

重要事項説明書

あなたに対する訪問看護サービスの提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	地方独立行政法人 たつの市民病院機構
主たる事務所の所在地	〒671-1311 たつの市御津町中島1666-1
代表者（職名・氏名）	理事長 大井克之
設立年月日	令和2年4月1日
電話番号	079-322-1121（代表）

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	訪問看護ステーションれんげ	
サービスの種類	訪問看護・介護予防訪問看護	
事業所の所在地	〒679-4167 たつの市龍野町富永1005番地1 たつの消防署 3階	
電話番号	0791-63-2065	
指定年月日・事業所番号	令和2年4月1日	2863690158
管理者の氏名	井上 かおり	
通常の事業の実施地域	たつの市・太子町・姫路市南西部（網干区・余部区・勝原区・大津区）	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護又は要支援状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り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、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、居宅サービス又は介護予防サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	乙は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

訪問看護（又は介護予防訪問看護）は、病状が安定期にある利用者について、保健師、看護師（以下「訪問看護職員」といいます。）が、そのお宅を訪問して療養上の世話や必要な診療の補助を行うことにより、利用者の療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を図るサービスです。

5. 営業日時

営業日	月曜日から土曜日まで ただし、国民の祝日（振り替え休日を含む）及び年末年始（12月29日から1月3日）を除きます。
営業時間	午前8時30分から午後5時15分まで ただし、利用者の希望に応じて、サービスの提供については、24時間対応可能な体制を整えるものとします。

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数	備考
看護師	常勤換算2.5名以上	
理学療法士	非常勤 1名以上	

7. サービス提供の担当者

あなたへのサービス提供の担当職員（訪問看護職員）及びその管理責任者は下記のとおりです。

担当職員の交替を希望する場合は、できる限り対応しますので、管理者までご連絡ください。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

訪問看護職員の氏名	（資格：看護師）
管理責任者の氏名	管理者 井上 かおり

8. 利用料

(1) 訪問看護の利用料（介護保険）

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の1割の額（一定以上の所得のある方は2割又は3割）です。ただし、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただきます。

【基本部分】

<看護師が行う訪問看護>

サービスの内容 1回あたりの所要時間	単位数 ※（注1）参照	利用者負担金（自己負担額1割の場合） （＝基本利用料の1割） ※（注2）参照
20分未満	314	314円
20分以上30分未満	471	471円
30分以上1時間未満	823	823円
1時間以上1時間30分未満	1128	1,128円
定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携する場合	2961/月（要介護1～4） 3761/月（要介護5）	2,961円 3,761円

（注1）上記は、厚生労働大臣が告示で定める単位数であり、これらが改定された場合は利用料も自動的に改定されます。なお、その場合は、事前に書面でお知らせします。

（注2）上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

<看護師が行う介護予防訪問看護>

サービスの内容 1回あたりの所要時間	単位数 ※（注1）参照	利用者負担金（自己負担額1割の場合） （＝基本利用料の1割） ※（注2）参照
20分未満	303	303円
20分以上30分未満	451	451円
30分以上1時間未満	794	794円
1時間以上1時間30分未満	1090	1,090円

（注1）上記は、厚生労働大臣が告示で定める単位数であり、これらが改定された場合は利用料も自動的に改定されます。なお、その場合は、事前に書面でお知らせします。

（注2）上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

＜理学療法士が行う訪問看護＞

サービスの内容	1回(20分以上)につき	利用者負担金(1割の場合)
訪問看護費	294単位 (2,940円) 緊急時訪問看護加算・特別管理加算を算定していない場合 8単位減算	294円
介護予防訪問看護費	284単位 (2,840円) 12月を超えて行う場合 5単位減算 緊急時訪問看護加算・特別管理加算を算定していない場合 8単位減算 12月を超えて行う場合更に15単位減算	284円

【加算】 以下の要件を満たす場合は、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額	
		単位数	利用者負担金 (自己負担額 1割の場合)
サービス提供体制 強化加算Ⅰ	当該加算の体制・人材要件を満たす場合 (1回につき)	6単位/回	6円
	定期巡回・随時対応型訪問介護看護と連携	50単位/月	50円
夜間・早朝、 深夜加算	夜間(18時～22時)又は早朝(6時～8時) にサービス提供する場合	上記基本利用料の25%	
	深夜(22時～翌朝6時)にサービス提供する場合	上記基本利用料の50%	
複数名訪問加算	同時に複数の看護師等が1人の利用者に対して30分未満の訪問看護を行った場合 (1回につき)	254単位/回	254円
	同時に複数の看護師等が1人の利用者に対して30分以上の訪問看護を行った場合 (1回につき)	402単位/回	402円
長時間訪問看護加算	特別な管理を必要とする利用者に対して1時間30分以上の訪問看護を行った場合 (1回につき)	300単位/回	300円
初回加算(1)	新規の利用者へ退院日に初回サービス提供した場合(1月につき)	3,500円	350円
初回加算(2)	新規の利用者へ退院翌日以降に初回サービス提供した場合(1月につき)	3,000円	300円
退院時共同指導加算	退院又は退所につき1回(特別な管理を必要とする者の場合2回)に限り)	600単位/回	600円
緊急時訪問看護加算	利用者の同意を得て、利用者又はその家族等からの看護に関する相談に常時対応できる体制を整え、かつ、必要に応じて緊急時訪問を行った場合(1月につき) 緊急時加算を算定する利用者は、「夜間」「深夜」「早朝」において、同月2回目以降の訪問看護サービスは割増料金が発生します。	574単位/月	574円

特別管理加算Ⅰ	特別な管理を必要とする利用者に対し、サービスの実施に関する計画的な管理を行った場合（1月につき）	500単位/月	500円
特別管理加算Ⅱ		250単位/月	250円
ターミナルケア加算	利用者の死亡日前14日以内に2回以上ターミナルケアを行った場合(当該月につき) 人生の最終段階において、ガイドラインに則り、患者・家族の思いを関連職種と継続して連携を図りながら取り組みます。	2,500単位	2,500円

【保険給付対象外サービス】

以下の要件を満たす場合は、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

特別料金（死後の処置）	7,700 円
-------------	---------

（注）保険外給付対象サービスの料金の改定をする場合は、1カ月以上前に文書でお知らせします。

（２）訪問看護の利用料（医療保険）

訪問看護サービスの利用料と自己負担額の目安

健康保険制度、後期高齢者医療制度による訪問看護サービスの利用料は、①訪問看護基本療養費、②訪問看護管理療養費、③訪問看護情報提供療養費の合計額となります。

①訪問看護基本療養費

項目				利用料	自己負担額の目安		
					1 割	2 割	3 割
基本療養費	訪問看護基本療養費Ⅰ※1		週 3 日目まで	5, 550	555	1, 110	1, 665
			週 4 日以降	6, 550	655	1, 310	1, 965
	訪問看護基本療養費Ⅰ※1　理学療法士による			5, 550	555	1, 110	1, 665
	訪問看護 基本療養費 Ⅱ※2	同一日に 2 人まで	週 3 日目まで	5, 550	555	1, 110	1, 665
			週 4 日以降	6, 550	655	1, 310	1, 965
		同一日に 3 人以上 (1 人目から)	週 3 日目まで	2, 780	278	556	834
			週 4 日以降	3, 280	328	656	984
	訪問看護基本療養費Ⅲ※3			8, 500	850	1, 700	2, 550
加算	難病等複数回訪問加算※4		1 日に 2 回	4, 500	450	900	1, 350
			1 日に 3 回以上	8, 000	800	1, 600	2, 400
	緊急訪問看護加算（月 14 日目まで）			2, 650	265	530	795
	緊急訪問看護加算（月 15 日目以降）			2, 000	200	400	600
	長時間訪問看護加算※5			5, 200	520	1, 040	1, 560
	乳幼児加算（6 歳未満の乳幼児）（1 日）			1, 300	130	260	390
	乳幼児加算 (超重症児又は準超重症児・別表 7.8 に掲げる者)			1, 800	180	360	540
	複数名訪問看護加算※6	他の看護師	4, 500	450	900	1, 350	
	夜間・早朝訪問看護加算※7			2, 100	210	420	630
	深夜訪問看護加算※8			4, 200	420	840	1, 260

- ※1 訪問看護指示書及び訪問看護計画書に基づき、サービスを提供した場合の基本療養費
- ※2 同一建物に居住する複数の利用者へ同一日に訪問看護指示書及び訪問看護計画書に基づき、サービスを提供した場合の基本療養費
- ※3 入院中であって、主治医より在宅療養に備えて一時的に外泊を認められたものに対して、訪問看護指示書及び訪問看護計画書に基づき、サービスを行った場合に入院中1回（厚生労働大臣が定める疾病等においては2回）に限り算定
- ※4 厚生労働大臣が定める疾病等の利用者、特別訪問看護指示書期間の利用者に対して1日2回以上の訪問が必要な場合
- ※5 人工呼吸器を使用している状態等にある利用者に対して、1回の訪問看護の時間が1時間30分を超えた場合
- ※6 厚生労働大臣が定める疾病等の利用者に対して、看護職員が同時に複数の看護職員とサービスの提供を行う場合
- ※7 夜間（午後6時～午後10時まで）又は早朝（午前6時～午前8時まで）にサービスの提供を行う場合
- ※8 深夜（午後10時～午前6時まで）にサービスの提供を行う場合

②訪問看護管理療養費

（単位：円/回）

項目	利用料	自己負担額の目安		
		1割	2割	3割
訪問月初日	7,670	767	1,534	2,301
訪問月2日目以降	3,000	300	600	900
24時間対応体制加算	6,520	652	1,304	1,956
特別管理加算	2,500	250	500	750
特別管理加算（重症度の高い利用者）	5,000	500	1,000	1,500
退院時共同指導加算（適応時）	8,000	800	1,600	2,400
特別管理指導加算（適応時）	2,000	200	400	600
退院支援指導加算（適応時）	6,000	600	1,200	1,800
退院支援指導加算（90分超の場合）	8,400	840	1,680	2,520
在宅患者連携指導加算 （適応時/月1回まで）	3,000	300	600	900
在宅患者緊急時等カンファレンス加算 （適応時/月2回まで）	2,000	200	400	600

③訪問看護情報提供療養費

（単位：円/回）

項目	利用料	自己負担額の目安		
		1割	2割	3割
訪問看護情報提供療養費（月1回）	1,500	150	300	450

④訪問看護ターミナル療養費

（単位：円/回）

項目	利用料	自己負担額の目安		
		1割	2割	3割
訪問看護ターミナル療養費	25,000	2,500	5,000	7,500

⑤訪問看護ベースアップ評価料

項目	利用料	自己負担額の目安		
		1 割	2 割	3 割
訪問看護ベースアップ評価料（月 1 回）	780	78	156	234

⑥保険対象外の費用

休日利用料（日祝、年末年始）	基本療養費の 35%を加算
特別料金（死後の処置）	7,700 円

（３）交通費

たつの市・太子町・姫路市南西部（網干・余部・勝原・大津）を超えて行う
指定訪問の交通費

通常事業地域を超えた地点から自宅までが片道 5km 以内	440 円
片道 5km を超えた場合	1km 増す毎に 88 円追加

（４）支払い方法

上記の利用料（利用者負担分の金額）は、1 ヶ月ごとにまとめて請求しますので、下記の方法によりお支払いください。

なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後、14 日以内に差上げます。

支払い方法	(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込 (ウ) 現金支払い（サービスを利用した月の翌月の末日（休業日の場合は直前の営業日）までに、お支払いください。）
-------	--

9. 秘密保持

事業者は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については、利用者または第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。

ただし、あらかじめ文書により利用者の同意を得た場合は、一定の条件の下で個人情報を利用できるものとします。

10. 緊急事態における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医へ連絡をし主治医に連絡が取れない場合は、救急搬送等の適切な措置を講じます。

緊急連絡先 （家族等）	氏名（利用者との続柄） 電話番号	
----------------	---------------------	--

11. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

12. 損害保険の加入

万が一の事故発生に備えて公益財団法人日本訪問看護財団のステーション賠償責任保険に加入しています。

補償内容	保険加入金額	
身体賠償	1名／1事故	1億5000万円
財物賠償	1事故	1000万円

13. 苦情相談窓口

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号 0791-63-2065
	面接場所 当事業所の相談室

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	兵庫県国民健康保険団体連合会	電話番号 078-332-5617
	たつの市役所 高年福祉課	電話番号 0791-64-3155
	姫路市役所 介護保険課	電話番号 079-221-2923
	太子町役場 介護保険係	電話番号 079-276-6715

14. 虐待防止のための措置に関する事項

利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために次のとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を開催しています。
- (2) 従業者へ委員会の結果を周知しています。
- (3) 虐待の防止のための指針を整備しています。
- (4) 研修を定期的に（年1回以上）実施します。
- (5) 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者を設置しています。

15. 身体的拘束の防止

- (1) 当ステーションは原則身体拘束およびその他の行動制限の一切を禁止します。
- (2) 本人または他の利用者の生命又は身体を保護するための措置として緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は十分に検討を行い、身体拘束による心身の損害よりも、拘束をしないリスクの方が高い場合で、切迫性・非代替性・一時性の3要件の全てを満たした場合のみ、本人又は家族への説明同意を得て行います。また身体拘束を行った場合は、その状況についての経過記録を行いできるだけ早期に拘束を解除すべく努力します。

16. 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症および災害等に係る業務継続計画を策定しています。
- (2) 感染症および災害等に係る研修を定期的（年1回以上）実施します。

17. 個人情報保護

- (1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について
 - ・当ステーションは、個人情報保護に関する法律を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。
 - ・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。

- ・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。

- ・また従業者が退職後も、この秘密を保持する義務は継続します。

(2) 個人情報の保護については、以下のとおり取り扱います。

- ・個人情報の使用目的

- ①利用者のための訪問看護サービス計画又は居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議、地域ケア会議、介護支援専門員とサービス事業所との連絡調整等において必要な場合

- ②主治医又は歯科医師等への報告や連絡の際に必要な場合

- ③利用者が入院又は入所に至った場合、在宅での医療的状況の意見を求められた場合

- ④介護及び医療保険請求に関する業務、会計・経理に関する業務を適切に行う場合

- ⑤良質な看護を提供するための研究、学会発表の際に利用する場合（但し、個人が特定されないよう配慮し、利用時には改めて同意を得る）

- ⑥学生が実習する為に必要な最小限の情報が必要な場合（事前に確認の上同意を得る）

- ⑦行政、外部監査機関による指導・監査対応の際に必要な場合

- ⑧感染症及び災害等の緊急事態に、協力する機関や事業所と情報共有する際に必要な場合

- ・個人情報の提供は必要最小限とし、提供に当たっては関係者以外の者に洩れることのないよう細心の注意を払います。

- ・開示請求

個人情報は開示を請求する権利があります。個人情報の開示を求められた場合は、手続きに従って開示します。必要とする場合は下記へご連絡ください。

訪問看護ステーションれんげ	管 理 者	井上 かおり
	TEL 番号	0 7 9 1 - 6 3 - 2 0 6 5
	FAX 番号	0 7 9 1 - 6 3 - 2 1 1 5
	対応時間	月～土 8：30～17：15

18. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

(1) サービス提供の際、訪問看護職員は次の業務を行うことができませんので、あらかじめご了解ください。

- ・各種支払いや年金等の管理、金銭の貸借など、金銭に関する取扱い

(2) 訪問看護職員に対し、贈り物や飲食物の提供などは一切ご遠慮させていただきます。

(3) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）又は当事業所の担当者へご連絡ください。

この規程は、令和7年1月1日から施行する