

【重要事項説明書】医療保険・介護保険(指定訪問看護・指定介護予防訪問看護)

訪問看護の提供にあたり、厚生労働省令第37号の第8条に基づいて、事業者が説明すべき重要事項は次の通りです。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なくご質問ください。

1 * 事業者概要

事業者名称	合同会社P b
代表者氏名	西 恵美
本社所在地	高松市勅使町 1168-1 WLCビル202号室 (電話) 087-814-6932
法人設立年月日	令和5年7月6日

2 * 事業所概要

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	訪問看護ステーションP b
介護保険指定事業所番号	3760191084
事業所所在地	高松市勅使町 1168-1 WLCビル202号室
連絡先	(電話) 087-814-6932 (FAX) 087-814-6933 (URL) nishi@houkan-pb.jp
事業所の通常の事業の実施地域	主に高松市内

(2) * 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	病気や障害があっても、住み慣れた自宅や地域で安心して療養生活を送ることができるように、主治医が訪問看護の必要性を認めた利用者に対して適切な訪問看護サービスを提供すること。
運営の方針	<ul style="list-style-type: none"> • 病気や障害があっても、住み慣れた自宅や地域で最期まで尊厳を保ち、その人らしく安心して生活ができるように、寄り添い、サポートしていきます。 • 地域の医療・福祉・自治体などの関連機関との連携を円滑及び密にし、相談しやすい訪問看護ステーションを目指します。 • 常に研鑽を重ね、安全で安心できる看護を提供します。 • 療養される方々の生活の質の維持、向上に努めるべく、看護サービスの質の向上を図り、地域の方々に愛されるとともに、職員の幸せの実現を目指します。

(3) * 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日 (12/30～1/3を除く)
営業時間	8:30～17:30

※24時間電話による連絡相談等が可能であり、必要に応じ適切に対応します。

(4) 事業所の職員体制（令和6年6月1日現在）

管理者	* 西 恵美（緩和ケア認定看護師）
職務内容	1. 主治医の指示に基づき適切な指定訪問看護・指定介護予防訪問看護が行われるよう必要な管理を行います。 2. 訪問看護計画書・介護予防訪問看護計画書及び訪問看護報告書・介護予防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。 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。

看護師：常勤換算 2.5 名以上

事務員：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・ 介護予防訪問 看護の提供	訪問看護計画書・介護予防訪問看護計画書に基づき、下記の看護を提供します。 主な看護の内容 ① バイタルチェック（血圧・体温・脈拍・呼吸・簡易酸素飽和度測定） ② 全身状態の観察 ③ 身体の保清（清拭・洗髪・入浴・口腔ケア・足浴手浴など） ④ 療養指導（生活上の注意事項・食事指導・排泄に関する対策や指導など） ⑤ 内服薬の管理（内服確認や副作用の確認） ⑥ 創傷及び褥瘡処置 ⑦ 人工肛門・人工膀胱管理ケア ⑧ 経鼻チューブ・胃瘻チューブ管理ケア ⑨ 尿道留置カテーテル・自己導尿管理ケア ⑩ 在宅酸素療法管理ケア ⑪ 在宅人工呼吸器管理ケア ⑫ 腹膜灌流透析の管理ケア ⑬ 喀痰の吸引・管理 ⑭ 点滴・注射など ⑮ 排泄管理ケア（浣腸・摘便） ⑯ リハビリ援助行為（拘縮予防・機能維持回復） ⑰ 認知予防指導（趣味の活用・遊ビリテーションなど） ⑱ 介護の方法指導・介護福祉など社会資源の紹介 ⑲ 褥瘡予防・リハビリ・食事（介助の工夫・方法など）などの説明や助言 ⑳ 室内環境整備の工夫・安全対策の工夫・感染症に対する対応方法などの説明や助言 ㉑ 介護者の健康相談や助言 ㉒ リンパ浮腫のケア など

(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) * 提供する訪問看護サービスの利用料

- ① 利用者は、訪問看護サービスに対する所定の利用料として医療保険関係法及び介護保険法に規定する厚生労働大臣が定める額を支払うものとします。
- ② 利用者は、訪問看護サービスを提供する上で別途必要になった費用を支払うものとします。

料 金 表

令和 6. 6. 1 改定

【介護保険】 地域区分単価 1 単位 = 10.21 円（7 級地） 端数切捨て

サービス内容		単位数	
		要介護者	要支援者
訪問看護費 1	20 分未満 ・ 24 時間体制があること、 ・ 週 1 回は 20 分以上の訪問看護が必要	314	303
訪問看護費 2	30 分未満	471	451
訪問看護費 3	30 分以上 60 分未満	823	794
訪問看護費 4	60 分以上 90 分未満	1, 128	1, 090
長時間訪問看護加算	1 時間 30 分超 ※特別管理加算の対象者のみ	300	
定期巡回・随時対応型訪問介護看護との連携型訪問看護事業所 要介護度 5 の利用者は加算		2961/月 800/月	
早朝・夜間加算	早朝：6 時～8 時 夜間：18 時～22 時	基本単位の 25%増	
深夜加算	22 時～6 時	基本単位の 50%増	
特別管理加算（Ⅰ） （適用項目に○）	在宅麻薬等注射指導管理、在宅腫瘍化学療法注射指導管理または、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、気管カニューレを使用している状態、留置カテーテルを使用している状態	500	
特別管理加算（Ⅱ） （適用項目に○）	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、在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態、人工肛門または人工膀胱を設置している状態、真皮を超える褥瘡の状態、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	250	
専門管理加算		250/月	
★ 1 初回加算Ⅰ	新規の利用者で、退院日当日に訪問看護を実施した場合	350/月	
初回加算Ⅱ	Ⅰに該当しない場合	300/月	
退院時共同指導加算	特別管理加算対象者は月 2 回まで	600/回	
★ 2 緊急時訪問看護加算		574/月	

★3	ターミナルケア加算 ※要介護者のみ		2,500	
★4	複数名訪問加算（Ⅰ）イ 看護師等	所要時間 30 分未満	254/回	
★4	複数名訪問加算（Ⅰ）ロ 看護補助者	所要時間 30 分以上	402/回	
★5	サービス提供体制強化加算（Ⅰ）			
★5	サービス提供体制強化加算（Ⅱ）			
	6 看護・介護職員連携強化加算（痰の吸引等特定業務）		250/月	
★7	看護体制強化加算（Ⅰ）		550/月	100/月
★7	看護体制強化加算（Ⅱ）		200/月	

<加算について>

- ★1 初回加算：新規に訪問看護計画書を作成したときに算定します。
退院時共同指導加算：病院や介護老人保健施設等に入院中または入所中の方が退院または退所するに当たって、訪問看護師が入院・入所機関の主治医・看護師等と連携して、在宅療養における必要な指導を行い、その内容を提供した場合に算定します。
- ★2 緊急時訪問看護加算：24時間いつでも看護師への電話連絡が可能で必要時には休日や時間外でも緊急訪問をします。計画外の緊急訪問を行った場合には所要時間に応じた所定単位数を算定します。1月のうち2回目以降に、早朝・夜間・深夜に訪問した場合には加算がつきます。
- ★3 ターミナルケア加算：ご自宅で終末期を過ごしたいとお考えの方に、少しでも安心して安楽にお過ごしいただけるように、訪問看護の体制・多職種連携を強化しお手伝いいたします。死亡日を含む14日以内に2日以上訪問看護を実施していることが要件になっています。
- ★4 複数名訪問加算：下記①～③の対象となる利用者の方の同意を得て算定します。
 - ① 利用者の身体的理由（体重が重いなど）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。
 - ② 暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合。
 - ③ その他利用者の状況から判断して、①または②に準ずると認められた場合。
- ★5 ~~サービス提供体制強化加算（Ⅰ）（Ⅱ）：下記①～④に適合している事業所に算定されます。~~
 - ① ~~すべての看護師等ごとに研修計画を作成し、計画に従って研修（外部における研修を含む）実施または実施を予定していること。~~
 - ② ~~利用者に関する情報もしくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達または当該指定訪問看護事業所における看護師等の技術指導を目的とした会議が定期的開催されていること。~~
 - ③ ~~全ての看護師等に対し、健康診断を定期的実施すること。~~
 - ④ ~~看護師の総数のうち、勤続年数7年以上の者の占める割合が100分の30以上であること。~~
- ★6 ~~看護体制強化加算（Ⅰ）（Ⅱ）：下記①～④に適合している事業所に算定されます。~~
 - ① ~~算定日が属する月の前6か月間において、事業所における利用者総数のうち、緊急時訪問看護加算を算定した利用者の占める割合が50%以上であること。~~
 - ② ~~算定日が属する月の前6か月間において、事業所における利用者総数のうち、特別管理加算を算定した利用者の占める割合が20%以上であること。~~
 - ③ ~~算定日が属する月の前12か月間において、事業所におけるターミナルケア加算を算定した利用者が5（1）名以上であること。~~
 - ④ ~~訪問看護を提供する常勤換算従事者の総数に占める看護職員の割合が6割以上であること。~~

【医療保険】

I 各保険により、療養費用の1割～3割をご負担いただきます。

ア) 後期

高齢者医療被保険証 (75歳以上)

一般の方	訪問看護に要する費用の1割	被保険者証に記載
一定以上の所得の方	訪問看護に要する費用の2割	
現役並み所得の方	訪問看護に要する費用の3割	

イ) その他の医療被保険者証

医療保険の定める報酬に基づいて負担額請求を行います。

II 訪問看護療養費

訪問看護基本療養費 (I) (同一建物居住者以外 1日につき)			
看護師、保健師、助産師	週3日目まで		5,550円
	週4日目以降		6,550円
悪性腫瘍の利用者に対する緩和ケア、褥瘡ケア、または人工肛門ケア、人工膀胱ケアにかかる専門の研修を受けた看護師による場合			12,850円 (月1回)
訪問看護基本療養費 (II) (同一建物居住者 1日につき)			
看護師、保健師、助産師	同一日に2人	週3日目まで	5,550円
		週4日目以降	6,550円
	同一日に3人以上	週3日目まで	2,780円
		週4日目以上	3,280円
悪性腫瘍の利用者に対する緩和ケア、褥瘡ケア、または人工肛門ケア、人工膀胱ケアにかかる専門の研修を受けた看護師による場合			12,850円 (月1回)
訪問看護基本療養費 (III)			
入院患者の外泊中の訪問看護			8,500円

訪問看護管理療養費 (1日につき)		
月の初日	イ 機能強化型訪問看護管理療養費1	13,230円
	ロ 機能強化型訪問看護管理療養費2	10,030円
	ハ 機能強化型訪問看護管理療養費3	8,700円
	ニ イからハマまで以外の場合	7,670円
2日目以降	イ 訪問看護管理療養費1	3,000円
	ロ 訪問看護管理療養費2	2,500円

III 加算等について

サービス内容	金額
24時間対応体制加算* 休日や夜間・早朝・深夜帯でも、病状の変化時等に電話で看護に関する意見を求めることができ、ご希望時・必要時には訪問対応いたします。	6,520円
退院時共同指導加算：(1回/がん末期等は2回まで) 病院や介護老人保健施設の退院、退所にあたって、訪問看護ステーションの看護師等が入院機関等の医師や看護師等と共同して在宅療養生活の指導を行い、文書(電磁的方法を含む。)で指導内容を提供した場合	8,000円
特別管理指導加算： 特別管理加算の対象者の場合、退院時共同指導加算に上乗せする。	2,000円

退院支援指導加算 厚生労働大臣が定める疾病等、厚生労働大臣が定める状態にある利用者が保険医療機関から退院する日に看護師が療養上の指導を行った場合	6,000円 (長時間の場合) 8,400円
特別管理加算 (7頁に記載) (Ⅰ) (Ⅱ)	5,000円/月 2,500円/月
難病など複数回訪問加算 ・1日2回 ・1日3回以上	4,500円 8,000円
長時間訪問看護加算 (1時間30分を超える場合) 特別管理加算の対象者・特別訪問看護指示書が交付されている期間は1回/週まで算定可能	5,200円/回
複数名訪問看護加算 イ 看護師と訪問 (1日/週) 4,500円 ロ 准看護師と訪問 (1日/週) 3,800円 ハ その他職員と訪問 (3回/週、③を除く) 3,000円 ニ その他職員と訪問 (厚生労働大臣が定める場合に限る) - (1) 1回/1日 3,000円 - (2) 2回/1日 6,000円 - (3) 3回/1日以上 10,000円 ① 厚生労働大臣が定める疾病等 ② 特別訪問看護指示期間中であって、指定訪問看護を受けている者 ③ 特別管理加算の対象者 ④ 暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる者 ⑤ 一人での看護が困難である場合 ⑥ その他状況判断で①～④に準ずると認められる者	
専門管理加算 緩和ケアに係る専門の研修を受けた看護師が計画的な管理を行います。	2,500円/月
緊急訪問看護加算 イ*月14日目まで 緊急訪問看護加算 ロ*月15日目以降 利用者の希望で診療所・在宅支援病院の指示により緊急訪問を行った場合 (主治医が対応しない夜間等において、連携する医療機関の指示での緊急訪問の場合も算定できる)	イ 2,650円 ロ 2,000円
夜間・早朝訪問看護加算 (夜間：18時～22時、早朝：6時～8時)	2,100円
深夜訪問看護加算 (深夜：22時～6時)	4,200円
在宅患者連携指導加算 (月1回)	3,000円
在宅患者緊急時などカンファレンス加算 (月2回まで)	2,000円
訪問看護ターミナルケア療養費 (介護保険との通算可能) (死亡日及び死亡前14日以内に2日以上ターミナルケアを行った場合・退院支援指導加算の算定に係る指導日を含む) ターミナルケアとは、ご自宅で終末期を過ごしたいとお考えの方に、少しでも安心して安楽にお過ごしいただけるように、訪問看護の体制・多職種連携を強化しお手伝いいたします。	25,000円
訪問看護情報提供療養費 1 (市町村または指定特定相談支援事業者等)	1,500円/月
訪問看護情報提供療養費 2 (保育所等・義務教育諸学校・高等学校等)	1,500円/月
訪問看護情報提供療養費 3 (主治医)：入院、入所において	1,500円/月
ベースアップ評価料	780円/月
訪問看護医療D×情報活用加算	50円/月

●厚生労働大臣が定める疾病等特掲診療科（別表第7）

- ・末期の悪性腫瘍・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、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Ⅲ以上であって生活機能障害度がⅡ度またはⅢ度のものに限る）
- ・多系統萎縮症（線条体黒質変性症、オリブ橋小脳萎縮症、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・人工呼吸器を使用している状態の者（慢性心不全の患者で「在宅人工呼吸指導管理」、「人口呼吸器管理加算の2」を算定している場合はこの「人口呼吸器」に該当する。）

●特別管理加算の対象者 特掲診療料（別表第8）

- (I) 在宅麻薬等注射指導管理、在宅腫瘍化学療法注射指導管理または在宅強心剤持続投与指導管理もしくは、在宅気管切開患者指導管理を受けている状態にある者、または気管カニューレもしくは留置カテーテルを使用している状態にある者
- (II) 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、または、在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態にある者、人工肛門、または人工膀胱を設置している状態にある者、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している者

※睡眠時無呼吸症候群（SAS）に対するASVやCPAPは人工呼吸器には含まれない。

4 その他の費用について

① 交通費	利用者の居宅が高松市以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。 片道20km以上1000円/回			
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、 訪問前日17:30まで にご連絡ください。 ※病状の急変や急な入院等、やむをえない場合を除きます。			
	訪問前日17:30までにご連絡がない場合		2,000円	
③ 保険外サービス	平日	昼間	8:30~17:30	10,000円/60分
		夕~夜間	17:30~22:00	12,500円/60分
		深夜	22:00~6:00	15,000円/60分
		早朝	6:00~8:30	12,500円/60分
	土・日・祝日		一律	15,000円/60分
エンゼルケア			8,000円	
④ 駐車場代	ご自宅に駐車スペースがない場合は、最寄りの有料駐車場等を使用し、その料金を請求させていただきます。		実費	
⑤ 吸引器（レンタル）	緊急の場合		1,000円/月	
⑥ 吸引チューブ	吸引器をレンタルされた場合		35円/1本	

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

ご請求方法	<p>(1) 利用料、利用者負担額（医療保険・介護保険を適用する場合）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。</p> <p>(2) 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌々月 15 日頃までに利用者宛てにお届け（郵送または手渡し）します。</p>
お支払い方法	<p>(1) 請求月の月末までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア) 利用者指定口座からの自動振替（翌々月 26 日頃） (イ) 事業者指定口座への振り込み (ウ) 現金払い</p> <p>(2) お支払いの確認をしましたら、支払い方法によらず、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。）</p>

※ 利用料、利用者負担額（医療保険・介護保険を適用する場合）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 * 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、健康保険証・介護保険被保険者証等の記載内容（被保険者資格、要支援・要介護認定の有無及び要支援・要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者証の更新、種類や住所の変更などがあった場合は速やかにお知らせください。
- (2) 利用者が要支援・要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、介護支援・介護予防支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要支援・要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要支援・要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 主治医の指示並びに、介護保険の場合、利用者に係る居宅介護支援事業所・介護予防支援事業所が作成する「居宅介護サービス・介護予防サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「訪問看護計画書・介護予防訪問看護計画書」を作成します。なお、作成した「訪問看護計画書・介護予防訪問看護計画書」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
- (4) サービス提供は「訪問看護計画書・介護予防訪問看護計画書」に基づいて行います。なお、「訪問看護計画書・介護予防訪問看護計画書」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あります。
- (5) 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。

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：西 恵美
--------------------	----------

- (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(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。

8 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"> (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、その秘密を保持するべき旨を、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	<ol style="list-style-type: none"> (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。 (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ます。

9 * 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。

10 * 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・指定介護予防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所・介護予防支援事業者(地域包括支援センターより介護予防支援の業務を受託している居宅介護支援事業者を含む。以下同じ。)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・指定介護予防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。

【市町村（保険者）の窓口】 高松市役所 介護保険課	所在地 高松市番町1丁目8-15 電話番号 087-839-2326（直通） 受付時間 8：30～17：00（土日祝は休み）
------------------------------	--

事業者は、以下の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保険名	あんしん総合保険
補償の概要	業務の遂行に伴い、万が一利用者やその家族などの第三者にケガをさせてしまったり、財物を破損させてしまった場合など、その法律上の損害賠償責任を補償。

11 身分証携行義務

訪問看護員は、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* 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) 訪問時にはケアの前後で手洗いをさせていただきます。洗面所をお借りしますので、ご了承ください。
- (3) 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。
- (4) 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に実施します。

13 居宅介護支援事業所・介護予防支援事業者等との連携

- (1) 指定訪問看護・指定介護予防訪問看護の提供にあたり、居宅介護支援事業者・介護予防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。
- (2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問看護計画・介護予防訪問看護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者・介護予防支援事業者者に速やかに送付します。
- (3) サービスの内容が変更された場合また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またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者・介護予防支援事業者者に送付します。

14 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
に実施します。
- (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。

15* サービス提供に関する相談、ご意見についての相談窓口

【事業者の窓口】 訪問看護ステーション Pb	所在地：高松市勅使町 1168-1 WLCビル 202号室 電話番号：087-814-6932 受付時間：8：30～17：30
【市町村（保険者）の窓口】 高松市役所 介護保険課	所在地 高松市番町 1 丁目 8-15 電話番号 087-839-2326（直通） 受付時間 8：30～17：00（土日祝は休み）

【訪問看護 契約書】

____様（以下、「利用者」とします）と、訪問看護ステーション Pb（以下「事業所」とします）は、訪問看護のご利用について次のとおり契約します。

第1条（契約の目的）

事業所は利用者に対し、介護保険法等関係法のもとに、利用者が居宅においてその能力に応じ日常生活を営むことができるように適正な訪問看護を提供し、利用者は事業所に対してそのサービスにかかる利用料を支払うことを契約の目的とします。

第2条（契約期間）

この契約期間は令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日とします。利用者から契約終了の申し出がない場合は、自動的に更新します。また、入院・入所等で3か月以上ご利用がない場合は、契約を終了させていただきます。

第3条（訪問看護の内容）

1. 事業所は、利用者の希望をうかがい、心身の状態を判断して、主治医の指示書及び介護支援専門員の作成した居宅サービス計画書に沿って、訪問看護計画書を作成します。利用者及びその家族に訪問看護計画書を提供します。
2. 利用者は訪問看護計画書に沿ってサービスを利用します。
3. サービス内容や利用回数等はサービス担当者会議等で検討し、利用者や介護支援専門員との合意により変更できます。
4. 事業所は、利用者から訪問看護内容の変更の申し出があった場合は、第1条の規定に反するなど、変更を拒む正当な理由がない限り変更します。

第4条（訪問看護の利用料）

1. 利用者は介護保険法等関連法に定める料金を支払います。
2. 事業所は利用者から料金の支払いを受けた場合はその領収書を発行します。
3. 事業所は、利用者に料金の変更がある場合は事前に説明し同意を得ます。
4. 事業所は、介護保険法等関連の適用を受けない訪問看護サービスがある場合は、予めその利用料について説明し同意を得ます。
5. 利用者は利用料の変更に応じられない場合は、解約することができます。

第5条（利用料の滞納）

1. 利用者が正当な理由なく利用料を2か月以上滞納した場合は、事業者は14日以内の期限を定めて督促し、なお払わないときには契約を破棄します。
2. 事業所は前項を実施した場合には、利用者担当の介護支援専門員、利用者の居住区である市町村等に連絡するなど必要な支援を行います。

第6条（事業所の責任によらない事由によるサービスの実施不能）

事業所は本契約の期間中、地震・台風等の自然災害、指定感染症の蔓延、その他自己の責任に帰すべからざる事由により業務を実施できなくなった場合には、利用者に対し、すでに実施した訪問看護の利用料を除いて、所定の利用料金の支払いを請求いたしません。

第7条（契約終了）

1. 次のいずれかの事由に該当する場合は契約を終了します。
 - 利用者が死亡、入院・入所又は訪問可能エリア外に転出した場合
 - 利用者の病状、要介護度等の改善により、訪問看護の必要を認められなくなった場合
 - 事業所が正当な理由なく適切なサービスを提供しない場合
 - 事業所が守秘義務に反したり、常識を逸脱する行為を行った場合
 - カスタマーハラスメントが生じ、解決困難な場合
 - その他解約せざるを得ない状況が生じた場合

2.（利用者の解約権）

利用者は事業所に対し、いつでもこの契約の解除を申し入れることができます。この場合、5日間以上の予告期間をもって届け出るものとし、予告期間満了日に契約は解除されます。

3.（事業所の解約権）

事業所は、利用者が正当な理由なく又は故意に指定訪問看護の利用に関する指示に従わず、要介護状態を悪化させた場合、または常識を逸脱する行為をなし、改善しようとしめないなどの理由で、契約の目的が達せられないと判断したときは1か月以内の文書による予告期間をもって契約終了とします。

第8条（賠償責任）

事業所は、訪問看護の提供に伴い、利用者又は家族の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は利用者に対し速やかに損害を賠償します。

第9条（秘密保持）

1. 事業所及びその従業員は、訪問看護を提供するうえで知り得た利用者又はその家族の秘密を守ることを義務とします。
2. 事業所は、サービス担当者会議等において利用者又はその家族の個人情報を提供する場合は事前に同意を得舞う。
3. 事業所及びその従業員は退職後も在職中に知り得た利用者又はその家族の秘密を守ることを義務とします。

第10条（苦情対応）

1. 事業所は、利用者又はその家族から苦情の申し出があった場合は速やかに対応します。
2. 事業所は利用者又はその家族が苦情申し立て機関に苦情申し立てを行った場合、これを理由としていかなる不利益、不公平な対応もいたしません。

第11条（感染症及び災害等発生時）

1. 事業所は、災害等発生時には、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。
2. 事業所は、指定感染症蔓延時には通常の業務を行えない可能性があります。感染症の拡大状況を把握し、予防対策を講じて、必要な訪問を行います。

第12条（連携）

1. 事業所は訪問看護の提供にあたり、主治医及び介護支援専門員、その他保健・医療・福祉サービスを提供する者との連携を密に行います。
2. 事業所は、当該契約の変更または終了に際し速やかに利用者担当の介護支援専門員等にも連絡します。

第13条（契約外条項）

1. 利用者及び事業所は信義誠実をもってこの契約を履行します。
2. 本契約に規定のない事項については、介護保険法等関係法の規定を尊重し、利用者及び事業所の協議に基づき定めます。

署名欄は 15、16 頁

事業者は、訪問看護の提供開始に際し、ご利用者様またはご家族様に対し、重要事項説明書により重要事項の説明を行うとともに、訪問看護契約書により契約内容を説明しました。

説明年月日 令和 年 月 日

事業者	所在地	高松市勅使町 1168-1 WLCビル202号室
	法人名	合同会社 Pb
	事業所名	訪問看護ステーション Pb
	説明者氏名	

事業者は、訪問看護契約書によりご利用者様と契約内容を締結しました。

契約年月日 令和 年 月 日

事業者	所在地	高松市勅使町 1168-1 WLCビル202号室
	法人名	合同会社 Pb
	事業所名	訪問看護ステーション Pb
	代表者名	西 恵美

【ご利用者様署名欄】

事業者から重要事項説明書により、重要事項の説明を受け、その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。

説明年月日 令和 年 月 日

利用者氏名	
代理人氏名	続柄：

事業者から訪問看護契約書によりその契約内容について説明を受け、同契約書により事業者と契約を締結しました。

契約年月日 令和 年 月 日

利用者氏名	
代理人氏名	続柄：

【ご利用者の個人情報の保護に関する同意書】

訪問看護ステーション Pb 様

私（_____）、及びその家族の個人情報については、以下に記載するとおり必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1. 使用する目的

- (1) サービスの申し込み及びサービスの提供を通じて収集した個人情報が諸記録の作成、私へのサービス提供及び状態説明に必要な場合
- (2) サービス提供に関することで、第三者への個人情報の提供を必要とする場合、主治医の所属する医療機関、連携医療機関、連携居宅サービス事業所や居宅介護支援事業所若しくは介護予防支援事業所からの私のサービス等に関する照会への回答
- (3) サービスの提供に関すること以外で、以下のとおり必要がある場合
 - ① 医療保険・介護保険請求事務、保険者への相談・届け出、照会の回答
 - ② 会計・経理・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

2. 使用する事業者の範囲

利用者が提供を受けるすべてのサービス事業者

3. 使用する期間

契約で定める期間

4. 個人情報の保護

収集した私の個人情報は、保存方法、保存期間及び廃棄処分については、適用される法律のもとに処分すること

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

利用者氏名	
代理人氏名	続柄：