

重要事項説明書

(医療保険)

利用者： _____ 様

エィチ・ビーアンドシー株式会社

事業者： りんどうリハビリ看護ステーション

1 事業所の概要

事業所名	りんどうリハビリ看護ステーション
所在地	神奈川県中郡大磯町国府本郷 1198
連絡先	電話：0463-71-4177 F A X 番号：0463-71-3232
管理者名	山橋 学
サービス種類	医療保険
ステーションコード	指定訪問看護 139,002.00
サービス提供地域	大磯町、二宮町、伊勢原市、厚木市、秦野市、平塚市、中井町、小田原市

平塚出張所

事業所名	りんどうリハビリ看護ステーション 平塚出張所
所在地	神奈川県平塚市山下 3-17-12
連絡先	電話：0463-71-4177 F A X 番号：0463-71-3232
管理者名	山橋 学
サービス種類	医療保険
ステーションコード	指定訪問看護 139,002.00
サービス提供地域	大磯町、二宮町、平塚市

2 法人の概要

法人の名称	エィチ・ビーアンドシー 株式会社
代表者名	代表取締役 柳下 早苗
所在地	東京都中央区明石町 11-15
業務の概要	介護保険関連業務（居宅介護支援、訪問看護、訪問介護、福祉用具貸与、福祉用具販売、通所介護、住宅改修、認知症対応型共同生活介護、小規模多機能型居宅介護等）、介護用品販売、衛生材料販売、医療機器貸与、健康美容商品製造販売等、有料老人ホーム、教育研修事業
サービス提供地域	大磯町、二宮町、伊勢原市、厚木市、秦野市、平塚市、中井町、小田原市

3 事業所の職員体制等

職種	職務内容	人員
管理者	従業者の管理及び業務の一元的な管理	1 名
サービス担当職員	訪問看護サービスの提供	16 名（常勤 7 名、非常勤 9 名）
理学療法士	訪問看護（機能訓練等）の提供	3 名（常勤 0 名、非常勤 3 名）
作業療法士		3 名（常勤 0 名、非常勤 3 名）
看護師	訪問看護の提供	9 名（常勤 7 名、非常勤 2 名）
准看護師		1 名（常勤 0 名、非常勤 1 名）
事務員	事務作業	1 名（常勤 1 名、非常勤 0 名）

様へサービスを提供する主な訪問看護師は次のとおりです。

なお、事業者の都合により訪問看護師を変更する場合は、事前にご連絡いたします。

氏名： 山橋 学、伊藤 真澄、宮内 寛子、大城 珠美、熊澤 理、内藤 久子、淵江 祐衣

氏名： 山本 瞳、岸 博美、村山 めぐみ

氏名： 池上 直宏、吉田 創、鍵和田 敦、櫻田 良介、村石 恵子、加藤 麻衣

4 事業所及び出張所のサービス提供時間及び相談窓口、営業時間

月曜日から金曜日（祝日含む）	9：00～18：00
土曜日、日曜日	休業

土曜日、日曜日はお体の状態により対応いたします。

24時間連絡対応加算の算定に同意をされた方については、夜間や休日にも電話及び臨時訪問など必要に応じいたします。

5 サービスの内容

自宅で療養される方が安心して療養生活を送れるように、主治医の指示により訪問看護ステーションの看護師等が定期的に訪問し、必要な処置を行い、在宅療養の援助を行います。また、必要に応じて理学療法士・作業療法士等が訪問し、リハビリを行います。

（サービス提供内容）

- (1) 訪問看護計画書の作成及び利用者又はその家族への説明、利用者の希望、主治医の指示及び心身の状況を踏まえて、療養上の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載します。

（サービス内容の例）

- ① 病状・障害・全身状態の観察
- 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 服薬管理
- ⑤ 床ずれの予防・処置
- ⑥ リハビリテーション

（理学療法士・作業療法士が行うリハビリテーションは、看護師の行うケアの一環です。訪問ケアの内容は看護師、理学療法士等が共に訪問するものとなります。）

- ⑦ ターミナルケア
- ⑧ 緊急時訪問
- ⑨ 認知症患者の看護
- ⑩ 療養生活や介護方法の指導
- ⑪ カテーテル等の管理
- ⑫ その他医師の指示による医療処置

- (2) 訪問看護計画書に基づく指定訪問看護

- (3) 訪問看護報告書の作成

（サービス提供にあたり留意事項）

- (1) サービス提供にあたっては、利用者の希望を確認したうえで「訪問看護計画書」に沿って計画的に提供します。
- (2) サービスを提供した際には、あらかじめ定めた「訪問看護記録書」に必要事項を記入し、利用

者の確認を受けます。

- (3) サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項も留意ください。

- ①訪問看護に必要な備品（タオル、雑巾等）は利用者宅のものを使用することになりますのでご了承ください。
- ②サービス提供の際、感染防止等のため、手袋等の感染防止備品を使用させていただく場合もありますので、ご了承ください。
- ③室内におけるペットの管理には、十分ご注意ください。
- ④訪問看護員に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。

6 利用料金について【料金表】

- (1) 訪問看護を提供した場合の利用料の額は、医療保険法の法定利用料に基づくものとします。

サービス内容				診療報酬	
基本項目	基本療養費Ⅰ またはⅡ	週3日まで		5,550 円/回	
		週4日以降		6,550 円/回（看護師） 5,550 円/回（看護師以外）	
		（准看護師）週3日まで		5,050 円/回	
		（准看護師）週4日以降		6,050 円/月	
	管理療養費	1 日目		7,710 円/日	
			機能強化型訪問看護管理療養費 1	13,760 円/日	
			機能強化型訪問看護管理療養費 2	10,460 円/日	
			機能強化型訪問看護管理療養費 3	9,030 円/日	
		2 日目以降の訪問看護管理療養費 ※単一建物居住利用者が 20 人未満		3,010 円/日	
基本療養費Ⅲ	病院からの一時外泊時の訪問看護 ①厚生労働大臣の定める疾患等 ②外泊時に訪問看護が必要とみとめられた者		8,500 円/回		
加算項目	24 時間対応体制加算		利用者・家族等から電話などにより看護に関する意見を求められた場合に常時対応でき、必要に応じて緊急訪問を行う	6,800 円/月	
	特別管理加算（難）		・在宅悪性腫瘍患者指導管理、在宅気管切開患者指導管理を受けている状態にある者 ・気管カニューレを使用している者 ・留置カテーテルを使用している者	5,000 円/月	
	特別管理加算		①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 ②人工肛門又は人工膀胱を設置している状態 ③真皮を越える褥瘡の状態	2,500 円/月	

		④点滴注射を週3回以上行う必要があると認められる状態		
	訪問看護ターミナルケア療養費1	在宅または特別養護老人ホーム等で死亡した利用者に対し、その死亡日及び死亡日前14日以内に2回以上訪問看護を実施し、ターミナルケアを行った場合（看取り介護加算等を算定している利用者を除く）	25,000 円	
加 算 項 目	訪問看護ターミナルケア療養費2	特別養護老人ホーム等で死亡した利用者に対し、その死亡日及び死亡日前14日以内に2回以上訪問看護を実施し、ターミナルケアを行った場合（看取り介護加算等を算定している利用者の場合）	10,000 円	
	早朝・夜間加算	早朝(6時～8時)又は夜間(18時～22時)に訪問した場合	2,100 円/回	
	深夜加算	深夜(22時～翌6時)に訪問した場合	4,200 円/回	
	緊急時訪問看護加算	利用者、家族の求めに応じて、診療所または在宅療養支援病院の主治医の指示により緊急の訪問を行った場合	(月14日目まで) 2,650 円 (月15日目以降) 2,000 円 ※1日につき1回に限り	
	長時間訪問看護加算	①厚生労働大臣が定める疾患 ②特別訪問看護指示書による訪問看護を受ける者に、1時間30分以上の長時間訪問看護を行った場合	5,200 円/週1回まで	
		15歳未満の超重症児・準超重症児に対して	5,200 円/週3回まで	
	複数名訪問看護加算	厚生労働大臣が定める者に対し、複数の看護師等により訪問看護を行う場合	4,500 円/週1回のみ	
		(1) 看護補助者の同行により訪問看護を行う場合	(1) 3,000 円/週3回まで	
		(2) さらに別に厚生労働大臣が定める者に対して看護補助者の同行により訪問看護を行う場合	(2) 3,000 円/1日に1回の場合、週3回まで 6,000 円/1日に2回の場合、週3回まで 10,000 円/1日に3回の場合、週3回まで	
	難病等複数回訪問加算	①厚生労働大臣が定める疾患 ②特別訪問看護指示書による訪問看護を受ける者に1日に複数回訪問した場合		
		1日に2回	4,500 円	

		1日に3回以上	8,000円	
	退院時共同指導加算	病院、診療所又は介護老人保健施設に入院、入所中の方に対して、主治医等と連携して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	8,000円／初回訪問時	
	特別管理指導加算	特別管理加算算定に該当する方で、退院時共同指導加算を算定する場合	2,000円／初回訪問時	
	退院支援指導加算	厚生労働大臣が定める疾患などの利用者、退院日当日の訪問が必要と認められた利用者に対し、在宅で療養上の指導を行った場合	6,000円	
	在宅患者連携指導加算	訪問診療を実施している医療機関と文書による情報の共有、指導を行った場合	3,000円／月	
	在宅患者緊急時等カンファレンス加算	利用者の状態の急変、診療方針の変更等に関係職種が一堂に会しカンファレンス、指導を行った場合	2,000円／月2回まで	
	訪問看護情報提供療養費1	市町村に対し、訪問看護の状況などを情報提供する場合	1,500円／月	
	訪問看護情報提供療養費3	病院や介護老人保健施設等に対し、訪問看護の状況などを情報提供する場合	1,500円／月	
	訪問看護物価対応料1 (1日につき)	月の初日の訪問の場合	60円／初日のみ	
		月の2日目以降の訪問の場合	20円／回(2日以降)	
	訪問看護 ベースアップ評価料(I)	医療に従事する職員の賃金の改善を図る体制にある場合	1,830円／月	
	訪問看護 医療DX情報活用加算	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	50円／月	

(2) 保険外サービスの費用

項目	説明	金額	
実費交通費	事業所からの自動車実走距離(片道)		
	2kmまで	50円	
	2km以上5kmまで	105円	
	5km以上10kmまで	155円	
	10km以上	260円	
死後の処置	在宅にて死亡され、ご家族の希望があった場合に実施	12000円	

7 サービスの利用の中止

- (1) 利用者がサービスの利用の中止をする際には、すみやかに所定のご連絡先までご連絡ください。
当事業所の連絡窓口(キャンセル連絡など)

TEL : 0463-71-4177

(2) 利用者の都合でサービス中止にする場合には、できるだけすみやかにご連絡ください。

キャンセルは、次のキャンセル料を申し受けることになりますので、ご了承ください。

(ただし、利用者の体調の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要です。)

(3) キャンセル料は、利用者負担金の支払いに合わせてお支払いいただきます。

時間	キャンセル料
訪問看護員到着前	無料
訪問看護員到着後	利用料負担金の 100%

8 事業の目的、運営方針

(1) 目的

訪問看護の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の看護師又は保健師又は准看護師又は理学療法士又は作業療法士（以下、「訪問看護員等」）が、在宅療養にある利用者に対し、健康保険法等の関係法令の趣旨に従うと共に主治医の指示及び訪問看護計画に基づいて、適正な指定訪問看護を提供することを目的とする。

(2) 運営方針

良質な環境、良質なケアの提供に基づいた、心豊かな高齢者社会の創造を目指すことを基本理念とします。事業所の訪問看護員等は、在宅療養（利用者）が可能な限り居宅において、その能力に応じた自立した日常生活を営むことができるように、病状の観察、清拭、じょくそう管理、リハビリテーションなどの療養生活を支援し、心身の機能の維持回復のために援助を行う。事業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。

9 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 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ます。 ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又は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。ただし、利用者に対する虐待や、それらを疑う状況等が確認された場合は、各市町村担当へ通報することがあります。 ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④ 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。
② 個人情報の保護について	① 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ぬ。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ぬ。 ② 事業者は、利用者又は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。 ③ 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。)
--	--

10 緊急時の対応方法

事業所におけるサービスの提供中に、ご利用者様に容体の変化などがあった場合は、事前の打ち合わせによる、主治医・救急隊・親族・居宅介護支援事業者など、関係各位へ連絡します。

11 事故発生時の対応

- (1) サービス提供により事故が発生した場合は、速やかに当該利用者の家族、介護支援専門員又は地域包括支援センター及び市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をします。
- (3) 事業所は、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には損害賠償を行います。

12 天災等発生時の訪問

天災その他の事由により連絡なく契約上定められた時期に訪問することができなくなる場合があります。

13 従業員の研修機会の確保

当事業所は、訪問看護員等の資質向上を図るための研修の機会を設け、業務体制の整備に努めます。

14 学生の実習

当事業所では、看護大学や看護専門学校等の学生や薬剤師等（以下、学生等）の実習・研修を受け入れています。実習・研修は、以下の基本的な考えで望むことにしておりますので、教育の必要性をご理解いただき、御協力お願いいたします。なお、同行訪問する際には事前にご連絡を致します。

- (1) 学生等が見学等を行う場合、事前に十分かつわかりやすい説明を行い、利用者又はその家族等の同意を得て行います。
- (2) 学生等が見学を行う場合、安全確保を最優先とし事前に教員や訪問看護員等の助言・指導を受けています
- (3) 利用者及び利用者の家族の方は、実習・研修に関する意見や質問がある場合、同行の訪問看護員等に直接尋ねることができます。
- (4) 利用者及び利用者の御家族の方は、学生等の同行訪問に同意した後も学生等が行う見学等に対して無条件に拒否できます。また拒否したことを理由に訪問看護上の不利益な扱いを受けることはありません。
- (5) 学生等は実習・研修を通して知り得た利用者及び利用者の御家族の方々にに関する情報について他者にもらすことのないようプライバシーの保護に留意します。

15 衛生管理及び従業員等の健康管理等

- (1) 従業員の清潔の保持と健康状態について必要な管理を行うと共に、事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めます。
- (2) 事業所は、従業員等に対し感染症等に関する基礎知識の習慣に努めるとともに、年一回以上の健康診断を受診します。

16 感染症の予防及びまん延の防止のための措置につて

事業所は、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、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね（6 カ月に 1 回）以上開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図ります。
- (2) 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。
- (3) 従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。
- (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置きます。

17 ハラスメント対策の強化

事業所は適切な業務提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。（なお、職場におけるハラスメントには、利用者等からのハラスメントも含まれることに留意しなければならない。）

18 相談・苦情対応、ハラスメント等の体制について

相談窓口、苦情・ハラスメント等対応については、下記の通り定めます。

- (1) 事業所は、利用者又は家族からの相談、苦情・ハラスメント等に対する下記窓口を設置し、提供したサービス等に関する利用者の要望、苦情・ハラスメント等に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じます。
- (2) 事業所は、提供した訪問看護に関し、公的機関（市町村等）が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村等の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び公的機関（市町村等）が行う調査に協力するとともに、公的機関（市町村等）から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。
- (3) 事業所は、提供した訪問看護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。

【相談・苦情対応、ハラスメント等の窓口】

当社お客様相談窓口	電話番号	: 0463-71-4177
	FAX 番号	: 0463-71-3232
	管理者	: 山橋 学
	対応時間	: 9:00~18:00

- (4) 下記、公的機関にも苦情申し立てをすることができる。

市町村介護保険相談窓口		電話番号
	伊勢原市（介護高齢課）	0463-94-4722
	大磯町（福祉課）	0463-61-4100
	二宮町（高齢介護課）	0463-71-5348
	厚木市（介護福祉課）	046-225-2240
	平塚市（介護保険課）	0463-21-8790
	小田原市（高齢介護課）	0465-33-1827
	秦野市（高齢介護課）	0463-82-9616
	中井町（健康課）	0465-81-5546
	神奈川県国民健康保険団体連合会 （介護保険課 介護苦情相談係）	TEL 045-329-3447 受付時間：8:30~17:15

19 虐待防止について

事業所は利用者等の人権の擁護・虐待防止等のため、次の措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的(6カ月に1回)に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 従業員に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的実施します。
- (4) 利用者及びその家族からの苦情処理体制を整備します。
- (5) サービス提供中に当該事業者又は擁護者(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村に通報します。
- (6) 上記措置を適切に実施するための担当者を置きます。

20 身体拘束等の適正化について

事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)は行いません。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

21 業務継続計画の策定等について

事業所は感染症や自然災害(以下非常時)の発生に備え、平時及び非常時に次の措置を講じます。

- (1) 非常時においても利用者に対するサービス提供を継続的に実施するため、また早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講じます。
- (2) 従業員に対し、業務継続計画について説明、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) 業務継続計画の見直しを定期的に行い、必要に応じて変更を行います。

22 その他運用についての留意事項

- (1) 事業所は、訪問看護に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から5年間は保存します。
- (2) 身分証携行義務とし、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は家族等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。

【 説明確認欄 】

西暦 年 月 日

サービス契約の締結に当たり、上記により重要事項について文書を交付し説明しました。

【事業者】 エイチ・ビーアンドシー 株式会社
りんどうリハビリ看護ステーション
りんどうリハビリ看護ステーション 平塚出張所

私は、説明者_____より、重要事項説明書の内容について説明を受け、
内容に同意し交付を受けました。
また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

西暦 年 月 日

【ご利用者】氏 名_____

【代 理 人又は立会人】

氏 名_____

(続 柄) _____