

重要事項説明書

(指定訪問看護：医療保険)

本重要事項説明書は、訪問看護ステーションものがたりの運営方針、サービス内容、利用料金その他の重要事項について説明するものです。

1 指定訪問看護サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社ものがたり
代表者氏名	代表取締役 前田 純子
事業所所在地	加古川市尾上町養田 110 番地の 6
連絡先	電話:079-490-2305 FAX:079-490-2306
法人設立年月日	2026 年 4 月 2 日

2 利用者に対してサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	訪問看護ステーションものがたり
指定訪問看護事業所番号	2862290729
事業所所在地	加古川市尾上町養田 110 番地の 6
連絡先	電話:079-490-2305 FAX:079-490-2306
相談担当者名	前田 純子
通常の事業の実施地域	加古川市、高砂市、稲美町、播磨町

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的

株式会社ものがたり(以下「事業者」といいます。)が開設する訪問看護ステーションものがたり(以下「事業所」といいます。)が行う指定訪問看護事業(以下「事業」といいます。)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、事業所の看護職員等が、主治

医が必要と認めた利用者に対し、適正な指定訪問看護を提供することを目的とします。

運営の方針

- ① 指定訪問看護の提供にあたっては、利用者の心身の状態及び療養環境を踏まえ、病状の観察、医療的ケア及び日常生活支援を行うとともに、生活の質(QOL)の維持及び向上を図り、安心して在宅療養を継続できるよう支援します。
- ② 利用者が住み慣れた地域や居宅において、その人らしい療養生活を継続できるよう支援するとともに、心身機能の維持回復を図り、利用者及び家族の意向を尊重した看護の提供に努めます。
- ③ 事業の実施にあたっては、市町村、主治医、その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的かつ継続的なサービスの提供に努めます。

(3) 窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日までとします。 ただし、国民の祝日及び年末年始(12月29日から1月3日まで)を除きます。
営業時間	午前8時45分から午後5時15分までとします。
その他	上記の営業日及び営業時間以外についても、必要に応じて対応できる体制を整えています。なお、営業時間外については、電話等により対応いたします。

(4) 事業所の職員体制

管理者	看護師 前田 純子
-----	-----------

職種	職務内容	人員数
管理者	① 主治医の指示に基づき適切な指定訪問看護が行われるよう必要な管理を行います。 ② 訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行います。 ③ 職員に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤1名
看護職員のうち主として計画作成等に従事	① 指定訪問看護の提供の開始に際し、主治医から文書による指示を受けるとともに、主	常勤1名

する者	治医に対して訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、主治医との密接な連携を図ります。 ② 主治医の指示に基づく訪問看護計画書の作成を行うとともに、利用者等への説明を行い、同意を得ます。 ③ 利用者へ訪問看護計画書を交付します。 ④ 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成します。 ⑤ 指定訪問看護の実施状況の把握及び訪問看護計画の変更を行います。 ⑥ 利用者及びその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行います。 ⑦ 常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行います。	
看護師	訪問看護計画に基づき、指定訪問看護のサービスを提供します。	常勤 2 名(兼務) 非常勤 1 名

3 提供するサービスの流れ及び内容

(1) 提供するサービスの流れ

① 主治医の文書による指示

事業者は、訪問看護の提供の開始に際し、主治医による指示を文書(指示書)で受けます。

② 訪問看護計画の原案の作成

看護師が、主治医の指示及び心身の状況を踏まえて、訪問看護計画(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の内容等を記載した書面をいいます。)の原案を作成します。

③ 訪問看護計画の説明と同意

看護師が、訪問看護計画の原案について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ます。

④ 訪問看護計画書の利用者への交付

看護師が、利用者の同意を得た訪問看護計画書を利用者に交付します。

⑤ 訪問看護計画書の主治医への提出

事業者は、訪問看護計画書を定期的に主治医に提出します。

⑥ 訪問看護の提供

事業者は、主治医と密接な連携を図りながら、訪問看護計画書に基づいて、医学の進歩に対応した適切な看護技術をもって訪問看護の提供を行います。訪問看護の提供に当たっては、利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について分かりやすく説明します。訪問看護の提供に当たっては、常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行います。

⑦ 訪問看護報告書の作成及び主治医への提出

看護師は、訪問看護報告書（訪問日、提供した看護内容等を記載した書面をいいます。）を作成し、定期的に主治医に提出します。

⑧ 訪問看護の実施状況の把握等

事業者は、訪問看護計画の実施状況の把握を行い、主治医と密接な連携を図りながら、必要に応じて訪問看護計画の変更を行います。

（２） 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サービスの内容
訪問看護計画の立案	主治医の指示に基づき、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サービス内容を定めた訪問看護計画を立案します。
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 ① 病状・障害・全身状態の観察 ② 日常生活の看護（清潔・排泄・食事等） ③ 療養生活や介護方法の指導 ④ 医師の指示に基づく医療処置 ⑤ ターミナルケア ⑥ 在宅リハビリテーション ⑦ その他必要な看護

（３） 看護職員の禁止行為

看護職員は、サービスの提供にあたって、次の行為は行いません。

① 利用者及び家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり

- ② 利用者及び家族からの金銭、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 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

（４） 利用者の禁止行為

訪問看護の利用に当たっては、次に掲げる行為は行わないでください。

- ① 看護師等の心身に危害を及ぼし、又は及ぼすおそれのある行為
- ② 事業者又は事業所の運営に支障を与え、又は与えるおそれのある行為
- ③ その他、適切な訪問看護の提供を妨げ、又は妨げるおそれのある行為

4 利用料金について

利用者は、各種健康保険法その他関係法令に基づき定められた訪問看護療養費のうち、加入されている保険の種類及び自己負担割合（１割～３割）に応じた額並びに保険外費用（自費負担分）をお支払いいただきます。

公費負担医療制度（自立支援医療、難病医療、生活保護等）が適用される場合は、法令に基づき自己負担額が軽減又は免除されることがあります。

（１） 訪問看護基本療養費

訪問看護基本療養費とは、主治医の指示に基づき、医療保険を利用して訪問看護サービスを提供した際に算定される費用です。利用者の疾病又は心身の状態、訪問回数、訪問時間等に応じて、厚生労働省が定める基準に基づき算定します。

① 訪問看護基本療養費Ⅰ

通常の居宅への訪問については、訪問看護基本療養費Ⅰを算定します。

【訪問看護基本療養費Ⅰ】		ご利用料金負担額			
		料金	１割負担	２割負担	３割負担
看護師	週３日目まで	5,550円	555円	1,110円	1,665円
	週４日目以降	6,550円	655円	1,310円	1,965円

② 訪問看護基本療養費Ⅱ

同一日に同一建物内で２人以上の利用者に訪問看護を提供する場合に、訪問看護基本療養費Ⅱを算定します。

【訪問看護基本療養費Ⅱ】 ※同一建物			ご利用者負担額		
1日2人		料金	1割負担	2割負担	3割負担
看護師	週3日目まで	5,550円	555円	1,110円	1,665円
	週4日目以降	6,550円	655円	1,310円	1,965円
1日3～9人まで		料金	1割負担	2割負担	3割負担
看護師	週3日目まで	2,780円	278円	556円	834円
	週4日目以降	3,280円	328円	656円	984円

③ 訪問看護基本療養費Ⅲ

入院中に退院後の自宅療養に備えて一時的に外泊(1泊2日以上)をする際に訪問看護指示書及び訪問看護計画書に基づき、訪問看護を行った場合に算定します。

入院中1回まで。ただし、厚生労働大臣が定める疾病等の利用者は入院中2回まで。

【訪問看護基本療養費Ⅲ】		ご利用料金負担額		
	料金	1割負担	2割負担	3割負担
看護師	8,500円	850円	1,700円	2,550円

(2) 訪問看護基本療養費に追加される加算

① 緊急訪問看護加算

利用者や家族等の緊急の求めに応じて、主治医の指示に基づき計画外の緊急訪問を行った場合、1日1回算定します。

【緊急訪問看護加算】		ご利用者負担額		
	料金	1割負担	2割負担	3割負担
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

② 夜間・早朝訪問看護加算

利用者又は家族などの求めに応じて夜間(午後6時から午後10時)、早朝(朝午前6時から午前8時)に訪問看護を行った場合、1日1回加算します。

【夜間・早朝訪問看護加算】		ご利用者負担額		
1日2人まで	料金	1割負担	2割負担	3割負担
共通	2,100円	210円	420円	630円
1日3～9人まで	料金	1割負担	2割負担	3割負担
月15日目まで	2,100円	210円	420円	630円
月16日目以降	1,900円	190円	380円	570円

③ 深夜訪問看護加算

利用者又は家族などの求めに応じて深夜(午後 10 から午前 6 時)に訪問看護を行った場合、1 日 1 回加算します。

【深夜訪問看護加算】		ご利用者負担額		
1日2人まで	料金	1割負担	2割負担	3割負担
共通	4,200円	420円	840円	1,260円
1日3～9人まで	料金	1割負担	2割負担	3割負担
月15日目まで	4,200円	420円	840円	1,260円
月16日目以降	4,000円	400円	800円	1,200円

④ 難病等複数回訪問加算

厚生労働大臣が定める疾病等の利用者、特別訪問看護指示書が交付された利用者に対し、必要に応じて 1 日に 2 回又は 3 回以上、訪問看護を実施した場合に算定します。

【難病等複数回訪問加算】		ご利用者負担額		
1日2人まで	料金	1割負担	2割負担	3割負担
1日2回	4,500円	450円	900円	1,350円
1日3回以上	8,000円	800円	1,600円	2,400円
1日3人～9人まで	料金	1割負担	2割負担	3割負担
1日2回	4,000円	400円	800円	1,200円
1日3回以上	月20日目まで	7,200円	720円	1,440円
	月21日目以降	6,900円	690円	1,380円

⑤ 複数名訪問看護加算

利用者の身体的理由等により 1 人で訪問看護を行うことが困難な利用者に対して、看護師等が 2 名で訪問看護を行った場合に加算します。

【複数名訪問看護加算】		ご利用料金負担額		
1日2人まで	料金	1割負担	2割負担	3割負担
看護師	4,500円	450円	900円	1,350円
1日3～9人まで	料金	1割負担	2割負担	3割負担
看護師	4,000円	400円	800円	1,200円

⑥ 長時間訪問看護加算

特別訪問看護指示書により訪問看護を受けている利用者、特別管理加算の対象となる利用者、15 歳未満の超重症児・準超重症児に対し、1 回の訪問看護の時間が 1 時間 30 分を超えた場合に加算します。なお、本加算は利用者 1 人につき週 1 回まで算定できます。ただし、15 歳未満の超重症児・準超重症児又は特別管理加算の対象となる

15 歳未満の小児については週 3 日まで算定できます。

【長時間訪問看護加算】		ご利用料金負担額		
	料金	1割負担	2割負担	3割負担
	5,200円	520円	1,040円	1,560円

⑦ 乳幼児加算

6 歳未満の乳幼児に対し、訪問看護を行った場合、1 日につき 1 回算定します。

【乳幼児加算】		ご利用料金負担額		
	料金	1割負担	2割負担	3割負担
【乳幼児加算】	1,400円	140円	280円	420円
【乳幼児加算】 (別に厚生労働大臣が定める者)	1,800円	180円	360円	540円

(3) 訪問看護管理療養費

訪問看護管理療養費とは、訪問看護を継続的かつ適切に提供するため、主治医との連携、訪問看護計画の作成及び見直し、訪問状況の把握及び評価、記録の管理等を行う管理業務に対して算定されます。

【訪問看護管理療養費(月の初日の訪問)】		ご利用料金負担額		
	料金	1割負担	2割負担	3割負担
訪問看護管理療養費	7,710円	771円	1,542円	2,313円
【訪問看護管理療養費(月の2日目以降の訪問)】		ご利用料金負担額		
	料金	1割負担	2割負担	3割負担
単一建物居住利用者が20人未満	3,010円	301円	602円	903円

(4) 訪問看護管理療養費に追加される加算

① 24 時間対応体制加算

利用者及びその家族等から電話等により看護に関する相談を受けた場合に、常時対応できる体制を整備し、利用者に当該体制について説明し、同意を得た場合、月に 1 回算定します。

【24時間対応体制加算】		ご利用料金負担額		
	料金	1割負担	2割負担	3割負担
看護業務の負担軽減の取り組みを行っている場合	6,800円	680円	1,360円	2,040円
上記以外	6,520円	652円	1,304円	1,956円

② 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疾病等の利用者)に対しては、状態に応じて月に 1 回算定します。

対象となる状態の例

- ※在宅酸素療法、人工呼吸器等の医療機器を使用している方
- ※中心静脈栄養、持続点滴、疼痛管理等の医療的管理が必要な方
- ※気管カニューレ、留置カテーテル、胃ろう等の管理が必要な方
- ※人工肛門または人工膀胱を造設している方
- ※真皮を超える褥瘡の処置・管理が必要な方
- ※その他、厚生労働大臣が定める特別な管理を必要とする状態にある方
- ※詳細は「厚生労働大臣が定める状態(別表第 8)」に準じます。

【特別管理加算】		ご利用料金負担額		
	料金	1割負担	2割負担	3割負担
別に厚生労働大臣が定める状態	2,500円	250円	500円	750円
重症度等が高いもの	5,000円	500円	1,000円	1,500円

③ 退院時共同指導加算/特別管理指導加算

退院時共同指導加算

入院又は入所中の利用者が退院(退所)後に安心して在宅療養を開始できるよう、病院、診療所又は介護保険施設等の職員と共同して療養上必要な指導を行った場合に算定します。なお、算定回数は利用者の状態に応じて月 1 回又は月 2 回となります。

特別管理指導加算

特別管理加算の対象となる利用者が、入院又は入所から退院(退所)し在宅療養へ移行する際に、主治医や入院(入所)先の医療機関等と連携し、療養上必要な指導及び情報提供を行った場合に、退院時共同指導加算に加えて 1 回に限り算定します。

【退院時共同指導加算/特別管理指導加算】		ご利用料金負担額		
	料金	1割負担	2割負担	3割負担
退院時共同指導加算	8,000円	800円	1,600円	2,400円
特別管理指導加算	2,000円	200円	400円	600円

④ 退院支援指導加算

厚生労働大臣が定める疾病等にある利用者又は主治医より退院当日の訪問看護が必要と認められた利用者に対し、入院(入所)中の医療機関等と連携のうえ、安心して在宅療養を開始できるよう、退院(退所)当日に訪問看護師等が自宅を訪問し、病状の観察、医療処置の確認、療養上必要な指導、介護方法の説明その他必要な支援を行った場合に月 1 回算定します。

【退院支援指導加算】		ご利用料金負担額		
	料金	1割負担	2割負担	3割負担
退院支援指導加算	6,000円	600円	1,200円	1,800円
退院支援指導加算(長時間)	8,400円	840円	1,680円	2,520円

⑤ 訪問看護医療 DX 情報活用加算

オンライン資格確認等システムを活用し、利用者の同意のもと、受診歴、薬剤情報、特定検診情報その他必要な診療情報を取得・活用して訪問看護を提供しています。また、医療 DX を通じて質の高い訪問看護の提供に努めています。この体制に基づき、月 1 回算定します。

【訪問看護医療DX情報活用加算】		ご利用料金負担額		
	料金	1割負担	2割負担	3割負担
	50円	5円	10円	15円

⑥ 訪問看護医療情報連携加算

ICT(情報通信機器)を活用し、主治医、医療機関、居宅介護支援事業所その他の関係機関と利用者の療養に必要な情報を共有し、その情報を基に適切な訪問看護を提供した場合、月 1 回算定します。

【訪問看護医療情報連携加算】		ご利用料金負担額		
	料金	1割負担	2割負担	3割負担
	1,000円	100円	200円	300円

⑦ 在宅患者連携指導加算

利用者の同意を得たうえで、主治医、歯科医師、薬剤師その他の医療関係職種と療養上必要な情報を共有し、その内容を踏まえて利用者又はその家族へ療養上必要な指導を行った場合に、月 1 回算定します。

【在宅患者連携指導加算】		ご利用料金負担額		
	料金	1割負担	2割負担	3割負担
	3,000円	300円	600円	900円

⑧ 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や診療方針の変更等があった際に、主治医等の求めにより開催されたカンファレンス(情報共有・話し合い)に訪問看護師が参加し、主治医その他の医療関係職種と共同で利用者又はその家族に対して療養上必要な説明や指導を行った場合に月 2 回を限度として算定します。

【在宅患者緊急等カンファレンス加算】		ご利用料金負担額		
	料金	1割負担	2割負担	3割負担
	2,000円	200円	400円	600円

⑨ 看護・介護職員連携強化加算

利用者が安心して在宅生活を継続できるよう、訪問看護師が主治医のもと、登録喀痰吸引等事業者の介護職員等に対して、喀痰吸引や経管栄養等に関する指導、助言及び

連携を行った場合に、月 1 回算定します。

【看護・介護職員連携強化加算】		ご利用料金負担額		
	料金	1割負担	2割負担	3割負担
	2,500円	250円	500円	750円

⑩ 訪問看護情報提供療養費

訪問看護情報提供療養費 1

利用者が適切な保健・医療・福祉サービスを受けられるよう、利用者の同意を得たうえで、市区町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、相談支援事業所その他の関係機関へ、訪問看護の実施状況や療養上必要な情報を提供した場合、月 1 回算定します。

【訪問看護情報提供療養費】		ご利用料金負担額		
	料金	1割負担	2割負担	3割負担
訪問看護情報提供療養費1(市町村等)	1,500円	150円	300円	450円

訪問看護情報提供療養費 2

利用者が安心して学校、保育所、幼稚園等に通園・通学できるよう、利用者及び家族の同意を得たうえで、学校等からの求めに応じて、訪問看護の実施状況や医療的ケアに関する必要な情報を提供した場合、月1回算定します。

【訪問看護情報提供療養費】		ご利用料金負担額		
	料金	1割負担	2割負担	3割負担
訪問看護情報提供療養費2(学校等)	1,500円	150円	300円	450円

訪問看護情報提供療養費 3

利用者が入院、入所又は退院、退所する際に、利用者の同意を得たうえで、訪問看護の実施状況や療養上必要な情報を医療機関又は介護保険施設等へ提供し、継続的な療養支援を行った場合、月 1 回算定します。

【訪問看護情報提供療養費】		ご利用料金負担額		
	料金	1割負担	2割負担	3割負担
訪問看護情報提供療養費3(医療機関)	1,500円	150円	300円	450円

⑪ 訪問看護ターミナルケア療養費

利用者及びその家族の意思を尊重し、主治医その他の関係機関と連携のうえ、在宅での看取りに向けた支援を行った場合に算定します。

ターミナルケアの実施にあたっては、利用者本人の意思決定を基本とし、「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等を踏まえながら、利用者及びその家族と十分に話し合いを行い、適切な支援に努めます。

死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 回以上の訪問看護を実施した場合に算定します。

訪問看護ターミナルケア療養費 1

ご自宅でお看取りを行った場合に算定します。

訪問看護ターミナルケア療養費		ご利用料金負担額		
	料金	1割負担	2割負担	3割負担
訪問看護ターミナルケア療養費1	25,000円	2,500円	5,000円	7,500円

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お看取りを行った場合に算定します。

訪問看護ターミナルケア療養費		ご利用料金負担額		
	料金	1割負担	2割負担	3割負担
訪問看護ターミナルケア療養費2	10,000円	1,000円	2,000円	3,000円

⑫ 訪問看護物価対応料

物価高騰に伴う訪問看護サービスの安定的な提供を目的として新設された加算です。
訪問看護の日数に応じて算定します。

【訪問看護物価対応料1】		ご利用者負担額			
		料金	1割負担	2割負担	3割負担
訪問看護物価対応料1	月の初日	60円	6円	12円	18円
	2日目以降	20円	2円	4円	6円

(5) 訪問看護ベースアップ評価料

診療報酬制度に基づき、医療従事者の処遇改善及び質の高い医療提供体制の確保を目的として、厚生労働省の定める基準に適合した場合に算定します。

訪問看護ベースアップ評価料 I		ご利用料金負担額		
	料金	1割負担	2割負担	3割負担
	1,050円	105円	210円	315円

5 その他、保険外の費用について

(1) 交通費

自宅に駐車場がなく、近隣の道路が駐車禁止区域又は駐車可能な道路であっても、適切な駐車場所がない場合には、有料駐車場を利用し、訪問車の駐車に係る料金が発生した場合は、その実費をいただきます。

(2) 通常の事業の実施地域外の交通費

通常の実施地域以外の訪問で、自動車を使用した場合は、1 回につき 500 円(消費税込)をいただきます。

(3) エンゼルケア

お亡くなりになられた後に処置を行った場合は 10,000 円(消費税込)をいただきます。

(4) 衛生材料費

日常生活上又は医療的ケアに必要な衛生材料、その他の消耗品については、実費をいただきます。

6 利用料金のお支払い方法について

ご利用料金は、利用者負担分(保険適用分の自己負担割合)及び自費負担分を合算し、毎月末日締めとします。請求書は翌月 15 日頃までに発行します。

支払い方法は口座振替とし、毎月 27 日(金融機関の休業日の場合は翌営業日)に指定口座から自動引き落としとなります。引き落とし後、領収書をお渡ししますので、大切に保管してください。なお、領収書は、医療費控除の申告の際に必要となる場合があります。

(1) 利用料の支払い方法(償還払いとなる場合)

やむを得ず全額自己負担となる場合には、いったん利用料の全額を自己負担していただきます。その場合、当事業所はサービス提供証明書を発行いたしますので、利用者はこれを保険者に提出し、後日払い戻し(償還払い)を受けることができます。

(2) 利用料等の変更

事業者は、健康保険法その他関係法令及び診療報酬制度等の変更があった場合には、前記 4 に定める自己負担額を変更することができるものとします。

- ① 事業者は、物価の変動その他やむを得ない事由が生じた場合には、前記 5 に定める「その他、保険外の費用」の額を変更することができるものとします。
- ② 事業者は、前項により費用を変更する場合においては、利用者に対し、事前に変更の理由及び内容を説明するものとします。

7 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、担当する看護職員の変更をご希望される場合は、下記の相談担当者までご相談ください。

相談担当者	前田 純子
連絡先	電話:079-490-2305 FAX:079-490-2306
受付日	月曜日から金曜日まで。ただし、国民の祝日及び年末年始(12月29日から1月3日まで)を除きます。

受付時間	午前 8 時 45 分から午後 5 時 15 分まで
------	----------------------------

※担当する看護職員は、利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望に添えない場合があります。

8 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、健康保険証等(マイナ保険証を含みます)に記載された内容を確認させていただきます。健康保険証等の記載内容に変更があった場合は、速やかに当事業所にお知らせください。
- (2) サービス提供は「訪問看護計画」に基づいて行います。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、必要に応じて変更することができます。
- (3) 看護職員に対するサービス提供に関する具体的な指示及び命令は、すべて当事業所が行いますが、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配慮して行います。

9 サービスの中止・変更

- (1) サービスの利用を中止又は変更する場合は、できる限りサービス利用日の前日までにご連絡ください。
- (2) サービスの中止又は変更にあたり、キャンセル料は発生しません。ただし、利用者の病状の急変ややむを得ない事情を除き、できるだけ余裕をもってご連絡いただくようお願いいたします。
- (3) 入院又は施設入所等により、1 か月以上サービスの利用を休止された場合は、再開時の事業所の状況により、訪問時間や曜日等についてご希望に添えない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

10 契約の解約

- (1) 利用者は、事業者に対して解約の意思を伝えることにより、原則として 1 週間の予告期間をもって、いつでも契約を解約することができます。この場合、解約料は発生しません。また、契約終了に際しては、利用者又はその家族に対し必要な助言を行うとともに、主治医及び他の事業者に対する情報提供並びに保健医療サービス又は福祉サービスとの連携に努めます。
- (2) 事業者から契約を解約する場合は、やむを得ない事由がある場合に限り、原則として 1 か月以上の予告期間をもって、理由を説明のうえ通知します。
 - ① やむを得ない事由とは、次のような場合をいいます。

- ② 事業の廃止又は縮小等により、サービスの提供が困難となった場合
- ③ 利用者が重要な事項について事実と異なる内容を故意に申告し、適切なサービス提供が困難となった場合
- ④ 利用料金の滞納が継続し、事業者からの支払いのお願いにもかかわらず改善が見られない場合
- ⑤ 事業者は、サービスの提供が困難と判断した場合には、主治医への連絡や他の事業者の紹介等、必要な措置を速やかに行います。

11 契約の終了

契約期間中であっても、訪問看護契約は、次に掲げる事由によって終了します。

- (1) 利用者について、その主治医が訪問看護の必要がないと認めたこと。
- (2) 利用者が施設入所又は入院したこと。
- (3) 利用者の死亡。
- (4) 事業所の滅失又は重大な毀損により、訪問看護の提供が不可能になったこと。
- (5) 事業所が健康保険法に基づく指定を取り消されたこと。

12 虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護及び虐待の防止等のため、次に掲げる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 前田 純子
-------------	-----------

- (2) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、看護職員等に周知徹底を図ります。
- (3) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (4) 看護職員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施します。
- (5) 虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者を設置します。

13 身体拘束について

- (1) 事業所は、訪問看護等のサービス提供にあたっては、利用者及び家族の生命及び身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」といいます。)を行いません。
- (2) 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束等の内容、理由、期間等について説明し、同意を得た上で、その態様及び時間、その際の

心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録します。

14 秘密の保持

- (1) 当事業所の従業者は、業務上知り得た利用者及び家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。
- (2) また、当事業所は、従業者であった者についても、業務上知り得た利用者及び家族に関する秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じます。
- (3) なお、この秘密を保持する義務は、雇用契約終了後においても継続するものとします。

15 個人情報の保護について

- (1) 利用者及び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」及び厚生労働省が作成した「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、適切な取扱いに努めます。
- (2) 利用者及びその家族の個人情報については、事業所での訪問看護等のサービス提供以外の目的では利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとします。

16 ハラスメントの防止と対応について

事業所は、適切な訪問看護等のサービスの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って、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、看護職員等の就業環境が害されることを防止するため、方針の明確化等の必要な措置を講じます。

17 訪問時における緊急時の対応方法

看護職員等は、訪問看護等を提供中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて応急処置を行うとともに、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告します。

主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を行います。なお、原則として、緊急搬送に際して当事業所の看護職員が同乗又は付き添うことはできません。

18 事故発生時の対応

- (1) 事業者は、利用者に対する訪問看護等のサービス提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った措置について記録します。

- (3) 事業者は、損害賠償責任保険に加入しています。利用者に対する訪問看護等の提供により、事業者の責に帰すべき事由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。

19 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないよう、次の措置を講じます。

- (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を定期的開催するとともに、その結果について看護職員等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) 看護職員等に対し、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。

20 苦情に関する対応方針

- (1) 事業者は、自らが提供した訪問看護等のサービスに係る利用者からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応します。
- (2) 事業者は、自らが提供した訪問看護等のサービスに関し、市町村、国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、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) 苦情申し立て窓口

訪問看護ステーションものがたり 担当者:前田 純子	所在地:加古川市尾上町養田110番地の 6 電話:079-490-2305 FAX:079-490-2306 受付時間:午前 8 時 45 分～午後 5 時 15 分
兵庫県東播磨県民局 加古川健康 福祉事務所(保健所)	所在地:加古川市加古川町寺家町天神木 97-1 電話:079-422-0002 FAX:079-422-7589 受付時間:午前 9 時～午後 5 時 30 分
兵庫県国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口	所在地:神戸市中央区三宮町 1-9-1-1801 電話:078-332-5617 FAX:078-332-9520 受付時間:午前 8 時 45 分～午後 5 時 15 分

21 業務継続計画の策定

- (1) 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続

的に実施するため、及び非常時の体制における早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」といいます。)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) 事業者は、職員に対し、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実施します。
- (3) 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

22 職員の自己研鑽について

事業所は、職員に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るための研修(外部研修を含む)を実施し、研修の機会を確保するとともに、必要な業務体制を整備します。

23 記録の保存について

- (1) 事業者は、利用者に対する訪問看護の提供に関する記録を整備し、関係法令に基づき適切に保存します。
- (2) 記録は、書面又は電子的記録(電子カルテシステム等)により作成し、保存します。
- (3) 記録の保存期間は、サービス提供の完結日から5年間とします。
- (4) 電子的記録により保存する場合は、改ざん防止、アクセス制限、バックアップ等の適切な安全管理措置を講じ、個人情報の保護に努めます。
- (5) 利用者又はその家族は、事業者に対し、保存されている記録の閲覧又は写しの交付を求めることができます。事業者はこれに応じ、写しの交付にあたっては実費相当額の費用をご負担いただきます。

24 サービスの質の向上に向けた取り組み

- (1) 事業者は、提供する訪問看護サービスの質の向上を図るため、定期的に自己評価を実施しています。
- (2) 自己評価は、サービス内容、利用者の満足度、業務体制、職員の資質向上等の観点から行います。
- (3) 評価結果は職員間で共有し、必要な改善策を検討するとともに、継続的な業務改善に努めます。
- (4) 必要に応じて、評価結果の公表に努めます。

25 重要事項の変更及び同意

- (1) 事業者は、本重要事項説明書に記載した内容に変更が生じる場合には、あらかじめその内容を利用者又はその家族に説明し、同意を得るものとします。

- (2) 変更内容の通知は、書面の交付および口頭による説明、又は郵送等により行います。
- (3) 前項の変更については、書面への署名又は記録により同意の確認を行います。

26 その他

- (1) 利用者又はその家族に、病気・感染症・けが等により健康上の問題がある場合や、サービス当日に体調不良が認められる場合は、サービス内容の変更又は提供を中止することがあります。
- (2) 訪問看護サービスの提供中に利用者の体調が悪化した場合は、サービスを中止することがあります。この場合、家族又は緊急連絡先へ連絡するとともに、必要な措置を適切に行います。
- (3) 看護職員等は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族から提示を求められた場合は、これを提示します。
- (4) 職員の採用後一定期間は、業務習得等のため、複数名で訪問する場合があります。訪問中に指導や確認を行うことがありますので、ご理解とご協力をお願いします。
- (5) サービス提供にあたり、衛生管理の観点から手洗い場を使用させていただく場合があります。

重要事項説明確認書

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
-----------------	-------------------------

医療保険サービスの提供にあたり、本書面に基づいて重要事項について説明しました。

事業所名	訪問看護ステーションものがたり
説明者名	印

私は、本書面に基づき重要事項の説明を受け、その内容について理解しました。

利用者	住所	
	氏名	印

※利用者本人が署名できない場合は、代理署名者が署名してください。

代理署名者	住所	
	氏名	印

(利用者との関係:)