

# 重要事項説明書

## 訪問看護（医療保険）

訪問看護ステーション Like

# 指定訪問看護（医療保険）重要事項説明書

## 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	株式会社サクセスフルエイジング
代表者氏名	木下 一也
所在地	〒603-8203 京都市北区紫竹東高縄町 51 番地 4

## 2. ご利用者へ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Like
事業所所在地	〒603-8203 京都市北区紫竹東高縄町 51 番地 4
連絡先	075-284-0390
管理 者	橋爪 知子
相談担当者名	橋爪 知子
事業所の通常の 事業の実施地域	京都市北区全域・上京区全域・左京区全域

### （2）事業の目的及び運営の方針

事業の目的	介護が必要になった高齢者、心身障害者等に対して、その活動能力を維持・回復させるため看護師等を派遣して訪問看護サービスを提供し、自立した日常生活を営むことができるよう支援すること。
運営の方針	主治医や市町村との連携をはかり、訪問看護指示書と訪問看護計画書に基づいて、適切な訪問看護を行う。

### （3）事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日（祝日を除く）
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	月曜日から土曜日（祝日を除く）
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	看護師 橋爪 知子
-----	-----------

職種	職務内容	人員数
看護職員	看護サービスの提供	常勤 .25名以上

### 3. 提供するサービスの内容と利用料について

#### (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
病状の観察	血圧・脈拍・体温の測定や全身の観察等
清潔の援助	清拭、洗髪、手足浴や入浴介助等
排泄の援助	服薬管理、おむつ交換、排泄訓練等
医療処置	褥瘡の処置、膀胱洗浄等
介護指導	在宅介護上で困っていることのアドバイス
生活支援	生活習慣・リズムの確立、社会資源活用の支援等
精神訪問看護	服薬確認、生活状況のアドバイス

### 4. 身分証の携行について

従業者は、身分証を携行し、初回訪問時及びご利用者又はそのご家族から提示を求められた場合、いつでも提示いたします。

### 5. サービス利用料金

負担割合に応じての自己負担額が発生しますが、四捨五入で計算時に誤差が出る場合がありますので、金額は参考としてご確認をお願いいたします。

○医療保険（精神以外）訪問看護ステーションからの訪問看護の場合の費用概算計算方法

訪問看護基本療養費（I）+訪問看護管理療養費+各種加算+訪問看護情報提供療養費+ターミナルケア療養費

（※各種加算や情報提供療養費やターミナルケア療養費は、算定の可否が状況により異なります）

#### 訪問看護基本療養費（I）

イ 看護師による場合 週3日目まで 5,550円 週4日目以降 6,550円

ご利用者負担額 3割の場合	1,665円	1,965円
ご利用者負担額 1割の場合	555円	655円

□ 准看護師による場合 週3日目まで 5,050円 週4日目以降 6,050円

ご利用者負担額 3割の場合	1,515円	1,815円
ご利用者負担額 1割の場合	505円	605円

#### 訪問看護管理療養費 月の初日 7,670円

ご利用者負担額 3割の場合	2,301円
ご利用者負担額 1割の場合	767円

**訪問看護管理療養費1 2日目以降 3,000円**

ご利用者負担額 3割の場合	900円
ご利用者負担額 1割の場合	300円

**訪問看護管理療養費2 2日目以降 2,500円**

ご利用者負担額 3割の場合	2,250円
ご利用者負担額 1割の場合	250円

**○医療保険（精神）訪問看護の場合の費用概算計算方法**

精神科訪問看護基本療養費（I）+訪問看護管理療養費+各種加算+訪問看護情報提供療養費+ターミナルケア療養費

（※各種加算や情報提供療養費やターミナルケア療養費は、算定の可否が状況により異なります）

**精神科訪問看護基本療養費（I）イ**

週3日目まで ①30分以上の場合 5,550円 ②30分未満の場合 4,250円

ご利用者負担額 3割の場合	①1,665円	②1,275円
ご利用者負担額 1割の場合	①555円	②425円

週4日目以降 ①30分以上の場合 6,550円 ②30分未満の場合 5,100円

ご利用者負担額 3割の場合	①1,965円	②1,530円
ご利用者負担額 1割の場合	①655円	②510円

**精神科複数回訪問加算**

ご利用者に対して、必要に応じて1日に2回または3回以上の訪問を実施した場合、1日あたり1回算定いたします。

①1日に2回の訪問を実施した場合 同一建物内1人 4,500円

同一建物内2人 4,500円

同一建物内3人以上 4,000円

②1日に3回以上の訪問を実施した場合 同一建物内1人 8,000円

同一建物内2人 8,000円

同一建物内3人以上 7,200円

ご利用者負担額 1割の場合	450円	400円	800円	720円
ご利用者負担額 3割の場合	1,350円	1,200円	2,400円	2,160円

**精神科重症患者支援管理連携加算イ 8,400円／月**

ご利用者負担額 3割の場合	2,520円
ご利用者負担額 1割の場合	840円

## 精神科重症患者支援管理連携加算口 5,800円／月

ご利用者負担額 3割の場合	1,740円
ご利用者負担額 1割の場合	580円

### 保険の種類等ごとの負担割合

保険の種類等	負担割合
国民健康保険・健康保険（協会健保）	3割（本人および家族）
6歳未満の未就学児	2割
高齢受給者（70～75歳未満）	2・3割
後期高齢者医療（75歳以上）	1・2・3割
・負担割合は上記以外の場合もあります。	
・公費負担がある場合は、原則として負担金額がなくなります。 (自己負担の残る自治体もあります)	
・各自治体の助成制度がある場合もあります。	
ご利用者負担額＝総請求額×負担割合	
10円未満の端数は四捨五入することになっています。	

### 各種加算について

加算の種類	料金	ご利用者負担額	
		1割の場合	3割の場合
24時間対応体制加算 ※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	2,040円
24時間対応体制加算 ※上記以外の場合	6,520円	652円	1,956円
緊急訪問看護加算 ※月14日目まで	2,650円	265円	795円
緊急訪問看護加算 ※月15日目以降	2,000円	200円	600円
特別管理加算Ⅰ	5,000円	500円	1,500円
特別管理加算Ⅱ	2,500円	250円	750円
在宅患者連携指導加算	3,000円	300円	900円
情報提供療養費	1,500円	150円	450円

在宅患者緊急時等カンファレンス加算	2,000円	200円	600円
-------------------	--------	------	------

※上記加算は月2回までの算定となります。

長時間訪問看護加算	5,200円	520円	1,560円
-----------	--------	------	--------

上記加算は週あたり1回限り算定（ご利用者により条件あり）

夜間・早朝加算	2,100円	210円	630円
---------	--------	------	------

深夜加算	4,200 円	420 円	1,260 円
乳幼児加算 ※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	540 円
乳幼児加算 ※上記以外の場合	1,300 円	130 円	390 円
複数名訪問看護加算（看護師の場合） 同一建物内 1 人	4,500 円	450 円	1,350 円
複数名訪問看護加算（看護師の場合） 同一建物内 2 人	4,500 円	450 円	1,350 円
複数名訪問看護加算（看護師の場合） 同一建物内 3 人以上	4,000 円	400 円	1,200 円
複数名訪問看護加算（准看護師の場合） 同一建物内 1 人	3,800 円	380 円	1,140 円
複数名訪問看護加算（准看護師の場合） 同一建物内 2 人	3,800 円	380 円	1,140 円
複数名訪問看護加算（准看護師の場合） 同一建物内 3 人以上	3,400 円	340 円	1,020 円
退院時共同指導加算	8,000 円	800 円	2,400 円
特別管理指導加算（退院時共同指導加算に上乗せ）	2,000 円	200 円	600 円
退院支援指導加算（退院日の訪問）	6,000 円	600 円	1,800 円
ターミナルケア療養費	25,000 円	2,500 円	7,500 円

## 6. キャンセル料その他の費用

- (1) ご利用者は、サービス実施日の前営業日の16時までに通知することにより、サービスの利用を中止することができます。
- (2) 上記通知がなかった場合、サービス利用料金の2割のキャンセル料がかかることがあります。
- (3) 通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、公共交通機関等を利用した場合は、その実費を利用者から徴収します。なお、自動車等を使用した場合の交通費は、次の額を徴収します。
  - ①通常の事業の実施地域を越えた地点から片道 5km 以上 250 円
  - ②通常の事業の実施地域を越えた地点から片道 10km 以上 500 円
- (4) 死後の処置を、訪問看護サービスと連続して行った場合 10,000 円

## 7. 利用料、その他の費用等の請求及び支払方法について

当月のご利用者負担額を請求書にて翌月 10 日までにご利用者に請求しますので、翌月末日までにお支払いください。口座振込もしくは現金でお支払いください。

※お支払確認ができましたら、領収証をお渡ししますので、必ず保管をお願いいたします。

※利用料、その他の費用等のお支払いについて、支払期日から 2 か月以上遅延し、  
さらに支払の督促から 14 日以内にお支払いがない場合には、サービス提供を終了した上で未払い料金をお支払いいただきます。

① 利用料、ご利用者負担額、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、利用明細を添えてご利用月の翌月 10 日までにご利用者あてお届け（郵送）します。
② 利用料、ご利用者負担額、その他の費用の支払い方法等	(ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 口座自動振替 (ウ) 現金支払い 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。)

## 8. 緊急時及び事故発生時における対応方法

### ①緊急時における対応方法

サービス提供中に病状の急変などがあった場合は、速やかに主治医、救急隊、緊急時連絡先（ご家族等）、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者等へ連絡をするとともに必要な措置を講じます。  
また、サービス提供中に事故が発生した場合には、必要な措置を講じるとともに上記に加え、京都市に連絡を行います。

主治医	病院名 及び 所在地	
	氏 名	
	電話番号	
介護支援専門員	居宅介護支援事業所 及び 所在地	
	氏 名	
	電話番号	
緊急時連絡先（家族等）	氏名（続柄）	
	住 所	
	電話番号	

☆サービス提供時間外の緊急時については、ご利用者やご家族等からのご連絡を受けた場合、関係各機関との連絡・連携をはかりつつ、可能な限りすみやかな対応に努めます。

## ②緊急時の連絡先及び対応時間

☆平日の時間帯（午前9時から午後6時）：

事業所電話番号 075-284-0390

☆土・日・祝日・夜間の時間帯：事業所携帯電話番号：080-4321-6520

## ③事故発生時の対応の方法

サービス提供にあたり事故が発生した場合は、救急機関、ご家族、当該の居宅介護事業所、主治医等に連絡します。また、事故が発生した場合、京都市に必要な報告をいたします。

## 9. 苦情・相談の受付について

### 《苦情の受付》

①当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（責任者） 橋爪 知子

○電話番号 075-284-0390

○受付時間 月曜日から土曜日（祝日を除く）

### ②行政機関その他苦情受付機関

京都市北区役所 保健福祉センター 健康福祉部健康長寿推進課 高齢介護保険担当	受付時間：月曜日～金曜日 9:00～17:00 電話番号：075-432-1364
京都市左京区役所 保健福祉センター 健康福祉部健康長寿推進課 高齢介護保険担当	受付時間：月曜日～金曜日 9:00～17:00 電話番号：075-702-1069
京都市上京区役所 保健福祉センター 健康福祉部健康長寿推進課 高齢介護保険担当	受付時間：月曜日～金曜日 9:00～17:00 電話番号：075-441-5106
京都府国民健康保険団体連合会 介護保険課 介護管理係 相談担当	受付時間：月曜日～金曜日 9:00～17:00 電話番号：075-354-9090
京都府福祉サービス運営適正委員会 (社会福祉協議会)	受付時間：月曜日～金曜日 9:00～16:30 電話番号：075-252-2152

## 10. 暴力への対応

ご利用者とともにサービス提供者の人権を守る観点から、暴力等があった場合、サービスを中止する場合があります。

## 11. 個人情報の取り扱いについて

(1) 事業者は、ご利用者が安心して、安全に訪問看護が受けられるようにするため、ご利用者やご家族の個人情報をお聞きします。

(2) 事業者は、ご利用者及びご家族の個人情報が漏れたり、無くなったり、間違った利用がなされることを防止するため、個人情報を厳重に管理するほか、

職員及び退職者、並びに関係者に対し、個人情報保護について教育・啓発・連絡を徹底します。

- (3) 事業者は、ご利用者の緊急時において医師等の求めに応じ、ご利用者の生活に関する情報、けがや病気に関する情報並びにご家族の連絡先等の情報を提供できるものとします。
- (4) 事業者は、ご利用者に係る他の居宅介護サービス事業者等との連携を図るため、ご利用者及びご家族の事前の同意を得た上で、ご利用者またはご家族等の個人情報をサービス担当者会議に提出または照会できるものとします。
- (5) 事業者は、報酬請求のために必要な範囲で、ご利用者やご家族の個人情報を国や地方自治体に対し提供いたします。
- (6) 事業者は、医学の進歩や発展のため、看護学生及び研修生の臨床実習に必要な範囲で、ご利用者及びご家族の事前の同意を得た上で、ご利用者やご家族の個人情報を提供できるものとします。
- (7) 事業者は、医学の進歩や発展のため、学会の研修会に必要な範囲で、ご利用者及びご家族の事前の同意を得た上で、ご利用者やご家族の個人情報を提供できるものとします。
- (8) 今日の個人情報保護の重要性に鑑み、事業者による個人情報の利用について、別途同意書を作成いたします。

## 12. 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。

## 13. 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。

## 14. 虐待の防止について

事業者は、ご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	橋爪 知子
-------------	-------

- (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) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設立します。
- (6) 虐待の防止のための指針を作成します。
- (7) 介護相談員を受け入れます。
- (8) サービス提供中に、当該事業所従業者または養護者（ご利用者の家族等、ご利用者を現に養護する方）による虐待を受けたと思われるご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。

## 15. 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、次に掲げることに留意して、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、理由及び態様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。

令和　　年　　月　　日

訪問看護サービスの提供を開始するに当たり、ご利用者に対して重要事項説明書を提示及び交付し、重要事項を説明しました。

京都市北区紫竹東高縄町51 番地4  
株式会社サクセスフルエイジング 代表取締役 木下 一也  
訪問看護ステーションLike

説明者 氏名 橋爪知子

私は、本書面により、事業者から訪問看護サービスの利用に際し、重要事項説明書の提示及び説明を受け、内容について同意し、本書面を受領しました。

ご利用者住所

ご利用者氏名

ご家族（代理人）住所

ご家族（代理人）氏名