

重要事項説明書

一般社団法人 岩国市医師会
訪問看護ステーション むろの樹

訪問看護 重要事項説明書

(令和 6 年 6 月 1 日現在)

1 事業者の概要

事業者名	岩国市医療センター医師会病院
所在地	岩国市室の木町 3 丁目 6-12
院長	茶川 治樹
電話番号	0827-21-3211 FAX 0827-21-3411・3412

2 事業所の概要

(1) 事業所の所在地等

事業所名	訪問看護ステーション むろの樹
所在地	岩国市室の木町 3 丁目 6-12
管理者氏名	伊東 由美
連絡先	電話番号 0827-28-6411(直通) F A X 0827-22-1654

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	当事業所の看護師は、利用者の心身の特性を踏まえて、その人らしく日常生活を送ることを大切にします。利用者の有する能力に応じ、可能な限り心身機能の維持回復を図り、利用者に寄り添い、見守り、療養生活を援助することを目的として訪問看護サービスを提供します。実施に当たっては、関係市町、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り総合的なサービス提供に努めます。
-------	---

(3) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日(祝・休日、12/30～1/3を除く)
営業時間	8時30分～17時30分
職員体制	看護師 9 人 常勤8人:管理者兼務 1 人 岩国市医療センター医師会病院兼務 1 人 非常勤1人:岩国市医療センター医師会病院兼務 1 人含む

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) サービス内容

利用者が可能な限り居宅において、状態の軽減又は悪化防止に資するように、状況を正しく把握し、訪問看護計画を作成し、それに基づき適切な看護を提供します。

病状・障害・健康状態の観察	入浴介助・清拭・洗髪等の清潔の保持	食事及び排泄等日常生活の支援
褥瘡の予防・処置	リハビリテーション	終末期のケア
認知症の看護	療養生活や介護方法の助言	カテーテルの管理
その他、医師の指示による医療処置	—	—

(2) 訪問看護禁止事項

事業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行ないません。

- 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 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ④ 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保護のため緊急やむを得ない場合は除く)
- ⑤ その他利用者・家族等に対する宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 営業地域

岩国市内(離島を除く)・和木町

(4) 利用料、利用者負担額について

訪問看護は介護保険又は医療保険の利用ができます。保険の種類と内容により利用者負担金が異なります。**介護保険・医療保険における自己負担金額は、本契約書の最終ページに載せております。**

- ① 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。請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月中旬に利用者にお届けします。
- ② 当事業所が所定の預金口座振り替え(口座引き落とし)の手続きを行ない、契

約開始2ヶ月後より、毎月 26 日にご指定の口座より自動引き落としさせていただきます。口座引落としの手数料は当事業所にて負担致します。引き落としの確認が取れましたら領収書をお渡します。必ず保管されますようお願い致します(医療費控除の還付請求の際に必要となる場合があります)。なお、領収書の再発行をご希望の場合には、1 枚につき 100 円のご負担をいただきますのでご了承ください

- ③ 訪問看護の利用中止(キャンセル)については、前日までにご連絡をいただければ、予定されたサービスを変更または中止することができます。

ご連絡をいただく時間	キャンセル料
前日までにご連絡をいただいた場合	不要です
当日、訪問までのご連絡の場合	1000 円請求致します
訪問までにご連絡のない場合	1 提供当たりの料金の 100%を請求致します

注:ただし利用者様の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。無断のキャンセル、もしくはご利用中止が度重なる場合には、ご契約の解除を申し出る場合がありますのでご了承下さい。

- ④ 保険適用外の費用
- イ) 介護保険での給付の範囲を超えた訪問看護料 (自己負担)
 - ロ) サービス提供に必要な居宅での水道・電気・ガスなどの光熱費など (自己負担)
 - ハ) 衛生材料(ガーゼやカテーテル等)や医師の処方以外の物品など (自己負担)
 - ニ) 主治医が発行する訪問看護指示書 (かかりつけ医で訪問看護指示料の支払いが発生)

4 緊急時等の対応の方法

事業者が、利用者に対してサービス提供を行っている間に、緊急の事態が発生した場合、利用者の主治医、予め指定する連絡先、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡をとるなど、必要な対応を行います。

主治医	主治医 _____
	医療機関名 _____
	電話番号 _____
家族等	名前 _____ 続柄 _____
	住所 _____
	電話番号 _____

居宅介護支援事業者 担当介護支援専門員 _____

事業所名 _____

電話番号 _____

5 事故発生時の対応

事故発生時には緊急時の対応と同様に連絡し、損害賠償は損害保険ジャパン日本興亜株式会社取り扱っている社会福祉サービス総合補償で対応致します。

6 災害発生時の対応

災害発生時は、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。災害時の情報被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。

7 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」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。</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 事業者は以下の目的でのみ、個人情報を利用します。</p> <p>イ) 居宅介護支援業務及び居宅介護予防支援業務の遂行</p> <p>ロ) 各サービス担当者及び主治医、病院との情報共有</p> <p>ハ) 当事業所内でのカンファレンス・ミーティング</p> <p>ニ) 関連学会、研修会での匿名下での発表</p> <p>ホ) サービス担当者会議での情報共有</p> <p>ヘ) その他公官庁等の法律法令上の照会</p> <p>ト) 損害賠償責任保険等に関わる保険会社等への相談または届出</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、追加または消去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なうものとします。(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>
----------------------	--

8 訪問看護契約の終了方法

(1) 利用者の都合でサービスを終了する場合

- ① 事業者が正当の理由なくサービス提供を実施しない場合
- ② 事業者が秘密保持等の契約に違反した場合

(2) 事業所の都合でサービスを終了する場合

- ① 人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させて頂く場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までにお伝えいたします。

(3) 次の事由に該当した場合、文書または口頭で通知することにより終了させて頂く場

合がございます。

- ① 利用者が正当な理由なくサービスの中止を申し出て、それが度重なる場合
- ② 利用者または家族が、事業者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行なった場合
- ③ サービス利用料の支払いが催告後も未納の場合

(4) 自動終了の場合

- ① 利用者が介護保険施設(介護福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設)に入所された場合
- ② 利用者が最終利用日から起算して2ヶ月間サービス提供を利用されない場合
- ③ 利用者が亡くなられた場合
- ④ 利用者が介護認定にて非該当(自立)と認定された場合(要支援(1または2)の場合は、介護支援専門員等との協議の上、介護予防事業をご紹介する場合があります)

9 契約事項の協議

訪問看護契約の終了にあたっては、居宅介護支援事業所の担当されている介護支援専門員と連携しながら契約終了時の調整を居宅サービス計画に準じて協議させていただきます。

10 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に当たり、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)・健康保険証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所にお知らせください。
- (2) 医師及び看護師は、医師の診察に基づき、利用者又は家族に説明し、同意を得た上で、訪問看護計画を作成します。作成した計画は利用者に交付します。計画に従ったサービスの実施状況及びその評価について、速やかに診療記録を作成するとともに、医師に報告します。
- (3) 利用者の心身の状況や、置かれている環境の変化等により、訪問看護計画を変更する必要がある場合、または利用者が訪問看護サービスの内容や提供方法の変更を希望する場合には、訪問看護サービスの目的に従い、訪問看護計画の変更を行います。
- (4) 訪問看護計画の変更に際して、居宅サービス計画の変更が必要となる場合には速やかに利用者の居宅介護支援事業者に連絡するなど必要な連携を行います。
- (5) サービス提供を実施する看護師が突然に休暇を取る際(体調不良等)には、ご利用者・ご家族との協議の上、振替での対応が困難な場合は、ご利用者に対してサ

サービス提供中止をお願いする場合がありますので、ご了承下さい。

11 身分証携行義務

訪問看護を行う者は、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 居宅介護支援事業者等との連携

事業者は、利用者に対して訪問看護サービス提供にあたり、利用者が依頼する居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議を通じて、利用者の心身の状況、置かれている状況、他の保健医療サービスまたは福祉サービスの利用状況などの把握に努めます。関係する保健・医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

13 サービス提供の記録

- (1) サービスの提供日、内容及び利用者の心身の状況その他必要な事項を記録します。またその記録は、完結の日から2年間保存します。
- (2) 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実費負担による複写物の交付を請求することができます。

14 衛生管理等

- (1) サービス提供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。
- (2) 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。

15 虐待防止のための措置に関する事項

- (1) 虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するために、虐待防止のための対策を検討する委員会(月1回の定期的な開催)を設置します。委員会で得た結果については、看護師へ周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための基本的な考え方、委員会・組織に関する事項、職員研修に関する基本方針などの指針の整備を行います。
- (3) 虐待を防止する体制として、上記措置を適切に実施するために担当者の設置を1人置きます。

16 身体拘束に関する事項

- (1) ステーションは、サービス提供に当たっては、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に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。)を行いません。

- (2) ステーションは、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、その様態及び時間、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説明します。

17 業務継続計画の策定等

- (1) 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し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(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、看護職員に対し、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います。

18 重要事項の変更

重要事項説明書に記載した内容に変更が生じることが予想される場合、もしくは重要事項が変更された場合には、利用者に変更された内容を通知(書類を交付し口頭で説明する、郵送で通知する等)し、同意確認します。

19 サービス提供に関するご相談、ご要望、苦情等について

訪問看護について、ご不明な点や疑問・ご要望・苦情等がございましたら、下記窓口までお気軽にご相談下さい。

【事業所の窓口】

訪問看護ステーション	むろの樹 苦情相談窓口
所在地	岩国市室の木町3丁目6-12
苦情相談担当者氏名	伊東 由美 (管理者)
連絡先電話番号	0827-28-6411(直通) FAX 0827-22-1654
受付日および時間	営業時間内(8時30分～17時30分) (祝・休日、12/30～1/3を除く)

【市役所等窓口】

岩国市福祉政策課 岩国市今津町 1 丁目 14-5

電話番号:0827-29-5072

F A X:0827-21-3337

和木町保健福祉課 和木町和木1丁目1-1

電話番号:0827-52-2196

F A X:0827-52-7277

【山口県窓口】

山口県国民健康保険団体連合会 山口市朝田 1980-7

電話番号:083-995-1010

F A X:083-934-3665

20 重要事項説明の年月日

上記重要事項の説明を受け、同意したことを確認するために、本書を2通作成し、利用者が署名の上、1通ずつ利用者と事業者が保有するものとします。

【事業者】

所在地 岩国市室の木3丁目6-12

事業者名 岩国市医療センター医師会病院

院長 茶川 治樹

【事業所】

事業所名 訪問看護ステーション むろの樹

管理者氏名 伊東 由美

事業者番号 山口県知事指定3560890141(令和 1 年 8 月 1 日指定)

所在地 岩国市室の木3丁目6-12

連絡先 電話番号 0827-28-6411(直通) FAX 0827-22-1654

令和 年 月 日

説明者 _____

令和 年 月 日

利用者氏名 _____

代理者氏名 _____ 続柄 _____

介護保険ご利用の方 基本料金

● 加算を算定する場合は、御利用者様へ説明し同意を得ての算定になります。

訪問看護費（サービス提供1回につき）

略称	訪問時間	単位数	1割負担	2割負担	3割負担
訪看I1	20分未満	314単位	¥314	¥628	¥942
訪看I2	30分未満	471単位	¥471	¥942	¥1,413
訪看I3	30分～1時間未満	823単位	¥823	¥1,646	¥2,469
訪看I4	1時間～1時間半未満	1,128単位	¥1,128	¥2,256	¥3,384

介護予防訪問看護費（サービス提供1回につき）

略称	訪問時間	単位数	1割負担	2割負担	3割負担
予防看I1	20分未満	303単位	¥303	¥606	¥909
予防看I2	30分未満	451単位	¥451	¥902	¥1,353
予防看I3	30分～1時間未満	794単位	¥794	¥1,588	¥2,382
予防看I4	1時間～1時間半未満	1,090単位	¥1,090	¥2,180	¥3,270

※ 早朝（6：00～8：00）、夜間（18：00～22：00）は訪問看護費・介護予防訪問看護費用の25%増し。

・他の加算

加算項目	単位数	1割負担	2割負担	3割負担	
特別管理加算（Ⅰ） （医療器具等の難易度が高い方）	月1回 500単位	¥500	¥1,000	¥1,500	
特別管理加算（Ⅱ） （医療器具等装着している方）	月1回 250単位	¥250	¥500	¥750	
緊急時訪問看護加算（Ⅰ）	月1回 600単位	¥600	¥1,200	¥1,800	
初回加算（Ⅰ） 退院当日	月1回 350単位	¥350	¥700	¥1,050	
初回加算（Ⅱ） 退院翌日以降	月1回 300単位	¥300	¥600	¥900	
複数名訪問 加算（Ⅰ）	複数の看護 師等の場合 30分未満	254単位	¥254	¥508	¥762
	30分以上	402単位	¥402	¥804	¥1,206
複数名訪問 加算（Ⅱ）	看護師と看護 補助者の場 合 30分未満	201単位	¥201	¥402	¥603
	30分以上	317単位	¥317	¥634	¥951
長時間訪問看護加算 （訪問時間が1時間30分以上の場合）	300単位/回	¥300	¥600	¥900	
退院時共同指導加算	退院後1回 600単位	¥600	¥1,200	¥1,800	
サービス提供体制加算（Ⅰ）	6単位/回	¥6	¥12	¥18	
ターミナルケア加算	2,500単位	¥2,500	¥5,000	¥7,500	

・他の利用料

交通費	ご利用料金に含まれています
死亡後処置料	¥5,000-/ご逝去日（保険適用外）

医療保険 訪問看護利用料金表

サービス内容	備考	点数	金額	自己負担額 (1割)	自己負担額 (2割)	自己負担額 (3割)	
訪問看護基本療養費（Ⅰ）（サービス提供1回につき）							
在宅患者訪問看護 指導料	週3日目まで	看護師	555点	¥5,550	¥555	¥1,110	¥1,665
		准看護師	505点	¥5,050	¥505	¥1,010	¥1,515
	週4日目以降	看護師	655点	¥6,550	¥655	¥1,310	¥1,965
		准看護師	605点	¥6,050	¥605	¥1,210	¥1,815
訪問看護基本療養費（Ⅱ）（サービス提供1回につき）（同一建物居住者）							
在宅患者訪問看護 指導料	同一日に2人 週3日目まで		555点	¥5,550	¥555	¥1,110	¥1,665
	週4日目以降		655点	¥6,550	¥655	¥1,310	¥1,965
	同一日に3人以上 週3日目まで		278点	¥2,780	¥278	¥556	¥834
	週4日目以降		328点	¥3,280	¥328	¥656	¥984
訪問看護基本療養費（Ⅲ）（外泊時）							
在宅患者訪問看護 指導料	入院中1回につき		850点	¥8,500	¥850	¥1,700	¥2,550
訪問看護管理療養費							
	月の初日		767点	¥7,670	¥760	¥1,520	¥2,280
	月の2回目以降		250点	¥2,500	¥250	¥500	¥750
その他の加算							
サービス内容	備考	点数	金額	自己負担額 (1割)	自己負担額 (2割)	自己負担額 (3割)	
24時間対応体制加算	月に1回	680点	¥6,800	¥680	¥1,360	¥2,040	
特別管理加算(Ⅰ)	月に1回	500点	¥5,000	¥500	¥1,000	¥1,500	
特別管理加算(Ⅱ)	月に1回	250点	¥2,500	¥250	¥500	¥750	
長時間訪問看護加算	週1回まで（90分以上の場合）	520点	¥5,200	¥520	¥1,040	¥1,560	
複数名訪問加算	①看護師 + 看護師	450点	¥4,500	¥450	¥900	¥1,350	
	②看護師 + 准看護師	380点	¥3,800	¥380	¥760	¥1,140	
難病等複数回訪問加算	2回/日 訪問	450点	¥4,500	¥450	¥900	¥1,350	
	3回/日 以上の訪問	800点	¥8,000	¥800	¥1,600	¥2,400	
緊急訪問看護加算	月14日目まで	265点	¥2,650	¥260	¥520	¥780	
	月15日目以降	200点	¥2,000	¥200	¥400	¥600	
退院時共同指導加算	初回訪問時に1回	600点	¥6,000	¥600	¥1,200	¥1,800	
退院支援指導加算	退院日翌日以降の初回訪問時	600点	¥6,000	¥600	¥1,200	¥1,800	
	退院日当日の訪問時間が長時間の場合	840点	¥8,400	¥840	¥1,680	¥2,520	
在宅患者緊急時等カンファレンス加算	2回/月 まで	200点	¥2,000	¥200	¥400	¥600	
在宅患者連携指導加算	1月につき	300点	¥3,000	¥300	¥600	¥900	
特別管理指導加算	初回訪問時に1回	200点	¥2,000	¥200	¥400	¥600	
時間外加算	早朝（6時～8時）	210点	¥2,100	¥210	¥420	¥630	
	夜間（18時～22時）	210点	¥2,100	¥210	¥420	¥630	
	深夜（22時～6時）	420点	¥4,200	¥300	¥600	¥900	
訪問看護ターミナルケア療養費	死亡時	2500点	¥25,000	¥2,500	¥5,000	¥7,500	
乳幼児加算	厚生労働大臣が定める者に該当の場合	180点/日	¥1,800	¥180	¥360	¥540	
	上記以外の場合	130点/日	¥1,300	¥130	¥260	¥390	
訪問看護情報提供療養費1・2	1月につき	150点	¥1,500	¥150	¥300	¥900	
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）	月に1回		¥780	-	-	-	
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）14	月に1回		¥300	-	-	-	
訪問看護医療DX情報活用加算	月に1回	5点	¥50	-	-	-	

その他の料金（保険適応外 自費サービス）

項目	備考	料金
交通費	1月の訪問回数	¥20 / km（自宅～事業所往復距離）
死後の処置料	死亡時	¥5,000
訪問キャンセル料	訪問キャンセル時	重要事項説明書に準ずる