

# 重要事項説明書

(介護保険)

利用者： \_\_\_\_\_ 様

医療法人社団せせらぎ

事業者： せせらぎの森訪問看護ステーション

## 1 当事業所の概要

### (1) 事業所の概要

法人名称	医療法人社団せせらぎ
所在地	茨城県つくば市大角豆 2012-72
連絡先	029-886-5959
代表者名	理事長 清水 亨

事業所名	医療法人社団せせらぎ せせらぎの森訪問看護ステーション
所在地	茨城県つくば市大角豆 2012-72
連絡先	029-896-6633
管理者名	安里江
サービス種類	訪問看護ステーション
介護保険指定番号	0862090206 号
サービス提供地域	つくば市 土浦市 阿見町 常総市 牛久市 つくばみらい市 かすみがうら市

※サービス提供地域について、提供地域以外の方もお気軽にご相談ください。

### (2) 営業時間

平日	月曜日～金曜日：午前8：30～午後6：00
定休日	土曜日・日曜日・祝日・年末年始（12月30日～1月3日）

### (3) 職員体制

	資格	常勤	非常勤	計
管理者	看護師	1名	名	1名
看護師	看護師	3名	6名	9名
理学療法士		1名	名	1名
作業療法士		名	2名	2名
言語聴覚士		名	名	名
事務担当職員	医療事務	1名	名	1名

## 2 当事業所の連絡窓口（相談・苦情・キャンセル連絡など）

<サービス相談窓口>

医療法人社団せせらぎ せせらぎの森訪問看護ステーション

担当者： 安里江 電話：029-896-6633

※ご不明な点はお尋ねください。ご相談については各市区町村でも受付けております。

つくば市役所 高齢福祉課 計画・施設係

電話番号 代表 (029-883-1111)

所在地：茨城県つくば市研究学園一丁目1番地1

※受付時間 月曜日～金曜日 午前8時30分から午後4時30分まで

※但し、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び1月1日・2日・3日並びに12月29日から3日間は除く。

土浦市役所 高齢福祉課

電話番号 代表 (029-826-1111)

所在地：茨城県土浦市大和町9番1号

※受付時間 月曜日～金曜日 午前8時30分から午後5時15分まで

※但し、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び1月1日・2日・3日並びに12月29日から3日間は除く。

阿見町役場 保健福祉部高齢福祉課

電話番号 代表 (029-888-1111)

所在地：茨城県稲敷郡阿見町中央1丁目1番1号

※受付時間 月曜日～金曜日 午前8時30分から午後5時15分まで

※但し、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び1月1日・2日・3日並びに12月29日から3日間は除く。

常総市 幸せ長寿課 介護保険保健室指導係

電話番号 (0297-23-2913)

所在地：茨城県常総市水海道諏訪町3222-3

※受付時間 月曜日～金曜日 午前8時30分から午後5時15分まで

※但し、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び1月1日・2日・3日並びに12月29日から3日間は除く。

牛久市役所 高齢福祉課

電話番号 代表 (029-873-2111)

所在地：茨城県牛久市中央3丁目15番地1

※受付時間 月曜日～金曜日 午前8時30分から午後5時15分まで

※但し、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び1月1日・2日・3日並びに12月29日から3日間は除く。

かすみがうら市役所 介護長寿課

電話番号 代表 (0299-59-2111)

所在地：茨城県かすみがうら市上土田461

※受付時間 月曜日～金曜日 午前8時30分から午後5時15分まで

※但し、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び1月1日・2日・3日並びに12月29日から3日間は除く。

茨城県国民健康保険団体連合会介護保険課(国保連) 介護保険苦情相談室

電話番号 (029-301-1565)

所在地：茨城県水戸市笠間町978番26 茨城県市町村会館内

※受付時間 月曜日～金曜日 午前8時30分から午後5時まで

※但し、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び1月1日・2日・3日並びに12月29日から3日間は除く。

### 3 事業の目的・運営方針

#### (1) 目的

要介護状態と認定されたご利用者様に対し、訪問看護のサービスを提供し、居宅においてご利用者様がよ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にサービスを提供します。

#### (2) 運営方針

ご利用者様の心身状態に応じた適切な訪問看護のサービスを、24時間体制で提供します。訪問看護のサービス実施にあたり、サービス従事者の確保・教育・指導に努め、ご利用者様個々の主体性を尊重して、地域の保健医療・福祉など関係機関との連携により、総合的な訪問看護のサービス提供に努めます。

### 4 訪問看護の提供方法及び内容

#### (1) 提供方法

主治医の指示書に基づき、利用者の自宅で看護師等が具体的な看護・健康相談・指導を行います。

#### (2) 内容

##### 健康状態の観察・健康相談

- ・ 血圧、体温、脈拍、呼吸の測定
- ・ 病状の観察と相談
- ・ 心の健康相談等

##### 介護相談

- ・ 病状、介護、日常生活に関する相談
- ・ 介護及び家族の精神的支援
- ・ 医療、福祉サービスの紹介など

##### 精神・心理的な看護

- ・ 不安な精神心理状態のケア
- ・ 生活リズムの取り方
- ・ 社会生活への復帰支援
- ・ 事故防止ケア、服薬ケア

##### 日常生活の看護

- ・ 身体清潔のケア（清拭・洗髪など）
- ・ 排泄のケア
- ・ 床ずれ予防及び手当
- ・ 療養環境の整備

##### 医師の指示による医療処置

- ・ 尿管、胃管、気管切開の管理など医師の指示に基づく医療処置

##### 医療機器の管理

- ・ 在宅酸素や人工呼吸器、医師の指示による点滴管理など

##### 在宅リハビリテーション看護

- ・ 体位変換、関節などの運動
- ・ 日常生活動作の訓練（食事、排泄）

##### 認知症の看護

- ・ 認知症の介護相談
- ・ 悪化防止、事故防止の相談など

##### ターミナルケア

- ・ がん末期や終末期のときも自宅で過ごせるように適切な相談や支援

## 5 利用料金

令和6年6月1日現在  
1単位：10.7円（つくば市 5級地）

### 【介護保険】

サービス内容略称	算定項目	単位数	ご利用者様負担額		
			1割 (円)	2割 (円)	3割 (円)
訪問看護	20分未満	314	336	672	1,008
	30分未満	471	504	1,008	1,512
	30分以上1時間未満	823	881	1,761	2,642
	1時間以上1時間30分未満	1,128	1,207	2,414	3,612
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	1回あたり20分	294	315	629	944
	1回あたり40分(20分×2回)	588	630	1,258	1,888
	1回あたり60分(20分×3回)	792	848	1,695	2,543

### 【介護予防】

サービス内容略称	算定項目	単位数	ご利用者様負担額		
			1割 (円)	2割 (円)	3割 (円)
予防訪問看護	20分未満	303	325	648	973
	30分未満	451	483	965	1,448
	30分以上1時間未満	794	850	1,699	2,549
	1時間以上1時間30分未満	1090	1,167	2,333	3,499
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	1回あたり20分	284	304	608	912
	1回あたり40分(20分×2回)	568	608	1,215	1,824
	1回あたり60分(20分×3回)	426	456	912	1,368

※早朝(6:00~8:00)、夜間(18:00~22:00)は25%増し、深夜(22:00~6:00)は50%増しとなります。  
ケアプランに位置付けられた計画的な訪問看護を提供した場合、又は2回目の緊急訪問が当該時間帯に行われた場合に加算となります。

※1日に3回以上訪問リハビリを行う場合(20分×3回)は、1回につき所定単位数に90/100を乗じた単位数での算定となります。

※理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士による訪問の場合。

緊急時訪問看護加算、特別管理加算をいずれも算定していない場合、厚生労働大臣が定める施設基準に該当する指定訪問看護事業所については、1回につき8単位を所定単位数から減算となります。

【加算】

	サービス内容略称・算定項目	単位数	ご利用者様負担額			
			1割 (円)	2割 (円)	3割 (円)	
□	初回加算 ( 月) ・新規に訪問看護利用 ・過去に2ヶ月サービスの提供を受けていない場合 ・要支援から要介護、要介護から要支援に変更時	(Ⅰ) 退院又は退所した日に訪問した場合	350	375	749	1,124
		(Ⅱ) 退院又は退所した日の翌日以降に訪問した場合	300	321	642	963
□	緊急時訪問看護加算 (月1回) ・24時間電話相談・緊急対応等	600	642	1,284	1,926	
□	特別管理加算 (月1回)	(Ⅰ) 留置カテーテル 気管カニューレ等使用	500	535	1,070	1,605
		(Ⅱ) 在宅酸素、人工肛門、褥瘡等	250	268	535	803
□	専門管理加算 ・緩和ケア、褥瘡ケア又は人工肛門ケア及び人工膀胱ケアに係る専門の研修を受けた看護師が計画的な管理を行った場合	250	268	535	803	
□	長時間訪問看護加算 ・特別管理加算対象者 (1回につき90分 ※1)	300	321	642	963	
□	退院時共同指導加算 ・月2回まで医療施設職員と共に療養指導を行った場合	600	642	1,284	1,926	
□	複数名訪問加算(1回につき) ・利用者、家族の同意のもと看護師・理学療法士・作業療法士が2名以上でサービスを提供した場合	30分未満	254	272	543	816
		30分以上	402	431	860	1,291
□	ターミナルケア加算 ※要介護の方のみ ・死亡日及び死亡日前14日以内に2回以上ターミナルケアを行った場合	2,500	2,675	5,350	8,025	
□	看護・介護職員連携強化加算(月1回) ・介護職員への痰の吸引等助言・指導を行った場合	250	268	535	803	

※1 ケアプランに位置付けられた計画的な訪問看護を提供した場合。

- 緊急時の電話対応は看護師以外の職員が対応することもあります。看護師と連携を取り、必要に応じて看護師が訪問します。
- 訪問看護は主治医が交付した訪問看護指示書が必要となります。医療機関により1～6か月に1回発行されます。医療機関より訪問看護指示料を請求されますのでご了承ください。
- 日常生活用具、物品、衛生材料費等は実費となります。
- 交通費はいただきません。但し、実地地域外へ訪問の場合は交通費がかかります。コインパーキングが必要な場合、駐車場代は実費となります。
- 医療保険の適応となる場合  
主治医より特別訪問看護指示書が交付された場合は、指示開始日より14日間。※  
介護保険で訪問看護を利用していた場合、この期間は医療保険でのサービスとなります。  
交通費はステーションの規定に基づく  
※気管カニューレを使用している状態にあるもの  
※真皮を超える褥瘡の状態にあるもの  
※厚生労働省大臣が定める疾患等

## 【利用料金などの請求及びお支払方法】

利用料・その他費用の請求方法	毎月月末締めとし、該当月分のご利用料金の請求書を翌月の 15 日前後にお渡しいたします。
お支払い方法	郵便局または銀行による『口座自動振替』とさせていただきますので、手続きをお願い致します。指定の用紙にてお申し込みが必要です。毎月 27 日（土日祝日の場合は翌営業日）に口座振替となります。
領収書の発行	『口座自動振替』の領収書は 10 日以降に発行し、請求書と一緒ににお渡しいたします。『口座自動振替』の領収日は引き落とし完了日となります。
自動振替手数料	毎月、負担金の引き落としの際に事務手数料として 150 円をご負担いただいております。引き落とし状況に関わらず、1 回につき 150 円ご負担いただきます。

## 【保険適応外】

サービス内容	項目	ご利用者様負担額
エンゼルケア	看護師によるお見送りの準備	15,000 円
キャンセル料	当日のキャンセル 朝 8:30 までにご連絡がなかった場合	5,000 円
自費訪問 (交通費含む)	見守り・お留守番・外出支援 (移動時間も含みます)	4,000 円/30 分 8,000 円/1 時間 ※1 時間以上は、状況に合わせて要相談

※キャンセル料：但し、利用者様の容態の急変など、緊急の事情がある場合を除きます。

※当ステーションの利用者様に限らせていただきます。

※上記金額は税込みとなります。

## 6 サービスの利用方法

### (1) サービスの利用開始

訪問看護計画作成と同時に契約を結んだ後、サービス提供を開始いたします。なお、居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

### (2) 第三者評価

第三者評価の実施をいたします。

・サービス向上のため、当事業所が適切なサービスを提供できているかの調査を紙面にてご回答をお願い致します。

### (3) サービスの終了

#### ① ご利用者様のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の 1 週間前までに、お申し出ください。

**連絡先：029-896-6633**

② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

暴力やハラスメント、やむを得ない事情により、当事業所からのサービス提供を終了させていただく場合があります。その場合は、終了日の1ヶ月前までに、通知いたします。

③ 自動終了（以下に該当する場合は、通知が無い場合でも自動的にサービスが終了します）

- ・ご利用者様が介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていたご利用者様の要介護認定区分が、非該当〔自立〕と認定された場合  
 ※非該当〔自立〕と認定された場合は、条件を変更して再度契約することができます。
- ・ご利用者様が亡くなられた場合

④ 契約解除

- ・当事業所が、正当な理由なくサービスを提供しない場合・守秘義務に反した場合・ご利用者様やご家族様などに対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合や、当事業所が破産した場合は、通知することで、ご利用者様は即座に契約を解約することができます。
- ・訪問看護のサービスご利用中に体調が悪くなった場合は、ご家族様または緊急連絡先に連絡するとともに必要な対応を適切に行います。
- ・ご利用者様に、他のご利用者様の健康に影響を与える可能性のある疾患（感染症）が明らかになった場合は、速やかに事業所に申告してください。治癒するまで、サービスのご利用は個別に対応させていただきます。
- ・暴風警報や風雪警報など天候がきわめて不良の場合は、ご連絡したうえで、訪問を見合わせ・または振替る場合があります。

## 7 緊急時の対応方法

当事業所におけるサービスの提供中、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。

主治医	病院名			
	主治医氏名			
	連絡先			
緊急連絡先	① 氏名	続柄：	連絡先	
	② 氏名	続柄：	連絡先	
	③ 氏名	続柄：	連絡先	



**【秘密保持】**

事業者は業務上知りえた利用者又はその家族の秘密については利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合を除き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。

**【個人情報の保護】**

事業者は、利用者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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに務めます。

事業者が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に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代理人の了解を得るものとします。

**【その他】**

- ① 看護師等は年金の管理、金銭の貸借等の金銭の取り扱いは致しかねますのでご了承ください。
- ② 看護師等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。
- ③ 事故・災害発生時には、当ステーション作成の事業継続計画（BCP）に基づき対応させていただきます。

**【説明確認欄】** 上記の通り重要事項説明書及び料金について文書を交付し、説明しました。

**【事業所】**

住 所：茨城県つくば市大角豆 2012-72

名 称：医療法人社団せせらぎ せせらぎの森訪問看護ステーション

管 理 者：安 里江

印

担当者\_\_\_\_\_より、重要事項説明書及び料金の内容について説明を受け、了承しました。

年 月 日

【ご利用者】氏 名\_\_\_\_\_

【代理人】氏 名\_\_\_\_\_（続柄 \_\_\_\_\_）

# 個人情報使用同意書

私（利用者及びその家族）の個人情報については、次に記載するところにより必要最低限の範囲内で使用することに同意します。

## 記

### 1. 使用する目的

利用者のための居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議、介護支援専門員との連絡調整、医療関係者等において必要な場合

### 2. 使用する事業者の範囲

利用しているサービスの事業者、これから利用予定のあるサービスの事業者、医療関係者、行政等

### 3. 条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して使用しない。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさないこと。
- (2) 個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておくこと。

**【説明確認欄】** 上記の通り個人情報使用同意書について文書を交付し、説明しました。

#### 【事業所】

住 所：茨城県つくば市大角豆 2012-72

名 称：医療法人社団せせらぎ せせらぎの森訪問看護ステーション

管 理 者：安 里江

【ご利用者】氏 名 \_\_\_\_\_

【代理人】氏 名 \_\_\_\_\_ (続柄 \_\_\_\_\_ )

【家 族】氏 名 \_\_\_\_\_ (続柄 \_\_\_\_\_ )

## 【個人情報の保護に関する取扱いについてのお知らせ】

せせらぎの森訪問看護ステーションでは、ご利用者が安心して訪問看護を受けられるように、ご利用者の個人情報の取扱いに万全の体制で取り組んでおります。ご不明な点などございましたら、担当窓口にお問合せください。

### ●個人情報の利用目的について

当院では、ご利用者の個人情報を下記の目的で利用させていただきます。

これら以外の利用目的で使用する場合は、改めてご利用者の同意をいただくようにいたします。

### ●個人情報の訂正・利用停止について

当院が保有しているご利用者の個人情報の内容が事実と異なる場合などは、訂正・利用停止を求めることができます。調査の上、対応いたします。

### ●個人情報の開示について

ご自身の訪問看護記録等の閲覧や複写をご希望の場合は、担当者までお申し出下さい。

なお、開示には手数料がかかりますのでご了承ください。

### ●相談窓口のご案内

ご質問やご相談は管理者までお気軽にお寄せください。

## 【法人におけるご利用者の個人情報の利用目的】

訪問看護を実施するため、以下の範囲で個人情報を利用させていただきます。

### ●せせらぎの森訪問看護ステーションでの利用

- ・ご利用者に提供する訪問看護サービス（計画・報告・連絡・相談等）
- ・医療保険・介護保険請求等の事務
- ・会計・経理等の連絡
- ・事故等の報告・連絡・相談
- ・ご利用者への看護サービスの質向上（ケア会議・研修等）
- ・その他、ご利用者に係る事業所の管理運営業務

### ●他の事業所等への情報提供

- ・連携医療機関、ご利用者に居宅サービスを提供するほかの居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所との連携、照会への回答
- ・その他業務委託
- ・家族等介護者への心身の状況説明
- ・医療保険・介護保険事務の委託
- ・審査支払機関へのレセプト提出、審査支払機関又は保険者からの照会への回答

### ●その他上記以外の利用目的

- ・看護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- ・訪問看護ステーションで行われる学生の実習への協力
- ・学会等での発表（原則、匿名化。匿名化が困難な場合は利用者の同意を得ます）