

重要事項説明書（医療保険）

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定訪問看護サービスについて、契約を締結するにあたり知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからぬこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

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 ゴラッソ
代表者氏名	代表取締役 梶原 大資
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	兵庫県神戸市兵庫区楠谷町30-5 電話：078-599-7939 Fax：078-599-5222
法人設立年月日	令和2年12月10日

2 利用者に対しての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 あゆーす
事業所番号	0590435
事業所所在地	兵庫県神戸市兵庫区楠谷町30-5
連絡先 相談担当者名	電話：078-599-7939 Fax：078-599-5222 管理者：梶原 大資
事業所の通常の 事業の実施地域	兵庫区、中央区、長田区

（2）事業の目的及び運営の方針

事業の目的	介護保険法・老人保健法及び健康保険法等の関係法令に従い、医師の指示のもと、訪問看護を提供することで生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養ができるよう支援致します。
運営の方針	事業の実施にあたり、必要な時に必要な訪問看護が提供できる体制を整え、関係区市町村、地域包括支援センター、保健所及び近隣の他の保健・医療機関又は福祉サービスを提供する者と密接な連携を保ち、協力と理解の基に適切な運営を図ります。

（3）事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜～金曜（祝日や年末年始 12/31～1/3 は除く）
営業時間	8時30分～17時30分

（4）サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜～金曜（土日祝日、年末年始などは必要に応じて）
サービス提供時間	8時30分～17時30分（加算該当者は緊急時は24時間）

(5)事業所の職員体制

管理者 (看護職兼務)	梶原 大資	
管理者 副管理者 (看護職兼務)	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>3 従業員に、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。</p> <p>4 下記従業員が行うこと全般を行います。</p>	常勤 1名 常勤 1名
看護職員・ リハビリ職員	<p>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。</p> <p>2 主治医の指示に基づく訪問看護計画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。</p> <p>3 利用者へ訪問看護計画を交付します。</p> <p>4 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。</p> <p>5 利用者又はその家族に対し、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。</p> <p>6 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。</p> <p>7 サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。</p> <p>8 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。</p>	常勤 14名 非常勤 6名
事務職員	1 請求事務及び通信連絡事務等を行います。	常勤 1名 非常勤 1名

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 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
訪問看護計画の作成	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 ① 健康チェック 体温・脈拍・血圧・呼吸等の測定 ② 医師の指示による医療的処置の実施 膀胱洗浄・膀胱留置カテーテルの管理・呼吸器管理・褥瘡予防・創傷処置・吸引・浣腸・摘便・経鼻チューブ、胃瘻チューブの管理等・点滴・中心静脈栄養カテーテルの管理・在宅酸素の管理・服薬管理・ターミナルケア その他 ③ 身の回りの介護方法についての指導・援助 食事の援助・排泄の援助・入浴の援助・清拭、洗髪等身体の清潔に関する援助 その他介護指導等 ④ リハビリテーションの実施と相談 筋力増強運動・可動域運動・座位、立位、歩行訓練 ⑤ かかりつけ医師・医療機関への連絡調整 病状に関して主治医との連携

(2) 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 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ② 利用者又は家族からの金銭、物品等の授受
- 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
- 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

(3)提供するサービスの利用料、利用者負担額について (利用者負担金シミュレーション)

	月 1回	月 2回	月 3回	月 4回	月 5回	月 6回	月 7回	月 8回	月 9回	月 10回	月 11回	月 12回
訪問看護基本療養費 （精神科） I	1	5550	5550	5550	5550	5550	5550	5550	5550	5550	5550	5550
	2		5550	5550	5550	5550	5550	5550	5550	5550	5550	5550
	3			5550	5550	5550	5550	5550	5550	5550	5550	5550
	4				5550	5550	5550	5550	5550	5550	5550	5550
	5					5550	5550	5550	5550	5550	5550	5550
	6						5550	5550	5550	5550	5550	5550
	7							5550	5550	5550	5550	5550
	8								5550	5550	5550	5550
	9									5550	5550	5550
	10										5550	5550
	11											5550
	12											5550
	※週4日目以降の訪問は ¥6550											
訪問看護管理療養費	1	7670	7670	7670	7670	7670	7670	7670	7670	7670	7670	7670
	2		3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000
	3			3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000
	4				3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000
	5					3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000
	6						3000	3000	3000	3000	3000	3000
	7							3000	3000	3000	3000	3000
	8								3000	3000	3000	3000
	9									3000	3000	3000
	10										3000	3000
	11											3000
	12											3000
24時間加算 (月1回)	6800	6800	6800	6800	6800	6800	6800	6800	6800	6800	6800	6800
特別管理加算II (月1回)	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500
※特別管理加算I (¥5000 月1回) ⇒胃瘻、バルーンなどの留置カテーテル、サーフローでの点滴、気管カニュレ等												
計	22520	31070	39620	48170	56720	65270	73820	82370	90920	99470	108020	116570

	月 1回	月 2回	月 3回	月 4回	月 5回	月 6回	月 7回	月 8回	月 9回	月 10回	月 11回	月 12回
1割負担	2252	3107	3962	4817	5672	6527	7382	8237	9092	9947	10802	11657
2割負担	4504	6214	7924	9634	11344	13054	14764	16474	18184	19894	21604	23314
3割負担	6756	9321	11886	14451	17016	19581	22146	24711	27276	29841	32406	34971

※交通費、衛生材料は別途実費が必要です。

※公費医療負担受給者は利用者負担金額が公費対象となることがあります。受給者証を看護師へお見せ下さい。

医療保険利用料一覧

(必須)

加算項目	回数・要件	金額	利用者負担 (1割負担の場合)
訪問看護基本療養費 I	訪問 1回につき週 3日目まで	5550 円	555 円
	訪問 1回につき 4~7 日目	6550 円	655 円
訪問看護基本療養費 II	同一建物居住者訪問 1回につき 2人週 3日まで	5550 円	555 円
	同一建物居住者訪問 1回につき 2人週 4日以降	6550 円	655 円
	同一建物居住者訪問 1回につき 3人以上週 3日まで	2780 円	278 円
	同一建物居住者訪問 1回につき 3人週 4日以降	3280 円	328 円
訪問看護基本療養費 III	外泊中 1日につき (通常 1回もしくは 2回まで)	8500 円	850 円
訪問看護管理療養費	月の初めに訪問した日ののみに加算	7670 円	767 円
訪問看護管理療養費 24 時間対応体制加算	訪問 1回につき 2回目以降	3000 円	300 円
	月 1回のみ (希望しない際は下記同意欄へ記載しないで下さい)	6800 円	680 円
精神科訪問看護基本療養費 I	訪問 1回につき週 3日目まで (30分以上)	5550 円	555 円
	訪問 1回につき週 4日目以降 (30分以上)	6550 円	655 円
	訪問 1回につき週 3日目まで (30分未満)	4250 円	425 円
	訪問 1回につき週 4日目以降 (30分未満)	5100 円	510 円
精神科訪問看護基本療養費 III	同一建物居住者訪問 1回につき 2人週 3日目まで (30分以上)	5550 円	555 円
	同一建物居住者訪問 1回につき 2人週 4日目以降 (30分以上)	6550 円	655 円
	同一建物居住者訪問 1回につき 2人週 3日目まで (30分未満)	4250 円	425 円
	同一建物居住者訪問 1回につき 2人週 4日目以降 (30分未満)	5100 円	510 円
	同一建物居住者訪問 1回につき 3人以上週 3日目まで (30分以上)	2780 円	278 円
	同一建物居住者訪問 1回につき 3人以上週 4日目以降 (30分以上)	3280 円	328 冖
	同一建物居住者訪問 1回につき 3人以上週 3日目まで (30分未満)	2130 円	213 円
	同一建物居住者訪問 1回につき 3人以上週 4日目以降 (30分未満)	2550 冮	255 冮

(該当者のみ)

夜間・早朝加算	1日につき 1回 : 6~8 時・18~22 時の訪問	2100 円	210 円
深夜加算	1日につき 1回 : 22~6 時の訪問	4200 円	420 円
緊急訪問看護加算	1日につき 1回 : 利用者又は家族等からの緊急の求めに応じ、主治医の指示により緊急訪問を行った場合	月 14回目まで 2650 円 月 15回目以降 2000 円	265 冮 200 冮
特別管理加算 I	月に 1回 : 在宅麻薬等注射指導管理、在宅腫瘍化学療法注射指導管理、在宅強心剤持続投与指導管理、在宅気管切開患者指導管理、気管カニューレの使用、留置カテーテルの使用	5000 冮	500 冮
特別管理加算 II	月に 1回 : 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、在宅肺高血圧症患者指導管理、人工肛門・人工膀胱の設置、真皮を越える褥瘡、在宅患者訪問点滴注射管理指導料を算定している者	2500 冮	250 冮
訪問看護情報提供療養費 3	月に 1回 (入院・入所時) : 保健医療機関に入院又は入所に際して訪問看護に係る情報を提供した場合	1500 冮	150 冮
訪問看護ターミナルケア療	1回のみ : 死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上タ		

養費 I	一ミナルケアを行った場合	25000 円	2500 円
退院時共同指導加算	1回又は2回：入院中、もしくは入所中の者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。※特別管理加算算定者は2回に限り算定できる	8000 円	800 円
特別管理指導加算	1回：特別管理加算の対象者に退院時共同指導を行った場合	2000 円	200 円
退院支援指導加算	1回：退院日に在宅での療養上必要な指導を行った場合。	6000 円	600 円
長時間の退院支援指導 加算	1回の退院支援指導時間、または複数回の退院支援指導時間の合計時間が90分を超えた場合に限る	8400 円	840 円
長時間訪問看護加算	週に1回：1回の訪問看護の時間が90分を超えた場合。特別訪問看護指示書が出ている場合、特別管理加算算定者に限る	5200 円	520 円
複数名訪問看護加算	<ul style="list-style-type: none"> ・週1回：<看護師+看護師>別表7.別表8（特別管理加算）の該当者、特別訪問看護指示書が出ている者、暴力行為、迷惑行為、器物破損行為が認められる者 ・制限なし：<看護師+看護補助>：別表7.別表8（特別管理加算）の該当者、特別訪問看護指示書が出ている者 <p>1日に1回⇒3000円、1日に2回6000円、1日に3回10000円</p> <ul style="list-style-type: none"> ・週3回<看護師+看護補助>：暴力行為、迷惑行為、器物破損行為が認められる者、身体的理由により看護師一人では困難な場合 	4500 円 3000 円 6000 円 10000 円 3000 円	450 円 300 円 600 円 1000 円 300 円
在宅患者連携指導加算	月に1回：月に2回以上医療関係職種間で情報共有を行い、療養上必要な指導を行った場合	3000 円	300 円

※ 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時間対応できる体制を整備し、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場合に算定します。同意を頂ける場合は下記の確認欄にチェックを入れて頂きます。

実費一覧

	内容	回数・時間	料金
	交通費 介護保険や医療保険使用以外での訪問 例) 死後の訪問やご家族の不在など(エンゼルケア時はエンゼルケア費のみ) ※30分以内: 5000円 30分~60分以内: 10000円 夜間(18時~22時)、早朝(6時~8時)は25% 深夜(22時~6時)は50%割増となります	1回 30分単位で	200円 5000円
	休日の訪問(通常費用+右記費用) 土・日・祝日・年末年始: 8時~18時	1回	2500円
	エンゼルケア	1回	32000円
	血糖測定(ステーションの測定器を使用した場合に限る)	1回	250円
衛生材料	プラスチック手袋	1箱	時価
	紙オムツ テープ式S テープ式M テープ式L テープ式LL パンツ式M パンツ式L	1枚	100~140円 (サイズによって異なる)
	尿取りパット 4回吸収 6回吸収 10回吸収 12回吸収	1枚	50円~110円 (吸収回数によって異なる)
	その他の物品については看護師へ確認してください。		

(レンタル)

	内容	回数	料金
	ポータブルトイレ	1日につき	200円
	吸引器	1日につき	200円
	車椅子	1日につき	200円
	入浴椅子(シャワーチェア)	1日につき	200円

4 その他の費用について

交通費	兵庫区、長田区、中央区以外の地域へ訪問する場合は1訪問あたり500円実費で請求いたします。		
		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。	
キャンセル料	前営業日午後5時までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です	
	前営業日午後5時以降～当日午前8時30分	1,500円 保険外料金のため実費	
	当日午前8時30分以降又はご連絡のない場合	2,500円 保険外料金のため実費	
※但し、利用者の病状の急変による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。			

5 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

① 利用料、利用者負担額、その他の費用の請求方法等	<p>ア 利用料利用者負担額及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月訪問日（20日頃）に提示します。</p>
② 利用料、利用者負担額、その他の費用の支払い方法等	<p>ア 請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(1)利用者指定口座からの自動振替</p> <p>(2)現金支払い</p> <p>イ 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ので、必ず保管されますようお願いします。（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）</p>

※ 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2ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促から10日以内に支払いがない場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 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。	<p>ア 相談担当者氏名 管理者：梶原 大資</p> <p>イ 連絡先電話番号 078-599-7939</p> <p>同ファックス番号 078-599-5222</p> <p>ウ 受付日及び受付時間 月曜～金曜（祝日、年末年始以外） 8:30～17:30</p>
---	--

※ 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、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

7 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、医療保険者証、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) 主治医の指示に基づき、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します。
- (3) 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。
- (4) 看護職員に対するサービス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充分な配慮を行います。

8 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	<p>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ドンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
② 個人情報の保護について	<p>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>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。</p> <p>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。）</p>

9 個人情報を使用する目的、期間、条件

使用する目的	1.介護保険サービスを円滑に提供するために実施されるサービス担当者会議に必要となる場合 2.介護支援専門員と介護サービス事業者との連絡調整及びサービス事業者間の連絡調整に必要となる場合 3.サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等の場合 4.利用者に病状の急変が生じた場合の主治医等への連絡の場合 5.利用者の心身の状況などを家族に説明する場合 6.介護保険事務に関する情報提供の場合
利用期間	サービス提供期間及びその後の保険請求期間
利用条件	1.個人情報の提供は必要最小限とし、サービス提供にかかる目的以外には利用しません。また、契約期間外においても第三者に漏らしません。

※個人情報使用に関して同意を頂ける場合は下記の確認欄にチェックを入れて頂きます。

10 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じ、ご家族にも連絡いたします。

11 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。

12 サービス提供の記録

- ① 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、その記録はサービスを提供了した日から5年間保存します。
- ② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス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。(A4用紙1枚につき10円実費負担となります。)

13 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】	所在 地：兵庫県神戸市兵庫区楠谷町 30-5 担当者：梶原大資、梶原拓洋 電話番号：078-599-7939 ファックス番号：078-599-5222 受付時間：月曜～金曜（祝日、年末年始以外） 8時30分～17：30
----------	--

【外部の苦情相談窓口】	・神戸市福祉局監査指導部 電話番号：078-322-6326 受付時間：8：45～12：00, 13：00～17：30（平日） ・養介護施設従業者等による高齢者虐待通報専用電話 (監査指導部内) 電話番号：078-322-6774 受付時間：8：45～12：00, 13：00～17：30（平日） ・神戸市消費生活センター 電話番号：078-371-1221 受付時間 9：00～17：00（平日） ・兵庫県国民健康保険団体連合会 電話番号 078-332-5617 受付時間 8：45～17：15（平日）
-------------	---

14 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	梶原 大資
-------------	-------

- (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) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等利用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。

【外部の虐待相談窓口】	・養介護施設従業者等による高齢者虐待通報専用電話 (監査指導部内) 電話番号：078-322-6774 受付時間：8：45～12：00, 13：00～17：30（平日） ・家庭内の高齢者虐待 お近くのあんしんすこやかセンター又は 区役所・支所あんしんすこやか係
-------------	--