

# 重要事項説明書

あなた（またはあなたの家族）が利用しようと考えている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致します。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。

この「重要事項説明書」は、「指定サービス等の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年度厚生省令第37号）第8条の規程にもとづき、訪問看護サービス提供契約締結に際して、事業者が予め説明しなければならない内容を記したものです。

## 1. 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	医療法人 清晃会
代表者氏名	理事長 保田 真太郎
本社所在地	大阪府羽曳野市野々上3丁目4番30号
連絡先	大阪府羽曳野市野々上3丁目4番30号 TEL 072(931)7777 FAX 072(931)6070

## 2. 事業所の名称

事業所名称	せいこう会 訪問看護ステーション
介護保険指定事業者番号	大阪府指定（指定事業者番号2763890171）
事業所 所在地	大阪府羽曳野市野々上3丁目4番30号
連絡先相談担当者	TEL 072(931)0038 FAX 072(931)6070 青山 真実
事業所の通常事業実施地域	羽曳野市、藤井寺市、富田林市、河南町、太子町、柏原市、松原市

## 3. 事業の目的および運営方針

事業の目的	ご自宅での安定した生活を支援するため、看護師等の職員が、適切な指定訪問看護を提供することを目的とする。
運営の方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 利用者が可能な限り、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送れるよう配慮してサービスの提供を行う。</li> <li>(2) 利用者の心身の状況、そのおかれている環境などに応じて、利用者の選択に基づき適切に訪問看護を提供する。</li> <li>(3) 利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供を行う。</li> </ul>

## 4. ご利用事業所の職員体制

ご利用事業所の従事者の職種	看護師
勤務の体制	管理者 1名 常勤8名 非常勤1名 作業療法士 1名 常勤事務員 1名

※訪問看護ステーションからの理学療法士等による訪問は、リハビリテーションを中心としたものです。その訪問は看護業務の一環として位置づけられている為、サービス開始時や利用者の状態の変化等に合わせて定期的（少なくとも概ね3か月1回程度）に、看護職員が訪問をし評価を行う必要があります。

5. 営業時間 (下記営業時間内で訪問時間を調整させていただきます。)

営業日	月、火、水、木、金、土 (12月30日～1月3日、祝日除く)
営業時間	午前9時～午後5時 土曜は午前9時～12時 夜間、深夜、早朝、祝祭日の待機体制あり。

・以下の場合には御相談の上、訪問日時をあらためて調整させていただきます。

・入院・入所等により一定期間利用を休止された場合。 ・雪や台風などによる天候不良時

※災害発生時や感染症蔓延状況時は、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、災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。

6. 利用料

**【介護保険】**〈保険単位と基本利用料〉 地域単価 1単位＝10.42円

\*負担額の計算方法・・・報酬単位×地域単価(10.42円)＝A(小数点以下切り捨て)

A×0.9(※1割負担の場合)＝B A-B＝利用者負担 (※負担割合が2割の方は0.8、3割の方は0.7)

看護師	単位 (要介護)	単位 (要支援)	理学療法士等	単位 (要介護)	単位 (要支援)
地域単価(1単価あたり)	10.42円	10.42円	10.42円	10.42円	10.42円
20分未満(I1)	314単位	303単位	20分 (I5)	294単位	284単位
30分未満(I2)	471単位	451単位			
30分以上1時間未満(I3)	823単位	794単位	40分 (I5×2)	588単位	568単位
1時間以上1時間30分未満(I4)	1,128単位	1090単位			

※准看護師の場合、所定単位の9割負担を算定

加算	金額・単位
サービス提供体制加算(I)	(6単位/1回)
II (II)	(3単位/1回)
特別管理加算(I)	(500単位/月)
特別管理加算(II)	(250単位/月)
緊急時訪問看護加算(I)	(24時間対応体制における業務負担軽減取り組みをおこなっている) (600単位/月)
長時間訪問看護加算	(300単位/回)
複数名訪問看護加算30分未満	(254単位/回)
複数名訪問看護加算30分以上	(402単位/回)
ターミナルケア加算	(2,500単位)
初回加算(I)(退院日の訪問)	(350単位/月)
初回加算(II)	(300単位/月)
退院時共同指導加算	(600単位/月)
夜間加算(18時～20時)	基本料金の25/100
早朝加算(6時～8時)	基本料金の25/100
深夜加算(22時～6時)	基本料金の50/100

※利用料金の端数処理により、若干の変動があります。

※以下の場合には適用保険が自動的に医療保険へ変更となります。

・厚生労働大臣が定める疾病等の場合 ・主治医により特別訪問看護指示書が交付された場合

## 【医療保険】

### 《医療保険適応》

- ※ 40 歳未満の医療保険加入者とその家族
- ※ 40 歳以上 65 歳未満の 16 特定疾病患者以外の方
- ※ 65 歳以上で要支援、要介護に該当しない方、また申請していない方
- ※ 介護保険にて要支援、要介護と認定された方で
  - ・ 末期の悪性腫瘍
  - ・ 厚生労働大臣が定める疾病など
  - ・ 急性憎悪期等で特別訪問看護指示書交付⇒月 1 回まで 14 日間を限度  
(気管カニューレ使用、真皮を越える褥瘡の状態⇒月 2 回まで算定可)
  - ・ 精神障害を有する者への訪問

### 《基本利用料金》

■訪問看護療養費（Ⅰ）	週3回まで	5,550 円
	週4回目以降	6,550 円
■訪問看護療養費（Ⅱ） ※同一建物居住者で同一日3人以上	週3回まで	2,780 円
	週4回目以降	3,280 円
■訪問看護療養費（Ⅲ） ※外泊中の訪問看護		8,500 円
■訪問看護管理療養費（Ⅰ）（Ⅱ）	月の初日	7,670 円
	2日目以降（Ⅰ）	3,000 円
○早朝・夜間加算（6時～8時、18時～22時）		2,100 円
○深夜加算（22時～6時）		4,200 円
○複数名訪問看護加算 ※条件により金額は異なります。		3,000 円 ～ 4,500 円
○長時間訪問看護加算 ※90分を超える訪問看護(特別管理・特別指示)	週1回	5,200 円
○難病等複数回訪問加算	1日2回訪問	4,500 円
	1日3回以上訪問	8,000 円
○24時間対応体制加算（24時間対応体制における看護業務負担軽減の取り組みを行っている）	1月につき	6,800 円
○緊急訪問看護加算	1回につき14日目まで	2,650 円
	15日目以降	2,000 円
○訪問看護情報提供療養費 1, 2, 3	1月につき	1,500 円

《病状やサービス内容により下記の料金が加算されます》

○退院時共同指導加算	1回又は2回	8,000円
+ 特別管理指導加算（特別管理加算対象者）		4,200円
○退院支援指導加算（別表7, 8対象）	退院日翌日以降に算定	6,000円
○特別管理加算	1月につき	
・気管カニューレ・留置カテーテルを使用等、厚生労働大臣が定める状態にある者		5,000円
・在宅酸素・人工肛門・真皮を越える褥瘡・週3日以上点滴が必要な状態と認められた者等、厚生労働大臣が定める状態にある者		2,500円
○訪問看護医療DX情報活用加算（オンライン請求・オンライン資格確認・重要事項説明書の掲載）		50円
○訪問看護ターミナルケア療養費		25,000円
○訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）（医療従事者等の処遇改善実施に対する評価料）		780円

《療養費目安表》

24時間対応体制加算含みます。状態によりその他加算が追加となります。

1回目・・・訪問看護療養費 + 訪問看護管理療養費(月の初日) + 24時間対応体制加算  
 2回目以降・・・訪問看護療養費 + 訪問看護管理療養費(2日目以降)

訪問回数	1回	2回	3回	4回	5回	6回	7回
療養費合計	20,020	28,570	37,120	46,670	56,220	65,770	75,320
1割負担の場合	2,000	2,860	3,710	4,670	5,620	6,580	7,530
2割負担の場合	4,000	5,720	7,420	9,340	11,240	13,160	15,060
3割負担の場合	6,000	8,580	11,130	14,010	16,860	19,740	22,590
訪問回数	8回	9回	10回	11回	12回	13回	14回
療養費合計	83,870	92,420	100,970	110,520	120,070	129,620	139,170
1割負担の場合	8,390	9,240	10,100	11,050	12,010	12,960	13,920
2割負担の場合	16,780	18,480	20,200	22,100	24,020	25,920	27,840
3割負担の場合	25,170	27,720	30,300	33,150	36,030	38,880	41,760

※その他の費用

【在宅死後処置料金】 20,000円

【訪問看護指示書代】

- ・訪問看護を行なうには主治医からの訪問看護指示書が必要です。  
主治医の病院、診療所等の医療機関から訪問看護指示書が交付された月に一回のみ医療機関から請求があります。

【駐車場代】

- ・訪問に際し、訪問車駐車のための駐車場所の確保をお願いしております。  
ご自宅・マンション等に駐車場が無く、やむを得ず周辺の有料駐車場を使用する場合その金額を請求させていただきます。

7. 利用料、その他費用の請求及び支払方法について

1.利用料、その他費用の請求方法	①利用月ごとの合計金額により請求します。 ②上記に関わる請求書は利用明細を添えて利用月の翌月 15 日以降に利用者あてにお届け（郵送）します。
2.利用料、その他費用の支払い方法	①内容をご確認のうえ請求月のいずれかの方法によりお支払いいただきます。 (ア) 利用者指定口座からの自動振り替え (イ) 事業所指定口座への振込み (ウ) 現金支払い ②お支払いの確認が出来ましたら、領収書をお渡しします。この書類は必ず保管される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、支払い分をお支払いいただくことがあります。

8. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定訪問看護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、利用者に係わる居宅支援事業所等に連絡するとともに、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。なお事業所は下記の損害賠償に加入しています。

保険会社名	一般社団法人 全国訪問看護事業協会
保険名	訪問看護事業者総合補償制度
補償の概要	① 業務遂行中の事故 ② 施設の所有・使用・管理に起因する事故 ③ 業務の結果に起因する事故 ④ 人格権の侵害 ⑤ 管理している利用者の財物に関する事故

## 9. 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 提供した指定訪問看護に係わ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。

イ 相談及び苦情に円滑かつ適正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 相談又は苦情があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため、状況の聞き取り等を実施し、事情の確認を行う。

② 相談担当者は、把握した状況について検討を行い、対応を決定する。

### (2) 苦情の申し立て窓口

事業所の窓口	せいこう会訪問看護ステーション 担当 青山 真実 TEL072 (931) 0038
市町村の窓口	羽曳野市役所高年介護課 TEL072 (958) 1111
公的団体の窓口	大阪府医務・福祉指導室事業者指導グループ TEL 06 (6941) 0351

## 10. 緊急時の対応方法

利用者の主治医への連絡を行い、医師の指示に従います。また、緊急連絡先に連絡いたします。

利用者の主治医	氏 名	
	所属医療機関の名称	
	所在地	
	TEL	

## 11. 虐待の防止について

利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、以下の措置を講じます。

- 虐待の防止のための指針を整備し、対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施するとともに、措置を適切に実施するための担当者を置くものとします。
- サービス提供中に当該事業所職員又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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、市町村に通報します。

## 12. 身体的拘束の防止

- 原則身体拘束およびその他の行動制限の一切を禁止します。
- 利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で行います。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の心身の状況並びにその理由など必要な事項を記載することとします。
- 身体拘束廃止及び適正化に向けた取り組みをすることを目的に、委員会を設置します。
- 定期的に職員に対し身体的拘束等適正化のための研修を実施します。

## 13. 業務継続計画の策定等

- 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問看護の提供を継続するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。
- 職員に対し、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実施するものとします。
- 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うものとします。

## 14. 感染症の発生・まん延防止のための取り組み

- 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。
- 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。
- 事業所における感染症等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3ヶ月に1回定期開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底します。
- 事業所における感染症等の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- 職員に対し、感染症等の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

## 15. ハラスメントについて

- 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向け取り組みます。職場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ません。
  - ① 身体的な力を使って危害を及ぼす行為(回避して危害を免れた場合も含む)
  - ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり貶めたりする行為
  - ③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為
- 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考えについて研修などを実施します。
- 介護現場におけるハラスメント発生状況の把握につとめます。

## 【ご利用者の個人情報の保護に関する同意書】

私（利用者及び家族）の個人情報については記の必要最小限の範囲で使用することを同意します。

### 記

#### 1. 個人情報の利用目的

- (1) サービスの申し込み及びサービスの提供を通じて収集した個人情報を基に、諸記録の作成  
私へのサービス提供及び状態説明に必要な場合
- (2) サービスの提供に関することで、第三者への個人情報の提供を必要とする場合  
主治医の所属する医療機関、連携医療機関、連携居宅サービス事業所や居宅介護支援事業所若しくは介護予防支援事業所からの私のサービス等に関する照会への回答
- (3) サービス提供に関する以外で、以下のとおり必要がある場合  
医療保険・介護保険請求事務、保険者への相談・届出、照会の回答  
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  
※学生等の実習・研修協力（事前確認をし私の同意を得る）  
※学会や学会誌等での発表（匿名化が困難な場合には私の同意を得る）  
・尚上記以外で使用が必要となったときは別紙にて同意を得る

#### 2. 個人情報の保護

収集した私の個人情報が、保存方法、保存期間及び廃棄処分については、適用される法律のもとに処分すること。

16. 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、指定居宅サービス等の事業の人員、設備および運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）第8条の規定に基づき、利用者および代理人に説明を行いました。

事業者	法人名	医療法人 清晃会
	代表者名	理事長 保田 真太郎
	事業所 出張所名	医療法人 せいこう会訪問看護ステーション
	所在地	大阪府羽曳野市野々上3丁目4番30号
	管理者	青山 真実
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から重要事項説明書に基づいて説明を受けました。

利用者	住所	
	氏名	

代理人・代筆	住所	
	氏名	続柄

緊急連絡先	氏 名	
	続 柄	
	住 所	
	TEL	