

訪問看護  
重要事項説明書

ひりゅうクリニック訪問看護

## 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致します。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下さい。

### 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	医療法人社団福壽会
代表者氏名	三橋孝
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	静岡県袋井市西田 20-1 0538-43-1231
法人設立年月日	平成2年8月8日

### 2. 利用者に対する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	ひりゅうクリニック
介護保険指定事業所番号	(指定事業所番号 221-6510111)
事業所所在地	静岡県浜松市天竜区二俣町阿蔵 304-9
連絡先 相談担当者名	053-922-0366 黒川扶久江
事業所の通常の 事業の実施地域	袋井市（北部地域）、磐田市（旧豊岡村）、浜松市天竜区、森町 (※現在は運営開始間もないため、上記地域であっても、諸条件により、お断りさせて頂くことがございます。)

#### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	居宅において、主治医が訪問看護の必要性を認めた利用者に対して、適切な訪問看護を提供することを目的とする。
運営の方針	(1) ひりゅうクリニック（以下、本事業所という。）の看護師その他の従業員は、利用者の特性を踏まえて、可能な限りその居宅において、要介護状態の軽減又は悪化防止に資するように、療養上の目標を設定して支援する。 (2) 事業の実施にあたっては、居宅介護支援事業所、関係市区町村、地域の保健、医療福祉機関との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。 (3) 本事業所は、必要ときに必要な訪問看護の提供が行え

	るよう、事業実施体制の整備に努める。
--	--------------------

(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月30日～1月3日を除く）
営業時間	9:00～17:00

(4) 事業所の職員体制

管理者	管理者（看護師）黒川 扶久江
-----	----------------

(5) 職員の役割

管理者	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 主治の医師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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>	看護師 1 名
看護職員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 指定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<u>訪問看護計画書及び訪問看護報告書</u>を提出し、主治の医師との密接な連携を図ります。</li> <li>2 主事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、<u>利用者等への説明</u>を行い同意を得ます。</li> <li>3 利用者へ訪問看護計画を交付します。</li> <li>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。</li> <li>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、<u>理解しやすいように指導又は説明</u>を行います。</li> <li>6 綱に利用者の病状、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。</li> <li>7 サービス担当者会議への出席等により、<u>居宅介護支援事業者と連携</u>を図ります。</li> <li>8 訪問日、提供した看護内容等を記載した<u>訪問看護報告書</u>を作成します。</li> </ol>	看護師 1 名
看護職員 (看護師・)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 訪問看護計画に基づき、指定訪問看護のサービスを提供します。</li> </ol>	看護師 1 名

准看護師)	2 訪問看護の提供にあたっては、適切な技術をもって行います。	
-------	--------------------------------	--

### 3 提供するサービスの内容

#### (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	主治の医師の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画(ケアプラン)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、英所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	訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。 ①療養上の世話 ②診療の補助 ③リハビリテーション ④家族等介護者支援

#### (2) 看護職員又は、利用者の禁止行為

看護職員又は利用者はサービスの実施にあたって、次の行為は行いません。

- ①利用者又は家族、看護職員の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ②利用者又は家族、看護職員の金銭、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訪問看護提供時、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、家族等、又は看護職員に対し、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷などの迷惑行為、パワーハラスメント・セクシャルハラスメントなどの様々な迷惑行為、サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を無断で SNS 等に掲載することは禁止しており、信頼関係を継続できないと判断した場合

#### 4 費用について

##### 指定訪問看護サービス利用料について【介護保険】

###### ◆訪問看護料金表【要介護者】（地域区分7級地 1単位 10.21円）

基本利用料金		報酬単 位	金額	負担額(1 割)	負担額(2 割)
訪問看護Ⅱ 1	20分未満	266 単 位	2,716円	272円	543円
訪問看護Ⅱ 2	30分未満	399 単 位	4,074円	407円	815円
訪問看護Ⅱ 3	30分以上60分未 満	574 単 位	5,861円	586円	1,172円
訪問看護Ⅱ 4	60分以上90分未 満	844 単 位	8,617円	862円	1,723円

実際お支払い頂く金額は負担額に表記の金額となります。

注) 実際の請求と料金表の合計とは、小数点以下の処理から誤差が発生することがあります。

###### ◆介護予防看護料金表【要支援者】（地域区分7級地 1単位 10.21円）

基本利用料金		報酬単 位	金額	負担額(1 割)	負担額(2 割)
訪問看護Ⅱ 1	20分未満	256 単 位	2,614円	261円	523円
訪問看護Ⅱ 2	30分未満	382 単 位	3,900円	390円	780円
訪問看護Ⅱ 3	30分以上60分未 満	553 単 位	5,646円	565円	1,129円
訪問看護Ⅱ 4	60分以上90分未 満	814 単 位	8,311円	831円	1,662円

◆割増加算について（地域区分7級地 1単位 10.21円）

加算		報酬単位	金額	負担額 (1割)	負担額 (2割)
複数名訪問加算	30分未満	254単位	2,593円	259円	519円
	30分以上	402単位	4,104円	410円	821円
長時間訪問看護加算	1回につき90分以上	300単位	3,063円	306円	613円
特別管理加算 ※巻末資料	特別管理加算（Ⅰ） ／1月につき1回	500単位	5,105円	511円	1,021円
	特別管理加算（Ⅱ） ／1月につき1回	250単位	2,552円	255円	510円
初回加算 (退院時共同指導加算と重複なし)	退院した日に初回訪問実施	350単位	3,574円	357円	715円
	退院した翌日以降に初回訪問実施	300単位	3,063円	306円	613円
看護・介護職員連携強化加算	1月につき1回	250単位	2,552円	255円	510円
退院時共同指導加算		600単位	6,126円	613円	1,225円

※複数名訪問看護加算は、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人の看護師による訪問看護が困難と認められる場合等）に加算します。

※初回加算は新規に訪問看護計画を作成した利用者に対し、訪問看護を提供した場合に加算します。

※退院時共同指導加算は、入院若しくは入所中の者が退院退所するにあたり、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た場合に加算します。また初回加算を算定する場合は算定しません。

◆その他の費用について

その他の費用（税別）		料金
交通費（片道1kmあたり）	通常実施地域を越え、自動車 で訪問した場合	100円
死後の処置料	交通費を含む	20,000円

その他、通常のサービス提供を超える自費での費用は介護報酬の告示上の額と同額として、負担金は10割です。上記料金とは別に消費税がかかります。

◎介護保険から医療保険への適用保険変更

次の場合には、自動的に適用保険が介護保険から医療保険へ変更になります。

1. 厚生労働大臣が定める疾病等の場合

- ①多発性硬化症
- ②重症筋無力症
- ③スモン
- ④筋萎縮性側索硬化症
- ⑤脊髄小脳変性症
- ⑥ハンチントン病
- ⑦進行性筋ジストロフィー症
- ⑧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（ホエーン・ヤールの重要度分類がステージ3以上であって生活機能障害がⅡ度又はⅢ度の者に限る））
- ⑨多系統萎縮（線条体黒質変性症、オリブ橋小脳萎縮症及びシャイ・ドレガー症候群）
- ⑩プリオン病
- ⑪亜急性硬化性全脳炎
- ⑫後天性免疫不全症候群
- ⑬頸髄損傷
- ⑭人工呼吸器を使用している場合
- ⑮ライソゾーム病
- ⑯副腎白質ジストロフィー
- ⑰脊髄性筋萎縮症
- ⑱球脊髄性筋萎縮症
- ⑲慢性炎症性脱髄性多発神経炎

2. 症状の悪化により悪性腫瘍の終末期になった場合

3. 主治医より特別訪問看護指示書が交付された場合

◎【介護保険】特別管理加算の対象者

特別管理加算Ⅰ

- ・在宅悪性腫瘍患者指導管理を受けている状態
- ・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（計画的な管理が必要なドレーンチューブを含む）

特別管理加算Ⅱ

- ・在宅自己腹膜灌流指導管理を受けている状態
- ・在宅血液透析指導管理を受けている状態
- ・在宅酸素療法指導管理を受けている状態
- ・在宅中心静脈栄養法指導管理を受けている状態
- ・在宅成分栄養経管栄養法指導管理を受けている状態
- ・在宅自己導尿指導管理を受けている状態
- ・在宅持続陽圧呼吸療法指導管理を受けている状態
- ・在宅自己疼痛管理を受けている状態
- ・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回以上行う必要があると認められる状態

5 その他の費用について

①交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規定の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。 なお、自動車を使用した場合は（運営規定に記載されている内容を記載する）により請求いたします。	
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、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。	
	訪問日前日までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	当日のご連絡の場合	1 提供当たりの料金の50%を請求いたします
ご連絡のない場合	1 提供当たりの料金の100%を請求いたします	

※但し、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致しません。



6 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）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（介護保険を適用する場合）、その他の費用の <u>請求</u> 方法等	ア 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）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、利用明細を添えて利用月の翌月に利用者あてにお届け（郵送）します。
①利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の <u>支払い</u> 方法等	ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、原則、口座振替にてお支払い下さい。 イ お支払いの確認をしましたら、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（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、更に支払いの督促から14日以内に支払いがない場合には、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。

7 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 黒川 扶久江 イ 連絡先電話番号 080-6980-2107 ウ 受付日及び受付時間 平日9時～17時
--	---

※担当する看護職員として利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行いますが、事業所の人員体制などにより、ご希望に添えない場合もありますことを予めご了承下さい。

8 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、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）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下さい。
- (2) 利用者が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該当申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護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) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、主治の医師の指示並びに利用者の心身の状況、また利用者や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します。サービス提供は「訪問看護計画」に基づいて行います。なお、「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十分な配慮を行います。

## 9 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) 虐待防止に関する責任者は管理者が行います。
- (2) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催します。
- (3) 虐待の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) 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。

## 10 身体拘束等の適正化の推進への対応

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、身体拘束を行いません。身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

虐待に繋がる可能性がある事例については、虐待防止委員会を検討を行います。

## 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	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、適切な取り扱いを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
-------------------------	--

	<p>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>
②個人情報の保護について	<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>

## 1 2 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、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

あなたの主治医：

あなたの居宅介護事業所：

## 1 3 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。

#### 1.4 身分証携帯義務

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。

#### 1.5 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、他の保険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。

#### 1.6 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あたり、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。
- 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」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業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に送付します。

#### 1.7 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時に利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- 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、提供の日から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。

#### 1.8 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 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。

#### 1.9 サービス提供に関する相談、苦情について

- (1) 苦情処理の体制及び手順

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)

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通りとします。

(2) 苦情申立の窓口

<b>【事業所窓口】</b>	所在地：静岡県浜松市天竜区二俣町阿蔵 304-9 電話番号：053-922-0366 ※受付時間：月～金 9時～17時
<b>【国保連及び市町村窓口】</b>	静岡県国民健康保険団体連合会 所在地 静岡県葵区春日 2-4-34 電話番号 054-253-5590 (苦情専門) 午前9時00分～17時00分  浜松市役所 介護保険課 電話番号 053-457-2875 所在地 浜松市中区元城町 103-2  浜名福祉事業所 長寿保険課 浜名区役所内 所在地 浜松市浜名区貴布祢 3000 電話番号 053-585-1122  天竜福祉事業所 長寿保険課 天竜区役所内 所在地 浜松市天竜区二俣町二俣 481 電話番号 053-922-0065  袋井市役所 市民課介護保険係 所在地 袋井市新屋 1 丁目 1-1 電話番号 0538-44-3152  磐田市役所 高齢者支援課介護保険グループ 所在地 磐田市国府台 57-7 電話番号 0538-37-4769  森町役場 福祉課介護保険係 所在地 周智郡森町森 2101-1 電話番号 0538-85-2111 ※受付時間：月～金 8時30分～17時15分

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
-----------------	-------

上記内容について、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	静岡県袋井市西田 20-1
	法人名	医療法人社団福壽会
	代表者名	三橋孝 印
	事業所名	ひりゅうクリニック
	説明者氏名	印

以上、重要事項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	印

◎この重要事項説明書の内容説明に基づき、この後、契約を締結する場合には利用者及び事業者の双方が、事前に契約内容の確認を行った旨を文書で確認するため、利用者及び事業者の双方が（署名）記名押印を行います。

サービス提供を行うに際しては、介護保険の給付を受ける利用者本人の意思に基づくものでなければならないことは言うまでもありません。

したがって、重要事項の説明を受けること及びその内容に同意し、かつサービス提供契約を締結することは、利用者本人が行うことが原則です。

しかしながら、本人の意思に基づくものであることが前提であるが、利用者が契約によって生じる権利義務の履行を行い得る能力（行為能力）が十分でない場合は、代理人（法定代理人・任意代理人）を選任し、これを行うことができます。

なお、任意代理人については、本人の意志や立場を理解しうる立場の者（例えば同居親族や近縁の親族など）であることが望ましいと考えます。

なお手指の障害などで、単に文字が書けないなどといった場合は、利用者氏名欄の欄外に、署名を代行した旨、署名した者の続柄、氏名を付記することで差し支えないものと考えます。