「あいわ訪問看護ステーション」

医療保険　訪問看護サービス
重要事項説明書

当施設は医療保険の指定を受けています
（　第4090433号　）

社会福祉法人　　愛和会

ローズコミュニティ・緑地

医療保険　訪問看護サービス重要事項説明書

あなた（またはあなたの家族）が利用しようと考えている医療保険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。わからないことがあれば、遠慮なく質問をして下さい。

1　　医療保険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	社会福祉法人　愛和会
代表者氏名	理事長　　髙岡　秀幸
法人所在地 電話番号	豊中市寺内１丁目１番１０号 ０６－６８６６－２９４１

2　　ご利用者へのサービス提供を担当する事業所について

（1）事業所の所在地等

事業所名称	社会福祉法人愛和会 あいわ訪問看護ステーション
介護保険 指定事業者番号	大阪府指定 ２７６４０９０４３３
事業所所在地	豊中市寺内１丁目１番１０号
相談担当者名	電話番号　06-6866-2948　　ﾌｧｯｸｽ番号06-6866-2959 管理者　平岩　恵子
事業所の通常の 事業実施地域	社用車・バイク・自転車での移動時間が片道30分圏内

（2）事業の目的および運営方針

事業の目的	職員及び業務管理に関する重要事項を定めることによりステーションの円滑な運営管理を図るとともに、指定医療保険訪問看護事業の適正な運営及び利用者の意思及び人格を尊重し、要支援状態の利用者の立場に立った適切な指定介護予防訪問看護の提供を確保することを目的とする。

運営方針	1　医療保険訪問看護を提供することにより、可能な限りその居宅において自立した日常生活を営むことができるように配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図るものとする。 2　状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。 3　利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。 4　事業の運営にあたって、市及び他の保健、医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的にサービスの提供に努めるものとする。

（3）サービス提供可能な日と時間帯

	月曜日から土曜日までとする。但し、日曜、祝日、12月30日から1月3日においては計画的な訪問を行うこととする。
サービス提供時間	月曜日から土曜日までの午前8時30分から午後5時までとする。

（4）事業所の職員体制

事業所の管理者	管理者　平岩　恵子

管理者	管理業務	１人
看護師	訪問看護計画書に基づいたサービスの提供 訪問看護計画・報告書の作成	8人
理学療法士 作業療法士	訪問リハビリテーション計画書に基づいたサービスの提供 訪問リハビリテーション計画書・報告書の作成	４人

３　　提供するサービスの内容と料金および利用料について

（1）提供するサービスの内容について

1.訪問看護・訪問リハビリテーション計画書の作成
2.訪問サービスの提供
1）　病状、障害の観察
2）　清拭、洗髪等による清潔の保持、食事及び排泄等日常生活の世話
3）　褥創の予防、処置
4）　リハビリテーション
5）　ターミナルケア、認知症患者の看護
6）　療養生活や介護方法の指導
7）　カテーテル等の管理
8）　その他医師の指示による医療処置

（２）提供するサービスの料金とその利用料について

サービス提供に対する自己負担の利用料金は別紙『訪問看護利用料金』に定める通りとします。

（３）キャンセル及び訪問日時の変更について

利用者の都合によりサービス利用をキャンセルする場合、またはサービス利用日時の変更変更を希望される場合は、サービス実施日の前日（その日が日曜日、祝日、12月30日～１月３日にあたる日はその前日）までには事業所に申し出て下さい。

（４）訪問看護計画の作成について

契約締結後のサービスの提供は、上記内容に基づき担当者が、訪問看護計画を作成します。この計画は後日訪問時に説明し、利用者の同意を得た上で実施します。
また、ご利用期間中に状況の変化、意向の変動などにより、内容変更を行うことも可能です。

訪問看護計画作成者

看護師	
理学療法士・作業療法士	

４　利用料、その他の費用の請求および支払い方法について

①利用料、その他の費用の請求	利用料、その他の費用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。
②利用料、その他の費用の支払い	利用翌月の訪問日に、お渡しする請求書（利用明細付）の内容を確認のうえ、預金口座振替での支払いをお願いします。毎月15日前後に前月分の請求書を発行いたしますので預金口座振替の方はその月の指定日（毎月27日※土日祝日の場合は翌平日）までに貴指定の引き落とし口座にご準備ください。 お支払いを確認しましたら、領収書をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。（領収書の再発行はできません。） 資金不足で口座振替ができなかった場合は、都度現金回収または2ケ月合算にて再振替とします。3ケ月資金不足が続く場合は、協議の上契約を解除することもあります。

5　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	事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。
②個人情報の保護について	事業者は、利用者から予め同意を得ない限り、サービス担当者会議において、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、予め同意を得ない限り、サービス担当者会議で利用者の家族の個人情報を用いません。 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。

6　ハラスメントについて

事業者は、職員が安心して働くことのできる環境を確保するため、ハラスメント防止に関する指針を定め、相談体制の整備、職員研修の実施及び対応手順の整備など、ハラスメント対策を推進しています。利用者又はその家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超え、職員の就業環境を害するおそれのある以下の行為は、カスタマーハラスメントに該当する場合があります。

- 大声による叱責、威圧的な言動、暴言又は暴力
- 人格を否定する発言、誹謗中傷又は差別的な言動
- 業務の範囲を超えた過度又は不当な要求
- 長時間にわたる拘束や執拗な要望・苦情
- セクシュアルハラスメントその他職員の就業環境を害する行為

これらの行為が認められた場合には一旦サービスを中止し、職員の安全確保のため、複数名での対応、事実関係の記録、管理者への報告等を行います。また必要に応じて法人本部や関係機関と連携し、サービス提供方法の見直し等について利用者又はその家族等と協議させていただく場合があります。その後も状況の改善や理解が得られない場合は契約を解除することがあります。 なお、サービスに関するご意見、ご要望及び苦情については、これまでどおり誠意をもって対応いたしますので、遠慮なくお申し出ください。

7　高齢者虐待防止について

利用者等の人権擁護・虐待の防止について	事業者は、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。 ・高齢者虐待防止のための対策を検討する委員会の開催、指針の整備、研修の実施に取り組みます。 ・研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。 ・個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。 ・業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護や成年後見制度の利用に取り組める環境の整備に努めます。
虐待防止に関する責任者	管理者　　平岩　恵子

8　身体的拘束等の原則禁止について

身体的拘束等の原則禁止	・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の開催、指針の整備、研修の実施等に取り組みます。 ・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。）を行わないように努めます。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等必要な事項を記載します。
身体拘束に関する責任者	管理者　　平岩　恵子

9　感染防止について

感染防止に関する考え方と対応について	1.感染症にかかる業務継続計画を作成します。 2.感染症に係る研修を定期的に（年1回以上）行います 3.感染症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。 4.感染状況下においても、できる限り通常通りの訪問看護サービスを提供するよう努めます。 ・スタッフ全員、毎日検温を行い症状(37.5℃以上の発熱・咽頭痛・咳・だるさ等)がある場合は自宅待機とします。 ・研修会を含め多く人が集まる会への参加については、必要に応じて感染予防対策を行います。 ・スタッフは訪問時手洗いを徹底しマスク着用、必要に応じてガウンを着用して感染予防に努めます。

利用者と家族へのお願い	・利用者及び家族で、症状(37.5℃以上の発熱・咽頭痛・咳・だるさ等)がある場合は、当ステーションまでご連絡下さい。 ・出勤困難な職員が出た場合は、訪問時間を調整させていただくか、訪問を中止せざるを得ない事があります。 ・利用者が感染症を疑われた場合は、主治医と相談し対応させていただきます。

１０　非常災害対策について

事業者は、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。
1.災害に係る業務継続計画を作成します。
2.災害に係る研修を定期的に（年1回以上）行います
3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。

１１　訪問日時や担当変更等の変更をご希望される場合の相談窓口について

訪問日時や担当者の変更、その他訪問サービスに関するご相談は、随時受け付けております。営業時間内にご連絡下さい。利用者様のご希望を尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制等により、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。

１2　賠償責任について

当事業所が、利用者に対して行ったサービス提供により、賠償すべき事故が発生した場合には,
損害賠償を速やかに行います。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を勘案して相当と認められる場合には、施設の損害賠償責任を減じる場合があります。

保険契約者　社会福祉法人大阪府社会福祉協議会
幹事代理人　島本保険事務所
非幹事代理店　大阪府社会福祉協議会保健事業グループ
引き受け保険会社　三井住友海上火災保険株式会社

１3　緊急時の対応方法について

サービス提供中に利用者に緊急の事態が発生した場合、利用者の主治医に連絡するとともに、速やかに利用者の家族・市町村等に連絡し、必要な措置を講じます。

主治医	医療機関名称	
	主治医　氏名	
	所在地及び電話番号	
家族等	緊急連絡先の家族等	（続柄：　　）
	住所及び電話番号	都・道 市 府・県 町村

1　4

サービス提供に関する相談、苦情について

サービス提供に関する相談または苦情があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため
必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を考慮しながら、事実関係の特定を慎重に行います。

相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、時下の対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。（時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡します。）

※事業所及び利用者教授内の市町村窓口については、本重要事項説明書Ｐ12をご参照下さい。

訪問看護利用料金について

≪基本利用料≫

・基本医療費公費負担の医療証をお持ちの方は、基本利用料金が減額または免除されます。
・医療保険証による訪問看護は、一部負担割合により１割・２割・３割と異なります。
・１週間とは日曜日から土曜日までをいいます。
・自己負担額は、下記該当項目を合計した額の10円未満の端数を四捨五入した金額となります。

<table>
<tr><th colspan="3">基本料金　（一般の医療保険・精神科医療保険）</th></tr>
<tr><td>基本療養費Ⅰ
（1人の利用者に訪問）</td><td rowspan="2">管理療養費
（安全な提供体制を整備し計画的・継続的に管理）</td><td rowspan="2">1回の基本料金
基本療養費ⅠおよびⅡ
＋
管理療養費</td></tr>
<tr><td>基本療養費Ⅱ
（同一建物内の複数の利用者を訪問）</td></tr>
<tr><td>基本療養費Ⅲ
（外泊時の患者に訪問）</td><td></td><td>厚生労働大臣が定める疾病、特別管理加算算定対象者、試験外泊の必要性がある場合外泊中に訪問看護を行った場合に入院中に１回のみ算定。
ただし厚生労働大臣が定める疾病、特別管理加算算定対象者は入院中２回まで算定可。</td></tr>
</table>

≪各種加算≫

該当する加算項目について、利用者・家族の同意を得た上で算定します。
各種加算については、次ページで説明します。

≪オプション料金≫

・保険制度を利用しない場合の利用料
健康保険に基づく訪問看護療養費に沿った算定額の１０割となります。
なお、４回目以降/日については複数回訪問（２回）の１０割に準じます。

その他の費用について

交通費　等	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、以下の通り交通費を請求いたします。費用は利用料と合わせてご請求します。 ・駐輪場所がない場合 利用者様にて駐輪場所を確保していただくか、または訪問毎に駐輪場代（実費）をご負担いただきます。 ・自動車を使用した場合 訪問毎に駐車料金（実費）をご負担願います。 ・有料公共交通機関を利用した場合　実費相当額
衛生材料等	実費をご負担願います。

エンゼルケア	ご希望により亡くなられた後の身体ケアを行います。 実費10,000円～12,000円(内税)をご負担願います。

訪問看護サービスにおける各加算についての同意書

24時間対応体制加算	利用者様やご家族様からの電話等に常時対応でき、緊急時訪問看護を必要に応じ行える体制にある場合に加算されます。	同意します
緊急時訪問看護加算	利用者様やご家族様からの電話等で、看護に関する意見を求められた場合に常時対応できる体制にあり、かつ計画外の緊急時訪問を必要に応じて行う場合に加算します。	同意します
特別管理加算	下記の通り医療器具を装着している等、特別な管理が必要な場合に月に１回限り加算されます。 在宅麻薬等注射指導管理若しくは在宅腫瘍化学療法注射指導管理、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にある者、気管カニューレ若しくは留置カテーテルを使用している状態にある者 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又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 人工肛門又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	同意します
複数名訪問看護加算	厚生労働大臣が定める疾病、特別管理加算算定対象者、特別指示期間中、身体的理由または危険行為がある場合で、複数名での訪問看護が必要な場合に加算されます。	同意します
退院時共同指導加算	病院、診療所又は介護老人保健施設に入所中又は入所中の者が退院又は退所するに当たり、訪問看護ステーションの看護師等が療養上必要な指導を入院先で行った場合に算定されます。	同意します
特別管理指導加算	退院後、特別な管理が必要な方に対して退院時共同指導を行った場合に加算されます。	同意します
退院支援指導加算	厚生労働大臣が定める疾病などの利用者に対し、退院日に訪問し在宅での療養上必要な指導を行った場合に算定されます。	同意します
在宅患者連携指導加算	医療関係職種との情報交換を行い利用者に指導を行った場合に算定されます。	同意します
在宅患者緊急時カンファレンス加算	急変時主治医および関係する医療従事者とカンファレンスを行い、利用者に療養上必要な指導を行った場合に算定されます。	同意します
長時間訪問看護加算	特別管理加算を算定しており90分を超える場合に週１回に限り加算されます。	同意します
早朝・夜間加算	６時～８時、18時～22時の間に訪問した場合に加算されます。	同意します
深夜加算	22時～翌６時の間に訪問した場合に加算されます。	同意します
訪問看護ターミナル療養費	主治医の指示により、看取りを含めたターミナルケアの各プロセスにおいて、利用者様やその家族の意向を把握するとともに、利用者様の終末期の身体症状の変化、利用者様やその家族の精神的な状態の変化に応じた看護を提供するものであり、死亡日前14日以内に２回以上ターミナルケアを行っており、在宅又は特別養護老人ホーム等でなくなられた場合、または、ターミナルケア実施後24時間以内に在宅以外で死亡確認された場合に加算されます。	同意します
訪問看護情報提供療養費	市町村の保健福祉サービスとの連携や義務教育諸学校への入学時及び転校時、または医療機関等に入院入所する際の主治医に対して、必要な情報を提供した場合に算定されます。	同意します
専門管理加算	特定行為研修を終了した看護師が定期的（月1回）訪問、計画的な管理を行った場合に算定します。（主治医が手順書加算を算定する利用者に対して行った場合に限る）	同意します
訪問看護ベースアップ評価料	看護職員その他の医療関係職種の賃金改善を実施している場合に算定されます。	
訪問看護物価対応料	令和8年度及び令和9年度の物価上昇に段階的に対応するために算定されます。	
訪問看護医療DX情報活用加算	居宅同意取得型オンライン資格確認や訪問看護療養費等の費用請求のシステムを導入し、利用者の診療情報等を取得・活用し質の高い医療を提供している場合に算定されます。	

医療保険訪問看護サービス重要事項説明書の説明について

説　明　年　月　日	年　　月　　日

詳細内容について、利用者に説明を行ないました。

事業者	所　在　地	豊中市寺内１丁目１番１０号
	法　人　名	社会福祉法人　愛和会
	事　業　所　名	あいわ訪問看護ステーション
	事業所責任者	管理者　平岩　恵子
	説明者氏名	

詳細内容について、事業者から説明を受けました。

利　用　者	住　所	
	氏　名	

代　理　人	住　所	
	氏　名	

2026(令和8)年6月　改訂版

2027（令和8）年10月　追記

事業所及び市町村窓口

【事業者の窓口】 社会福祉法人愛和会 あいわ訪問看護ステーション 管理者　　平岩　恵子	豊中市寺内1丁目1-10 06-6866-2948 06-6866-2959 月～土 午前８時３０分～午後５時
【市町村の窓口】 豊中市役所 長寿社会政策課 豊中市役所 健康福祉サービス苦情調整委員会	豊中市中桜塚3丁目1-1 06-6858-2838 06-6858-3146 月～金 午前９時～午後５時１５分 豊中市中桜塚3丁目1-1 06-6858-2815 06-6854-4344 月～金 午前９時～午後５時
吹田市役所 福祉部高齢福祉室	吹田市泉町1丁目3-40 06-6384-1341 06-6368-7348 月～金 午前９時～午後５時３０分
【大阪府の窓口】 大阪府庁法人指導課	大阪市中央区大手前2丁目1-22 06-6308-9857 06-6944-1982 月～金 午前９時～午後６時
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	大阪市中央区常盤町1丁目3-8 06-6949-5418 06-6949-5417 月～金 午前９時～午後５時