

精神科訪問看護（医療保険） 重要事項説明書

当事業所は、利用者様に訪問看護サービスを提供するにあたり、事業所の概要や提供されるサービスの内容、ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

1 事業者の概要

- | | |
|-----------|--|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人芦屋市社会福祉協議会 |
| (2) 法人所在地 | 芦屋市呉川町14番9号 |
| (3) 法人連絡先 | TEL：0797-38-3122
FAX：0797-38-3066
https://ashiya-shakyo.com/ |
| (4) 代表者氏名 | 会長 山中 健 |
| (5) 設立年月日 | 昭和51年2月20日 |
| (6) 主要事業 | 訪問看護(医療保険)、介護予防訪問看護、訪問看護
訪問介護、予防専門型訪問サービス、地域包括支援センター、
居宅介護支援、介護予防支援、予防専門型通所サービス、
通所介護、障害福祉サービス、障害者相談支援、
指定一般相談支援、指定特定相談支援、指定障害相談支援 |

2 事業所の概要

- | | |
|--------------|--|
| (1) 事業所名称 | 芦屋市訪問看護ステーション（以下「当事業所」という。） |
| (2) 事業所所在地 | 芦屋市精道町8番20号 |
| (3) 事業所開設年月日 | 平成31年4月1日 |
| (4) 事業所番号 | 1090187 |
| (5) 事業所連絡先 | TEL：0797-25-1295
FAX：0797-38-3144 |
| (6) 管理者氏名 | 友原 明子 |
| (7) 事業実施地域 | 芦屋市全域（奥池町、奥池南町を除く。） |
| (8) 事業所の目的 | 利用者様の状況に応じた適切なサービスを提供することにより、心身の機能の維持または向上を図り、利用者様が、可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とします。 |

3 事業所の方針

- ① 利用者様ごとに療養上の目標を設定し、計画的に行います。
- ② 自らその提供する指定訪問看護の質の評価を行い、常にその改善を図ります。
- ③ 芦屋市、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 個人情報の取扱いについて、個人情報の保護に関する法律又は関係法令に基づき適正に取扱います。

4 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日 ただし、祝日及び12月29日～1月3日を除く
営業時間	9:00～17:30

5 職員の配置状況

利用者様に対して訪問看護サービスを提供する職員として、次の職員を配置しています。

(令和6年6月現在)

職種	常勤	非常勤	常勤換算	指定基準	職務の内容
1 管理者	1		—	1名	ステーションの責任者 (看護師と兼務)
2 看護師	7	3	9.4	2.5名	訪問看護の提供
3 理学療法士	3	1	3.8		訪問看護の提供
4 作業療養士		1	0.7		訪問看護の提供
5 言語聴覚士		1	0.2		訪問看護の提供

6 サービス提供の手順

- (1) サービス提供に先だつて、主治医の指示書に記載された内容を確認させていただきます。
- (2) 主治医の指示に基づき、利用者様及びご家族の意向をふまえて訪問看護計画を作成します。そのために必要な調査等を行うことがあります。
- (3) 作成した訪問看護計画の内容をご確認いただき、利用者様及びご家族の同意を得たうえで決定となり、訪問看護計画に基づきサービスを開始します。
- (4) 訪問看護計画及びサービス内容は、利用者様の心身の状況や意向などの変化によって、必要に応じて変更することができます。

7 サービス内容と利用料金

(1) 訪問看護サービスの主な内容

- ・介護指導 ・介護相談 ・カテーテル管理 ・吸入、吸引 ・経管栄養管理
- ・健康管理 ・酸素管理 ・食事指導 ・褥瘡及び創傷処置 ・精神的支援
- ・ターミナルケア ・認知症患者の看護 ・排泄介助（摘便浣腸）
- ・服薬管理 ・保清介助 ・輸液管理 ・リハビリテーション
- ・その他主治医の指示による医療

※1 上記サービスの利用料金は、実際にサービスに要した時間ではなく、訪問看護計画に基づき決定されたサービス内容を行うために標準的に必要となる

時間に基づいて診療報酬点数表等により算定します。

- ※2 上記サービスを提供する訪問回数は、週3日までとなります。なお、精神科訪問看護基本療養費の算定をする場合は、退院後3ヶ月間に限り、週5日までとなります。

(2) サービス利用料金

下記の料金表によって、サービス利用料金から保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払ください。

看護師による訪問看護

(1割負担の場合)

	区分	月の初日	2日目以降	4日目以降/ 週
サービス利用料金	30分未満	14,280円	7,250円	8,100円
	30分以降	15,580円	8,550円	9,550円
サービス利用に係る自己負担額	30分未満	1,430円	730円	810円
	30分以降	1,560円	860円	960円

備考1 サービスに要する時間は、そのサービスを実施するために国で定められた標準的な所要時間です。

- 上記表の単価は1円未満を四捨五入しております。しかし、実際の請求時は1ヶ月分のサービス利用料金の合計に対して自己負担分の請求を行い、また1円単位を四捨五入いたします。そのため、上記表の合計額と10円単位の差額が発生する可能性があります。
- 保険からの給付額に変更のあった場合、変更された額に合わせて、利用者様の自己負担額を変更します。
- 自立支援医療を利用の場合は、上限管理があり、自己負担限度額の範囲で請求を行います。

(3) 加算について

サービスをご利用いただくうえで、以下の加算を算定することがあります。

(1割負担の場合)

加算の名称	利用料	利用者負担額	算定回数等
精神科緊急訪問看護加算 (14日目まで)	2,650円	270円	1回につき
精神科緊急訪問看護加算 (15日目以降)	2,000円	200円	1回につき
長時間精神科訪問看護加算	5,200円	520円	1回につき
複数名精神科訪問看護加算	4,500円	450円	1回につき
精神科複数回訪問加算 1日に2回訪問の場合	4,500円	450円	1日
1日に3回訪問の場合	8,000円	800円	1日
24時間対応体制加算	6,800円	680円	1月に1回
特別管理加算 (I)	5,000円	500円	1月に1回

特別管理加算（Ⅱ）	2,500円	250円	1月に1回
専門管理加算	2,500円	250円	1月に1回
退院時共同指導加算	8,000円	800円	初回
ターミナルケア加算	25,000円	2,500円	1月に1回
情報提供療養費	1,500円	150円	1月に1回
難病等複数回訪問加算			
1日2回の訪問	4,500円	450円	1日
1日3回以上の訪問	8,000円	800円	1日
時間外サービス加算			
早朝（6時から8時まで）	2,100円	210円	1回につき
夜間（18時から22時まで）	2,100円	210円	1回につき
深夜（22時から6時まで）	4,200円	420円	1回につき
訪問看護医療DX情報活用加算	50円	10円	1月に1回
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）	780円	80円	1月に1回

※ターミナルケア加算は、在宅で死亡された利用者に対して、利用者又はその家族等の同意を得てターミナルケアを行った場合に加算します。

(4) 利用料金の全額を利用者様に負担いただく場合

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者様の負担となります。

① 交通費

実施地域外にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。また、市内・市外を問わず、夜間緊急時にタクシー等を利用して訪問した場合、要したタクシー等利用料の実費をいただきます。

② 営業日以外のサービス

日曜日又は祝日の訪問看護のサービスを利用された場合は、30分につき、1,500円を負担していただきます。ただし、早朝、夜間、深夜にサービスを利用された場合は、別途時間外サービス加算を負担していただきます。

③ 死後の処置料

利用者様が亡くなられ、死後の処置のサービスを受けられた場合は、12,000円を負担していただきます。

④ 複写物の交付

利用者様は、サービス提供についての記録その他複写物を必要とする場合には実費相当分を負担していただきます。1枚につき10円

⑤ 指示書の料金

訪問看護は主治医の指示書に基づいて療養上の世話などを行いますが、指示書料金については、利用者様の負担となります。（医師からの請求となります。）

※ 経済状況の変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合、事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う1ヶ月前までにご説明します。

8 利用料金のお支払い方法

1か月ごとに計算し、翌月15日までにご請求しますので、翌月25日までに次の方法でお支払いください。（1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

ゆうちょ口座からの自動引き落とし
ゆうちょ口座をお持ちでない方は、ご相談ください。

9 利用の変更、追加、中止

- ① 利用予定日の前に、利用者様の都合により、サービスの利用を変更、若しくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合、利用予定日の前々日の午後5時までに当事業所に申し出てください。
- ② 利用者様からサービス利用の変更・追加の申し出に対して、当事業所の稼働状況により、利用者様の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能期間又は日時を利用者様に提示して協議します。
- ③ 看護師等の疾病等により、稼働状況に変更が生じ、やむを得ず利用者様の利用日時にサービスを提供できない場合は、利用者様の同意を得て、サービスの中止又は利用日時の変更をさせていただくことがあります。
- ④ 利用者様の都合により、サービスを中止される場合は、利用予定日の前々日午後5時までに当事業所に申し出てください。前記期間を過ぎて利用者様の都合により、サービスを中止される場合は、下記のキャンセル料を頂きます。ただし、利用者様の入院又は救急搬送等のやむを得ない理由があるときにはキャンセル料を減じることがあります。

申し出る時期	キャンセル料
利用予定日の前々日の午後5時までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出があった場合	当日利用料金の50%
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日利用料金の全額

10 契約の終了について

契約の有効期間中であっても、利用者様から契約の全部又は一部を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の1週間前までに文書による解約の申出を行ってください。契約期間満了の1週間前までに利用者様から文書による解約の申入れがない場合には、契約は更に6か月間（要介護認定期間）同じ条件で更新され、以後も同様となります。

ただし、以下の場合には、即時に契約の一部又は全部を解約することができます。

<利用者様からの解約>

- ① 保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② 利用者様が入院された場合（一部解約はできません。）
- ③ 事業者若しくはサービス従事者が正当な理由なく契約に定めるサービスを

実施しない場合

- ④ 事業者若しくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑤ 事業者若しくはサービス従事者が故意又は過失により利用者様の身体・財産・信用等を傷つけ、並びに著しい不信行為や契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

<事業者からの解約>

- ① 利用者様が死亡した場合又は施設等に入所した場合
- ② 事業者が解散した場合等、やむを得ない事由により当事業所が閉鎖した場合
- ③ 施設の滅失や毀損により、利用者様に対してサービスの提供が不可能又は著しく困難となった場合
- ④ 当事業所が保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑤ 利用者様が契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ⑥ 利用者様からのサービス利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ⑦ 利用者様が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者若しくは他の利用サービス等の財産・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ⑧ 利用者様の行動が他の利用者様若しくはサービス従事者の生命、身体、健康に重大な影響を及ぼすおそれがある、あるいは、利用者様が重大な自傷行為を繰り返すなど、契約を継続しがたい重大な事情が生じた場合

上記の事由等により、契約の一部が解除又は全部が終了した場合には、当該サービスに関わる条項はその効力を失います。

1.1 訪問看護サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う看護師等

サービス提供時に、担当の看護師等職員を決定します。ただし、実際のサービスの提供に当たっては、複数の看護師等が交替してサービスを提供することがあります。

(2) 看護師等の交替

① 利用者様からの交替の申し出

選任された看護師等の交替を希望する場合には、当該看護師等が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、当事業所に対して看護師等の交替を申し出ることができます。ただし、利用者様から特定の看護師等の指定はできません。また、職種によっては希望に添えない場合もあります。

② 事業所からの看護師等の交替

当事業所の都合により、看護師等を交替することがあります。

看護師等を交替する場合は、利用者様及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮するものとします。

(3) サービス実施時の留意事項

① 定められた業務以外の禁止

訪問看護サービスの利用に当たり、利用者様は「4 サービス内容と利用料金」で定められたサービス以外の業務を当事業所に依頼することはできません。

② 訪問看護サービスの実施に関する指示・命令

訪問看護サービスの実施に関する指示・命令はすべて当事業所が行います。ただし、当事業所は訪問看護サービスの実施に当たって利用者様の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

③ 備品等の使用

訪問看護サービス実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む。）は無償で使用させていただきます。看護師等が当事業所に連絡する場合の電話等も無償で使用させていただきます。

(4) サービス内容の変更

サービス利用当日に、利用者様の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、サービス内容の変更を行います。その場合、変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

(5) 看護師等の禁止行為

看護師等は、利用者様に対する訪問看護サービスの提供に当たって、次に該当する行為は行いません。

① 利用者様若しくはそのご家族からの金銭又は物品の授受

② 利用者様のご家族等に対する訪問看護サービスの提供

③ 利用者様若しくはそのご家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動

④ その他利用者様若しくはそのご家族等に行う迷惑行為

(6) 看護師等の職員に対する禁止行為

本事業者は、法令上事業者に求められるハラスメント対策の強化に取り組んでいます。利用者や家族等から職員に対して下記の行為が行われ、職員の心身に危害が生じ又は生ずるおそれのある場合であって、その危害の発生又は再発生を防止することが著しく困難である等により、利用者に対して介護サービスを提供することが著しく困難と判断した場合は、契約を解除させて頂くことがあります。

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）

④過大な要求（サービス提供において明らかに不要なことの要求や強要）看護師等の

職員に対する禁止行為

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 友原 明子
-------------	-----------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。

従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

- (4) 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、これに関係機関に通報します。

1.3 衛生管理等

- (1) 従業者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。

- (2) 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。

- (3) 事業所において感染症が発生し、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対策を検討する委員会を6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。

② 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ています。

③ 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に実施します。

1.4 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訪問介護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に実施します。

- (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。

1.5 サービス提供における事業者の義務

当事業所では、利用者様に対してサービスを提供するに当たって利用者様の生命、身体、生活環境等の安全やプライバシーの保護などに配慮するなどの義務を

負います。その他、次のことを守ります。

- ① 利用者様に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管します。
- ② 希望があった場合には、利用者様に連絡するのと同様の通知をご家族へも送付します。
- ③ 利用者様へのサービス提供時において、利用者様に病状の急変が生じた場合その他緊急時や必要な場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等必要な処置を講じます。
- ④ 当事業者は、サービスを提供するにあたって知り得た利用者様又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。ただし、医療上の必要がある場合には、医療機関等に利用者様の心身等の情報を提供することがあります。
- ⑤ 管理者又はサービス従事者は、身分証明書を携行し、利用者様又はご家族から求められた時は提示します。

1.6 損害賠償について

当事業所において、事業者の責めに帰すべき理由により利用者様に生じた損害について、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、その損害の発生について、利用者様に故意又は過失が認められる場合には、利用者様の置かれた心身の状況をしん酌して相当と認められる場合には、損害賠償責任を減じる場合があります。また、以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を負いません。

- ① 利用者様が、契約締結時及びサービスの実施に当たって、その心身の状況及び病歴等の重要事項又はその他必要な事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が生じた場合
- ② 利用者様の急激な体調の変化等、当事業所の実施したサービスを原因としない事由により、損害が生じた場合
- ③ 利用者様が、当事業所若しくは関係機関の指示等に反して行った行為にもつぱら起因して損害が生じた場合

1.7 損害保険への加入

当事業所は、訪問看護事業者総合補償制度に加入しております。

適用対象：利用者様

補償範囲：身体侵害、財物損壊、情報漏洩等

1.8 重要事項の変更

この重要事項説明書に記載した内容に変更が生じた場合には、一部の変更の場合には変更された部分を通知し、全体又は根幹に変更があった場合には全部を通知し、利用者様に変更部分の説明を行ったのちに同意をいただきます。

1.9 サービスの苦情相談窓口

当事業所は、提供したサービスに苦情の申し立てや相談があった場合は速やかに対応します。サービスの提供に関して苦情や相談がある場合は、下記に連絡してください。

担当者 友原 明子	連絡先	TEL	0797-25-1295
		FAX	0797-38-3144
	受付時間 (平日) 9時～17時30分		

保険の苦情や相談に関しては下記の相談窓口があります。

(保険サービスの苦情について)	
兵庫県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	
TEL	078-332-5617
FAX	078-332-5650
受付時間 (平日) 8時45分～17時15分	
(保険サービスの質や契約上のトラブルについて)	
芦屋市消費生活センター	TEL 0797-38-2034
受付時間 (平日) 9時～16時	

令和 年 月 日

利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業所 芦屋市訪問看護ステーション

説明者 職名 _____ 氏名 _____

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け同意しました。

利用者 住 所 _____

氏 名 _____

代理人 住 所 _____

(選任した場合)

氏 名 _____

(利用者との関係)