

指定訪問看護サービス 重要事項説明書

2025.7.1改訂

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。分からないこと、分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(法人)について

事業者名称	株式会社MIROKU
代表者氏名	西村美奈
本社所在地	京都府京都市伏見区深草ヲカヤ町32
電話番号	075-606-6189
法人設立年月日	2022年5月2日

2 利用者に対してサービス提供を実施する事業所について

事業所名称	訪問看護ステーションにしむら 城陽
指定年月日	2024年10月1日
医療機関コード	2890173
事業所所在地	京都府城陽市平川茶屋裏21-1 ハウス・ローゼンガーデン105号室
電話番号	0774-46-8920
管理者 (相談担当者名)	内山 智加

(2)事業の目的及び運営の方針

事業の目的	株式会社MIROKUが設置する訪問看護ステーションにしむら 城陽において実施する指定訪問看護の適正な運営を確保するために必要な事項を定め、その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営むことができるよう、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復及び生活機能の維持又は向上及び地域の保険・医療・福祉サービスとの綿密な連携に努め、総合的な支援を目指す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	<p>(指定訪問看護の方針)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業者は、自らその提供する指定訪問看護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。 ・ 指定訪問看護の提供に当たっては、主治の医師との密接な連携及び訪問看護計画書に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう適切に行うものとする。 ・ 指定訪問看護の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、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うものとする。 ・ 指定訪問看護の提供に当たっては、医学の進歩に対応し、適切な看護技術をもって、これを行うこととする。 ・ 指定訪問看護の提供に当たっては、常に利用者の病状、心身の状況及び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、適切な指導を行うこととする。 ・ 特殊な看護等については、これを行わない。
-------	---

(3)事業所の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日。ただし、祝日(振替休日を含む)及び年末年始(12月30日～1月3日)は除く
営業時間	午前9時00分～午後6時00分

※利用者の状況に応じて、必要な場合には営業時間以外でのサービス提供も行っています。

(4)サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から日曜日
サービス提供時間	0時から24時まで

※その他、研修や勤務の都合によりお休みになることがあります。その場合は、事前にご連絡をいたします。また、職員の体調不良や悪天候等により、急遽お休みとなる場合があるため、予めご了承ください。但し、営業時間外においても、電話等により、24時間対応可能な体制を整えるものとします。

(5)事業所の職員体制

職種	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> 1. 管理者は業務全般を一元的に管理します。 2. 主治医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。 3. 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

看護職員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 指定訪問看護の提供の開始に際し、主治医から文書による訪問看護指示書を受けるとともに、主治医に対して訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、主治医との密接な連携を図ります。 2. 主治医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. 指定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。 5. 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。 6. 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。 7. 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。 8. 訪問看護計画に基づき、指定訪問看護サービスを提供します。 9. 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護記録を作成します。 	常勤5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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 主治医の指示に基づき、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。
訪問看護の提供	<p>訪問看護計画書に基づき、訪問看護を提供します。 具体的な訪問看護の内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 症状・障がい・全身状態の観察 ・ 清拭・洗髪・入浴介助等の清潔の保持 ・ 食事及び排泄等の日常生活の援助 ・ 褥瘡の予防・処置 ・ ターミナルケア ・ 認知症の看護 ・ 療養生活や介護方法の指導・助言 ・ カテーテル等の管理 ・ 在宅におけるリハビリテーション看護(寝たきりの予防、手足の運動など) ・ 在宅療養を継続するために必要な援助、相談 ・ 生活用具や在宅サービス利用についての相談 ・ その他、主治医の指示による処置

(2) 訪問看護師等の禁止行為

看護職員等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(医療保険を適用する場合)について

基本料金は、訪問看護基本療養費と訪問看護管理療養費の合計金額となります。

訪問看護

サービス内容		10割	ご利用料		
			1割負担	2割負担	3割負担
■ 訪問看護管理療養費(1日につき)					
月の初日		7,670円	767円	1,534円	2,301円
2日目以降	訪問看護管理療養費1	3,000円	300円	600円	900円
	訪問看護管理療養費2	2,500円	250円	500円	750円
■ 訪問看護基本療養費 I					
週3日目まで		5,550円	555円	1,110円	1,665円
週4日目以降		6,550円	655円	1,310円	1,965円
週4日目以降 ※理学療法士(PT)・作業療法士(OT)・言語聴覚士(ST)の場合		5,550円	555円	1,110円	1,665円
■ 訪問看護基本療養費 II (同一建物の居住者)					
同一日2人	週3日目まで	5,550円	555円	1,110円	1,665円
	週4日目以降	6,550円	655円	1,310円	1,965円
	週4日目以降 ※PT・OT・STの場合	5,550円	555円	1,110円	1,665円
同一日3人以上	週3日まで	2,780円	278円	556円	834円
	週4日目以降	3,280円	328円	656円	984円

	週4日目以降 ※PT・OT・STの場合	2,780円	278円	556円	834円
■ 訪問看護基本療養費Ⅲ(入院中に外泊した場合)		8,500円	850円	1,700円	2,550円
■悪性腫瘍の利用者に対する緩和ケア又は褥瘡ケアに係る専門の研修を受けた看護師による場合(月1回)		12,850円	1,285円	2,570円	3,855円
6歳未満は訪問看護管理療養費に加算(1日につき)					
※乳幼児加算(6歳未満)		1,300円	130円	260円	390円
別に厚生労働大臣が定める者に該当する場合		1,800円	180円	360円	540円

その他加算

■ 24時間対応体制加算(1月につき)	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	1,360円	2,040円
	上記以外の場合	6,520円	652円	1,304円	1,956円
■ 特別管理加算Ⅰ(1月につき)		5,000円	500円	1,000円	1,500円
■ 特別管理加算Ⅱ(1月につき)		2,500円	250円	500円	750円
■ 難病複数回訪問加算	1日2回訪問	4,500円	450円	900円	1,350円
	1日2回、同一建物の3人以上に訪問	4,000円	400円	800円	1,200円
	1日3回以上	8,000円	800円	1,600円	2,400円
	1日3回以上、同一建物の3人以上に訪問	7,200円	720円	1,440円	2,160円
■退院時共同指導加算(1月につき)		8,000円	800円	1,600円	2,400円
特別管理指導加算対象者は右記料金を加算		2,000円	200円	400円	600円
■ 早朝・夜間加算(6:00~8:00 18:00~22:00)		2,100円	210円	420円	630円
■ 深夜加算(22:00~6:00)		4,200円	420円	840円	1,260円
看護師と看護師の場合	2人まで	4,500円	450円	900円	1,350円

	同一建物の3人以上への訪問	4,000円	400円	800円	1,200円
■ 長時間訪問看護加算(週1回)		5,200円	520円	1,040円	1,560円
■ 緊急訪問看護加算(1日につき)	月 14 日目まで	2,650円	265円	530円	795円
	月 15 日目以降	2,000円	200円	400円	600円
■ 退院支援指導加算 90分未満の療養上の指導、支援を行う場合		6,000円	600円	1,200円	1,800円
90分以上の長時間の療養上の指導、支援を行う場合		8,400円	840円	1,680円	2,540円
■ 在宅患者連携指導加算(1月につき)		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(1月につき2回)		2,000円	200円	400円	600円
■ 訪問看護ターミナルケア療養費(在宅又は施設への訪問)		25,000円	2,500円	5,000円	7,500円
※施設での加算に応じ		10,000円	1,000円	2,000円	3,000円
■ 訪問看護情報提供療養費1・2・3		1,500円	150円	300円	450円
■ 看護・介護職員連携強化加算(1月につき)		2,500円	250円	500円	750円
■ 遠隔死亡診断補助加算		1,500円	150円	300円	450円
■ 訪問看護医療 DX 情報活用加算		50円	5円	10円	15円

精神科訪問看護

サービス内容		10割	ご利用料		
			1割負担	2割負担	3割負担
■ 訪問看護管理療養費(1日につき)					
月の初日		7,670円	767円	1,534円	2,301円
2日目以降	訪問看護管理療養費1	3,000円	300円	600円	900円
	訪問看護管理療養費2	2,500円	250円	500円	750円
■ 精神科訪問看護基本療養費 I					
週3日目まで	30分以上の場合	5,550円	555円	1,110円	1,665円
	30分未満の場合	4,250円	425円	850円	1,275円
週4日目以降	30分以上の場合	6,550円	655円	1,310円	1,965円
	30分未満の場合	5,100円	510円	1,020円	1,530円
■ 精神科訪問看護基本療養費Ⅲ(同一建物)					
(イ)1日2人					
週3日目まで	30分以上の場合	5,550円	555円	1,110円	1,665円
	30分未満の場合	4,250円	425円	850円	1,275円

週4日目以降	30分以上の場合	6,550円	655円	1,310円	1,965円
	30分未満の場合	5,100円	510円	1,020円	1,530円
(イ)同1日3人以上					
週3日目まで	30分以上の場合	2,780円	278円	556円	834円
	30分未満の場合	2,130円	213円	426円	639円
週4日目以降	30分以上の場合	3,280円	328円	656円	984円
	30分未満の場合	2,550円	255円	510円	765円
■ 精神科訪問看護基本療養費Ⅳ		8,500円	850円	1,700円	2,550円
※6歳未満は訪問看護管理療養費に加算(1日につき)					
乳幼児加算		1,300円	130円	260円	390円
*別に厚生労働大臣が定める者に該当する場合		1,800円	180円	360円	540円

その他加算

■ 24時間対応体制加算(1月につき)	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	1,360円	2,040円
	上記以外の場合	6,520円	652円	1,304円	1,956円
■ 特別管理加算Ⅰ(1月につき)		5,000円	500円	1,000円	1,500円
■ 特別管理加算Ⅱ(1月につき)		2,500円	250円	500円	750円
■ 精神科複数回訪問加算	1日2回訪問	4,500円	450円	900円	1,350円
	1日に2回、同一建物3人以上に訪問	4,000円	400円	800円	1,200円
	1日3回以上の訪問	8,000円	800円	1,600円	2,400円
	1日3回以上、同一建物の3人以上に訪問	7,200円	720円	1,440円	2,160円
■ 退院時共同指導加算(1月につき)		8,000円	800円	1,600円	2,400円
特別管理指導加算対象者は右記料金を加算		2,000円	200円	400円	600円
■ 早朝・夜間加算(6:00~8:00 18:00~22:00)		2,100円	210円	420円	630円
■ 深夜加算(22:00~6:00)		4,200円	420円	840円	1,260円
看護師と看護師又は作業療法士の場合	1日に1回の場合	4,500円	450円	900円	1,350円
	(同一建物3人以上)	4,000円	400円	800円	1,200円

	上)				
	1日に2回の場合 (同一建物2人まで)	9,000円	900円	1,800円	2,700円
	(同一建物3人以上)	8,100円	810円	1,620円	2,430円
	1日に3回以上(同一建物2人まで)	14,500円	1,450円	2,900円	4,350円
	(同一建物3人以上)	13,000円	1,300円	2,600円	3,900円
■ 長時間精神科訪問看護加算		5,200円	520円	1,040円	1,560円
■ 精神科緊急訪問看護加算(1日につき)	月14日目まで	2,650円	265円	530円	795円
	月15日目以降	2,000円	200円	400円	600円
■ 退院支援指導加算 90分未満の療養上の指導、支援を行う場合		6,000円	600円	1,200円	1,800円
90分以上の長時間の療養上の指導、支援を行う場合		8,400円	840円	1,680円	2,540円
■ 在宅患者連携指導加算(1月につき)		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(1月につき2回)		2,000円	200円	400円	600円
■ 訪問看護ターミナルケア療養費(在宅又は施設への訪問)		25,000円	2,500円	5,000円	7,500円
※施設での加算に応じ		10,000円	1,000円	2,000円	3,000円
■ 訪問看護情報提供療養費(1月につき)		1,500円	150円	300円	450円
■ 精神科重症患者支援管理連携加算(1月につき)		8,400円	840円	1,680円	2,520円
※利用者の状態に応じ		5,800円	580円	1,160円	1,740円
■ 介護・看護職員連携強化加算(1月につき)		2,500円	250円	500円	750円
■ 遠隔死亡診断補助加算		1,500円	150円	300円	450円
■ 訪問看護医療 DX 情報活用加算		50円	5円	10円	15円

<訪問看護管理療養費(1日につき)>

安全な提供体制が整備されている訪問看護ステーションが、訪問看護計画書、訪問看護報告書を主治医に書面や電子方法で提出し、主治医との連携確保、訪問看護計画の見直し等を含め、指定訪問看護の実施に関係する休日、祝日等も含めた計画的な管理を継続して行った場合に支給されるものです。

<訪問看護基本療養費Ⅰ>

退院日の訪問には算定しません

<訪問看護基本療養費Ⅱ(同一建物)>

同じ建物に訪問する場合

<訪問看護基本療養費Ⅲ>

在宅に備え、一時的に外泊をしている入院患者に対する訪問看護を提供した場合に算定します。

※介護保険の場合も、算定が可能な項目です

＜訪問看護基本療養費(Ⅰ)(Ⅱ)のハ＞

悪性腫瘍の利用者に対する緩和ケア、褥瘡ケア又は人工肛門ケア及び人工膀胱ケアに係る専門の研修を受けた看護師による場合

加算について

＜特別管理加算＞

特別な管理を要する利用者に対して、計画的な管理を行った場合に加算

【特別管理加算Ⅰ(1月につき加算されます)】

* 特別な管理のうち重症度等が高い場合

- 在宅悪性腫瘍患者等指導管理
- 在宅気管切開患者指導管理を受けている状態にある者
- 気管カニューレ留置
- 留置カテーテルを使用している状態にある者

排泄の性状、量の観察、薬剤注入、水分バランスの計測等、計画的な管理を行っている場合に算定されます。留置カテーテルが挿入されているだけでは算定しません。

【特別管理加算Ⅱ(1月につき)】

* 特別な管理を要する場合

- 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
- 在宅人工呼吸指導管理
- 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
- 人工肛門又は人工膀胱を設置している者
- 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料を算定
(週3回以上の点滴注射)

特別訪問看護指示書は、主治医が診療により、利用者が急性感染症等の急性増悪期、末期の悪性腫瘍等以外の終末期又は退院直後で「週4日以上頻回の訪問看護の必要がある」と認めた場合に交付できるものであり、疾患や症状の制限はありません。「訪問看護指示書」と「特別訪問看護指示書」は、同一医師から交付されるものであり、特別訪問看護指示書は一人につき月1回交付できます。但し「①気管カニューレを使用している状態 ②真皮を超える褥瘡の状態」にある場合は、1月に2回まで交付できます。

<24時間対応体制加算>

利用者や家族等から電話等で看護に関する意見を求められた場合に常に対応でき、必要に応じて緊急の訪問看護を行うことができる体制で、利用者の同意を得られた場合に算定します。ご希望されない場合、時間外の対応ができない場合がありますのでご了承ください。

<退院時共同指導加算>

入院・入所中の利用者又は家族に対して、主治医又は施設職員と共に、看護師等が療養上の指導を行った場合、在宅生活について、カンファレンスを行った場合に算定します。この加算は、退院(退所)日の翌日以降の初日の訪問看護実施時に、訪問看護管理療養費に加算して算定します。実際に指導が行われたのが訪問看護開始の前月であっても算定します。
(※厚生労働大臣が定める疾病等の別表7、別表8の場合で、複数日に指導した場合2回まで算定可能となります)

<特別管理指導加算>

退院後、特別な管理が必要な別表8に対して、退院時共同指導を行った場合に、退院時共同指導加算に追加して加算されます。

- 退院時共同指導を行った場合に、退院時共同指導加算に追加して加算されます。

<退院支援指導加算>

別表7、別表8に該当する、又は診療により、退院日当日の訪問看護が必要であると認められた利用者が、保健医療機関から退院する日に在宅での療養上の指導を行った場合に1回に限り加算されます。

※退院日の翌日以降の初回訪問看護が行われる前に死亡又は再入院した場合に限り、死亡日もしくは再入院日に算定されます。

退院支援指導加算とは、退院日に在宅において療養上必要な指導を行った場合に算定されます。退院当日には訪問看護療養費は発生しません。退院日の翌日以降の初日の訪問看護実施時に、訪問看護管理療養費の加算として、退院支援指導加算6,000円もしくは8,400円を算定します。月末に退院の際に退院支援指導を行った場合(実際の指導が前月の場合)でも算定できます。

<長時間訪問看護加算>

別表8、又は特別管理加算の対象となる利用者に対して、1時間30分を超えた場合で、通算した時間が1時間30分以上となる時、1回の訪問看護につき加算されます。計画的な訪問に限らず、90分を超えた場合、週1日に限り算定します。

<複数名訪問加算>

以下に該当し、看護職員がその他職員と同時に訪問した場合に算定します。

- ・ 別表7、別表8、特別指示書の訪問看護を受けている場合

- ・ 暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損がある場合
- ・ 利用者の身体的理由で1人の看護職員による訪問看護が困難と認められる場合
- ・ 上記に該当し、利用者又は家族の同意を得て訪問看護を行った場合

＜ターミナルケア療養費 1、2＞

在宅又は特別養護老人ホーム等で死亡した利用者（介護予防は対象外）について、死亡日及び死亡日前14日以内に退院日の退院支援指導を含め2日（回）以上、看取りの看護を行った場合に加算します。（24時間以内に在宅以外で死亡した場合を含みます。）

●訪問看護ターミナルケア療養費1

在宅で死亡した利用者（ターミナルケアを行った24時間以内に在宅以外で死亡した場合も含む）

●訪問看護ターミナルケア療養費2

特養にて死亡した利用者で、介護保険における看取り介護加算等を算定した利用者についてはターミナルケア療養費2を算定します

＜緊急訪問看護加算＞

利用者または家族の求めに応じて、診療所または在宅療養支援病院の主治医の指示により、計画外の緊急訪問を行った時に1日に1回加算します。

＜在宅患者緊急時等カンファレンス加算＞

通院が困難な状態での急変等に伴い、医師、歯科医師、薬剤師、介護支援専門員等と共同で利用者宅に赴き、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します。

- ※ 利用者の病状の急変や治療方針の変更があった場合に、主治医の求めにより関係する機関が利用者宅に一堂に会してカンファレンスを行い、共有した利用者の情報を踏まえ、利用者又はその家族に対して療養上必要な指導を行った場合に、月2回に限り算定します。（主治医と訪問看護の2者でのカンファレンスでも算定されます。）
- ※ カンファレンスが開催された場合は、参加した関係者の氏名、その要点、利用者に行った指導の内容および開催日を訪問看護記録に記載します。

＜在宅患者連携指導加算＞

- ※ 利用者（または家族等）の同意を得て、医師、歯科医師、薬剤師等と月2回以上文書等（電子メール、ファクシミリでも可）により情報共有を行うとともに、共有された情報を踏まえて療養上必要な指導を行った場合に加算します。情報提供があった場合は、その内容、情報提供日及び、それをもとに行った指導の内容の要点、指導日を訪問看護記録に記載します。
- ※ 医療関係職種間の単なる情報共有のみは算定しません。
- ※ 訪問看護指示書を交付している主治医との間で情報共有等の場合は算定できません。
- ※ 要介護（支援）者の場合は算定できません。

＜訪問看護情報提供療養費1、2、3＞

1. 市町村、都道府県、指定特定相談支援事業者等からの求めに応じ、厚生労働大臣が定める疾病等の利用者に係る保健福祉サービスに必要な情報提供を行った場合

2. 厚生労働大臣が定める疾病等の利用者の入学時、転校時等に義務教育諸学校からの求めに応じ情報提供を行った場合
3. 保険医療機関等に入院入所にあたり、主治医に訪問看護に係る情報提供を行った場合

<看護・介護職員連携強化加算>

登録喀痰吸引等事業者又は登録特定行為事業者と連携し、喀痰吸引等の医師の指示のもとに行われる行為が円滑に行われるよう、喀痰吸引等に関して事業者の介護職員に対して必要な支援を行った場合に算定します。

4 その他の料金について

※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合は、キャンセル料は請求いたしません	
利用日の24時間前までに連絡があった場合	無料
利用日の12時間前までに連絡があった場合	1提供あたり料金の50%
利用日の12時間までに連絡がなかった場合	1提供あたり料金の100%
●実施記録の複写物交付	
●交通費	訪問エリア外では一律500円
●死後の処置料 (自費)	15,000円
●サービス提供にあたり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道等の費用は利用者別途ご負担となります。	
●領収書は再発行いたしかねますので、大切に保管してください。 領収書を紛失された場合は、支払い証明書を100円(外税)にて発行いたします。	

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

利用料、利用者負担額、その他の費用の請求方法等	<ol style="list-style-type: none"> 1 医療保険制度に基づく金額になります。 2 医療保険対象外の実費は、全額自己負担になります。 3 利用料の利用者負担額、及びその他の費用は、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 4 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月15日頃に利用者あてにお渡しいたします。
利用料、利用者負担額、その他の費用の支払い方法等	<p>請求月の27日に、ご指定の金融機関の口座から引落となります。</p> <p>※お支払いの確認をされましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡しますので、必ず保管ください。</p> <p>(医療費控除の還付請求の際に必要な場合があります。)</p>

※ 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。

※ 口座振込の手数料は利用者負担となります。

6 サービスの提供にあたって

- (1) 訪問看護の提供にあたっては、医療機関が主催する退院前カンファレンス等を通じて、利用者の心身の状況、その他置かれている環境、他の保険医療サービス又は福祉サービス利用状況等の把握に努めるものとします。
- (2) サービスの提供に先立って、健康保険証や介護保険被保険者証等に記載された内容(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。
- (3) 指定訪問看護の実施にあたっては、主治医の指示のもと、利用者の心身の状態をふまえて、生活の質の確保を重視し、健康管理、全体的な日常動作の維持、回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養が継続できるように支援します。
- (4) 主治医の指示に基づき、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いたします。
- (5) 指定訪問看護の実施にあたっては、主治医、関係市区町村、地域の医療、保健、福祉サービス機関、必要に応じて介護支援事業者との密接な連携に努め、協力と理解のもとに適切な運営を図ります。

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、必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者は管理者です。

- (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、これを市区町村に通報します。

8 身体的拘束等の原則禁止

- (1)事業所は、サービス提供にあたっては、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ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行ってはなりません。
- (2)事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとします。

9 業務継続計画の策定等

- (1)事業所は、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居宅介護支援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(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。
- (2)事業所は従業者に対し、業務継続計画について説明、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。
- (3)事業所は、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。

10 職場におけるハラスメントの防止

- (1)事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。
- (2)相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業者に周知します。

11 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	<ul style="list-style-type: none"> (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。 (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	<ul style="list-style-type: none"> (1) 事業者は、利用者からあらかじ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、あらか

	<p>じ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(紙によるもののほか、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。)</p>
--	---

12 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、利用者があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。

13 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、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	株式会社メディカル保険サービス
保険名	訪問看護事業者賠償責任保険
補償の概要	訪問看護事業者賠償責任保険は、訪問看護事業者が、訪問看護業務の遂行に起因して発生した他人の身体の障害または財物の損壊について負う法律上の賠償責任を補償する保険です。

14 身分証携行義務

訪問看護師等は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又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。

15 主治医等との連携

- (1) 指定訪問看護の提供にあたり、主治医、保健医療サービス又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- (2) サービス提供に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問看護計画書」の写しを、利用者の同意を得た上で主治医に速やかに送付します。また、必要に応じて居宅介護支援事業者へ送付します。
- (3) 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主治医に送付します。また、居宅介護支援事業者に対しても必要に応じて送付する場合があります。

16 サービス提供の記録

- (1) 事業者は、指定訪問看護の実施ごとに、あらかじめ定めた「訪問看護記録」等を電子カルテ等で作成し、その記録はサービス終了後も5年間保存します。

- (2) 事業者は、一定期間ごとに「訪問看護計画書」の内容に沿って、サービス提供の状況、目標達成等の状況等に関する「訪問看護記録書」その他の記録を電子カルテ等で作成します。
- (3) 事業者は、定期的に訪問看護計画書と訪問看護報告書を作成し、利用者の同意を得たうえで、主治医に速やかに送付します。また必要に応じて居宅介護支援事業者に送付します。
- (4) 事業者は、前記のサービス提供記録等を、利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は利用者の実費負担によりその写しを交付します。

17 衛生管理等

- (1) 訪問看護師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。
- (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。

18 サービス提供に関する相談、苦情について

- (1) 相談・苦情対応

事業所のサービスに関する相談や苦情対応については、次の窓口で対応いたします。

【事業者の窓口】	所在地	京都府城陽市平川茶屋裏21-1 ハウスローゼンガーデン105号室
	電話番号	0774-46-8920
	FAX番号	0774-46-8921
	受付時間	9時から18時
担当者	代表	西村 美奈
その他	相談・苦情については、代表・管理者および担当の看護師等が対応します。不在の場合でも、対応した者が必ず「苦情相談記録表」を作成し、管理者、担当者に引き継ぎます。	

19 サービスの利用にあたっての留意事項

- (1) サービス提供の際、訪問看護職員は、訪問看護サービス以外の業務や当事業所の利用料以外の金銭に関する取扱いを行うことができませんので、予めご了承ください。
- (2) 訪問開始時間につきましては、他の利用者や交通の関係上、15分程度の前後がありますことをご了解ください。やむを得ない事情での訪問時間変更については、担当職員より連絡させていただきます。
- (3) 訪問開始直後や、看護職員等が入職した場合に2人程度のスタッフで同行訪問することがございます。ステーション都合の複数名訪問では加算の料金は発生いたしません。
- (4) 難病法に基づく医療費(特定医療費)助成制度、又は自立支援医療(精神通院)を受けられている利用者においては、自己負担額計算の為、当月の最終訪問日に自己負担上限額管理票をご提示ください。写真又はコピーをとらせて頂きます。

20 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
-----------------	---	---	---

事業者	所在地	京都府城陽市平川裏21-1 ハウスローゼンガーデン105号室
	法人名	株式会社MIROKU
	代表者名	西村美奈
	事業所名	訪問看護ステーションにしむら 城陽
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容に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	
代理人	住所	
	氏名	