

重要事項説明書

(訪問看護)

利用者： _____ 様

株式会社フリーデン
訪問看護ステーション 平和ケア

内容

1.	指定訪問看護サービスを提供する法人について	9
2.	利用者に対しての訪問看護を提供する事業者について	9
3.	提供する訪問看護の内容及び費用について	10
4.	利用料、利用者負担額、その他の費用の請求及び支払い方法について.....	19
5.	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.....	19
6.	提供する訪問看護の内容及び費用について	20
7.	虐待の防止について.....	20
8.	秘密の保持と個人情報の保護につて	21
9.	緊急時の対応方法について.....	22
10.	事故発生時の対応方法について.....	22
11.	身分証携帯義務	22
12.	心身の状況の把握.....	22
13.	居宅介護支援事業者等との連携.....	22
14.	訪問看護提供の記録	22
15.	衛生管理費等	22
16.	訪問看護提供に関する相談、苦情について	23

訪問看護重要事項説明書

〔作成 2021 年 6 月 1 日〕

〔追記 2022 年 2 月 7 日〕

〔追記 2023 年 1 月 1 日〕

〔追記 2024 年 1 月 1 日〕

〔追記 2024 年 6 月 1 日〕

〔追記 2024 年 7 月 17 日〕

1. 指定訪問看護サービスを提供する法人について

法人名称	株式会社フリーデン
代表取締役氏名	高橋 伸至
所在地 連絡先	500-8268 岐阜県岐阜市茜部菱野 1 丁目 46 番地

2. 利用者に対しての訪問看護を提供する事業者について

1) 事業者の所在地等

事業者名称	訪問看護ステーション平和ケア
介護保険指定事業所番号	2160191207
事業所所在地	500-8268 岐阜県岐阜市茜部菱野 1 丁目 46 番地 1 階
連絡先 相談担当者名	058-201-0593 下地 泰介
事業所の通常の事業の実施地域	岐阜市、羽島市、羽島郡、本巣郡（その他は応相談）

2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	居宅において、主治医が訪問看護の必要を認めた利用者に対して、適切な訪問看護を提供することとします
運営の方針	訪問看護ステーション平和ケア（以下、事業者）の看護師等の従業者は、利用者の特性を踏まえて、可能な限りその居宅において、要介護状態の軽減又は悪化防止に資するように、療養上の目標を設定して支援します 事業の実施にあたっては、居宅介護支援事業所、関係市区町村、地域の保健・医療福祉機関との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします 事業者は、必要なときに必要な訪問看護の提供が行えるよう、事業実施体制の整備に努めます

3) 事業計画及び財務内容について

事業計画及び財務内容については、利用者及びその家族に対し、ご要望に応じて、開示致します。

4) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月～金曜日（祝日、年末年始等は除く、その他は応相談）
営業時間	8:30～17:30（その他は応相談）

5) 訪問看護提供可能な日と時間帯

営業日	月～金曜日（祝日、年末年始等は除く、その他は応相談）
営業時間	9:00～17:00（その他は応相談）

6) 事業所の職員体制

管理者	下地 泰介	
職種	常勤	非常勤
管理者（看護師）	1名	—
看護師	2名	—
理学療法士等	3名	—
事務員	—	—

3. 提供する訪問看護の内容及び費用について

1) 提供する訪問看護の内容及び費用について

訪問看護の区分と種類	訪問看護の内容	
訪問看護計画の作成	主治の医師の指示並びに介護保険適応の利用者に対して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訪問看護の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	
	病状・障害の観察 清拭・洗髪等による清潔の保持 食事・排泄等日常生活の世話 床ずれの予防・処置 リハビリテーション	ターミナルケア 認知症患者の看護 療養生活や介護方法の指導 カテーテル等の管理 その他、医師の指示による医療処置

2) 職員の禁止行為

職員は訪問看護の提供に当たって、次の行為は行いません。

- A) 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
- B) 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- C) 利用者の同居家族に対する訪問看護の提供
- D) 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- E) 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）
- F) 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

3) 提供する訪問看護の利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について時間帯区分、訪問看護料金、加算一覧などは、介護保険法に定められたものとします。

6 級地 1 単位 = 10.42 円

A=報酬単位×地域単価（10.42 円）（少数点以下切り捨て）

B = A×0.9～0.7（少数点以下切り捨て） 自己負担割合による

利用者負担額 = A - B（小数点以下切り上げ）

時間帯区分【介護保険】

提供時間帯名	早朝	昼間	夜間	深夜
時間帯	6時～8時	8時～18時	18時～22時	22時～6時

訪問看護料金表【介護保険】

基本利用料金		単位			負担額(1割)		
		昼間	早朝・夜間	深夜	昼間	早朝・夜間	深夜
訪問看護 1	20分未満	314	392	471	¥328	¥409	¥491
訪問看護 2	30分未満	471	588	706	¥491	¥613	¥736
訪問看護 3	30分以上 60分未満	823	1,028	1,234	¥858	¥1,072	¥1,286
訪問看護 4	60分以上 90分未満	1,128	1,410	1,692	¥1,176	¥1,470	¥1,764
訪問看護 5	理学療法士等の場合(20分/回)	294	367	441	¥307	¥383	¥460
	3回以上の場合(3回分の90%)	793	990	1,190	¥827	¥1,032	¥1,240

訪問看護料金表【介護保険（介護予防）】

基本利用料金		単位			負担額(1割)		
		昼間	早朝夜間	深夜	昼間	早朝夜間	深夜
介護予防訪問看護 1	20分未満	303	378	454	¥316	¥394	¥474
介護予防訪問看護 2	30分未満	451	563	676	¥470	¥587	¥705
介護予防訪問看護 3	30分以上 60分未満	794	992	1191	¥828	¥1,034	¥1,242
介護予防訪問看護 4	60分以上 90分未満	1,090	1362	1635	¥1136	¥1,420	¥1,704
介護予防訪問看護 5	理学療法士等の場合(20分/回)	284	355	426	¥296	¥370	¥444
	3回以上の場合(3回分の90%)	426	532	639	¥444	¥555	¥666

加算一覧【介護保険】

加算	単位	算定回数等
緊急時訪問看護加算() *	600	単位/月
緊急時訪問看護加算() *	574	単位/月
特別管理加算() *	500	単位/月
特別管理加算() *	250	単位/月
専門管理加算	250	単位/月
ターミナルケア加算	2,000	死亡した月に1回
初回加算() *	350	初回のみ
初回加算() *	300	初回のみ
退院時共同指導加算	600	単位/回
看護・介護職員連携強化加算	250	単位/月
複数名訪問加算()	254	単位/回(30分未満)
	402	単位/回(30分以上)
複数名訪問加算()	201	単位/回(30分未満)
	317	単位/回(30分以上)
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算 *	+ 5/100	単位/回
長時間訪問看護加算	300	単位/回
看護体制強化加算()	550	単位/月
看護体制強化加算()	200	単位/月
口腔連携強化加算	50	単位/月
(介護予防訪問看護の)看護体制強化加算	100	単位/月
サービス提供体制強化加算 1 *	6	単位/回

「*」の加算は、区分支給限度基準額の枠外

指定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携して指定訪問看護を行う場合

利用者の介護度 請求の別	要介護 1～4 の利用者		要介護 5 の利用者	
	利用料	利用者負担	利用料	利用者負担
1 ヶ月	30,582 円	3,059 円	38,918 円	3,892 円
日割り	1,010 円	101 円		

訪問看護提供時間数は、実際に訪問看護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、計画時間数と訪問看護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の建物（以下、「同一敷地内建物等」とします）に居住する利用者（当事業所における 1 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を除く）又は当事業所における 1 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（同一敷地内建物等を除く）に居住する利用者に対して、訪問看護を行った場合は、1 回につき上記金額の 100 分の 90 となります。また、当事業所における 1 月当たりの利用者が同一敷地内建物等 50 人以上居住する建物に居住する利用者に対して、訪問看護を行った場合は、1 回につき上記金額の 100 分の 85 となります。

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 時間連絡体制にあって、かつ、計画的に訪問することとなっていない緊急時訪問を必要に応じて行う体制にある場合に加算します。

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）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。なお、「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。

特別管理加算()は A に、特別管理加算()は B～E 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。

- A) 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気管カニューレ、留置カテーテルを使用している状態
- B) 在宅自己腹膜灌かん流指導管理、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
- C) 人工肛門又は人工膀胱を設置している状態
- D) 真皮を超える褥瘡の状態
- E) 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

専門管理加算は緩和ケア、褥瘡ケア又は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が計画的な管理を行った場合や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加算します。

ターミナルケア加算は、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。）に加算します。

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。

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度又は度のものに限る))、多系統萎縮症(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
遠隔死亡診断補助加算は離島などの地域で看護師が情報通信機器を活用し、主治医の死亡診断を補助した場合に新設された加算です。看取り支援にかかる研修を修了した看護師が、診療報酬の死亡診断加算を算定した上で、本加算150単位/回が別途算定されます。

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。病院や施設からの退院・退所当日に訪問看護を実施した場合、350単位/月の「初回加算()」が算定します。また退院時共同指導料を算定する場合は算定しません。

退院時共同指導料は入院若しくは入所中の者に対し、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する。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登録を受けた訪問介護事業所と連携し、訪問介護員等が利用者に対し、医師の指示の下に行われる行為を円滑に行うための支援を行った場合に加算します。

複数名訪問加算()は、複数の看護師等(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。)が同時に訪問看護を行った場合(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)に加算します。

複数名訪問加算()は、看護師等が看護補助者と同時に訪問看護を行った場合に加算する。看護補助者とは、訪問看護を担当する看護師等の指導の下に、療養生活上の世話(食事、清潔、排泄、入浴、移動等)の他、居室内の環境整備、看護用品及び消耗品の整理整頓等といった看護業務の補助を行う者のことで、資格は問いませんが、秘密保持や安全等の観点から、当事業所に雇用されている者となります。長時間訪問看護加算は、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)に加算します。なお、当該加算を算定する場合は、別途定めた1時間30分を超過する部分の利用料は徴収しません。当該加算については、保健師又は看護師が行う場合であっても、准看護師が行う場合であっても、同じ単位を算定するものとします。

看護体制強化加算は、医療ニーズの高い利用者への指定訪問看護の提供体制を強化した場合に加算します。要件は算定日が属する月の前6か月間の緊急時訪問看護加算の算定割合が一定以上で、ターミナルケア加算の算定者が()は年5名以上、()は年1名以上となります。当該加算を算定するに当たっては、医療機関との連携のもと、看護職員の出向や研修派遣などの相互人材交流を通じて在宅療養支援能力の向上を支援し、地域の訪問看護人材の確保・育成に寄与する取り組みを実施していることが望ましいとされています。口腔連携強化加算は事業者が利用者の口腔状態を定期的に確認し、月1回以上歯科医療機関や介護支援専門員に情報提供した場合に加算されます。

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提供となります。

(利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合)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」を交付しますのでお住まいの市町村に「領収書」を添付し、居宅介護サービス費の支給（利用者負担額を除く）申請を行って下さい。

- 1) 提供する訪問看護の利用料、利用者負担額（医療保険を適用する場合）について利用料及び自己負担割合は、健康保険法に定められたものとする。
- 2) 提供する訪問看護の利用料、利用者負担額（医療保険を適用する場合）について利用料及び自己負担割合は、健康保険法に定められたものとする。

<医療保険適用分>		利用料	算定回数
1.訪問看護基本療養費（ ）			
1)看護師の場合	週3日目まで	¥5,550	円/日
	週4日目以降	¥6,550	円/日
2)理学療法士、作業療法士等		¥5,550	円/日
3)外泊日（管理療養費なし）入院中1回		¥8,500	円/日
2.訪問看護基本療養費の加算			
1)難病等複数回訪問加算	1日に2回	¥4,500	円/日
	1日に3回以上	¥8,000	円/日
2)特別地域訪問看護加算	訪問看護基本療養費の50%	×1.5	
3)緊急訪問看護加算（診療所・在宅医療支援病院の指示）		¥2,650	円/日
	月15日目以降	¥2,000	円/日
4)長時間訪問看護加算（特別指示の時等）		¥5,200	円/週
5)乳幼児加算（6歳未満）		¥1,300	円/日
	厚生労働省の定める者	¥1,800	円/日
6)複数名訪問看護加算	看護師等と訪問（週1回）	¥4,500	円/回/週
	看護補助者と訪問	¥3,000	円/回
7)夜間・早朝訪問看護加算		¥2,100	円/日
深夜訪問看護加算		¥4,200	円/日
5.訪問看護管理療養費（毎月の初回訪問日）		¥7,670	円/日
	訪問看護管理療養費1（2日目以降）	¥3,000	円/日
	訪問看護管理療養費2（2日目以降）	¥2,500	円/日
6.訪問看護管理療養費の加算			
1)24時間対応体制加算	看護業務の負担軽減の取組を行っている場合	¥6,800	円/月
	上記以外の場合	¥6,520	円/月
2)特別管理加算		¥2,500	円/月
特別管理加算	（重症度の高い場合）	¥5,000	円/月
3)退院時共同指導加算	（退院又は退所に付き1回）	¥8,000	円/回
4)特別管理指導加算		¥2,000	円/回

5)退院支援指導加算		¥6,000	円/回
7)在宅患者連携指導加算	(月1回限り)	¥3,000	円/月
8)在宅患者緊急時等カンファレンス加算	(月2回限り)	¥2,000	円/月
10)看護・介護職員連携強化加算		¥2,500	円/月
7.訪問看護情報提供療養費		¥1,500	円/月
8.訪問看護ターミナルケア療養費 1		¥25,000	円/回
訪問看護ターミナルケア療養費 2		¥10,000	円/回
9.訪問看護ステーションと病院・診療所の訪問看護の連携			
3)入院医療機関の退院にかかる診療報酬	退院後訪問指導料	580点	
	訪問看護同行加算	20点	
10.衛生材料等の取扱い 3)保険医療機関における衛生材料提供加算		80点	
11. 訪問看護医療 DX 情報活用加算		¥50	円/月
12. 遠隔死亡診断補助加算		¥1,500	円/月

4) 同一建物居住者について

<医療保険適用分>		利用料	算定回数
1.訪問看護基本療養費()			
イ 看護師による訪問			
2)同一建物移住者で同一日に2人まで	週3日目まで	¥5,550	円/日
	週4日目以降	¥6,550	円/日
同一建物移住者で同一日に3人以上	週3日目まで	¥2,780	円/日
	週4日目以降	¥3,280	円/日
二 理学療法士、作業療法士等による訪問			
2)同一建物移住者で同一日に2人まで		¥5,550	円/日
同一建物移住者で同一日に3人以上		¥2,780	円/日
2.訪問看護基本療養費の加算			
1)難病等複数回訪問加算	イ 1日に2回		
	(1)同一建物内1人	¥4,500	円/日
	(2)同一建物内2人	¥4,500	円/日
	(3)同一建物内3人以上	¥4,000	円/日
	ロ 1日に3回以上		
	(1)同一建物内1人	¥8,000	円/日
	(2)同一建物内2人	¥8,000	円/日
	(3)同一建物内3人以上	¥7,200	円/日
6)複数名訪問看護加算	看護師等		
	(1)同一建物内1人	¥4,500	円/回/週
	(2)同一建物内2人	¥4,500	円/回/週
	(3)同一建物内3人以上	¥4,000	円/回/週

6) 精神科訪問看護

< 医療保険適用分 >		利用料	算定回数	
1.精神科訪問看護基本療養費 ()				
1)看護師の場合	週 3 日目まで	30 分以上	¥5,550	円/日
		30 分未満	4250	
	週 4 日目以降	30 分以上	¥6,550	円/日
		30 分未満	5100	
2)作業療法士等		¥5,550	円/日	
3)外泊日 (管理療養費なし) 入院中 1 回		¥8,500	円/日	
2.精神科訪問看護基本療養費の加算				
1)精神科難病等複数回訪問加算	1 日に 2 回	¥4,500	円/日	
	1 日に 3 回以上	¥8,000	円/日	
2)特別地域訪問看護加算	訪問看護基本療養費の 50%	× 1.5		
3)緊急訪問看護加算 (診療所・在宅医療支援病院の指示)		¥2,650	円/日	
	月 15 日目以降	¥2,000	円/日	
4)精神科長時間訪問看護加算 (特別指示の時等)		¥5,200	円/週	
6)精神科複数名訪問看護加算	看護師等と訪問 (週 1 回)	¥4,500	円/回/週	
	看護補助者と訪問	¥3,000	円/回	
7)夜間・早朝訪問看護加算		¥2,100	円/日	
深夜訪問看護加算		¥4,200	円/日	
5. 精神科訪問看護管理療養費 (毎月の初回訪問日)		¥7,670	円/日	
精神科訪問看護管理療養費 1 (2 日目以降)		¥3,000	円/日	
精神科訪問看護管理療養費 2 (2 日目以降)		¥2,500	円/日	
6.精神科訪問看護管理療養費の加算				
1)24 時間対応体制加算	看護業務の負担軽減の取組を行っている場合	¥6,800	円/月	
	上記以外の場合	¥6,520	円/月	
2)特別管理加算		¥2,500	円/月	
特別管理加算	(重症度の高い場合)	¥5,000	円/月	
3)退院時共同指導加算 (退院又は退所に付き 1 回)		¥8,000	円/回	
4)特別管理指導加算		¥2,000	円/回	
5)退院支援指導加算		¥6,000	円/回	
7)在宅患者連携指導加算 (月 1 回限り)		¥3,000	円/月	
8)在宅患者緊急時等カンファレンス加算 (月 2 回限り)		¥2,000	円/月	
10)看護・介護職員連携強化加算		¥2,500	円/月	

7.訪問看護情報提供療養費	¥1,500	円/月
8.訪問看護ターミナルケア療養費 1	¥25,000	円/回
訪問看護ターミナルケア療養費 2	¥10,000	円/回
9.訪問看護ステーションと病院・診療所の訪問看護の連携		
1) 精神科重症患者支援管理連携加算イ	¥8,400	円/月
2) 精神科重症患者支援管理連携加算ロ	¥5,800	円/月
3)入院医療機関の退院にかかる診療報酬	退院後訪問指導料	580点
	訪問看護同行加算	20点
10.衛生材料等の取扱い 3)保険医療機関における衛生材料提供加算	80点	
11. 訪問看護医療 DX 情報活用加算	¥50	円/月
12. 遠隔死亡診断補助加算	¥1,500	円/月

7) その他の保険適応外自己負担費用について(税込み)

交通費	片道 10km 以上 330 円を請求いたします (介護保険利用時を除く、医療費控除対象)	
エンゼルケア	16,500 円	
キャンセル料	訪問看護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	
	訪問利用日の前日まで	キャンセル料は不要です
	訪問利用日の当日	自己負担分を請求いたします
	当日ご連絡のない場合	自己負担分と保険料分を請求いたします
但し、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		
延長料金	30 分毎	2,200 円
営業日以外の訪問看護	1 訪問につき	1,100 円 ~ (訪問看護費は適応される保険に応じて別途、請求いたします。)
全額自費サービス	30 分まで	4,400 円
	30 ~ 60 分	8,800 円
	<p>早朝・夜間は 25% 増、深夜は 50% 増 (介護保険法に準ずる)</p> <p>土日祝は 25% 増</p> <p>1 時間以上の長時間は応相談</p> <p>移動にかかる移動時間・交通費も請求します</p>	
その他実費	ケアに必要なガーゼ等の材料費、オイル料金等は実費徴収	

8) 時間帯区分

提供時間帯名	早朝	昼間	夜間	深夜
時 間 帯	6 時 ~ 8 時	8 時 ~ 18 時	18 時 ~ 22 時	22 時 ~ 6 時

4. 利用料、利用者負担額、その他の費用の請求及び支払い方法について

請求方法等	利用料利用者負担額及びその他の費用の額は訪問看護提供ごとに計算し、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 20 日までに利用者宛てにお届けします
支払い方法等	訪問看護提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の 28 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい ()利用者指定口座からの自動振替 ()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、領収書をお渡します しますので、必ず保管されますようお願いいたします (領収書は、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 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、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。

5. 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

利用者のご事情により、担当する訪問看護職員の変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。	相談担当者氏名：下地 泰介 連絡先電話番号：058-201-0593 同 FAX 番号 : 058-216-3135 受付日時 : 月～金曜日 8:30～17:30 祝日、年末年始等は除く
--	--

6. 提供する訪問看護の内容及び費用について

- 1) 事業者は、訪問看護の提供に先立って、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。被保険者の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) 訪問看護の提供は「訪問看護計画」に基づいて行ないます。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、必要に応じ変更することができます
- 5) 看護職員等に対する訪問看護の提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行ないますが、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ないます。

7. 虐待の防止について

- 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	下地 泰介
-------------	-------

- 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) 訪問看護提供中に、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。

8.秘密の保持と個人情報の保護につて

<p>利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>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</p> <p>事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という）は、訪問看護を提供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</p> <p>また、この秘密を保持する義務は、訪問看護ステーション利用契約が終了した後においても継続します</p> <p>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</p>
<p>個人情報の保護について</p>	<p>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ん 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ん</p> <p>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</p> <p>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)</p>

9.緊急時の対応方法について

訪問看護提供中に、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。

10.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

11.身分証携帯義務

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

12.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。

13.居宅介護支援事業者等との連携

- A) 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。
- B) 訪問看護提供の開始に際し、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。
- C) 訪問看護の内容が変更された場合または訪問看護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

14.訪問看護提供の記録

- A) 指定訪問看護の実施ごとに、その訪問看護の提供日、内容及び利用料等を訪問看護提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- B) 指定訪問看護の実施ごとに、訪問看護提供の記録を行うこととし、その記録は訪問看護を提供した日から5年間保存します。
- C) 利用者は、事業者に対して保存される訪問看護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。
- D) 提供した指定訪問看護に関し、利用者の健康手帳の医療の記録に係るページに必要な事項を記載します。

15.衛生管理費等

- A) 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。
- B) 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。

16.訪問看護提供に関する相談、苦情について

1) 苦情処理の体制及び手順

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) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 訪問看護 管理者 下地 泰介	所在地 〒500-8268 受付時間 月～金曜日 8:30～17:30 電話番号 058-201-0593
【市町村（保険者）の窓口】 岐阜市役所 介護保険課	所在地 〒500-8701 岐阜市司町 40-1 電話番号 058-265-4141（代表） 受付時間 月～金曜日 8:45～17:30
【市町村（保険者）の窓口】 もとす広域連合 介護保険課	所在地 〒501-0466 岐阜県本巣市下真桑 1000 番地 電話番号 058-320-2220
【市町村（保険者）の窓口】 羽島役所 介護保険課	所在地 〒501-2192 電話番号 0581-22-2111（代表） 受付時間 月～金曜日 8:30～17:15
【市町村（保険者）の窓口】 岐南町場	所在地 〒501-6197 岐阜県羽島郡岐南町八剣 7 丁目 107 番地 電話番号 058-247-1331（代表） 受付時間 月～金曜日 8:30～17:15
【市町村（保険者）の窓口】 笠松町役場 年金保険課	所在地 〒501-6181 岐阜県羽島郡笠松司町 1 番地 電話番号 058-388-1111(代表) 受付時間 月～金曜日 8:35～17:15
【公的団体の窓口】 岐阜県国民健康保険団体連合会 介護・障害課苦情相談係	所在地 〒500-8385 岐阜県岐阜市下奈良 2 丁目 2 番 1 号 岐阜県福祉・農業会館内 電話番号 058-275-9826 FAX 番号 058-275-7635 受付時間 月～金曜日 9:00～17:00