

重要事項説明書（介護保険用）

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いたします。
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ください。

この「重要事項説明書」は、「奈良県指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例の規定」に基づき、指定訪問看護サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

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 さんちゅう
代表者氏名	代表取締役 山崎 潤一
本社所在地 （連絡先及び電話番号）	奈良県五條市なつみ台 1-20-4 070-2315-7472
法人設立年月日	令和6年11月26日

2 利用者に対して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あいりー
介護保険指定 事業所番号	奈良県指定 第 2960290241 号
事業所所在地	奈良県大和高田市池尻 260 エル吉紀 C-201
連絡先 相談担当者名	0745-51-6980 管理者 山崎 潤一
事業所の通常の 事業実施地域	大和高田市、香芝市、葛城市、御所市、北葛城郡広陵町、橿原市、桜井市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	株式会社さんちゅうが設置する訪問看護ステーションあいりー（以下「事業所」という）において実施する指定訪問看護事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定訪問看護の円滑な運営管理を図ると共に、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問看護の提供を確保する事を目的とする。
運営の方針	ステーションの看護師等は、ご利用者等の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、向上を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援する。 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜から金曜日 ただし祝日、年末年始 12 月 30 日から 1 月 3 日までを除く
営 業 時 間	8 : 30 から 17 : 30

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜から金曜日 ただし祝日、年末年始 12 月 30 日から 1 月 3 日までを除く
サービス提供時間	9 : 00 から 17 : 00

(5) 事業所の職員体制

管理者	看護師 山崎 潤一
-----	-----------

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	1 主治医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う 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う 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う	常 勤 1 名
看護職員 (看護師)	1 指定訪問看護の提供の開始に際し、主治医から文書による指示を受け、主治医、居宅介護支援事業者に対して訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、綿密な連携を図る 2 主治医の指示及び居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、訪問看護計画の作成をし、利用者等への説明し同意を得て交付する 3 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う 4 常に利用者の病状、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、適切な指導を行う 5 訪問看護計画に基づき、指定訪問看護のサービスを提供する 6 訪問看護の提供にあたり、適切な技術をもって行う 7 サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図る 8 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成する	常 勤 2 名 非常勤 3 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
訪問看護計画の作成	主治医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、援助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する
訪問看護の提供	訪問看護計画に基づき、以下の訪問看護を提供する（具体的内容） (1) 病状・障害の観察 (2) 清拭・洗髪等による清潔の保持 (3) 食事・排泄等日常生活の世話 (4) 褥瘡の予防・処置 (5) リハビリテーション (6) ターミナルケア (7) 認知症患者の看護 (8) 療養生活や介護方法の指導 (9) 内服やカテーテル等の管理 (10) レスパイトケア (11) 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利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

6 級地 1 単位＝10.42 円

基 本 料 金	時 間	単 位
	20 分未満	314 単位
	30 分未満	471 単位
	30 分以上 1 時間未満	823 単位
	1 時間以上 1 時間 30 分未満	1,128 単位
	理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の場合	294 単位（1 日に 2 回を超えて実施する場合は 90/100）

加 算	単 位	算 定 回 数 等
特 別 管 理 加 算（Ⅰ）	500 単位	1 月に 1 回
特 別 管 理 加 算（Ⅱ）	250 単位	
初 回 加 算（Ⅰ）	350 単位	1 日につき
初 回 加 算（Ⅱ）	300 単位	1 日につき
退 院 時 共 同 指 導 加 算	600 単位	1 回あたり
看護介護職員連携強化加算	250 単位	1 月に 1 回
複数名訪問看護加算（Ⅰ）	254 単位	1 回当たり（30 分未満）
	402 単位	1 回当たり（30 分以上）
複数名訪問看護加算（Ⅱ）	201 単位	1 回当たり（30 分未満）
	317 単位	1 回当たり（30 分以上）
緊急時訪問看護加算（Ⅰ）	600 単位	1 月に 1 回

サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	6 単位	1 回あたり
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	3 単位	1 回あたり
ターミナルケア加算	2,500 単位	死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上ターミナルケアを行った場合
理学療法士・作業療法士・言語聴覚士の方も回数が看護職員の訪問看護回数を超えている場合又は特定の加算を算定していない場合	- 8 単位	1 回につき
長時間加算	300 単位	特別管理加算対象者で 90 分以上の場合
特別地域訪問看護加算	15 / 100	1 回につき
早朝・夜間加算	25 / 100	6 : 00 ~ 8 : 00 ・ 18 : 00 ~ 22 : 00
深夜加算	50 / 100	22 : 00 ~ 6 : 00

※ **緊急時訪問看護加算**は、利用者の同意を得て、利用者又はその家族等に対して 24 時間連絡体制にあり、かつ、計画的ではない緊急訪問を必要に応じて行う旨を説明し、同意を得た場合に加算します。緊急時訪問看護加算（Ⅰ）は利用者またはご家族等から電話等により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、かつ緊急時訪問における看護業務の負担の軽減に寄与する十分な業務管理等の体制の整備が行われていることとします。

※ **特別管理加算**は、指定訪問看護に関し特別な管理を必要とする利用者（別に厚生労働大臣が定める状態にあるものに限る→下段①～⑤に記載）に対して、指定訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合に加算します。

※ **特別管理加算（Ⅰ）**は①に、**特別管理加算（Ⅱ）**は②～⑤に該当する利用者に対して訪問看護を行った場合に加算します。

①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若しくは在宅気管切開患者指導管理を受けている状態、又は気管カニューレ・留置カテーテルを使用している状態にある者

②在宅自己腹膜^{かんりゅう}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

③人工肛門又は人工膀胱を設置している状態にある者

④真皮を超える褥瘡の状態にある者

⑤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にある者

※ **訪問看護ターミナルケア療養費**は、在宅で死亡された利用者について、利用者またはその家族等の同意を得て、その死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上（末期の悪性腫瘍その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるものは 1 日以上→下記 A～B に記載）ターミナルケアを行った場合に加算します。（ターミナルケアを行った後、24 時間以内にご自宅以外で死亡

された場合を含む)

- A. 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)及びパーキンソン病(ホーエン・ヤールの重症度分類がステージ3以上であって生活機能障害度がⅡ度又はⅢ度のものに限る)・他系統萎縮症(綿糸体黒質変性症、オリブ橋小脳萎縮症及びシャイ・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・頸髄損傷及び人工呼吸器を使用している状態
- B. 急性増悪その他当該利用者の主治の医師が一時的に頻回の訪問看護が必要であると認める状態

- ※ **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。初回加算(Ⅰ)は、新規に訪問看護計画書を作成した利用者に対して、病院等から退院した日に初回の訪問看護を行った場合に算定が可能です。初回加算(Ⅱ)を算定している場合は、算定できません。
- 初回加算(Ⅱ)は、新規に訪問看護計画書を作成した利用者に対して、病院等から退院した日の翌日以降に初回の訪問看護を行った場合に算定が可能です。初回加算(Ⅰ)を算定している場合は、算定できません。
- ※ **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。
- ※ **看護・介護職員連携強化加算**は、たん吸引等を行う訪問介護事業所と連携し、利用者に係る計画の作成の支援等を行った場合に加算します。
- ※ **理学療法士、作業療法士、言語聴覚士の訪問回数が看護職員の訪問回数を超えている場合又は特定の加算を算定していない場合**の特定の加算とは、緊急時訪問看護加算、特別管理加算及び看護体制強化加算をいずれも算定していないこととします。

(3) サービス利用に関する留意事項

看護職員はサービスの提供にあたり、以下の行為は致しかねますのでご了承ください。

- ①利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かりや授受
- ②利用者又は家族からの物品、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)
- ⑤利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

4 その他の費用について

交通費	利用者の居宅が通常の事業の実施地域以外と定めた場合 運営規程に基づき交通費の実費を請求いたします	
衛生材料	処置等の物品に関して実費を請求いたします	
死後の処置	在宅での看取りを希望された場合に 15000 円	
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	
	24 時間前までのご連絡の場合	キャンセル料は不要
	12 時間前までにご連絡の場合	一提供あたりの料金の 50%を請求
	12 時間前までにご連絡のない場合	一提供あたりの料金の 100%を請求
ただし、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いたしません		

5 利用料・利用者負担額・その他費用の請求及び支払い方法について

利用料・利用者負担額 その他の費用の 請求方法等	○利用料・利用者負担額（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 ○上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日頃にお渡しします
利用料・利用者負担額 その他の費用の 支払い方法等	○請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい (ア)事業者指定口座への振り込み (イ)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（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ヶ月以上遅延し、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約した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 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

看護師は、十分な教育を受けてサービスの提供に臨みますが、利用者のご事情により、担当する訪問看護師の変更を希望される場合、以下の相談担当者までご相談ください。

相談担当者氏名	山崎 潤一
連絡先電話番号	0745-51-6980
受付日及び受付時間	月曜から金曜 9時～17時

※担当する看護師は、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、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

7 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を確認させていただきます。被保険者の更新や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ください。
- (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当該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、必要と認められる時、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援助を行います。
- (3) 主治医の指示、並びにケアプランに、利用者の心身の状況・利用者や家族の意向を踏まえた上で、「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。
- (4) 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、必要に応じて変更します。
- (5) 看護職員に対するサービス提供の具体的な指示は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたり、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

8 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を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者	山崎 潤一
-------------	-----	-------

- (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) 介護相談員を受入れます。
- (6) 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。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持	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 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。 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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします
個人情報の保護について	① 事業者は、「個人情報使用同意書」に基づき、サービスを実施していくうえで必要な利用者及びその家族の個人情報を、サービス担当者会議等において情報共有など、関連する機関等へ提供するものとします 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 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、事業所が所定する申請書等を提出していただいた上で、その内容を開示します。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の必要手数料は利用者の負担となります）

10 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。

連 絡 先	名称・氏名	住 所	電話番号
主治医			
家族（親族）			

11 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、速やかに損害賠償を行います。

保険会社名	株式会社メディカル保険サービス
保険名	訪問看護事業者賠償責任保険

12 身分証携行義務

訪問看護師は、常に身分証を携行し、利用者または利用者の家族から提示を求められた際いつでも身分証を提示します。

13 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、他の保健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。

14 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当り、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「訪問看護計画書」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。

15 サービス提供の記録

- (1) 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、その記録は解約日より5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物の複写物の交付を、事業所が所定する申請書を提出していただいた上で、請求することができます。なお、手数料に関しては利用者負担となります。

16 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。

17 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
 - ① 提供した指定訪問看護に係る利用者およびその家族からの相談・苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表【事業者の窓口】のとおり)
 - ② 相談・苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順

- A) 苦情・相談があった場合、直ちに苦情相談担当者が連絡を取り、本人から状況の聞き取りや事情の確認を行う。
- B) 苦情の内容に相違ないか確認、原因を追究し迅速に対応する。
- C) 担当の介護支援専門員とも連絡をとり事情の確認と協力体制をとる。
- D) 苦情内容については必ず管理者に報告し、必要に応じ検討会議を行う。
- E) 苦情相談担当者が台帳に記録し、加えて苦情内容、その対応を各職員に報告し再発を防ぐ。

【事業者の窓口】 訪問看護ステーションあいりー	所 在 地 大和高田市池尻 260 エル吉紀 C-201 電話番号 0745-51-6980 ファックス番号 0745-51-6981 受付時間 9：00 から 17：00
【市町村の窓口】	所 在 地 大和高田市大中 98-4 電話番号 0745-22-1101 受付時間 9：00 から 17：30
【公的団体の窓口】 奈良県国民健康保険団体連合会	所 在 地 橿原市大久保町 302-1 電話番号 0744-29-8311 ファックス番号 0744-29-8322 受付時間 9：00 から 17：00

19 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、「奈良県指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例の規定に基づき、契約者に説明を行いました。また契約を証する為、本書 2 部を作成し、ご契約者・事業者が記名押印の上、1 通ずつ保有するものとします。

事業者	所在地	奈良県大和高田市池尻 260 1040 吉紀 C-201	
	法人名	株式会社 さんちゅう	
	代表者名	山崎 潤一	印
	事業所名	訪問看護ステーション あいりー	
	説明者氏名		印

契約締結日 年 月 日

契約者氏名

上記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