特別管理加算	厚生労働大臣の定める状態のある方に加算されます。

	A : 5, 000円/月	・在宅悪性腫瘍患者指導管理 ・在宅気管切開患者指導管理を受けている状態 ・気管カニューレ、留置カテーテルを使用している状態にある者
	B : 2, 500円/月	・在宅自己腹膜還流指導管理 ・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 ・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にある者 ・在宅患者訪問点滴注射管理指導
24 時間対応体制加算	6, 800円/月	
訪問看護情報提供療養費	1, 500円/月	
難病等複数回訪問加算	2回目訪問 4, 500円 3回目以降訪問（2回目も含む）8, 000円	
緊急時訪問看護加算	2, 650円/日（月14日まで） 2, 000円/日（月15日以降） （在宅療養支援診療所、在宅療養支援病院の主治医）	
長時間看護加算	5, 200円/日 （週1回まで、ただし15歳未満の超重症児等は週3回まで） （人工呼吸器装着者等厚生労働大臣が定める者に限る）	
乳幼児加算 幼児加算	1, 300円/日 1, 800円/日（厚生労働大臣が定める者に該当する場合） （乳児加算は3歳未満、幼児加算は3歳以上6歳未満）	
複数名訪問看護加算	看護師、理学療法士等の場合：4, 300円/日 准看護師の場合：3, 800円/日（週1回まで） 看護補助者の場合：3, 000円/日 （別に厚生労働大臣が定める者に限る）	
夜間・早朝訪問看護加算	2, 100円/回	
深夜訪問看護加算	4, 200円/回	
退院時共同指導加算	6, 000円（2回まで） ※（別に厚生労働大臣が定める状態にある場合は、特別管理指導加算として2, 000円加算する）	
退院支援指導加算	6, 000円 8, 400円（90分を超えた場合）	
在宅患者連携指導加算	3, 000円/月	
在宅患者緊急時等 カンファレンス加算	2, 000円/回（月2回まで）	
訪問看護 ターミナルケア療養費	20, 000円	
訪問看護医療DX情報活用 加算	50円/月	

提供時間帯名	早朝	昼間	夜間	深夜
時 間 帯	午前 6 時から 午前 8 時まで	午前 8 時から 午後 6 時まで	午後 6 時から 午後 10 時まで	午後 10 時から 午前 6 時まで

1 回当たりの利用料の目安

1 割負担・・・1,200 円程度 3 割負担 3,600 円程度（月 4 回以上の利用時）

※保険種別や訪問回数および利用サービスにより、若干金額が異なります。

訪問看護指示書料

訪問看護指示書を出して頂く医療機関に指示書の書類作成料が発生しますので、医療機関にてお支払下さい。（通常 300 点 特別指示書 100 点 保険負担割合にて負担金は変わります。）

（2）負担割合等

保 険 種 別	負 担 割 合	
	本 人	家 族
後期高齢者医療制度	1 割または 3 割	
健康保険	3 割	
退職者保険	3 割	
国民健康保険	3 割	

※小学校入学前までの乳幼児（2 割負担）

※難病等の疾患により公費制度あり

（3）その他の費用について

交通費：通常の実施地域を越える場合に公共交通機関を利用したとき、実費を徴収致します。

保険給付対象外分：8,925 円／回（消費税込）

キャンセル料金

① キャンセル料	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。	
	午前訪問：当日朝 9 時までにご連絡のない場合	金 1, 0 0 0 円
	午後訪問：昼 12 時までにご連絡のない場合	金 1, 0 0 0 円
※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。		

5 利用料、その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、その他の費用の請求	ア 利用料、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、利用明細を添えて利用月の翌月 10 日頃にお届けします。
-----------------	--

② 利用料、その他の費用の支払い	ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア) 利用者指定口座からの自動振替 (イ) 現金支払い (ウ) 事業者指定口座への振り込み イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、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。 * 領収書の再発行は致しません。
------------------	--

※ 利用料、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2ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、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。

6 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、保険被保険者証に記載された内容（有効期間等）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」を作成します。なお、作成した「訪問看護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします
- (3) サービス提供は「訪問看護計画」に基づいて行ないます。なお、「訪問看護計画」は、利用者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) 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ないますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に充分な配慮を行ないます。

7 虐待・身体拘束の防止について

- (1) 虐待防止・身体拘束等の適正化に関する担当者を選定しています。
虐待防止・身体拘束等責任者（管理者：松本 さおり）
- (2) 虐待防止・身体拘束等の適正化の為の対策を検討する委員会を定期的を開催し、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・身体拘束等の適正化の為の指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待防止・身体拘束等の適正化の為の定期的な研修を実施する等の必要な措置を講じます。
- (5) 事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- (6) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待等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。
- (7) 事業者は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護する為緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行いません。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、事前に十分な説明の上利用者又は家族等に同意を得るとともにその態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録致します。

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に関する秘密の保持について	事業者および事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。
② 個人情報の保護について	事業者は、利用者から予め文章で同意を得ない限り、サービス担当者会議において、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、予め文章で同意を得ない限り、サービス担当者会議で利用者の家族の個人情報を用いません。 事業者は、利用者およびその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、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します。

9 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、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。

10 賠償責任

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は、損害賠償を速やかに行います。

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訪問看護の提供を継続的に実施する為の、及び非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画（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 感染症蔓延及び災害等発生時の対応

- (1) 感染症蔓延及び災害等発生時は、その規模や被害状況により通常の業務を行えない可能性があります。災害時の情報、被害状況を把握し安全を確保したうえで、利用者の安否確認や支援、主治医や関係機関との連携、必要時の訪問を行います。
- (2) 指定感染症蔓延時には通常の業務を行えない可能性があります。感染症の拡大状況を把握し、予防対策を講じて、必要な訪問を行います。

13 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。

1 4 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供に当たっては、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。

1 5 サービス提供の記録

- (1) 指定訪問看護の実施ごとに、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利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- (2) 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2年間保存します。
- (3) 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。
- (4) 提供した指定訪問看護に関し、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。

1 6 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。

1 7 サービス提供に関する相談、苦情について

【事業者の窓口】 とも訪問看護ステーション 相談担当者：松本 さおり	所在地 大阪府東大阪市中小阪3丁目12番19号 電話番号 06-4307-3884 FAX 番号 06-4307-3889 受付時間 9時から17時 (日・祝日及び12月31日から1月3日は休み)
---	---

18 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
-----------------	-------

訪問看護重要事項説明書の記載内容について、利用者に説明を行ないました。

事業者	所在地	大阪府東大阪市中小阪3丁目12番19号
	法人名	株式会社朋ナース
	代表者名	菊本 裕司
	事業所名	とも訪問看護ステーション
	説明者氏名	

訪問看護重要事項説明書の記載内容を事業者から確かに受けました。

利用者	氏 名	
-----	-----	--

代筆者： (続柄：)

代理人	氏 名	
-----	-----	--

指定居宅サービス等事業のご案内（重要事項説明書）に基づき本書2通を作成し、利用者、事業者が記名の上、1通ずつ保管するものとします。