

## 重要事項説明書 (医療保険)

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	合同会社訪問看護ステーションうさぎ
代表者氏名	代表社員 畠山 直子
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	埼玉県越谷市東越谷1丁目10-16 電話番号 048-940-3958 FAX 番号 048-940-3959
法人設立年月日	令和6年8月2日

### 2 利用者に対する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	合同会社訪問看護ステーションうさぎ
介護保険指定 事業所番号	1160890590
事業所所在地	埼玉県越谷市東越谷1丁目10-16
連絡先 相談担当者名	電話番号 048-940-3958 FAX 番号 048-940-3959 鈴木 三枝子
事業所の通常の 事業の実施地域	越谷市・春日部市・吉川市・松伏町・三郷市

#### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	合同会社訪問看護ステーションうさぎが実施する指定訪問看護事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定訪問看護の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指定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	利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上及び軽減もしくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防を資するよう、療養上の目標を設定し、計画的にサービス提供を行う。利用者の意欲を高めるような働きかけを行い、又、利用者の自立の可能性を最大限に引き出せるよう配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図る。

#### (3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	365日無休
営業時間	午前9時から午後6時

#### (4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	365日
サービス提供時間	午前9時から午後6時

### (5) 事業所の職員体制

管理者	鈴木 三枝子（看護師と兼務）
-----	----------------

職種	人員数
看護師	3名（常勤2名・非常勤1名）
作業療法士	1名（非常勤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
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。 具体的な訪問看護の内容 ① 体温・脈拍・血圧などの測定、病状のチェックなど。 ② 排泄・入浴介助・清拭・洗髪など、清潔ケアの援助。 ③ 在宅酸素・カテーテルやドレーンチューブの管理、褥瘡の処置・リハビリテーションなど。 ④ 在宅での見取り。 ⑤ その他、医師の指示による医療処置

#### (2) 看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供にあたって、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、利用者負担額について

##### ※提供時間について

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

※ 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、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、訪問看護計画の見直しを行います。

※ <同一建物居住者に対して、訪問看護を行った場合>

訪問看護療養費（Ⅰ）を算定する日と合わせて週3日を限度とし、下記の訪問看護療養費（Ⅱ）を算定する。

職種	同一日に2人まで	同一日に3人以上
看護師	週3日目まで 5,550円/日 週4日目以降 6,550円/日	週3日目まで 2,780円/日 週4日目以降 3,280円/日
理学療法士等	同一日2人 5,550円/日	同一日3人以上 2,780円/日

※ 指定訪問看護ステーション・病院又は診療所の場合、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携して指定訪問看護を行う場合（加算）

※ 指定訪問看護ステーション・理学療法士等による訪問の場合  
（別紙参照）

#### (4) 加算料金

以下の要件を満たす場合、基本費用に加算費用が追加されます。

※ 緊急時訪問看護加算は、24時間対応できる体制を整備し、利用者の同意を得て、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場合に算定します。なお、同意書面は別添のとおりです。

※ 特別管理加算は、別に厚生労働大臣が定める特別な管理を必要と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算定します。別に厚生労働大臣が定める特別な管理を必要とする状態とは、次のとおりです。

- ① 在宅麻薬等注射指導管理、在宅腫瘍等患者指導管理若しくは在宅強心剤持続投与指導管理、在宅気管切開患者指導管理を受けている状態又は気管カニューレ、留置カテーテルを使用している状態
- 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又は在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態
- ③ 人工肛門又は人工膀胱を設置している状態
- ④ 真皮を超える褥瘡の状態
- 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

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訪問看護を行った場合に算定します。

※ 特別管理指導加算は、退院後特別な管理が必要なものに対して、医療機関の保険医等の指示を受けた看護師等が退院時共同指導を行った場合、退院時共同指導加算に追加して加算されます。

※ ターミナルケア療養費は、在宅で死亡した利用者、又は特別養護老人ホーム等で死亡した利用者について、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時間以内にご自宅以外で死亡された場合を含む。）に算定します。

その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるものとは次のとおりです。

- イ 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及びパーキンソン病（ホーエン・ヤールの重症度分類がステージ3以上であっ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（線条体黒質変性症、オリーブ橋小脳萎縮症及びシャイ・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、頸髄損傷及び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
- ※ 退院支援指導加算は、厚生労働大臣の定める状態にある利用者及び、診察により、退院当日の訪問看護が必要であると認められたものに対して、退院するにあたって医療機関以外から療養上必要な指導を行い、退院日の翌日以降初日の訪問看護を行った場合に加算します。
- ※ 退院時共同指導加算は、入院中又は入所中の者が退院又は退所するにあたり、主治医等と連携し在宅生活における必要な指導を行い、その内容を文書により提供した後に初回の指定訪問看護を行った場合に算定します。
- ※ 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算定します。
- ※ 在宅患者連携指導加算は、利用者の同意を得て、訪問診療を実施している医療機関、歯科、薬局と文章等により情報共有を行い、看護師がそれをふまえて療養上の指導を行った場合に加算されます。
- ※ 在宅患者緊急時等カンファレンス加算は、在宅での療養を行っている利用者で、通院が困難なものの状態の急変等に伴い、当該利用者の主治医の求めにより、訪問薬剤管理指導を実施している保険薬局の保険薬剤師又は居宅介護支援事業所の介護支援専門員もしくは相談支援専門員と共同で、カンファレンスに参加し、共同で療養上必要な指導を行った場合に加算されます。
- ※ 難病等複数回訪問加算は、厚生労働大臣が定める疾病等又は、特別訪問看護の交付を受けた利用者に対して、同一日に複数回の訪問を行った場合に加算されます。
- ※ 複数名訪問加算は、複数の看護師等（両名とも保健師、看護師、准看護師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士であることを要する）、又は看護師等と看護補助者が同時に訪問看護を行う場合（利用者の身体的理由により1人の看護師等による訪問看護が困難と認められる場合等）に算定します。
- ※ 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1時間30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（1時間以上1時間30分未満）に算定します。
- ※ 当事業所の看護師が電子資格確認により、利用者の診療情報や薬剤情報等を取得した上で訪問看護の実施に関する計画的な管理を行い、質の高い医療を提供するため、訪問看護医療DX情報活用加算として50円/月を加算します。

※ 地域区分別の単価(6級地 10.42円)を含んでいます。

#### 4 その他の費用について

① 交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、実費相当額を請求いたします。	
	有料駐車場を利用した場合、実費を徴収させていただきます。	
② 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。	
	前日 18 時までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	当日にご連絡の場合	1 提供当りの料金の 10%を請求いたします。
	ご連絡のない場合	1 提供当りの料金の 100%を請求いたします。
※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、利用者負担額及びその他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額及びその他の費用の請求方法等	ア 利用料、利用者負担額及び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 日までに利用者あてにお届け（郵送）します。
② 利用料、利用者負担額及びその他の費用の支払い方法等	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) 事業者指定口座への振り込み (イ) 利用者指定口座からの自動振替 (ウ) 現金支払い
	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。(医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。)

※ 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、支払い期日から2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 担当する看護職員の変更をご希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当する訪問看護員の変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。	ア 相談担当者氏名	鈴木 三枝子
	イ 連絡先電話番号	048-940-3958
	FAX 番号	048-940-3959
	ウ 受付日及び受付時間	9 : 00 から 18 : 00

※ 担当する看護職員としては、利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行いますが、事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

## 7 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、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) 主治の医師の指示並びに、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。

## 8 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（看護師と兼務） 鈴木 三枝子
-------------	--------------------

- (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。
- (5) 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。

## 9 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	<ol style="list-style-type: none"> <li>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、適切な取扱いに努めるものとします。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>
② 個人情報の保護について	<ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ol>

	<p>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。</p> <p>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します。</p> <p>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。）</p>
--	---

#### 10 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。

【家族等緊急連絡先】	氏 名 住 所 電 話 番 号 携 帯 電 話 勤 務 先	続柄
【主治医】	医療機関名 氏 名 電 話 番 号	医師

#### 11 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。

#### 12 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	訪問看護事業者賠償責任保険
補償の概要	身体の障害または財物の損傷についての賠償保険

#### 13 身分証携行義務

訪問看護師は、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。

#### 14 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を提供した日から5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。

#### 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。
- (3) 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実施します。

#### 16 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。

#### 17 指定訪問看護サービス内容の見積もりについて

○ このサービス内容の見積もりは、あなたの居宅サービス計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

- (1) 訪問看護計画を作成する者

氏名 鈴木 三枝子 (連絡先: 048-940-3958)

- (2) 提供予定の指定訪問看護の内容と利用料、利用者負担額

曜日	訪問時間帯	サービス内容	医療保険適用の有無	利用料	利用者負担額
月					
火					

水					
木					
金					
土					
日					
1週当りの利用料、利用者負担額（見積もり）合計額					

(3) その他の費用

①交通費の有無	重要事項説明書 4-①記載の通りです。
②キャンセル料	重要事項説明書 4-②記載の通りです。

(4) 1か月当りのお支払い額（利用料、利用者負担額とその他の費用の合計）の目安

お支払い額の目安	
----------	--

※ ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から1ヵ月以内とします。

18 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。

- ① 苦情があった場合は、ただちに担当者が相手方に電話等により連絡を取り、又は直接訪問するなどして詳しい事情を聞くとともに、関係する職員に事情を確認する。
- ② 担当者が必要であると判断した場合は、関係職員全員で検討会議を行う。
- ③ 対応内容に基づき、迅速に具体的な対応をする（利用者へ対応方法を含めた結果報告を行う）。
- ④ 記録を台帳に保管し、再発防止に役立てる。

(2) 苦情申立の窓口

<b>【事業者の窓口】</b> 合同会社 訪問看護ステーションうさぎ	所在地 埼玉県越谷市東越谷1丁目10-16 電話番号 048-940-3958 FAX番号 048-940-3959 受付時間 9:00から18:00
<b>【市町村（保険者）の窓口】</b> 越谷市役所 介護保険課 （給付担当）（計画担当）	所在地 埼玉県越谷市越ヶ谷四丁目2番1号 電話番号 048-963-9169（給付担当） 048-963-9305（計画担当） FAX番号 048-965-3289 受付時間 8:30から17:15（土日祝は休み）
<b>【市町村（保険者）の窓口】</b> 春日部市役所 介護保険課 介護保険担当	所在地 埼玉県春日部市中央七丁目2番地1 電話番号 048-796-8275 FAX番号 048-733-0220

	受付時間 8:30 から 17:15(土日祝は休み)
【市町村（保険者）の窓口】 吉川市役所 介護保険課	所在地 埼玉県吉川市きよみ野一丁目1番地 電話番号 048-982-5111 FAX番号 048-981-5392 受付時間 8:30 から 17:00(土日祝は休み)
【市町村（保険者）の窓口】 松伏町役場 住民ほけん課 介護保険担当	所在地 埼玉県北葛飾郡松伏町松伏2424 電話番号 048-991-2711 FAX番号 048-991-7681 受付時間 8:30 から 17:15(土日祝は休み)
【市町村（保険者）の窓口】 三郷市役所 介護保険課	所在地 埼玉県三郷市花和田648番地1 電話番号 048-953-1111 受付時間 8:30 から 17:15(土日祝は休み)
【公的団体の窓口】 埼玉県国民健康保険団体連合会 介護福祉課 苦情対応係	所在地 埼玉県さいたま市中央区大字下落合1704番 電話番号 048-824-2568 (苦情相談専用) FAX番号 048-824-2561 受付時間 8:30 から 17:00 (土日祝は休み)

19 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	令和 年 月 日
-----------------	----------

上記内容について、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	埼玉県越谷市東越谷1丁目10-16
	法人名	合同会社訪問看護ステーションうさぎ
	代表名	畠山 直子 印
	事業所名	合同会社訪問看護ステーションうさぎ
	説明者氏名	印

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	印

代理人	住所	
	氏名	印