

## 「医療保険による訪問看護」重要事項説明書

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（指定介護予防訪問看護）サービスを提供する事業者について

|         |                                |
|---------|--------------------------------|
| 事業者名称   | 株式会社 SUS                       |
| 代表者氏名   | 代表取締役 小瀬翔也                     |
| 本社所在地   | 兵庫県宝塚市安倉中5丁目4番10号サンガーデン安倉103号室 |
| 法人設立年月日 | 令和6年8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) 事業所の所在地等

|                    |                                            |
|--------------------|--------------------------------------------|
| 事業所名称              | 訪問看護ステーション LINKA                           |
| ステーション番号           | 1190771                                    |
| 事業所所在地             | 兵庫県宝塚市安倉中5丁目4番10号サンガーデン安倉103号室             |
| 連絡先<br>相談担当者名      | TEL：0797-26-8330 FAX：0797-26-8331<br>小瀬 涼也 |
| 事業所の通常の<br>事業の実施地域 | 宝塚市、伊丹市、川西市、西宮市、尼崎市                        |

#### (2) 事業の目的及び運営の方針

|       |                                                                                                                                                                                                                  |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業の目的 | 訪問看護の円滑な運営管理を図るとともに利用者の医師及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な訪問看護の提供を確保することを目的としています。                                                                                                                                          |
| 運営の方針 | 1) 利用者の心身の状態に応じたサービスを提供し、可能な限り居宅で有する能力に応じた生活ができるよう療養生活を維持し、心身機能の維持回復を図ります。<br>2) 利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めます。<br>3) 事業に当たっては市町村、居宅介護支援事業者、福祉サービス提供者との連携に努めます。<br>4) 事業者は、提供する訪問看護の質の評価を行い常にその改善を図ります。 |

#### (3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

|      |              |
|------|--------------|
| 営業日  | 祝日除く月曜日から金曜日 |
| 営業時間 | 9時から18時まで    |

## (4) サービス提供可能な日と時間帯

|          |      |
|----------|------|
| サービス提供日  | 全日   |
| サービス提供時間 | 24時間 |

## (5) 事業所の職員体制

|     |           |
|-----|-----------|
| 管理者 | 看護師 小瀬 涼也 |
|-----|-----------|

| 職種   | 資格  | 職 務 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 人員数  |
|------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 管理者  | 看護師 | 1 主治の医師の指示に基づき適切な訪問看護が行われるよう必要な管理を行います。<br>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。<br>3 従業員に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 常勤1名 |
| 訪問看護 | 看護師 | 1 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。<br>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。<br>3 利用者へ訪問看護計画を交付します。<br>4 訪問看護計画に基づき、訪問看護サービスを提供します。<br>5 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成します。<br>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。<br>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。<br>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。<br>9 関係各所との連携を図ります。 | 常勤3名 |
| 事務職員 |     | 請求事務及び通信連絡事務等を行います。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 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   | <p>訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。</p> <p>【具体的な訪問看護の内容】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 病状・障害の観察と療養生活の指導<br/>(異常の早期発見・予防、栄養・排泄・運動などへの助言)</li> <li>② 療養生活上の必要な看護援助<br/>(身体の清潔ケア、栄養管理とケア、排泄管理とケアなど)</li> <li>③ 服薬など必要な薬剤の管理と指導</li> <li>④ リハビリテーション</li> <li>⑤ 医師の指示に基づいた医療処置行為 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 尿道留置カテーテル、自己導尿管理ケア</li> <li>・ 経管チューブ、胃ろう管理ケア</li> <li>・ 腹膜還流装置管理ケア</li> <li>・ 透析液供給装置管理ケア</li> <li>・ 在宅酸素療法管理ケア</li> <li>・ 中心静脈栄養管理、輸液、ポンプ管理</li> <li>・ 人工肛門、人工膀胱管理ケア</li> <li>・ 気管切開（気管カニューレ）の管理ケア</li> <li>・ 創傷及び床ずれ処置（状態によっては特別管理加算対象）</li> <li>・ 喀痰の吸引、管理</li> <li>・ 点滴、注射</li> </ul> </li> <li>⑥ ターミナルケア<br/>(苦痛の緩和ケア、家族も含めた精神的な支援、緊急時の対応、在宅での看取りへの支援)</li> <li>⑦ 介護者への支援 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 介護の方法指導、社会資源の紹介</li> <li>・ 床ずれ防止、リハビリの方法、食事指導</li> <li>・ 介護者及び家族の療養相談、助言</li> <li>・ 保険福祉サービス、在宅ケアに関する諸サービスの情報提供、活用支援</li> </ul> </li> </ol> <div style="position: absolute; right: 0; top: 50%; transform: translateY(-50%); border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">             特別管理<br/>加算対象 </div> |

#### (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

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額について

<医療保険の場合>

| 訪問看護基本療養費                          |                   |       | 利用料<br>(10割) | 利用者負担額 |        |        |
|------------------------------------|-------------------|-------|--------------|--------|--------|--------|
|                                    |                   |       |              | 1割     | 2割     | 3割     |
| 訪問看護<br>基本療養費(Ⅰ)                   | 週3日まで             |       | 5,550円       | 555円   | 1,110円 | 1,665円 |
|                                    | 週4日以降             |       | 6,550円       | 655円   | 1,310円 | 1,965円 |
| 訪問看護<br>基本療養費(Ⅱ)                   | 同一日<br>2人         | 週3日まで | 5,550円       | 555円   | 1,110円 | 1,665円 |
|                                    |                   | 週4日以降 | 6,550円       | 655円   | 1,310円 | 1,965円 |
| 訪問看護基本療養費(Ⅲ)                       |                   | 試験外泊  | 8,500円       | 850円   | 1,700円 | 2,550円 |
| 難病等複数回<br>訪問加算                     | 1日2回              |       | 4,500円       | 450円   | 900円   | 1,350円 |
|                                    | 1日3回以上            |       | 8,000円       | 800円   | 1,600円 | 2,400円 |
| 緊急訪問看護加算                           | 月14日目まで(1日あたり)    |       | 2,650円       | 265円   | 530円   | 795円   |
|                                    | 月15日目以降(1日あたり)    |       | 2,000円       | 200円   | 400円   | 600円   |
| 長時間訪問看護加算(90分超え)                   |                   |       | 5,200円       | 520円   | 1,040円 | 1,560円 |
| 複数名<br>訪問看護加算                      | 2人目が看護師(週1回まで)    |       | 4,500円       | 450円   | 900円   | 1,350円 |
|                                    | 2人目が看護職員以外(週3回まで) |       | 3,000円       | 300円   | 600円   | 900円   |
| 夜間・早朝訪問看護加算(6:00～8:00、18:00～22:00) |                   |       | 2,100円       | 210円   | 420円   | 630円   |
| 深夜訪問看護加算(22:00～6:00)               |                   |       | 4,200円       | 420円   | 840円   | 1,260円 |
| 訪問看護管理療養費                          |                   |       | 利用料<br>(10割) | 利用者負担額 |        |        |
|                                    |                   |       |              | 1割     | 2割     | 3割     |
| 訪問看護<br>管理療養費                      | 月の初日              |       | 7,710円       | 771円   | 1,542円 | 2,313円 |
|                                    | 2日目以降             |       | 3,010円       | 301円   | 602円   | 903円   |
| 24時間対応体制加算(月1回を限度)                 |                   |       | 6,800円       | 680円   | 1,360円 | 2,040円 |
| 特別管理加算Ⅱ(月1回を限度)                    |                   |       | 2,500円       | 250円   | 500円   | 750円   |
| 特別管理加算Ⅰ(重症度等の高いもの。月1回を限度)          |                   |       | 5,000円       | 500円   | 1,000円 | 1,500円 |
| 特別管理指導加算                           |                   |       | 2,000円       | 200円   | 400円   | 600円   |
| 退院支援指導加算                           | 90分未満(1回のみ)       |       | 6,000円       | 600円   | 1,200円 | 1,800円 |
|                                    | 長時間(90分以上)        |       | 8,400円       | 840円   | 1,680円 | 2,520円 |
| 退院時共同指導加算(月2回を限度)                  |                   |       | 8,000円       | 800円   | 1,600円 | 2,400円 |
| 在宅患者連携指導加算(月1回を限度)                 |                   |       | 3,000円       | 300円   | 600円   | 900円   |
| 在宅患者緊急時等カンファレンス加算(月2回を限度)          |                   |       | 2,000円       | 200円   | 400円   | 600円   |
| 看護・介護職員連携強化加算(月1回を限度)              |                   |       | 2,500円       | 250円   | 500円   | 750円   |
| 訪問看護医療DX情報活用加算(月1回)                |                   |       | 50円          | 5円     | 10円    | 15円    |
| 訪問看護医療情報連携加算(月1回)                  |                   |       | 1,000円       | 100円   | 200円   | 300円   |
| 訪問看護情報提供療養費1・2・3〔※1〕               |                   |       | 1,500円       | 150円   | 300円   | 450円   |
| 訪問看護ターミナルケア療養費1(在宅)                |                   |       | 25,000円      | 2,500円 | 5,000円 | 7,500円 |
| 訪問看護ターミナルケア療養費2(特養等)               |                   |       | 10,000円      | 1,000円 | 2,000円 | 3,000円 |
| 訪問看護物価対応料(月1回)                     | イ(月の初日)           |       | 60円          | 6円     | 12円    | 18円    |
|                                    | ロ(2日目以降)          |       | 20円          | 2円     | 4円     | 6円     |

| 精神科訪問看護基本療養費                       |                        |             | 利用料<br>(10割) | 利用者負担額 |        |        |
|------------------------------------|------------------------|-------------|--------------|--------|--------|--------|
|                                    |                        |             |              | 1割     | 2割     | 3割     |
| 精神科訪問看護基本療養費(Ⅰ)                    | 週3日目まで30分未満            |             | 4,250円       | 425円   | 850円   | 1,275円 |
|                                    | 週3日目まで30分以上            |             | 5,550円       | 555円   | 1,110円 | 1,665円 |
|                                    | 週4日目以降30分未満            |             | 5,100円       | 510円   | 1,020円 | 1,530円 |
|                                    | 週4日目以降30分以上            |             | 6,550円       | 655円   | 1,310円 | 1,965円 |
| 精神科訪問看護基本療養費(Ⅲ)                    | 同一日<br>2人              | 週3日目まで30分未満 | 4,250円       | 425円   | 850円   | 1,275円 |
|                                    |                        | 週3日目まで30分以上 | 5,550円       | 555円   | 1,110円 | 1,665円 |
|                                    |                        | 週4日目以降30分未満 | 5,100円       | 510円   | 1,020円 | 1,530円 |
|                                    |                        | 週4日目以降30分以上 | 6,550円       | 655円   | 1,310円 | 1,965円 |
| 精神科訪問看護基本療養費(Ⅳ)                    |                        | 試験外泊        | 8,500円       | 850円   | 1,700円 | 2,550円 |
| 精神科<br>緊急訪問看護加算                    | 月14日目まで(1日あたり)         |             | 2,650円       | 265円   | 530円   | 795円   |
|                                    | 月15日目以降(1日あたり)         |             | 2,000円       | 200円   | 400円   | 600円   |
| 長時間精神科訪問看護加算(90分超え)                |                        |             | 5,200円       | 520円   | 1,040円 | 1,560円 |
| 複数名精神科<br>訪問看護加算                   | 2人目が看護師・作業療法士(週1回まで)   |             | 4,500円       | 450円   | 900円   | 1,350円 |
|                                    | 1日に2回訪問の場合             |             | 9,000円       | 900円   | 1,800円 | 2,700円 |
|                                    | 1日に3回以上訪問の場合           |             | 14,500円      | 1,450円 | 2,900円 | 4,350円 |
| 精神科複数回<br>訪問加算                     | 1日2回                   |             | 4,500円       | 450円   | 900円   | 1,350円 |
|                                    | 1日3回以上                 |             | 8,000円       | 800円   | 1,600円 | 2,400円 |
| 夜間・早期訪問看護加算(6:00～8:00、18:00～22:00) |                        |             | 2,100円       | 210円   | 420円   | 630円   |
| 深夜訪問看護加算(22:00～6:00)               |                        |             | 4,200円       | 420円   | 840円   | 1,260円 |
| 精神科訪問看護管理療養費                       |                        |             | 利用料<br>(10割) | 利用者負担額 |        |        |
|                                    |                        |             |              | 1割     | 2割     | 3割     |
| 訪問看護<br>管理療養費                      | 月の初日                   |             | 7,710円       | 771円   | 1,542円 | 2,313円 |
|                                    | 2日目以降                  |             | 3,010円       | 301円   | 602円   | 903円   |
| 24時間対応体制加算(月1回を限度)                 |                        |             | 6,800円       | 680円   | 1,360円 | 2,040円 |
| 特別管理加算Ⅱ(月1回を限度)                    |                        |             | 2,500円       | 250円   | 500円   | 750円   |
| 特別管理加算Ⅰ(重症度等の高いもの。月1回を限度)          |                        |             | 5,000円       | 500円   | 1,000円 | 1,500円 |
| 特別管理指導加算                           |                        |             | 2,000円       | 200円   | 400円   | 600円   |
| 退院支援指導加算                           | 90分未満(1回のみ)            |             | 6,000円       | 600円   | 1,200円 | 1,800円 |
|                                    | 長時間(90分以上)             |             | 8,400円       | 840円   | 1,680円 | 2,520円 |
| 退院時共同指導加算(月2回を限度)                  |                        |             | 8,000円       | 800円   | 1,600円 | 2,400円 |
| 在宅患者連携指導加算(月1回を限度)                 |                        |             | 3,000円       | 300円   | 600円   | 900円   |
| 在宅患者緊急時等カンファレンス加算(月2回を限度)          |                        |             | 2,000円       | 200円   | 400円   | 600円   |
| 精神科重症患者<br>支援管理連携加算                | 重症患者等のうち集中的な支援を必要とする場合 |             | 8,400円       | 840円   | 1,680円 | 2,520円 |
|                                    | 重症患者等                  |             | 5,800円       | 580円   | 1,160円 | 1,740円 |
| 看護・介護職員連携強化加算(月1回を限度)              |                        |             | 2,500円       | 250円   | 500円   | 750円   |
| 訪問看護医療DX情報活用加算(月1回)                |                        |             | 50円          | 5円     | 10円    | 15円    |
| 訪問看護医療情報連携加算(月1回)                  |                        |             | 1,000円       | 100円   | 200円   | 300円   |
| 訪問看護情報提供療養費1・2・3〔※1〕               |                        |             | 1,500円       | 150円   | 300円   | 450円   |
| 訪問看護ターミナルケア療養費1(在宅)                |                        |             | 25,000円      | 2,500円 | 5,000円 | 7,500円 |
| 訪問看護ターミナルケア療養費2(特養等)               |                        |             | 10,000円      | 1,000円 | 2,000円 | 3,000円 |
| 訪問看護物価対応料(月1回)                     | イ(月の初日)                |             | 60円          | 6円     | 12円    | 18円    |
|                                    | ロ(2日目以降)               |             | 20円          | 2円     | 4円     | 6円     |

※ 24 時間対応体制加算は、利用者又はその家族に対して 24 時間連絡体制にあって、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にある旨を説明し、同意を得た場合に加算します。

※ 特別管理加算は、指定訪問看護に関し特別な管理を必要とする利用者(別に厚生労働大臣が定める状態にあるものに限る。)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加算します。なお、「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。

- ① 在宅悪性腫瘍患者指導管理若しくは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若しくは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

なお、特別管理加算(Ⅰ)は①に、特別管理加算(Ⅱ)は②～⑤に該当する状態の利用者に対して訪問看護を行った場合に加算します。

※ ターミナルケア加算は、在宅で死亡された利用者について、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。)に加算します。  
「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。))をいう。)他系統萎縮症(線条体黒質変性症、オリブ橋小脳萎縮症及びシャイ・ドレーガー症候群をいう。)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

※ 退院時共同指導加算は入院若しくは入所中の者に対し、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、退院又は退所後の最初の指定訪問看護が行われた場合に加算します。

※ 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加算します。

※ 複数名訪問看護加算Ⅰは、二人の看護師等(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。)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)に加算し、複数名訪問

看護加算Ⅱは、看護師等が看護補助者と同時に訪問看護を行う場合に加算します。

※ 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)に加算します。なお、当該加算を算定する場合は、別途定めた1時間30分を超過する部分の利用料は徴収しません。

#### 4 その他の費用について

|                                                                                       |                                                                                                     |                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| ①エンゼルケア                                                                               | ご希望により、以下の死後の処置を行った場合は、料金を頂きます。<br>● 排泄処置・清拭・更衣・洗髪・エンゼルメイク：20,000 円<br>□ 希望する<br>□ 希望しない            |                             |
| ②交通費                                                                                  | 交通費は原則ステーション負担となります。                                                                                |                             |
| ③保険外訪問看護                                                                              | 公的医療保険・介護保険の対象とならない訪問看護については、全額自己負担でのご利用となります。サービス内容や利用料金、具体的な同意手続き等につきましては、別途書面にてご案内・ご契約させていただきます。 |                             |
| ④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。                                    |                             |
|                                                                                       | 24時間前までのご連絡の場合                                                                                      | キャンセル料は不要です                 |
|                                                                                       | 12時間前までにご連絡の場合                                                                                      | 1 提供当りの料金の<br>50%を請求いたします。  |
|                                                                                       | 12時間前までにご連絡のない場合                                                                                    | 1 提供当りの料金の<br>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。<br>キャンセル料につきましては、医療費控除等適用されませんので全額負担となります。 |                                                                                                     |                             |

#### 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<br>その他の費用の請求方法等 | 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。                                                                                                        |
|                              | 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届け（郵送）します。                                                                                                               |
| ② 利用料、利用者負担額、その他の費用の支払い方法等   | ア 請求月の 20 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。<br>(ア) 事業者指定口座への振り込み<br>(イ) 現金払い<br>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なことがあります。) |

※ 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、右の相談担当者までご相談ください。 | ア 相談担当者氏名   | 小瀬 涼也         |
|                                                    | イ 連絡先電話番号   | 090-7891-8887 |
|                                                    | 同ファックス番号    | 0797-26-8331  |
|                                                    | ウ 受付日及び受付時間 | 平日9時から18時     |

※ 担当する看護職員は、利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行います、  
当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、医療保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格等）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) 主治の医師の指示並びに利用者及び家族の意向を踏まえて、「（精神）訪問看護計画」を作成します。なお、作成した「（精神）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「（精神）訪問看護計画」に基づいて行ないます。なお「（精神）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充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) 虐待防止に関する担当者及び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 小瀬 涼也 |
|-------------|-----------|

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、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) 成年後見制度の利用を支援します。
- (5) 苦情解決体制を整備しています。
- (6) 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。
- (7) 介護相談員を受入れます。
- (8) 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。

## 9 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げること留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び対応等についての記録を行います。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

## 10. 秘密の保持と個人情報の保護について

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p> | <p>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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>                 |
| <p>② 個人情報の保護について</p>            | <p>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。</p> <p>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、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。</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> |

## 11. 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、速やかに主治医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。夜間や休日などで医師やご家族様と連絡がつかない場合、看護師の判断に応じて緊急搬送させていただく可能性があります。

|     |       |  |
|-----|-------|--|
| 主治医 | 医療機関名 |  |
|     | 主治医   |  |
|     | 連絡先   |  |

|              |       |  |
|--------------|-------|--|
| 家族<br>キーパーソン | 氏名    |  |
|              | 緊急連絡先 |  |
|              | 住所    |  |

## 12. 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。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

|           |                         |
|-----------|-------------------------|
| 保 險 会 社 名 | 訪問看護事業共済会               |
| 保 險 名     | 総合保障制度                  |
| 補 償 の 概 要 | ステーション賠償責任保険、管理者・職員傷害保険 |

### 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. 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。

### 15. 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。

### 16. 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後に記録の作成を行います。
- 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。

### 17. 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います。

(3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

## 18. 衛生管理等

- (1) 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設立します。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- (3) 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実施します。
- (4) 看護職員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。
- (5) 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。

## 19. 指定訪問看護サービス内容の見積もりについて

訪問看護計画を作成する者

氏 名 小瀬 涼也 (連絡先: 090-7891-8887)

その他の費用

|         |                   |
|---------|-------------------|
| ①交通費の有無 | 無                 |
| ②キャンセル料 | 重要事項説明書 4-②記載のとおり |

1 か月当りのお支払い額（利用料、利用者負担額（医療保険を適用する場合）

とその他の費用の合計）の目安

|          |   |
|----------|---|
| お支払い額の目安 | 円 |
|----------|---|

※ 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 ヶ月以内とします。

## 20. サービス提供に関する相談、苦情について

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。

- 利用者の状況を詳細に把握し状況の聞き取りや事情の確認を来ない、  
利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。
- 把握した状況を管理者と共に検討を行い、時価の対応を決定します。
- 対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに  
利用者及び家族へ対応方法と改善策等を含めた経過報告を行います。
- 時間を要する内容についても経過の報告を速やかに行います。

ウ サービス提供に当たっての禁止事項

- よりよいサービス提供に影響するために利用者や家族との関係構築を  
重視しますが、過剰な要求はサービス提供に影響するため一切応じら  
れません。
- 利用者や家族等が暴力・ハラスメント行為を行った場合には、サービ  
スの提供を一時停止とし、契約については見直しさせて頂く場合があ  
ります。

苦情申立の窓口

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>【事業者の窓口】</b><br>(事業者の担当部署・窓口の名称)                | 所在地 兵庫県宝塚市安倉中5丁目4番10号<br>サンガーデン安倉103号室<br>電話番号 0797-26-8330<br>ファックス番号 0797-26-8331<br>受付時間 平日9時から18時                                                                                                                                        |
| <b>【市町村（保険者）の窓口】</b><br>(利用者の居宅がある市町村の介護保険担当部署の名称) | 宝塚市介護保険課<br>電話番号 0797-77-2038 平日のみ9:00～17:00<br>伊丹市介護保険課<br>電話番号 072-784-8032 平日のみ9:00～17:00<br>川西市介護保険課<br>電話番号 072-740-1149 平日のみ9:00～17:00<br>尼崎市介護保険課<br>電話暗号 06-6489-6356 平日のみ9:00～17:00<br>西宮市介護保険課<br>電話番号 0798-35-3923 平日のみ9:00～17:00 |
| <b>【公的団体の窓口】</b><br>兵庫県国民健康保険団体連合会                 | 電話番号 078-332-5617                                                                                                                                                                                                                            |

## 21. 災害時の訪問看護サービスの取り扱いの契約時の説明

- 1) 社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、乙の義務の履行が難しい場合は、**日程、時間の調整**をさせて頂く場合がある。
- 2) 社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、乙の義務の履行が遅延、もしくは、不能になった場合、それによる損害賠償責任を乙は負わないものとする。

この重要事項説明書の概要等については、当該事業所の見やすい場所に掲示するとともに、当該事業所のウェブサイト（法人ホームページ上）に掲載・公表しています。

## 22. 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、訪問看護の利用を開始するにあたり利用者に説明を行いました。

|     |       |                                |  |   |
|-----|-------|--------------------------------|--|---|
| 事業者 | 所在地   | 兵庫県宝塚市安倉中5丁目4番10号サンガーデン安倉103号室 |  |   |
|     | 法人名   | 株式会社　SUS                       |  |   |
|     | 代表者名  | 代表取締役　小瀬　翔也                    |  | 印 |
|     | 事業所名  | 訪問看護ステーションLINKA                |  |   |
|     | 説明者氏名 | 印                              |  |   |

上記内容の説明を事業者から確かに受けました

|     |     |        |
|-----|-----|--------|
| 利用者 | 住 所 |        |
|     | 氏 名 | 印      |
| 代理人 | 住 所 |        |
|     | 氏 名 | (続柄) 印 |