

重要事項説明書

(訪問看護・介護予防訪問看護)

< 令和 7年 3月 1日 現在 >

1. 事業者の概要

事業者の名称	医療法人 信岡会
代表者名	理事長 中川 義久
所在地・連絡先	(住所) 〒861-1331 熊本県菊池市隈府 494 番地 (電話) 0968-25-3141 (FAX) 0968-25-0879

2. 事業所の概要

事業所名	菊池中央病院訪問看護ステーション
所在地	熊本県菊池市隈府 494 番地
事業所指定番号	4361090071
連絡先	TEL 0968-25-1550 FAX 0968-25-1560 携帯電話番号 080-2743-0935
サービス提供地域	菊池市全域 合志市全域 山鹿市 (山鹿地区・菊鹿地区・鹿本地区)
管理者氏名	村上 千枝

3. 事業の目的と運営方針

事業の目的	指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する必要な事項を定め、利用者に対する適正な指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護を提供することを目的とする。
運営の方針	ステーションは、訪問看護を提供することにより、生活の質を確保し、健康管理及び日常生活の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅医療ができるように努めるものとする。

4. 事業所の職員体制

業者の職種	人数（人）	常勤	非常勤	常勤換算後の人数	職務の内容
管理者・看護師	1	1		1.0	管理・看護
看護師	2	2		2.0	看護
准看護師					看護
理学療法士					

5. 事業の実施地域

事業の実施地域	菊池市・合志市・山鹿市（山鹿地区・菊鹿地区・鹿本地区とする）
---------	--------------------------------

6. 営業日及び営業時間

営業日	営業時間
月曜日～金曜日、祝日	8：30～17：00
営業しない日	土曜日 日曜日 5月3日～5月5日
	12月30日～1月3日

但し、24時間対応制を取っていますので、緊急時やお困りの際にはいつでもお電話下さい。

7. サービスの内容及び提供の方法

（1）サービスの内容

- | | |
|--------------------|-------------------|
| ① 病状、障害の観察 | ⑥ 認知症患者の看護 |
| ② 清拭、洗髪等による清潔の保持 | ⑦ 療養生活や介護方法の指導 |
| ③ 食事及び排泄など日常生活のお世話 | ⑧ カテーテル等の管理 |
| ④ 褥瘡の予防、処置 | ⑨ その他医師の指示による医療処置 |
| ⑤ リハビリテーション | |

（2）サービス提供の方法

- ① サービスは、「訪問看護計画」に沿って提供いたします。
- ② サービスを提供した際には、あらかじめ定められた「訪問看護計画書」等の書面の必要事項を記入して、サービス提供終了時に利用者の確認を受けます。
- ③ 事業者は、一定期間ごとに（又は1か月ごとに）「看護計画書」の内容に沿ってサービス提供の状況、目標達成等の状況に関する「訪問看護サービス記録書」等の書面を作成して、利用者に説明のうえ交付（するとともに、介護支援事業

者へ提出) します。

- ④事業者は、前記「訪問看護サービス記録」等の記録を作成終了後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。

8. サービス利用料及び利用者負担

- ①利用者の方からいただく利用者負担金は、次のとおりです。
- ②この金額は、介護保険法定利用料に基づく金額です。
- ③利用者負担金は、毎月、20日に口座振替にてお支払いいただきますようお願い致します。

【料金表】

＜保健師・看護師が訪問看護を行った場合＞ (1割負担の方)

所要時間	基本料金	自己負担額
20分未満	3,140円	314円
30分未満	4,710円	471円
30分以上1時間未満	8,230円	823円
1時間以上1時間30分未満	11,280円	1,128円

※准看護師が訪問看護を行った場合、所定額の90/100の料金になります。

＜理学療法士・作業療法士が訪問看護を行った場合＞

所要時間	基本料金	自己負担額
1回20分あたり	2,940円	294円

※1日に2回を超えて訪問看護を行う場合、1回につき所定単位数に90/100を乗じた単位での算定料金になります。

※訪問看護計画及び訪問看護報告書の作成にあたり、訪問看護サービスの利用開始時や利用者の状態の変化等に合わせた定期的な看護職員による訪問（おおむね3カ月に1回程度）により、利用者の状態について適切に評価を行うとともに理学療法士等による訪問看護は、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訪問させる訪問となります。

＜夜間・早朝、深夜の場合は、1回あたり下表の該当金額を基本料金に加算します。

>

夜間（午後 6 時から午後 10 時） 早朝（午前 6 時から午前 8 時）	基本料金の 25%
深夜（午後 10 時から午前 6 時）	基本料金の 50%

<必要に応じ、所定額に加算される利用料>

	基本料金	自己負担額
（緊急時訪問看護加算 II） 24 時間連絡体制があり、利用者の同意のもとに緊急時訪問等を必要に応じて行う場合。	1 月につき 5,740 円	574 円
（特別管理加算） 特別な管理を必要とする利用者（厚生労働大臣が定める状態にある方に限ります。）に対してサービスの実施にあたり計画的な管理を行う場合。	I：1 月につき 5,000 円	500 円
	II：1 月につき 2,500 円	250 円
（初回加算 II） 利用者が過去 2 カ月間において等事業所の訪問看護の提供を受けていない場合で新たに、訪問看護計画書を作成した場合。	初回のみ 3,000 円	300 円
（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指定訪問看護を行った場合（厚生労働大臣が定める基準を満たす場合に限りま	30 分未満 2,540 円	254 円
	30 分以上 4,020 円	402 円
（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の同意を得て、その死亡日及び死亡前 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 時間以内に自宅以外で死亡された場合を含	死亡月に 1 回 20,000 円	2,000 円

む) に加算します。		
(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 分を越えて訪問看護の提供を行った場合。	1 日につき 3,000 円	300 円

2 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致します。 なお、自動車を使用した場合は（1、通常の実施地域を越えた地点から 10km 未満 500 円 2、10km 以上 1,000 円）により請求いたします。	
② 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。	
	3 日前までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です。
	2 日前までのご連絡の場合	1,000 円を請求いたします。
	前日までにご連絡のない場合	2,000 円を請求いたします。
※ただし、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。		

9. 秘密保持

当事業所の訪問看護等職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を「個人情報保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の保護に関する法律」を遵守し漏らさないことを堅く約束します。

この守秘義務は契約終了後も同様です。また、関係する者が退職してからも守秘義務は継続します。

当事業所は利用者と利用者の家族からあらかじ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、当該利用者と利用者の家族の個人情報を用いませ
ん。

10. 事故発生時の対応

事業所の利用者に対する訪問看護の提供により事故が発生した場合に速やかに市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な情報を講じ、再発生を防ぐた

めの対策を講じます。

当事業所は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により
利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

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	東京海上日動火災保険株式会社
保険名	全日病団体保険
補償の概要	対人・対物 1億円

1 1. サービス内容に関する相談・苦情対応

当事業所相談窓口	相談責任者 村上 千枝 電話番号 0968-25-1550 FAX 0968-25-1560 対応時間 午前8時30分～午後5時（月～金曜日）
----------	--

熊本県国民健康保険団体連合会	住所 熊本県熊本市東区1丁目18番7号 熊本県国民健康保険団体連合会分館
	電話番号 096-365-0329（介護保険対策室） FAX 096-214-1105
	対応時間 午前8時30分～午後5時 （土・日・祝祭日を除く）

1 2. 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	管理者： 村上 千枝
-------------	------------

（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）介護相談員を受け入れます。

（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。

13. 身分証携行義務

訪問看護員は、常に身分証を遂行し、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。

14. 心身状況の把握

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等の把握に努めるものとします。

15. 居宅介護支援事業者との連携

- ① 指定訪問看護の提供に当たり、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「訪問看護計画書」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。

16. サービス提供の記録

- ① 指定訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、サービス提供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。
- 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、提供の日から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の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。

17. サービスご利用に際してのお願い

- ① お茶やお菓子など、お心付けなどは一切ご不要です。
- ② 訪問の際はペットをゲージに入れる、リードをつなぐなどの配慮をお願いします
- ③ 見守りカメラの設置、職員の写真を撮影する場合、個人情報保護法に準じて事前に職員本人の同意を受けてください。
- ④ ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合はサービスの中止や契約を解除することもあります。
- ⑤ 訪問中の喫煙はご遠慮ください。

18. サービスご利用にあたっての禁止事項について

- ① 事業者の職員に対して行う暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
- ② パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為。
- ③ サービスご利用中に職員の写真や、動画撮影、録音等を無断でSNSに掲載すること。

訪問看護の提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて、重要事項を説明しました。

令和_____年_____月_____日

事業所	所在地	熊本県菊池市隈府 494 番地
	名称	菊池中央病院訪問看護ステーション

説明者	所属	菊池中央病院訪問看護ステーション
-----	----	------------------

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。

利用者 住 所 _____

氏 名 _____

(署名代理人) 住 所 _____

氏 名 _____ 続柄 _____

菊池中央病院訪問看護ステーション

指定訪問看護利用契約書【介護保険】

_____（以下「利用者」という。）と菊池中央病院訪問看護ステーション（以下「事業者」という。）は、利用者が事業者から提供される訪問看護サービスを受け、それに対する利用料金を支払うことについて、次のとおり契約を締結します。

第1条（契約の目的）

- 1 事業者は、利用者に対し、介護保険法令及びこの契約書に従って、利用者が可能な限りその居宅において、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に、療養生活を支援し、心身の機能維持回復を図るために、訪問看護サービスを提供し、利用者は、事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

第2条（契約期間）

- 1 この契約の期間は契約締結の日から、利用者の要介護認定または要支援認定の有効満了期間までとします。ただし第8条に定める契約の終了行為があった場合は、その定める日までとします。
- 2 上記の契約満了日の7日前までに利用者から事業者に対して契約終了の申し出がない限り、この契約は自動更新されるものとします。

第3条（訪問看護計画の作成・変更）

- 1 事業者は、医師の診断に基づいて、利用者の病状・心身状況・日常生活全般の状況および希望を踏まえ、訪問看護計画を作成します。
- 2 訪問看護計画は、居宅サービスが計画されている場合、その居宅サービス計画の内容に沿って作成します。
- 3 事業者は、訪問看護計画の内容を、利用者及びその家族に対して説明を行い、利用者およびその家族の同意を得るものとします。
- 4 次のいずれかに該当する場合、事業者は、第1条に規定する訪問看護の目的にしたがって訪問看護計画を変更します。
 - ① 利用者の心身の状況・環境などの変化により、当該訪問看護計画の変更を有する場合
 - ② 利用者およびその家族などが、訪問看護計画の変更を希望する場合

- 5 事業者は、前項の訪問看護計画の変更を行う場合、利用者およびその家族に対して書面を交付して説明を行い、利用者およびその家族に同意を得るものとします。

第4条（主治医との関係）

- 1 事業者は、主治医からの指示を文書で受け、訪問看護のサービス提供を開始します。
- 2 事業者は、「訪問看護計画書」および「訪問看護報告書」を提出し、密接な連携を図ります。

第5条（訪問看護サービスの内容）

- 1 利用者が提供を受けることができる訪問看護のサービスの内容については、【重要事項説明書】に記載されているとおりです。
- 2 事業者は、【重要事項説明書】に定めた内容について、利用者およびその家族に説明します。
- 3 事業者は、利用者の居宅サービス従事者を派遣し、第3条によって作成された訪問看護計画に基づき、利用者に対して【重要事項説明書】に定めた訪問看護のサービスを提供します。
- 4 利用者およびその家族との同意をもって訪問看護計画が変更され、事業者が提供する訪問看護のサービス内容、または介護保険適用の範囲が変更となる場合、利用者およびその家族の同意をもって、新たなサービス内容を記載した【契約書別紙】を作成し、それをもって訪問看護のサービス内容とします。

第6条（サービス提供の記録等）

- 1 事業者は、それぞれのサービスの提供に関する記録を整備するとともに、これをこの契約終了後5年間保存します。
- 2 事業者は、利用者に対し、いつでも保管する利用者に関する記録の閲覧、複写物の交付に応じます。

第7条（料金）

- 1 利用者は、訪問看護サービスの対価として、【重要事項説明書】定める利用単位ごとの料金に基づき、算定された月毎の合計金額を事業者に支払います。
- 2 事業者は、当月料金の合計額を、明細書を請求書に付して翌月15日までに利用者へ送付します。
- 3 利用者は、当月料金の合計額を、翌月20日までに事業者の指定する方法で支払います。

- 4 利用者の居宅において、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。

第8条（料金の変更）

- 1 事業者は、利用者に対して、2ヶ月前までに文書で通知することにより、利用単位ごとの料金の変更（増額または減額）を申し入れることができます。
- 2 利用者が料金の変更を承諾する場合は、新たな料金に基づく【契約書別紙】を作成し、相互に取り交わします。
- 3 利用者は、料金の変更を承諾しない場合は、事業者に対し文書で通知することにより、契約を解約できます。

第9条（契約の終了）

- 1 利用者は事業者に対して、1週間の予告期間を置いて文書で通知することで、この契約を解除することができます。ただし、利用者の病変・急な入院など、やむを得ない事情がある場合は、予告期間が1週間以内の通知でも、この契約の解約ができます。
- 2 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、2ヶ月間の予告期間において、理由を示した文書で通知することで、この契約の解約ができます。
- 3 次の事由に該当した場合は、利用者は文書で通知することで、直ちにこの契約の解約ができます。
 - ①事業者が正当な理由なく、サービスを提供しない場合
 - ②事業者が守秘義務に反した場合
 - ③事業者が利用者やその家族などに対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合
- 4 次の事由に該当した場合は、事業者は文書で通知することで、直ちにこの契約の解約ができます。
 - ①利用者のサービス利用料金の支払いが2ヶ月以上遅延し、料金を支払うように催告したにもかかわらず、30日以内に支払われない場合
 - ②利用者またはその家族などが、事業者やサービス提供の従事者に対して、この契約を継続し難いほどの迷惑行為・背信行為を行った場合
- 5 次の事由が発生した場合は、この契約は自動的に終了します。
 - ①利用者が介護保険施設や医療施設に入所又は入院した場合（3ヶ月以上継続）
 - ②利用者の要介護区分が、非該当（自立）と認定された場合
 - ③利用者が死亡した場合

第10条（サービスの中止）

- 1 利用者は、事業者に対して、サービス実施日の前日（24 時間前）までに通知することで、料金を負担することなく、サービスの利用を中止することができます。
- 2 利用者が、サービス実施日の 3 日前（24 時間前）までに通知することなくサービスの中止を希望した場合は、事業者は利用者に対して、【重要事項説明書】に定める計算方法により、料金の全額または一部をキャンセル料として請求することができます。

第 11 条（損害賠償）

事業者は、サービスの提供にあたって、利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、その損害を賠償します。ただし、自らの責めに帰すべき事由によらない場合は、この限りではありません。

第 12 条（個人情報保護）

- 1 事業者は、サービス提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を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。
- 2 事業者は、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の情報を用いる場合は、利用者の家族の同意を予め文書で得ない限り、サービス担当者会議などで個人情報を用いません。
ただし、居宅サービス計画書・介護予防サービス計画（ケアプラン）を作成した居宅介護支援事業者が、利用者及びその家族から、居宅サービス計画・介護予防サービス計画（ケアプラン）に位置付けたサービス事業者が個人情報を使用することについて、同意を得ている場合はこの限りではありません。

第 13 条（苦情対応）

- 1 利用者は提供されたサービスに苦情がある場合には、事業者、介護支援専門員、市町村又は国民健康保険連合会に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。
- 2 事業者は、苦情対応窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申し立て又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応します。
- 3 事業者は、利用者が苦情申し立て等を行ったことを理由として何らの不利益な取り扱いをすることはありません

第 14 条（緊急時の対応）

訪問看護の提供を行っているときに利用者に病状の急変等が生じた場合には、必要に応じて臨機応変の手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡を行い、指示を求める等の必要な対応をします。

第 15 条

事業者は、契約の有効期間中、地震、台風、大雨等の天災その他やむを得ない事情により、訪問看護サービスの実施が出来なくなった場合には、当該サービスを提供すべき義務を負いません。しかし、感染症及び災害に係る業務継続計画を策定し速やかにサービス再開に努めます。

第 16 条（身分遂行義務）

訪問看護サービス従業者は、常に身分証を携行し、初回訪問時および利用者またはその家族から提示を求められた場合、いつでも身分証を提示します。

第 17 条（協力義務）

利用者は、事業者が訪問看護サービスを提供するにあたり、可能な限り事業者に協力しなければなりません。

第 18 条（連携）

事業者は、訪問看護のサービスに提供にあたり、介護支援専門員および保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

第 19 条（本契約に定めのない条項）

- 1 利用者および事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。
- 2 この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他関係諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

第 20 条（裁判管轄）

この契約に関して、やむを得ず訴訟となる場合は、利用者及び事業者は、事業者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることとし、予め合意します。

上記の契約を証するため、本書 2 通を作成し、契約者、事業者が記名のうえ、各 1 通を保有するものとします。

契約終結日 令和 年 月 日

事業者

事業者 医療法人 信岡会
住 所 熊本県菊池市隈府 494 番地
代表者 理事長 中川 義久

事業所

事業所 菊池中央病院訪問看護ステーション
住 所 熊本県菊池市隈府 494 番地

管理者 村上 千枝

契約者

住 所 _____

氏 名 _____

上記代理人（代理人を選定した場合）

住 所 _____

氏 名 _____