

重要事項説明書

医療法人社団 和楽仁
ほうじゅ訪問看護・リハビリテーション緑が丘

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. 事業者概要

事業者名称	医療法人社団 和楽仁
主たる事務所の所在地	石川県能美市緑が丘11丁目71番地
法人種別	医療法人
代表者名	理事長 仲井 培雄
電話番号	0761-51-5551
ファクシミリ番号	0761-51-5557

2. ご利用事業所

ご利用事業所の名称	ほうじゅ訪問看護・リハビリテーション緑が丘
所在地	石川県能美市緑が丘11丁目71番地
電話番号	0761-68-0579
ファクシミリ番号	0761-68-0234
管理者の氏名	山下 由美子
サービス提供地域	能美市、川北町、小松市、白山市

3. 事業の目的と運営方針について

(1) 事業の目的

医療法人社団 和楽仁が開設するほうじゅ訪問看護・リハビリテーション緑が丘は、在宅における療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すことを目的としています。

(2) 運営の方針

- ①ほうじゅ訪問看護・リハビリテーション緑が丘は、在宅療養を支援し、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指します。
- ②ほうじゅ訪問看護・リハビリテーション緑が丘は、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てサービスを提供するよう努めます。
- ③訪問看護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ます。

4. 事業所の職員体制について

管理者	1名（常勤換算）
看護師	5名以上（常勤換算）
理学療法士等	3名以上（常勤換算）

5. 営業時間について

営業日	月曜日～金曜日 （国民の祝日と8月15日、12月30日～1月3日の年末年始を除く）
営業時間	午前8時30分～午後5時15分

6. 提供するサービスの内容について

(1) 看護計画書の作成

主治医の指示並びに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。

(2) 訪問看護の提供

・清潔ケアと指導	・医療処置や関連するケア
・排泄ケアと指導	（輸液、カテーテル管理、インシュリン、在宅酸素）
・食事や摂食嚥下ケアや指導	・褥瘡予防と処置、創傷処置
・ターミナルケア	・薬の管理と指導
・家族への介護指導	・リハビリテーション
・家族の介護負担軽減の支援	・認知症や精神疾患のケア
・症状の観察と異常の早期発見	

(3) 看護職員等の禁止行為

看護職員等はサービスの提供に当たって、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酒、喫煙、飲食
- ⑤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）
- ⑥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

7. 理学療法士などによる訪問看護について

理学療法士などによる訪問看護は、その訪問が看護業務の一環としてのリハビリテーションを中心としたものである場合に、看護職員の代わりに行う訪問です。訪問開始時や利用者の状態に合わせ、定期的に看護職員が訪問（おおむね3か月に1回程度）を行

い利用者の状態について適切に評価を行います。

8. 利用料について

利用料については下記の通りです。詳細は利用料金表に記載します。診療報酬改定等により料金に変更された場合は、その都度説明を行います但し署名等は求めません。

- (1) 医療保険の適用を受けるサービス（利用料の1割、2割又は3割が自己負担）
- (2) 医療保険の適用を受けないサービス（全額自己負担）
- (3) その他の費用（全額自己負担）

9. 利用料の支払について

サービス提供月の翌月27日または翌々月2日（金融機関休業日の場合は翌営業日）に自動引き落としにてお支払いください。自動引き落としの手続きが完了するまでは、現金又は口座振り込みにてお支払いください。

10. 苦情申立窓口

苦情申立窓口は下記の通りです。

ほうじゅ訪問看護・ リハステーション緑が丘	平日 午前9時～午後5時
	電話 0761-68-0579
	担当 山下 由美子
能美市保険年金課	平日 午前9時～午後5時
	電話 0761-58-2236
石川県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	平日 午前9時～午後5時
	電話 076-231-1100

11. 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、速やかに主治医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。

12. 事故発生時の対応について

- (1) サービス提供中に、事故が発生した場合には、速やかに利用者のご家族等緊急時連絡先に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 利用者がけがをされた場合は、けがの状態と現場状況等を確認します。また状態に応じて救急隊や主治医、居宅支援事業者等へ連絡し、必要な対処をします。
- (3) 物損事故が発生した場合は、利用者のけがの状況および破損物の状況や程度を確認します。追って破損物の写真撮影等にお伺いし、必要な対処をします。

- (4) 訪問にあたり、担当スタッフ自身がけがをしてサービス状況に支障が出た場合は、振替やお休み等、利用者のご相談のうえ、適宜対応します。
- (5) 損害賠償に備えて、当事業所は以下の損害賠償保険に加入しています。

加入保険会社名 (3社による共同保険です)	三井住友海上火災保険株式会社 (幹事) 損害保険ジャパン株式会社 東京海上日動火災保険株式会社
保険名	訪問看護事業者賠償責任保険

13. 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、下記の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：山下 由美子
- (2) 成年後見制度の利用を支援しています。
- (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ています。
- (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。

14. 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 職員は、正当な理由がなくその業務上知り得た情報及びご家族の秘密を洩らしません。
 - ② 職員であった者は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者及びご家族の秘密を洩らしません。
- (2) 個人情報の保護について
- サービスの実施にあたり、下記のとおり個人情報を使用します。
- ① 主治医やケアマネジャー等へ「訪問看護計画・報告書」を毎月提出
 - ② 保険者へ「居宅サービス介護給付費明細書」を毎月提出
 - ③ 医療機関または介護保険施設に入所される際に「訪問看護サマリー」を提出
 - ④ サービス担当者会議における情報提供
 - ⑤ 利用者の体調やサービス実施状況等、サービス提供に関連した個人情報についての電話やFAXなどによる連絡

15. 身分証携行義務について

職員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者やそ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。

16. 心身の状況の把握について

指定訪問看護の提供に当たっては、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。

17. 第三者評価の実施状況について

実施しておりません。

18. 介護サービスの利用にあたってご留意いただきたい事項について

事業者は以下に相当する行為があった場合は介護サービス契約を解除することがあります。

- (1) 職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
- (2) 職員に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
- (3) 職員に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）

以上

指定訪問看護サービス契約書

第1条（指定訪問看護の契約の目的）

1. 乙は、甲の主治医の指示及びこの契約書に従い、甲に対し、在宅における療養のお世話および必要な診療の補助を行います。
2. 乙は、サービス提供にあたっては、甲の意向を十分に尊重するとともに、甲の立場に立って公正かつ適切な方法によって行い、甲の心身の状況、その置かれている環境の把握に努め、甲に対しサービスを提供します。理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下、「理学療法士等」といいます。）が訪問看護を提供している利用者については、利用者の状況や実施した看護（看護業務の一環としてのリハビリテーションを含む）の情報を看護職員と理学療法士等が共有するとともに、訪問看護計画等について、看護職員（准看護師を除く）と理学療法士等が連携し作成します。事業者はこの「訪問看護計画等」の内容を利用者およびその家族に説明します。
3. 甲は、乙からサービスの提供を受けたときは、乙に対し、利用料自己負担分を支払います。

第2条（契約期間）

1. 本契約の有効期間は、契約締結の日から1年間とします。
2. 契約期間満了の3日前までに甲から契約終了の申し入れがない場合には、本契約は更に同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とします。
3. 甲から更新拒絶の意思が表示された場合は、乙は、他の事業者の情報を提供する等、必要な措置をとります。

第3条（サービス内容の変更）

1. 乙が提供する指定訪問看護サービスのうち、甲が利用するサービスの内容は、毎月カレンダーにてお知らせいたします。
2. 甲は、いつでも指定訪問看護サービスの内容を変更するよう申し出ることができます。
3. 乙は、甲からの申し出があった場合、訪問看護指示書の指示に反する等変更を拒む正当な理由がない限り、速やかに指定訪問看護サービスの内容を変更します。

第4条（健康保険その他の公的医療保険の適用を受けないサービスの説明）

乙は、その提供するサービスのうち、公的医療保険の適用を受けないものがある場合には、特にそのサービス内容及び利用料を具体的に説明し、甲の同意を得ます。

第5条（甲の解約権）

甲は、乙に対し、いつでもこの契約の解約を申し入れることができます。この場合には、3日以上予告期間をもって届け出るものとし、予告期間満了日に契約は解約されます。

第6条（甲の解除権）

1. 甲は、以下の場合には、直ちにこの契約を解除できます。
2. 乙が、正当な理由なく、本契約に定める指定訪問看護サービスを提供せず、甲の請求にもかかわらず、これを提供しようとししない場合。
3. 乙が、第11条に定める守秘義務に違反した場合。
4. 乙が、甲の身体・財産・名誉等を傷つけ、または著しい不信行為を行うなど、本契約を継続しがたい重大な事由が認められるとき。

第7条（乙の解除権）

1. 乙は、甲が故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、乙の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、この指定訪問看護サービス利用契約の目的を達することが著しく困難となったときは、文書により2週間以上の予告期間をもってこの契約を解除することができます。
2. 乙は、前項によりこの契約を解除する場合には、甲の主治医に連絡を取り、必要な措置を講じます。

第8条（利用料の滞納）

1. 甲が、正当な理由なく乙に支払うべき利用料の自己負担分を3ヶ月分以上滞納した場合には、乙は甲に対し、1ヶ月以上の期間を定めて督促し、期間内に滞納額の全額の支払いがないときは、この契約を解除する旨の催告をすることができます。
2. 乙は、前項の催告をした場合には、甲の主治医、甲が住所を有する市町村等と連絡を取り、解除後も甲の健康・生命に支障のないように、必要な措置を講じます。
3. 乙は、前項の措置を講じた上で、甲が第1項の期間内に滞納額の支払いをしなかったときは、文書をもって本契約を解除することができます。

第9条（契約の終了）

1. 次の各項のいずれかに該当する場合には、この契約は終了します。
2. 甲が死亡したとき。
3. 第5条に基づき、甲から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了したとき。
4. 第6条に基づき、甲から契約の解除の意思表示がなされたとき。
5. 第7条ないし第8条に基づき、乙から契約解除の意思表示がなされたとき。
6. 甲が病院等へ入院した場合。
7. 甲の主治医が、訪問看護を不要と判断した場合。

第10条（損害賠償）

1. 乙は、甲に対する指定訪問看護サービスの提供にあたって、甲又は甲の家族の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、速やかに甲又は甲の家族に対して損害を賠償します。ただし、乙に故意過失がなかった場合はこの限りではありません。
2. 前項の場合、甲又は甲の家族に重大な過失がある場合は、賠償額を減額することができます。

第 11 条（秘密保持）

1. 乙及び乙の従業員は、正当な理由がない限り、甲に対する指定訪問看護サービスの提供にあたって知り得た甲又は甲の家族の秘密を漏らしません。
2. 乙は、乙の従業員が退職後、在職中に知り得た甲又は甲の家族の秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じます。
3. 乙は、甲の個人情報を用いる場合は甲の、甲の家族の個人情報を用いる場合は甲の家族の同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、甲又は甲の家族の個人情報を用いませぬ。
4. 第 1 項の規定にかかわらず、乙は、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（いわゆる「高齢者虐待防止法」）に定める通報ができるものとし、その場合、乙は秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

第 12 条（苦情処理）

1. 甲又は甲の家族は、提供された指定訪問看護サービスに不満がある場合、いつでも重要事項説明書(10. 苦情申立窓口)記載の窓口に苦情を申し立てることができます。
2. 乙は、甲に提供した指定訪問看護サービスについて、甲又は甲の家族から苦情の申し出があった場合は、迅速、適切に対処し、サービスの向上、改善に努めます。
3. 乙は、甲が苦情申立を行った場合、これを理由としていかなる不利益な扱いもいたしません。

第 13 条（サービス内容等の記録作成・保存）

1. 乙は、サービスの提供に関する記録を整備し、完結日から 5 年間保存します。
2. 甲及び甲の後見人（必要に応じ、甲の家族を含む。）は、乙に対し、いつでも前項に規定する書面その他のサービスの提供に関する記録の閲覧・謄写を求めることができます。ただし、謄写に際しては、乙は甲に対して、実費相当額を請求できるものとします。

第 14 条（作業療法士による訪問看護）

作業療法士による訪問看護はその訪問が看護業務の一環としてのリハビリテーションを中心としたものである場合に、看護職員の代わりに行う訪問であることを利用者に説明し、同意のもとに実施します。

第 15 条（契約外条項）

本契約に定めのない事項については、健康保険法その他諸法令の定めるところを尊重し、甲及び乙の協議により定めます。

上記の契約を証するため、本書 2 通を作成し、利用者および事業者が署名押印の上、1 通ずつ保有するものとします。

契約日 年 月 日

(乙) 当事業者は、甲 1 に対する指定訪問看護の提供開始に当たり、

甲 1 に

甲 2 に

対して、重要事項説明書に基づいてサービス内容及び重要事項を説明しました。

(乙) 指定訪問看護事業者 医療法人社団和楽仁
主たる事務所所在地 石川県能美市緑が丘 11 丁目 71 番地
名 称 ほうじゅ訪問看護・リハステーション緑が丘

説明者

(甲) 私は乙よりサービス内容や料金など重要事項についての説明を受けました。契約の内容を理解したうえで私は乙と契約し、乙の提供する訪問看護サービスを受けます。

(甲 1) 利用者 住所

氏名

(甲 2) 利用者の家族 住所

氏名

緊急連絡先

利用者の主治医又は事業者の協力医療機関への連絡を行い、医師の指示に従います。 また、緊急連絡先に連絡いたします。			
利用者の 主治医	医療機関の名称		
	主治医氏名	医師	
	電話番号		
緊急連絡先		連絡先① (最優先連絡先)	連絡先② (左が繋がらない場合)
	氏名		
	住所		
	電話番号①		
	電話番号②		
協力 医療機関	医療機関の名称	芳珠記念病院	
	所在地	石川県能美市緑が丘11丁目71番地	
	電話番号	0761-51-5551	

個人情報の取り扱いに関して

ほうじゅ訪問看護・リハステーション緑が丘（以下、当事業所という）は、利用者およびその家族等の個人情報を以下の通り取り扱います。

個人情報の定義

個人情報とは、任意の一人の個人に関する情報であり、かつその情報に含まれる記述等によって特定の個人を識別できるものを指します。

個人情報の使用目的

当事業所は、利用者およびその家族が、より安定した療養生活が送れるよう支援するために個人情報を使用します。

個人情報使用の範囲

当事業所がサービスを提供するために、当事業所で使用する場合、主治医・担当ケアマネジャー・他に利用する介護事業者と共有する場合、または、入院・入所する際に、その病院や介護施設と共有する場合を想定しています。

個人情報の取り扱い方針

当事業所は、利用者およびその家族の個人情報が特に配慮を要するものであることを理解し、それを適切に保護し、使用する際は使用目的に沿って最小限の範囲で利用するものとします。

業務上知り得た情報に関しては、守秘義務を守り、利用者へのサービスの提供が終了した後や、職員が退職した後も、その義務を果たすものとします。

以上の説明をうけたうえで、当事業所が利用者およびその家族の個人情報を使用することに同意します。

同意した日	年 月 日
(利用者本人) 署名	
(代筆) 署名	続柄 ()

利用料金表（精神科医療保険）

※ 各種健康保険、公費医療制度が適用されます

令和6年6月1日現在

項目	利用料	利用者負担金		
		1割	2割	3割
<精神科基本・管理療養費> 1日につき				
週1日目から3日目までの訪問（基本）30分未満	4,250円	425円	850円	1,275円
週1日目から3日目までの訪問（基本）30分以上	5,550円	555円	1,110円	1,665円
週4日目以降の訪問（基本）30分未満	5,100円	510円	1,020円	1,530円
週4日目以降の訪問（基本）30分以上	6,550円	655円	1,310円	1,965円
入院中の外泊の訪問（基本）	8,500円	850円	1,700円	2,550円
毎月1日目の訪問（管理）	8,700円	870円	1,740円	2,610円
毎月2日目以降の訪問（管理）	3,000円	300円	600円	900円
<加算>				
24時間対応体制加算（月1回） 利用者や家族等からの電話等による連絡や相談に常時対応でき必要に応じて緊急時の対応を行うことに対して算定	6,800円	680円	1,360円	2,040円
特別管理加算Ⅰ（月1回） 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又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若しくは留置カテーテルを使用している状態	5,000円	500円	1,000円	1,500円
特別管理加算Ⅱ（月1回） 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。人工肛門又は人工膀胱を設置している状態。 真皮を越える褥創の状態。在宅患者訪問点滴注射管理指導料を算定している状態	2,500円	250円	500円	750円

項目		利用料	利用者負担金		
			1割	2割	3割
退院時共同指導加算 （利用者の状態に応じ月2回を限度） 病院等から退院，退所する利用者に対して入院先の医師や看護師等と共同で、退院後の在宅療養についての指導を行い、その内容を提供した場合に算定		8,000円	800円	1,600円	2,400円
特別管理指導加算 特別管理加算の該当者に対して退院時共同指導加算に追加して算定		2,000円	200円	400円	600円
退院支援指導加算 厚生労働大臣が定める疾病等の利用者、特別管理加算対象の利用者、退院日の訪問看護が必要であると認められた利用者に対して退院日に看護師等が在宅での療養上の指導を行った場合に算定		6,000円	600円	1,200円	1,800円
退院支援指導加算・長時間 15歳未満の超重症児または準超重症児、特別管理加算対象の利用者、特別訪問看護指示書に係る訪問看護を受けている利用者に対して複数回の訪問を合計して90分を超えた場合に算定		8,400円	840円	1,680円	2,520円
複数名精神科 訪問看護加算	看護職員が他の看護師等と同時に訪問（週1回）	4,500円	450円	900円	1,350円
	看護職員が看護補助者と同時に訪問（週3回）	3,000円	300円	600円	900円
精神科緊急訪問看護加算 （1日につき） 利用者、家族の求めに応じて主治医の指示により緊急の訪問を行った場合に算定	月14日目まで	2,650円	265円	530円	795円
	月15日目以降	2,000円	200円	400円	600円
長時間精神科訪問看護加算 （週1回） 15歳未満の超重症児または準超重症児、特別管理加算対象の利用者、特別訪問看護指示書に係る訪問看護を受けている利用者に対して1回の時間が90分を超えた場合に算定		5,200円	520円	1,040円	1,560円
専門管理加算 （月1回） 診療報酬における手順書加算を算定する利用者に対し、特定行為研修を修了した看護師が計画的な管理を行った場合に算定		2,500円	250円	500円	750円

項目	利用料	利用者負担金		
		1割	2割	3割
早朝・夜間訪問看護加算 (6:00~8:00・18:00~22:00)	2,100円	210円	420円	630円
深夜訪問看護加算 (22:00~明朝6:00)	4,200円	420円	840円	1,260円
ターミナルケア療養費Ⅰ 在宅で死亡した利用者に対し、死亡日及び死亡前14日以内に2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時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む)算定	25,000円	2,500円	5,000円	7,500円
訪問看護情報提供療養費 利用者の同意を得て市町村等、学校等からの求めに応じて保険医療機関等のいずれかに指定訪問看護の状況等の情報を提供した場合に算定	1,500円	150円	300円	450円
訪問看護医療DX情報活用加算(月1回) 看護師等がオンライン資格確認により、利用者の診療情報を取得した上で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	50円	5円	10円	15円
訪問看護ベースアップ評価料(Ⅰ)(月1回) 訪問看護管理療養費(月の初日の訪問の場合)を算定している利用者1人につき月1回算定	780円	78円	156円	234円
その他の費用				
営業日以外の訪問看護実費自己負担		3,000円		
死後の処置料		10,000円		

作業療法士による訪問看護同意書

作業療法士による訪問看護はその訪問が看護業務の一環としてのリハビリテーションを中心としたものであり、看護職員の代わりに行う訪問です。訪問開始時や利用者の状態に合わせ、定期的に看護職員が訪問（おおむね3か月に1回程度）を行います。

利用者の状況や実施した看護（看護業務の一環としてのリハビリテーションを含む）の情報を看護職員と作業療法士が共有するとともに、訪問看護計画等について、看護職員と作業療法士が連携して作成し「訪問看護計画等」の内容を利用者およびその家族に説明します。

上記に関する説明を受け同意しました。サービス利用を申し込みます。

同意した日	年 月 日
(利用者本人) 署名	
(代筆) 署名	続柄 ()

ほうじゅ訪問看護・リハステーション緑が丘