

訪問看護重要事項説明書

令和6年4月1日現在

あなた（又はあなたの家族）が利用しようとして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。

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	公益社団法人 埼玉県看護協会
代表者氏名	会長 澤登 智子
所在地 (連絡先及び電話番号等)	〒331-0078 埼玉県さいたま市西区西大宮 3-3 048-624-3300

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	吹上訪問看護ステーション
介護保険指定 事業所番号	埼玉県 1161390020
事業所所在地	〒369-0113 埼玉県鴻巣市下忍 4450
連絡先 相談担当者名	048-547-2020 所長 宇治川 昌子
事業所の通常の 事業の実施地域	鴻巣市・行田市
併設事業所	指定居宅介護支援事業所
第三者評価の実施	第三者評価の実施はありません
事業所質評価	事業所質評価、利用者満足度調査実施

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護状態又は要支援状態にある高齢者・疾病や負傷により継続在宅療養を必要とする小児や成人・精神障害者であり、主治の医師が必要を認めた者（以下「要介護者等」という。）に対し、適切な訪問看護を提供することを目的とします。
運営の方針	① 利用者である要介護者等の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。 ② 事業所の従業者は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、訪問看護計画を作成し、計画に沿って、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を図るものとします。 ③ 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サ

	ービス及び福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。 ④ 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、介護保険施設及び指定特定相談事業者との密接な連携に努めます。
--	---

(3) 事業所窓口の営業日及び休業日

営 業 日	月曜日から金曜日 午前9時から午後5時まで
休 業 日	土・日・祝日及び12/29～1/3

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から金曜日（土・日・祝日及び12/29～1/3 除く）
サービス提供時間	午前9時から午後5時まで

(5) 事業所の職員体制

管 理 者	宇治川 昌子
-------	--------

職	職 務 内 容	人 員 数
管 理 者	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。 2 訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成に関し、指導監督を行い、職員の健康状態管理や設備・備品等の衛生管理を行います 3 従業員に、法令等の遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常 勤 1 名
訪問看護の提供にあたる 従業者	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。 2 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。 3 利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行います。 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、適切な指導を行います。 5 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ります。 6 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します。	正看護師 常勤 4 名 非常勤 1 名 (常勤換算 0.3 人)

訪問看護の提供にあたる 従業者	7 介護福祉士に関しては、看護補助者（訪問看護提供にあたる看護師等の指導の下に、療養上の世話に他、居室内の環境調整、看護用品及び消耗品の整理整頓といった看護業務の補助を行う者）として訪問することもあります。	介護福祉士 0 名
事 務 職 員	1 介護給付費、診療報酬費等の通信及び事務等を行います。	常 勤 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、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。 具体的な訪問看護の内容 ① 病状の観察、心身の状況の観察 ② 清拭・洗髪等による清潔の保持 ③ 食事及び排せつ等日常生活の世話 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 母子・小児患者、精神疾患患者、難病患者等の看護 ⑨ 療養生活や介護方法の指導 ⑩ 服薬管理 ⑪ カテーテル等の管理 ⑫ その他医師の指示による医療処置 ⑬ 訪問看護報告書の作成

1) 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食、飲酒、喫煙
- ⑤ 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

2) 看護職員への禁止行為

訪問看護の利用にあたっては次に掲げる行為は行わないで下さい。

- ① 看護師等の心身に危害を及ぼす行為
- ② 事業者又は事業所の運営に支障を与える行為
- ③ 以上の他、訪問看護の提供を困難にする行為

(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

※指定介護訪問看護ステーション（看護師）

地域区分単価（10.42 円）

	20 分未満					30 分未満				
	基 本 単 位	利用料	利用者負担			基 本 単 位	利用料	利用者負担		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担			1 割負担	2 割負担	3 割負担
昼間	314	3,271 円	328 円	655 円	982 円	471	4,907 円	491 円	982 円	1,473 円
早朝 夜間		4,095 円	410 円	819 円	1,229 円		6,137 円	614 円	1,228 円	1,842 円
深夜		4,907 円	491 円	982 円	1,473 円		7,366 円	737 円	1,474 円	2,210 円
	30 分以上 1 時間未満					1 時間以上 1 時間 30 分未満				
	基 本 単 位	利用料	利用者負担			基本 単位	利用料	利用者負担		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担			1 割負担	2 割負担	3 割負担
昼間	823	8,575 円	858 円	1,715 円	2,573 円	1,128	11,753 円	1,176 円	2,351 円	3,526 円
早朝 夜間		10,722 円	1,073 円	2,145 円	3,217 円		14,692 円	1,470 円	2,939 円	4,408 円
深夜		12,868 円	1,287 円	2,574 円	3,861 円		17,630 円	1,763 円	3,526 円	5,298 円

※理学療法士等による訪問の場合

サービス 提供時間数 サービス 提供時間帯		基 本 単 位	利用料	利用者負担		
				1 割負担	2 割負担	3 割負担
昼間	2 回以内/日	294	3,063 円	307 円	613 円	919 円
	2 回超/日		2,761 円	276 円	552 円	828 円

指定介護予防訪問看護ステーション（看護師）

地域区分単価（10.42 円）

	20 分未満					30 分未満				
	基 本 単 位	利用料	利用者負担			基 本 単 位	利用料	利用者負担		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担			1 割負担	2 割負担	3 割負担
昼間	303	3, 157 円	316 円	632 円	948 円	451	4, 699 円	470 円	940 円	1, 410 円
早朝 夜間		3, 949 円	395 円	790 円	1, 185 円		5, 876 円	588 円	1, 176 円	1, 763 円
深夜		4, 741 円	475 円	949 円	1, 423 円		7, 054 円	706 円	1, 411 円	2, 117 円
	30 分以上 1 時間未満					1 時間以上 1 時間 30 分未満				
	基 本 単 位	利用料	利用者負担			基 本 単 位	利用料	利用者負担		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担			1 割負担	2 割負担	3 割負担
昼間	794	8, 273 円	828 円	1, 655 円	2, 482 円	1, 090	11, 357 円	1, 136 円	2, 272 円	3, 408 円
早朝 夜間		10, 347 円	1, 035 円	2, 070 円	3, 105 円		14, 201 円	1, 421 円	2, 841 円	4, 261 円
深夜		12, 410 円	1, 241 円	2, 482 円	3, 723 円		17, 036 円	1, 704 円	3, 408 円	5, 111 円

※理学療法士等による訪問の場合

サービス 提供時間数 サービス 提供期間		基 本 単 位	利用料	利用者負担		
				1 割負担	2 割負担	3 割負担
～12 か月	2 回以内／日	284	2, 668 円	267 円	534 円	800 円
	2 回超え／日		2, 663 円	266 円	533 円	799 円
12 か月越 え	2 回以内／日		2, 803 円	280 円	561 円	841 円
	2 回超え／日		1, 487 円	149 円	298 円	447 円

※定期巡回・随時対応型訪問介護看護との連携型訪問看護費

定額報酬	基 本 単 位	利用料	利用者負担		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
	2, 961	30, 853 円	3, 086 円	6, 171 円	9, 256 円

※要介護度 5 の利用者は 800 単位/月加算があります

提供時間	早朝	昼間	夜間	深夜
時 間 帯	午前 6 時から 午前 8 時まで	午前 8 時から 午後 6 時まで	午後 6 時から 午後 10 時まで	午後 10 時から 午前 6 時まで

サービス提供開始時刻が早朝・夜間の場合は、1 回につき所定単位数の 25/100、深夜の場合は 50/100 に相当する単位が加算されます。

※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び訪問看護計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとします。なお、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うと

ともに訪問看護計画の見直しを行います。

- ※ 当事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは当事業所と同一建
物に居住する利用者又は当事業所における一月当たりの利用者が同一の建物に 20 人以上居住する
建物に居住する利用者にサービス提供を行った場合は、上記金額の 90/100 となり、当事業所におけ
る一月当たりの利用者が同一敷地内建物等に 50 人以上居住する建物に居住する利用者に対して、サ
ービス提供を行った場合は、上記金額の 85/100 となります。
- ※ 主治の医師(介護老人保健施設の医師を除く)から、急性増悪等により一時的に頻回の訪問看護を行
う必要がある旨の特別の指示を受けた場合は、その指示の日から 14 日間に限って、介護保険による
訪問看護費は算定せず、別途医療保険による訪問看護の提供となります。

※指定訪問看護ステーション（加算について）

（３） 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算		基本 単位	利用料	利用者負担			算定回数等
				1 割負担	2 割負担	3 割負担	
要 介 護 度 に よ る 区 分 な し	複数名訪問加算（Ⅰ）	254	2,646 円	265 円	530 円	794 円	複数の看護師等が同時に 実施した場合 30 分未満 (1 回につき)
		402	4188 円	419 円	838 円	1,257 円	複数の看護師等が同時に 実施した場合 30 分以上 (1 回につき)
	複数名訪問加算（Ⅱ）	201	2,094 円	210 円	419 円	629 円	看護師等が看護補助者と 同時に実施した場合 30 分未満 (1 回につき)
		317	3,303 円	331 円	661 円	991 円	看護師等が看護補助者と 同時に実施した場合 30 分以上 (1 回につき)
	長時間訪問看護加算	300	3,126 円	313 円	626 円	938 円	1 回あたり
	緊急時訪問看護加算（Ⅰ）	600	6,252 円	626 円	1,251 円	1,876 円	1 月に 1 回
	緊急時訪問看護加算（Ⅱ）	574	5,981 円	599 円	1,197 円	1,795 円	1 月に 1 回
	特別管理加算（Ⅰ）	500	5,210 円	521 円	1,042 円	1,563 円	1 月に 1 回
	特別管理加算（Ⅱ）	250	2,605 円	260 円	521 円	782 円	
	専門管理加算	250	2,605 円	261 円	521 円	782 円	1 月に 1 回
	ターミナルケア加算 ＊介護予防訪問看護は 対象外	2500	2,6050 円	2,605 円	5,210 円	7,815 円	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（死亡月 に 1 回）
	初回加算（Ⅰ）	350	3,647 円	365 円	730 円	1,095 円	病院、診療所等から退院 した日に初回の訪問看護 を行った場合（月 1 回）
	初回加算（Ⅱ）	300	3,126 円	313 円	626 円	938 円	初回の訪問看護（月 1 回）
	退院時共同指導加算	600	6,252 円	626 円	1,251 円	1,876 円	1 回あたり
	看護・介護職員連携 強化加算	250	2,605 円	261 円	521 円	782 円	1 月に 1 回
	看護体制強化加算（Ⅰ）	550	5,731 円	574 円	1,147 円	1,720 円	1 月に 1 回
	看護体制強化加算（Ⅱ）	200	2,084 円	209 円	417 円	626 円	1 月に 1 回
	看護体制強化加算 （介護予防）	100	1,042 円	105 円	209 円	313 円	1 月に 1 回
	サービス提供体制 強化加算Ⅰ	6	62 円	7 円	13 円	19 円	1 回につき

サービス提供体制 強化加算（Ⅰ）＊定巡	50	521 円	53 円	105 円	157 円	1 月に 1 回
サービス提供体制 強化加算Ⅱ1	3	31 円	4 円	7 円	10 円	1 回につき
サービス提供体制 強化加算（Ⅱ）＊定巡	25	260 円	26 円	52 円	78 円	1 月に 1 回
口腔連携強化加算	50	521 円	53 円	105 円	157 円	1 月に 1 回

1) 複数名訪問加算

複数の看護師等(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)、又は看護師等と看護補助者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 人の看護師等による訪問看護が困難と認められる場合等)に算定します。

2) 長時間訪問看護加算

特別管理加算の対象者に対して、1 回の時間が 1 時間 30 分を超える訪問看護を行った場合、訪問看護の所定サービス費(1 時間以上 1 時間 30 分未満)に算定します。

3) 緊急時訪問看護加算（Ⅰ）

利用者の同意を得て、利用者又はその家族等に対して 24 時間対応できる体制を整備し、計画的に訪問することになっていない緊急時訪問を必要に応じて行う場合に算定します。また、事業所は、緊急時訪問看護における看護業務の負担軽減に資する取り組みを行い対応します。なお、同意書面は別添のとおりです。

4) 特別管理加算

次の「別に厚生労働大臣が定める特別な管理」を必要とする利用者に対して、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算定します。

- ① 在宅悪性腫瘍患者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在宅強心剤持続投与指導管理、気管カニューレ、留置カテーテルを使用している状態
- ② 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又は在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態
- ③ 人工肛門又は人工膀胱を設置している状態
- ④ 真皮を超える褥瘡の状態
- 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

※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算定します。

5) 専門管理加算

緩和ケア、褥創ケア、人工肛門ケア及び人工膀胱ケアに係る専門の研修を受けた看護師又は、特定行為研修を修了した看護師が訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合に算定します。対象者は、次のとおりです

- ① 悪性腫瘍の鎮痛療法、化学療法を行っている利用者
- ② 真皮を超える褥創の状態にある利用者
- ③ 人工肛門若しくは人工膀胱を造設している方で管理が困難な利用者
- ④ 対象の特定行為について、気管カニューレの交換、胃瘻カテーテル、腸ろうカテーテル、胃瘻

ボタンの交換、膀胱瘻カテーテル交換、褥創又は慢性創傷の治療における血流のない壊死組織の除去、持続点滴中の高カロリー輸液の投与量の調整、脱水症状に対する輸液による補正

6) ターミナルケア加算

在宅で死亡された利用者について、利用者又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（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、ターミナルケアを行った場合（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。）に算定します。

その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるものとは次のとおりです。

イ 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）、多系統萎縮症（線条体黒質変性症、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

ロ 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

7) 初回加算（Ⅰ）

病院、診療所等から退院した日に初回の訪問看護を提供した場合に加算します。ただし、退院時共同指導加算、初回加算（Ⅱ）を算定している場合には算定しません。

8) 初回加算（Ⅱ）は、利用者に対して、初回の訪問看護を行った場合に加算します。ただし退院時共同指導加算、初回加算（Ⅰ）を算定している場合には算定しません。

9) 退院時共同指導加算

入院中又は入所中の者が退院又は退所するにあたり、主治医等と連携し在宅生活における必要な指導を行い、その内容を提供した後に初回の指定訪問看護を行った場合に算定します。また初回加算を算定する場合は算定しません。

10) 看護・介護職員連携強化加算

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算定します。

11) 看護体制強化加算

医療ニーズの高い利用者への指定訪問看護の体制を強化した場合に算定します。当事業所は、届出を行っているため算定します。

12) サービス提供体制強化加算

当事業所が厚生労働大臣の定める基準に適合し、届出を行っているため、利用者に対して訪問看護を行った場合に算定します。

13) 地域区分別の単価 **(6 級地 10.42)** に基づき利用料を算定しています。

14) その他

利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合の上記に係る利用料は、全額をいったんお支払

いただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費等の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

(4) 指定訪問看護サービス内容（介護保険）の見積もりについて

このサービス内容の見積もりは、あなたの居宅サービス計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

1) 訪問看護計画を作成した者

氏 名 _____ (連絡先： 048-547-2020)

2) 提供予定の指定訪問看護の内容と利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

曜日	訪問時間	サービス内容	介護保険 適用の有無	利用料	利用者負担額
月					
火					
水					
木					
金					
土					
日					
1週当りの利用料、利用者負担額（見積もり）合計額				円	円

3) その他の費用

① 交通費の有無	有・無
② キャンセル料	重要事項説明書4－③に記載のとおりです。

4) 1か月当りのお支払い額

利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）とその他の費用の合計の目安

お支払い額の目安	円
----------	---

※ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します

(5) 指定訪問看護ステーション（医療保険の場合）

25 頁～27 頁料金表でのご説明をいたします。

(6) 指定訪問看護サービス内容（医療保険）の見積もりについて

このサービス内容の見積もりは、あなたの居宅サービス計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

1) 訪問看護計画を作成した者

氏 名 _____（連絡先： 048-547-2020 _____）

2) 提供予定の指定訪問看護の内容と利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

曜日	訪問時間	サービス内容	医療保険 適用の有無	利用料	利用者負担額
月					
火					
水					
木					
金					
土					
日					
1 週当りの利用料、利用者負担額（見積もり） 合計額				円	円

3) その他の費用

① 交通費の有無	有・無
② キャンセル料	重要事項説明書 4－③記載のとおりです。

4) 1 か月当りのお支払い額

利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）とその他の費用の合計の目安

お支払い額の目安	円
----------	---

※ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します

4 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、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。	
② 複写物の交付	利用者は、訪問看護の提供についての記録の複写を請求することができます。	複写 1枚につき、20円
③ 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。	
	利用日前日の夕方5時までに連絡がある場合	無料
	利用日前日の夕方5時までに連絡がない場合	利用者負担金の100%
※ ただし、利用者の病状の急変や入院等の場合には、キャンセル料は請求しません。		
④ その他証明	・ 生命保険等の証明書 1件 3,300円（税込み） ・ 公費負担に係る療養証明 1件 1,100円（税込み） ※ その他証明等については事前にご相談ください	

5 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）、その他の費用の請求方法等	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中頃までに利用者あてにお届けします。
② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	ア 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 （イ）事業者指定口座への振り込み（振込手数料は利用者負担となります。） イ 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となることがあります。）

※ 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3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 利用等の変更について

- （1）事業者は、介護保険法等に基づく厚生労働大臣の定めその他の制度の変更があった場合には、利用者負担及び利用料の額を変更することができるものとします。
- （2）事業者は、物価の変動その他やむを得ない事由が生じた場合には、その他の費用の額を、それぞれ変更することができるものとします。
- （3）事業者は、（1）又は（2）により利用料等の額を変更する場合には、利用者に対し、事前に変更の理由及び内容を説明するものとします。

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（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。また、医療保険でのご利用者の場合は、健康保険証、マイナ保険証等の確認をさせていただきます。

介護保険被保険者証や健康保険証などに変更があった場合は速やかに当事業所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) 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する「居宅サービス計画（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」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いたします
- (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、必要に応じて変更することができます
- (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、すべて当事業所が行いますが、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。
- (6) 利用者の訪問看護を担当する職員は、サービス内容及び職員の配置状況を考えて事業所において定めます。緊急時対応等を考慮し、複数職員で交代訪問を実施しています。
- (7) 利用者の訪問看護を担当する職員は、利用者のご希望をできるだけ尊重し調整を行いますが、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。

8 サービスの終了について

- (1) 利用者のご都合による終了の場合は、サービスの終了を希望する日の 1 週間前までに事業所又は介護支援専門員へご連絡ください。
- (2) 事業所の都合による終了の場合は、サービス終了の 1 か月前までに書面にて利用者に通知いたします。
- (3) 下記の場合は自動的に終了とします。
 - ① 要介護認定が「自立」と判定された場合
 - ② 介護施設等に入所された場合
 - ③ 長期的な入院等で、3 か月間サービス利用がない場合
 - ④ お亡くなりになられた場合

9 その他サービスの利用上の留意事項について

- (1) 訪問予定日、午前 9 時前後に訪問時間のご連絡をさせていただきます。お約束した訪問時間にやむを得ない理由で遅れる場合は必ずご連絡いたします。
- (2) 天災等などやむを得ない理由によって、訪問日や訪問時間等ご相談することもあります。
- (3) 犬や猫等のペットを飼っていらっしゃる場合は、利用者の居室以外又はゲージ等に入れていただけるなどのご協力をお願いします。
- (4) 訪問看護師への茶菓子のもてなしや贈答品は固くお断りいたします。
- (5) 当事業所は看護大学等の実習施設となっております。同行訪問等でのご協力いただくことがあります。

10 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。

11 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供にあたっては、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ます。

12 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又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。

13 サービス提供の記録

- (1) 指定訪問看護の実施ごとに、病状及び看護ケア内容等（看護記録書）を訪問時間内にタブレット PC に入力を行います。
- (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、その記録はサービスを提供した日から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。
- (4) 提供した指定訪問看護に関し、利用者の連携ノート等に必要な事項を記載します。

14 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連絡します。

【家族等緊急連絡先】①	氏 名	続柄
	住 所	
	電 話 番 号	
	携 帯 電 話	
	勤 務 先	
【家族等緊急連絡先】②	氏 名	続柄
	住 所	
	電 話 番 号	
	携 帯 電 話	
	勤 務 先	
【主治医】	医療機関名	
	氏 名	
	電 話 番 号	

15 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。

【市町村（保険者）の窓口】 鴻巣市役所 介護保険課	電話番号 048-541-9257
【居宅支援事業所の窓口】	事業所名 所 在 地 電話番号 担当介護支援専門員

なお、事業者は、下記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	公益財団法人日本訪問看護財団 あんしん総合保険

16 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)
- ② 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とおりとします。
 - ア 苦情処理の責任者は、苦情申出人からの苦情に対し、誠意を尽くして話し合いに臨み、苦情解決を円滑・円満に図ります。
 - イ 苦情受付担当者は、利用者又は家族からの苦情の受付、苦情内容及び利用者の意向の確認と記録、受け付けた苦情および改善状況等を苦情解決責任者へ報告します。
 - ウ 苦情申出人の苦情内容に沿って事実確認を職員に対し調査をします。
 - エ 苦情受付担当者による対応で解決ができない場合は、苦情解決責任者が苦情申出人と話し合い解決に努めます。
 - オ 苦情受付担当者は、苦情受付から解決・改善までの経過と結果について書面に記載します。
 - カ 苦情解決責任者は、苦情解決結果報告書を作成し、一定期間ごとに職員に報告し、改善した事項について統一したサービス提供ができるよう質の確保をします。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 吹上訪問看護ステーション	担当者名 所長 宇治川 昌子 電話番号 048-547-2020 受付時間 9：00～17：00(土日祝は休み)
【市町村（保険者）の窓口】 鴻巣市 介護保険課	電話番号 048-541-9257 (代)
【市町村（保険者）の窓口】 行田市 介護保険課	電話番号 048-556-1111 (代)
【公的団体の窓口】 埼玉県国民健康保険団体連合会	電話番号 048-824-2568(苦情専用)

17 ハラスメントの防止について

事業者は、適切な訪問看護の提供を確保する観点から、ハラスメントに該当する行為のない快適な就業環境を確保するため、必要な措置を講じます

ハラスメントは、介護サービスの提供を困難にし、関わった看護職員等の心身に悪影響を与えます。下記の様な行為があった場合、状況によっては重要事項説明書に基づき訪問看護サービスの提供を停止させて頂く場合があります。

- (1) 性的な話をする、必要もなく手を触る等のセクシャルハラスメント行為
- (2) 特定の看護職員等に嫌がらせをする、理不尽なサービスを要求する等の精神的暴力行為
- (3) 叩く、つねる、払いのける等の身体的暴力行為
- (4) 長時間の電話、看護職員等や事業所に対して理不尽な苦情を申し立てる等のその他行為

18 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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の際に署名しております。
(2) 個人情報の保護について	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。 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。 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。）

19 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	所長 宇治川 昌子
-------------	-----------

(2) 成年後見人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) 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。

20 身体拘束等の原則禁止

訪問看護の提供にあたり、利用者又はそのご家族等の生命又は身体を保護するための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を行わないものとし、やむを得ず行う場合には、その様態及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記録します。

緊急やむを得ず対応を行う場合は下記のとおりです。

- (1) 利用者本人又は従業者の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高い場合
- (2) 身体拘束その他の拘束制限を行う以外に代替する介護方法がない場合
- (3) 身体拘束その他の拘束制限が一時的なものである場合

21 衛生管理等

看護職員等の清潔の保持及び健康状態について、定期的な健康診断等必要な管理を行うとともに、指定訪問看護事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めます。

事業者は、事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないよう以下の措置を講じます。

- (1) 事業所における感染症の予防及び蔓延の防止の為の対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を開催するとともに、その結果について、看護職員等に周知徹底を図ります。
- (2) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止の為の指針を整備します。
- (3) 事業所において、看護職員等に対し、感染症の予防及び蔓延の防止の為の研修及び訓練を定期的実施します。

22 事業継続計画の策定等について

事業者は、感染症又は非常災害の発生時において、利用者に対し指定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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じます。

- (1) 事業者は、看護職員等に対し、事業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実施します。
- (2) 事業者は、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。

23 その他運営に関する重要な事項

(1) 書面掲示

事業所の運営規程の概要等の重要事項等について、原則として事業所内での書面掲示を行ってきましたが、原則として、ウェブサイトの掲載・公表できるよう取り組みます。

(2) 診療報酬における書面要件の見直し

医療 DX を推進する観点から、診療情報上、書面での検査結果その他の書面の作成又は書面を用いた情報提供が必要とされる項目について、「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」を遵守し、電磁的方法による作成又は情報提供等に取り組みます。

訪問看護の提供開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

年 月 日

事業所所在地	埼玉県鴻巣市下忍 4450 番地		
名称	公益社団法人埼玉県看護協会 吹上訪問看護ステーション		
管理者名	宇治川 昌子	印	

説明者氏名			印
-------	--	--	---

私は、契約書及び本書面により、事業所から訪問看護についての重要事項の説明を受けサービスの提供開始に同意します。

利用者	住所		
	氏名		印

私は、契約書及び本書面により、事業所から訪問看護についての重要事項の説明を受けサービスの提供開始に同意します。

また、利用者自身が判断を下せない状況になった場合は、私が代理人として判断・対応します。

署名代行者 または 法定代理人	住所			
	氏名		続柄	印

※ 確認資料をお見せいただく場合がございますので、ご了承ください。