

訪問看護重要事項説明書（医療保険）

（令和7年10月1日現在）

1 訪問看護ステーションらく 概要

（1）提供できるサービスの地域

事業者名称	訪問看護ステーション らく
所在地	滋賀県彦根市西今町138番地 （南彦根クリニック内）
法人名	医療法人
代表者	理事長 上ノ山 一寛
電話番号	0749-46-5515
サービスを提供する地域	彦根市および隣接する市町

（2）職員体制と職務内容

職種	資格	常勤	非常勤	職務内容	計
管理	看護師	1名		従事者および業務の管理 訪問看護サービスの提供	1名
訪問看護	看護師	2名	2名	訪問看護サービスの提供	3名
事務		1名		事務所の必要な事務処理	1名

2 事業の目的と運営方針

（1）事業の目的

病気や障害により居宅されている利用者やその家族に対して、意思や人格を尊重しながら、看護を提供します。利用者やその家族が地域で安心して暮らせるように、日常生活の質の向上や、社会参加などの支援も行います。
法令に基づいた公益性のある看護を提供し、地域に根ざした運営を心がけます。

(2) 運営方針

主治医の指示に基づき看護の提供を行います。利用者やその家族に対しては、それぞれのニーズを丁寧に聞き取りながら、必要な助言や看護を提供します。安定した地域生活が送れるように、地域の関係機関と連携を密にし、日常生活の質の向上や社会参加に対して支援を行います。

3 事業所窓口の営業日及び営業時間

(1) 営業日・時間

営業日	月曜日～金曜日
休日	土曜日、日曜日、祝日 および 法人で定めた夏季休暇、年末年始休暇

(2) サービス提供時間

サービス提供日	月曜日～金曜日 ただし 法人で定めた夏季休暇、年末年始休暇を除く
サービス提供時間	9時～17時

4 サービス提供内容

- ① 病状・障害の観察
- ② 清拭・洗髪等による清潔の保持
- ③ 食事および排泄等日常生活の世話
- ④ 床ずれの予防・処置
- ⑤ リハビリテーション
- ⑥ 認知症患者の看護
- ⑦ 療養生活や介護方法の指導
- ⑧ カテーテル等の管理
- ⑨ その他医師の指示による医療処置

5 利用料

- (1) 利用料は、医療保険各法の関係法令（健康保険法、後期高齢者制度等）に基づく金額となり、支給対象となる費用にかかる額の支払いを利用者から受けるものとします。
- (2) 利用者は事業所が規定料金表(別紙)に定めた訪問看護サービスに対する所定の利用料及び、サービスを提供するうえで別途必要になった費用を支払うものとします。

- (3) 交通費は当事業所から、1 kmあたり30円（消費税込み）を往復の距離で計算し請求します。
- (4) 交通費およびキャンセル料については、規定料金表(別紙)に定めたとおりの費用を支払って頂くものとします。
- (5) サービスを提供するために使用する水道、ガス、電気、電話などの費用は利用者の負担とします。
- (6) 利用料は、健康保険等の法定利用料に基づく金額であり、これが変更になったときには、変更後の金額が適応されます。

6 利用料、交通費他の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（医療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、利用月ごとにまとめて翌月 15 日までに請求しますので、翌月の 25 日までに現金でお支払いください。

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、後日お渡ししますので、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、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 30 日以上遅延した場合には、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 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

主治医からの指示書交付をもって、訪問看護サービスの開始となります。原則、利用者が主治医に依頼するものですが、当事業所が代理で依頼、授受させていただくことも可能です。訪問看護指示書は、訪問看護指示料として、各病医院で文書料金が発生します。

(2) 「訪問看護計画」について

- ・主治医の指示や利用者の心身の状態を踏まえ作成します。なお、作成した「訪問看護計画書」は、初回及び計画変更時に、利用者（又は家族）にご確認いただき、月に 1 回は主治医に提出いたします。
- ・サービス提供をした際には、「訪問看護記録」に必要事項を記入し、「訪問看護報告書」を月 1 回主治医に提出いたします。
- ・当事業所は、前記の「訪問看護記録」等の記録を作成完了後 5 年間は適正に保管し、利用者の求めに応じて閲覧に応じ、又は実費負担によりその写しを交付します。
- ・サービス提供は「訪問看護計画書」に基づいて行いますが、利用者等の心身状況により、必要に応じて変更いたします。

(2) サービスの終了

① 利用者のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望される場合は、原則2週間までにお申し出ください。ただしやむを得ない事情があった場合はいつでもお申し出ください。

② 事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービス提供を終了させていただく場合があります。その場合は、終了1ヵ月までに文書で通知いたします。

③ その他

- ・ 事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者やご家族などに対して社会通念を逸脱した行為を行った場合、または事業所が破産した場合、利用者は文書で解約を通知することによって即座に契約を解約することができます。
- ・ 利用者が、サービス利用料金の支払いを2ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず10日以内に支払わない場合、または利用者やご家族の方などが、事業所や事業所のサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、事業所より文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合があります。
- ・ 当日の健康チェックの結果体調が悪い場合、サービスを変更または中止することがあります。
- ・ ご利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止することがあります。その場合ご家族に連絡の上、適切に対応します。
- ・ 他の利用者の健康に影響を与える可能性のある疾患（感染症）が明らかになった場合、速やかに事業所に申告してください。

8 緊急事態の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡いたします。

主治医	医療機関	
	主治医名	
	電話	
ご家族	氏名	
	電話番号	

9 事故発生時の対応方法

- ・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、市区町村、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。
- ・訪問看護のサービス提供に伴い事業者は損害賠償補償制度に加入します。

10 サービスの内容に関する苦情

訪問看護ステーションらくの訪問看護に関するご相談・苦情を承ります。

【事業者の窓口】	所在地 彦根市西今町138番地 電話番号 0749-46-5515 ファックス番号 0749-24-7807 受付時間 8時45分～17時30分
【市町村（保険者）の窓口】	所在地 彦根市平田町670 彦根市福祉保健部 高齢福祉推進課 介護保険係 電話番号 0749-23-9660 受付時間 8時30分～17時15分
【公的団体の窓口】	所在地 大津市中央4丁目5番9号 滋賀県国民健康保険団体連 合会 介護保険課 電話番号 077-522-0065 ファックス番号 077-510-6606 苦情窓口専用電話番号 077-522-6605 受付時間 9時～17時

11 記録の整備

事業所は、利用者に対する指定訪問看護の提供に関する記録を整備し、サービス提供を開始した日から5年間保存します。また、利用者及びその家族の希望があれば、記録物を複写し交付することができます。複写物は1枚（片面につき）20円（消費税含む）が必要です。

12 衛生管理等

事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (2) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。
- (3) 感染対策委員会をおおむね6が月に1回開催します。

13 虐待の防止

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者 牧野 由香
-------------	-----------

- (2) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (3) 従業者に対し、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、これを市町に通報します。
- (4) 感染対策委員会をおおむね6が月に1回開催します。

14 身体的拘束等

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられ、以下の①～③の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容についての記録し、5年間保存します。また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- ① 切迫性……直ちに身体的拘束等を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合。
- ② 非代替性……身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
- ③ 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなれば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

15 秘密保持と個人情報の保護

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します。

- (1) 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。
- (2) 従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとしします。

16 医療D X推進

当事業所は、居宅同意取得型のオンライン資格確認等システムにより取得した診療情報等を活用します。

医療D Xを通じて質の高い医療を提供できるよう取り組んでいます。

17 社会情勢および天災時について

- (1) 社会情勢の急激な変化、地震、風水害など、著しい社会秩序の混乱により、事業者の義務の履行が難しい場合は、日程、時間の調整をさせて頂く場合があります。
- (2) 社会情勢の急激な変化、地震、風水害など、著しい社会秩序の混乱により、事業者の義務の履行が遅延、もしくは不能になった場合、それによる損害賠償責任は負いません。

18 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、業務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。
- (3) 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。

利用者（但し利用者が判断能力に障害がみられる場合においては、家族・成年後見人との契約となる）に対して本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

令和 年 月 日

事業所名称 訪問看護ステーションらく
所在地 彦根市西今町138番地

説明者 氏 名

私は、本書面により事業者から訪問看護についての重要事項の説明を受けました。

令和 年 月 日

利用者 住所

氏名 _____ 印

代理人 住所

氏名 _____ 印