

重要事項説明書

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。

この「重要事項説明書」は、「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）」第8条の規定に基づき、指定訪問看護サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

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	医療法人徳洲会
代表者氏名	理事長 東上 震一
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府大阪市北区梅田1丁目3番1-1200号 TEL : 06-6346-2888
法人の行う他の介護保険事業	居宅介護(予防含)・訪問リハビリ(予防含)・短期入所療養介護・ 介護老人保健施設・通所リハビリテーション(予防含)・ 訪問介護(予防含)
開設年月日	昭和53年6月1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

事業所名称	千葉西訪問看護ステーション
介護保険指定	千葉県指定
事業所番号	1262490803 号
事業所所在地	千葉県松戸市金ヶ作105-1
連絡先	TEL : 047-384-4115 FAX : 047-384-4170
相談担当者名	管理者 : 工藤 美香
事業所の通常の実施地域	松戸市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	一般社団法人としての看護の専門性を生かし要介護状態、看護の必要がある利用者へ訪問看護を提供し利用者の有する能力に応じ可能な限り在宅で生活を送ることができるよう支援することを目的とする。
運営の方針	24時間体制で、緊急時においても利用者の心身の状態に応じた訪問看護サービスを提供する。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	平日	土曜日	休祭日
営業時間	8:30 ~ 17:00	8:30 ~ 17:00	休業

(注) 年末年始(12/31 ~ 1/3)は「休祭日」の扱いとなります。

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	平日 ・ 土曜日
サービス提供時間	平日 8:30 ~ 17:00 土曜日 8:30 ~ 17:00

(5)事業所の職員体制

管 理 者	責 任 者 工藤 美香
-------	------------------

職	職 務 内 容	人員数
管理者	事務所管理全般及び訪問看護兼務	常勤 1 名
看護職員	訪問看護計画、訪問看護報告書を作成し、指定訪問看護を提供する。	常勤 4 名
事務職員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	常勤 1 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
サービス内容	利用者の主治医の指示に基づき病状の観察、清拭や入浴介助、爪切り等の清潔のケア、褥瘡等の皮膚の処置、カテーテルの管理等医療処置、リハビリテーション、ターミナルケア、食事、排泄等のケアなど。
提供方法	主治医の指示を受け訪問看護師が作成した訪問看護計画に基づき、利用者の自宅を訪問し個々の身体状況や精神状況に応じて上記サービス内容を提供する。

(2)看護職員等の禁止行為

看護職員等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

(3)提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について 報酬単価1単位 10.70 円

区 分	※ 20分未満 (夜間・深夜・早朝のみ)	30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間30分未満
要支援 1・2	303 単位	451 単位	794 単位	1090 単位
要介護 1～5	314 単位	471 単位	823 単位	1128 単位

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

加 算	利 用 料	利用者 負担額	算 定 回 数
24時間対応体制加算(Ⅰ)	6,420円	642円	1月に1回
24時間対応体制加算(Ⅱ)	6,141円	614円	1月に1回
緊急時訪問看護加算	早朝6～8時・夜間18～22時		25%加算
	深夜22～6時		50%加算

特別管理加算(Ⅰ)	5,350円	535円	1月に1回
特別管理加算(Ⅱ)	2,675円	268円	1月に1回
ターミナルケア加算	26,750円	2,675円	死亡月に1回
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	64円	6円	1回当たり
初回加算(Ⅰ)	3,745円	375円	退院した日に初回の訪問看護を行った場合
初回加算(Ⅱ)	3,210円	321円	退院した日の翌日以降に初回の訪問看護を行った場合
退院時共同指導加算	6,420円	642円	1回につき
訪問看護介護連携強化加算	2,675円	268円	1月に付き
複数名訪問加算	2,717円	272円	30分未満
	4,301円	430円	30分以上
看護体制強化加算(Ⅱ)	2,140円	214円	一定の算定要件を満たした場合のみ
口腔連携強化加算	535円	54円	1月に付き
高齢者虐待防止措置未実施減算			所定単位数の1%を減算
業務継続計画未策定減算			所定単位数の1%を減算

- ※ 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。
- ※ 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に対して24時間対応体制にあって、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として加算します。
- ※ サービス提供体制強化加算(厚生労働大臣が定める基準に適合)は、1回訪問毎に6単位加算されます。
(研修等の実施及び7年以上存続の年数看護師2名在勤あり)
- ※ 主治医(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は算定せず、別途医療保険による訪問看護の提供となります。
医療保険におけるサービス利用料は下記の通りとなります。

利用料の目安(医療保険)

◎ 自己負担(1割負担の場合)額〔1回につき〕

費用名・加算名・各種説明		単価	1割負担
基本療養費	週 3 回までの訪問	5,550 円	555 円
	週 4 回目以降の訪問	6,550 円	655 円
基本療養費Ⅱ	(同一建物居住者で同一日 3人以上の訪問) 週 3 回までの訪問	2,780 円	278 円
	(同一建物居住者で同一日 3人以上の訪問) 週 4 回目以降の訪問	3,280 円	328 円
基本療養費Ⅲ	病院外泊時に訪問看護を実施した場合	8,500 円	850 円

基本療養費 (難病等複数回 看護加算)	2 回目訪問時	4,500 円	450 円
	3 回目以降	8,000 円	800 円
緊急時訪問看護加算	月 14 日目まで	2,650 円	265 円
	月 15 日目以降	2,000 円	200 円
長時間訪問看護加算		5,200 円	520 円
管理療養費	訪問初回のみ	7,670 円	767 円
	2 回目～	3,000 円	300 円
24時間対応体制加算	月 1 回のみ 24 時間対応体制における看護業務の負担軽減の取り組みを行っている場合	6,800 円	680 円
	月 1 回のみ 上記以外の場合	6,520 円	652 円
特別管理加算	在宅酸素、人工肛門等の管理が必要な者	2,500 円	250 円
	気管切開・気管カニューレ・胃瘻の方 留置カテーテル等使用者	5,000 円	500 円
退院時共同指導加算	入院入所中に訪問し、在宅での療養上の指導を行ない内容を文書により提供した際、初回のみ算定	6,000 円	600 円
退院支援指導加算	末期の悪性腫瘍・医療機器を使用する利用者の退院日に療養上必要な指導を行なった際算定	6,000 円	600 円
退院支援指導加算 長時間	退院日に長時間にわたる療養上必要な指導を行った場合	8,400 円	840 円
在宅患者緊急時等 カンファレンス加算	利用者の状況の変化や診療方針の変更の際、一堂に会しカンファレンスを行なった場合算定	2,000 円	200 円
在宅患者連携指導加算	利用者の情報を共有し療養上必要な指導及び助言を行なった場合算定	3,000 円	300 円
複数名訪問看護加算Ⅰ	2名以上の看護師で訪問看護の提供をした場合算定(週3回まで)	4,500 円	450 円
複数名訪問看護加算Ⅱ	看護師以外の者が補助者として同行し看護師の補助を行なった場合算定(週3回まで)	3,000 円	300 円
情報提供療養費	利用者の同意を得て、居住地を管轄する市町村等への情報提供時算定	1,500 円	150 円
専門管理加算	専門の研修を受けた看護師が、専門的な管理を含む訪問看護を実施する場合	2,500 円	250 円
遠隔死亡診断 補助加算	医師が行う死亡診断等について、ICT を活用した在宅での看取りに関する研修を受けた看護師が補助した場合	1,500 円	150 円
ターミナルケア加算1	終末期前 14 日以内に2回以上の訪問看護を実施しターミナルの支援制度について説明後、ターミナルケアを行なった場合算定	25,000 円	2,500 円
ターミナルケア加算2		10,000 円	1,000 円
早朝・夜間加算	夜間(午後6時から午後10時まで) 早朝(午前6時から午前8時まで)	2,100 円	210 円
深夜加算	深夜(午後10時から午前6時まで)	4,200 円	420 円
機能強化型訪問 看護管理療養費1	人材要件・看護体制等の要件を満たした場合	13,230 円	1,323 円
機能強化型訪問 看護管理療養費2		10,030 円	1,003 円
機能強化型訪問 看護管理療養費3		8,700 円	870 円

訪問看護ベース アップ評価料(Ⅰ)	看護職員やその他の医療関係職種の 賃金の改善を実施する場合	780 円	78 円
訪問看護ベース アップ評価料(Ⅱ)	看護職員やその他の医療関係職種の 賃金のさらなる改善を実施する場合	10 ～ 500 円	

自費自己負担額

実 費 負 担	日曜祝日に訪問看護の提供を行なった場合	一律	3,000 円
	長時間加算	30 分毎に	4,500 円
	交通費 1回訪問時に付きステーションから片道距離	3 km未満	330 円
		3 km ～ 5 km未満	550 円
		5 km以上 1 kmに付き加算	110 円
	お亡くなりになった後にかかる費用 (必要な方のみへの提供となります)	エンゼルセット	7,000 円
		死後の処置代	18,000 円

4 その他の費用について

キャンセル料	利用者は急なサービスの中止がある場合は、事業者に対してすみやかに連絡を入れるものとします。サービス中止にかかる利用料の負担はありません。
--------	--

5 利用料、利用者負担額、その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額 その他の費用の請求方法等	① 「訪問看護サービス内容説明」に明記の通りです。 利用料やその他の費用は月末で締めて請求書を発行、翌月の訪問時に請求書を持参しますので当月中に現金にてお支払いください。 トラブル回避の為現金は持ち合わせておりません。お手数をお掛けしますがおつりの無い様にお願い致します。 ② 下記の料金に関しては実費負担となります。 ○訪問看護のサービス提供にあたり必要と思われる物品(使い捨て手袋、ガーゼ類、オムツなどの消耗品など個々により必要な物品は異なります) ○サービス提供中に必要なタオル類や電気ガス水道等の料金 ○駐車場がなく、尚且つ所轄警察署より路上駐車許可が下りない場合において近くにコインパーキングがある場合のパーキング料金(訪問時間、パーキング場により料金は異なります) ○訪問看護契約書第6条6項に記載された謄写費用に関しては謄写内容により異なります。
------------------------------	--

※ 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、支払い期日から3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だって、介護保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間)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) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前に

はなされるよう、必要な援助を行うものとします。

- (3) 主治医の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画書(ケアプラン)」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くださいようお願いします。
- (4) サービス提供は「訪問看護計画」に基づいて行います。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。
- (5) 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十分な配慮を行います。

7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	看護師	工藤 美香
-------------	-----	-------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (5) 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。

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	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及びその家族の秘密を、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ぬ。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ぬ。 ② 事業者は、利用者及び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、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、追加又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。)
----------------------	--

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 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、利用者に係る居宅介護支援事業者等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 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。

12 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。

13 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 指定訪問看護の提供に当り、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② サービスの内容が変更された場合又はサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面又はその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

14 サービス提供の記録

- ① 指定訪問看護の実施毎に、そのサービスの提供日、内容等を記録します。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。

- ② 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。

15 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。

16 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。
 - 相談・苦情があった場合ただちに管理者が相手方に連絡を取り、直接伺うなどして詳しい事情を聞くとともに担当からも事情を確認する。
 - 検討の結果必ず翌日までには具体的な対応をする。
 - 記録を保管し再発防止に役立てる。
 - 保険者から依頼があった場合は速やかに報告書を提出する。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 千葉西訪問看護ステーション 担当 工藤 美香	所在地	松戸市金ヶ作105-1
	電話番号	047-384-4115
	Fax番号	047-384-4170
	受付時間	8:30 ~ 17:00 (平日)
【市町村(保険者)の窓口】 松戸市介護支援課	所在地	松戸市根本387-5
	電話番号	047-366-1111
	受付時間	8:30 ~ 17:00 (平日)
【公的団体の窓口】 千葉県国民健康保険団体連合会	所在地	千葉市稲毛区天台6-4-3
	電話番号	043-254-7318
	受付時間	8:30 ~ 17:00 (平日)

17 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、設備及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、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	大阪府大阪市北区梅田1丁目3番1－1200号	
	法人名	医療法人徳洲会	
	代表者名	理事長 東上 震一	印
	事業所名	千葉西訪問看護ステーション	
	説明者氏名	工藤 美香	印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。また同意し、交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	
代筆者	氏名	続柄（ ）

代理人	住所	
	氏名	