

重要事項説明書



ケアーズ訪問看護
リハビリステーション **きたみ中央**

ケアーズ訪問看護リハビリステーション きたみ中央 重要事項説明書

1. 指定訪問看護事業を提供する事業者

(1) 事業者名称	有限会社 イワタ薬局
(2) 代表者氏名	代表取締役 岩田 信行
(3) 所在地・連絡先	北見市幸町5丁目1番3号 電話番号 0157-61-9566 FAX 0157-61-9567
(4) 設立年月日	平成6年8月1日

2. 指定訪問看護事業を担当する事業所

(1) 事業所名称	ケアーズ訪問看護リハビリステーションきたみ中央 (ステーションコード 0165090168)
(2) 事業所所在地 連絡先	北見市北斗町2丁目4番24 電話番号 0157-33-5808 FAX 0157-33-5909
(3) 事業所管理者	笹川 まゆみ
(4) 事業実施地域	北見市(常呂地区を除く)・訓子府町
(5) その他の指定	指定居宅サービス事業者(訪問看護) 指定介護予防サービス事業者(介護予防訪問看護) 生活保護法指定医療機関

3. 事業の目的

ステーションの看護師その他の従業者が要介護状態又は要支援状態にあり、かかりつけの医師が指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の必要性を認めた高齢者に対し、適正な指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護を提供することを目的とする

4. 事業の運営方針

(1) 指定(介護予防)訪問看護の実施にあたっては、主治医の指示のもと、対象者等の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援する

(2) 指定(介護予防)訪問看護を行う事業所は、開設事業者とは独立して位置づけるものとし、人事・財務・物品管理等に関しては管理者の責任において実施する

(3) 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関・地域包括支援センター(高齢者相談支援センター)、地域住民による自発的な行動による介護予防、訪問サービスを含めた地域におけるさまざまな取り組みを行うものとの綿密な連携に努め、協力と理解のもとに適切な運営と総合的なサービスの提供を図るものとする

5.事業所の営業日・営業時間

営業日	月曜日から土曜日まで	
休日	日曜日 及び 祝祭日・国民の休日 ※ 年末年始休業 12月30日～31日・1月1日～3日 ※ 会社にて規定される休日	
営業時間	月曜日から金曜日 土曜日	午前8時30分～午後5時30分 午前8時30分～午後0時30分

6.事業所の従業者体制

職員の状況

職 種		職 務 内 容	員 数	勤務体制	
				常勤	非常勤
管 理 者		従事者の管理及び業務の管理調整	1	1(兼務)	0
訪問看護員	看護師	指定訪問看護サービスの提供	8	2	6
	准看護師	指定訪問看護サービスの提供	0	0	0
	理学療法士	指定訪問看護サービスの提供	4	4	0
事務員		必要な事務を行う	1	0	1

7.指定訪問看護サービスの内容

- ・病状・障害・全身状態の観察
- ・清拭及び洗髪入浴介助等による清潔の保持
- ・食事・栄養・水分の管理、排泄その他日常生活の援助
- ・褥瘡(床ずれ)の予防及び処置
- ・ターミナルケア
- ・認知症患者の看護
- ・療養生活や介護方法の教育助言
- ・カテーテル等の管理
- ・在宅における機能訓練などのリハビリテーション
- ・在宅療養を継続するための必要な援助相談
- ・その他医師の指示による医療処置

当ステーションではいつでも
連絡が取れ24時間対応可能な
体制をとっております

8.看護職員等の禁止行為

- 看護職員等はサービスの提供にあたって、次の行為はしません
- ・利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などのお預かり
 - ・利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの手続き代行
 - ・利用者又は家族からの金銭、物品、飲食物の授受
 - ・利用者の同居家族に対するサービス提供
 - ・利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
 - ・身体拘束、その他利用者の行動を制限する行為(利用者または第三者の生命や身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除く)
 - ・その他の利用者又は家族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

9. 指定訪問看護サービスの利用料と自己負担額

訪問看護サービスの利用料と自己負担の目安は参考別紙「指定訪問看護サービス利用料について」のとおりです
尚、詳しく知りたい場合は契約時に別途お見積りを致します
お気軽にお申し付けください

10. 指定サービス利用料等の請求と支払方法

介護保険証または健康保険証、医療受給者証を毎月初めに確認させていただきます
これらの書類について変更が生じた場合は速やかにお知らせください

(1) 利用料等の請求

利用料等の請求書は、実際に受けられたサービスごとに計算した利用明細書を添えて
利用月の翌月15日頃までに利用者あてに郵送等でお送り致します

(2) 利用料等の支払い

請求書をご確認の上、月末までに現金か振込にてお支払ください。尚、利用者から
現金にて利用料等の支払いを受けた時は利用者あての領収書を発行します

※現金にて受取の際、領収書の発行が後になる場合、領収者による仮領収書の
押印により対応させていただく場合がございます。次回の訪問時に正規領収書との
差替えとなることをご了承ください

(3) 振込先について

契約時の取り決めがない場合においては、利用者ご本人の依頼人名にて
以下の振込先のいずれかへ振込をお願い致します

銀行名	本支店名	預金種	口座番号	口座名義
北洋銀行	北見中央	普通	4395359	(有)イワタ薬局 岩清水
北見信用金庫	本店	普通	1015033	(有)イワタ薬局

11. サービス開始までの流れ

訪問看護サービスのご利用をご希望される場合、訪問看護ステーションまたは主治医、
ケアマネジャーへご相談ください

利用が決定いたしましたら、契約書の取り交わしをいたします 契約書は大切に保管ください

契約の締結後、看護師(准看護師は除く)は主治医から交付された指示書及び利用者と
家族のご意向などを踏まえて訪問看護計画書を作成致します

作成した訪問看護計画書は利用者またはその家族に内容をご説明いたしますので
ご確認頂きますようお願い致します

訪問看護計画書の内容に同意をいただきましたら、その計画に基づいてサービス開始となります

この計画書は2通作成し利用者と事業者、各1通ずつ保有します

サービスの提供は看護職員等の専門職員が訪問看護計画書に基づき行われます

12. サービス実施区域

北見市(常呂町を除く)・訓子府町

13.身分証明書の携行

ステーションの職員は、常に身分証明書(顔写真付名札)を携行し、利用者またはその家族などから提示を求められた場合は、いつでも提示いたします

14.記録の保管

- (1)事業者はステーションの職員並びに設備、備品および会計に関する諸記録を整備すること及び利用者に対する指定訪問看護の提供に関する諸記録を整備し、そのサービス満了の日から5年間保管します
- (2)利用者は、サービスの提供に関する諸記録の閲覧および写しを請求することができます
写しを必要とされる場合は、写しの作成費用を別途ご負担いただくことになります

15.看護職員の配置について

訪問する看護職員の配置は、多面的な視点で関わること及び緊急時の対応等を目的にローテーション制を採用しております ※ご理解頂きますようお願いいたします

16.緊急時における対応方法

サービスの利用中に利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医、救急隊及びご家族へ連絡いたします

17.事故発生時における対応方法

利用者に対する指定訪問看護サービスの提供により事故が発生した場合、主治医、保険者およびご家族へ連絡を行います
また、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います
ただし、事業者は自己の責に帰すべき事由がなかった場合はこの限りではありません
なお、事業者は次の損害賠償保険に加入しております

加入保険会社名	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保険の種類と内容	訪問看護事業者賠償責任保険 ・身体障害、人格権侵害 ・財物損壊 ・管理受託物 ・初期対応費用

18.個人情報の保護と秘密の保守

(1)事業者は、収集した利用者またはその家族の個人情報については、利用者またはその家族に提示した利用目的以外には原則的に利用しないものとし、その情報を外部へ提供する場合には、事前に文書で利用者またはその家族に同意を得た上で行います

ただし、以下の要件が認められる場合、その限りではありません

ア、法令に基づく場合

イ、人の生命、身体または財産の保護のために必要な場合

ウ、公衆衛生の向上、児童の健全な育成の推進のために特に必要な場合

エ、国、地方公共団体等の法令に定める事務の遂行に対して協力する必要がある場合

オ、本人の求めにより原則として提供停止することとし、あらかじめ所定の事項を通知等している場合

カ、第三者への提供とはされない場合(委託先への提供、合併等に伴う提供、特定の者との間の共同利用)

(2)事業者は業務上知り得た利用者またはその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 この契約が終了した後も同様です

(3)事業者は、利用者またはその家族の個人情報の記録を善良な管理者の注意をもって管理し、当該記録を処分する際は、第三者への漏えいを防ぐための措置をとり、処分いたします

(4)事業者は職員が在職中に知り得た利用者またはその家族に関する秘密を、退職後も第三者に漏らすことがないよう必要な措置を講じます

19.虐待の防止

事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のために、次のとおり必要な措置を講じます

(1)職員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

(2)成年後見制度に関する情報の提供を行います

(3)サービス提供中に、職員または養護者(利用者の家族等高齢者および障がい者、傷病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、これを北見市(保険者)に通報します

20.相談、苦情申立の窓口

事業所	担当窓口	電話 0157-33-5808 FAX 0157-33-5909
	担当者	管理者 笹川 まゆみ ※但し、不在の場合は職員がお伺いし折り返し連絡させていただきます
	相談時間	営業時間内
市町村	担当窓口	北見市役所介護福祉課 TEL 0157-25-1144
	所在地	北見市大通西3丁目1番地1
	相談時間	平日 午前8時45分～午後5時30分まで
国保連	担当窓口	介護保険課苦情処理係 TEL 011-231-5175
	所在地	札幌市中央区南2条西14丁目 国保会館内
	相談時間	平日午前9時～午後5時まで

以上

(参考別紙) 介護保険の利用料金

(1)訪問看護サービス(要介護1～5)の利用料と自己負担額の目安(1割負担の場合)

令和6年6月1日

	訪問時間		看護師	准看護師
基本料金 (看護師)	20分未満 (訪看Ⅰ1) ※20分以上の訪問看護を週1回以上実施している		314円/1回	283円/1回
	30分未満 (訪看Ⅰ2)		471円/1回	424円/1回
	30分以上1時間未満 (訪看Ⅰ3)		823円/1回	741円/1回
	1時間半まで (訪看Ⅰ4)		1,128円/1回	1,015円/1回
定期巡回 訪問看護	要介護1～4の利用者		2,961円/1月	2,902円/1月
	要介護5の利用者		3,761円/1月	3,702円/1月
	月の途中で契約の開始・終了等があった場合 (日割り算定)	要介護1～4	97円/1日	95円/1日
		要介護5	124円/1日	122円/1日
基本料金 (リハビリ)	理学療法士、作業療法士、言語聴覚士の訪問 (訪看Ⅰ5) ※1日に3回以上訪問を行う場合、料金は1回につき90%となります(1回あたり20分)			294円/20分
				588円/40分
加 算	早朝・夜間加算 (午前6時～午前8時、午後6時～午後10時)			所定利用料の 25%を加算
	深夜加算 (午後10時～翌朝午前6時)			所定利用料の 50%を加算
	緊急時訪問看護加算Ⅰ1 (24時間連絡体制にあり、必要に応じて緊急時訪問を行う)			600円/月
	特別管理加算 (在宅療養で医療器具使用など特別な管理を必要とする場合)			250円又は500円/月
	長時間訪問看護加算 (特別管理加算を算定している方で、1時間30分以上の訪問時)			300円/回
	複数名訪問加算 (本人・ご家族の同意を得て、同時に2人以上の職員が1人の利用者に対し訪問看護を行った場合、1回ごとに加算)			30分未満 254円/回
				30分以上 402円/回
	ターミナルケア加算 (死亡日及び死亡前14日以内に2回以上ターミナルケアを実施している場合)			2,500円/月
	訪問看護初回加算 (新規に訪問看護計画を作成した利用者に訪問看護を提供した場合) (Ⅰ):退院日に初回訪問した場合 (Ⅱ):退院日の翌日以降に初回訪問した場合			(Ⅰ):350円/月 (Ⅱ):300円/月
	退院時共同指導加算 (病院等に入院していた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、その内容を提供した場合)			600円/回
	中山間地域等居住者サービス提供加算 (通常のサービス地域を越えて訪問を行う場合に加算)			所定利用料の 5%を加算

(参考別紙) 介護保険の利用料金

(2)介護予防訪問看護サービス(要支援1・2)の利用料と自己負担額の目安(1割負担の場合)

令和6年6月1日

	訪問時間	看護師	准看護師
基本料金 (看護師)	20分未満 (予訪看Ⅰ1) ※20分以上の訪問看護を週1回以上実施している	303円/1回	273円/1回
	30分未満 (予訪看Ⅰ2)	451円/1回	406円/1回
	30分以上1時間未満 (予訪看Ⅰ3)	794円/1回	715円/1回
	1時間半まで (予訪看Ⅰ4)	1,090円/1回	981円/1回
基本料金 (リハビリ)	理学療法士、作業療法士、言語聴覚士の訪問 (予訪看Ⅰ5) ※1日に3回以上訪問を行う場合、料金は1回につき50%となります(1回あたり20分)		284円/20分 568円/40分
加 算 減 算	早朝・夜間加算 (午前6時～午前8時、午後6時～午後10時)		所定利用料の 25%を加算
	深夜加算 (午後10時～翌朝午前6時)		所定利用料の 50%を加算
	緊急時訪問看護加算Ⅰ1 (24時間連絡体制にあり、必要に応じて緊急時訪問を行う)		600円/月
	特別管理加算 (在宅療養で医療器具使用など特別な管理を必要とする場合)		250円又は500円/月
	長時間訪問看護加算 (特別管理加算算定している方で、1時間30分以上の訪問時)		300円/回
	複数名訪問加算 (本人・ご家族の同意を得て、同時に2人以上の職員が1人の利用者に対し訪問看護を行なった場合、1回ごとに加算)		30分未満 254円/回
			30分以上 402円/回
	訪問看護初回加算 (新規に訪問看護計画を作成した利用者に訪問看護を提供した場合) (Ⅰ):退院日に初回訪問した場合 (Ⅱ):退院日の翌日以降に初回訪問した場合		(Ⅰ):350円/月 (Ⅱ):300円/月
	退院時共同指導加算 (病院等に入院していた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、その内容を提供した場合)		600円/回
	中山間地域等居住者サービス提供加算 (通常のサービス地域を越えて訪問を行う場合に加算)		所定利用料の 5%を加算
	予防訪問看護12月超減算 (リハビリの利用が1年以上経過した場合に減算)		-5円/回

(参考別紙) 医療保険の利用料金

健康保険制度、後期高齢者医療制度等による訪問看護サービスの利用料は、

- (1) 訪問看護基本療養費(または精神科訪問看護基本療養費)
 (2) 訪問看護管理療養費 (3) 訪問看護情報提供療養費
 (4) ターミナルケア療養費 の合計額になります ※(3)(4)は必要に応じて

(1) 訪問看護基本療養費

令和6年6月1日

(単位：円／回)

項 目			利 用 料	自 己 負 担 額 の 目 安		
				1 割	2 割	3 割
基本療養費（Ⅰ） ※1	週3日目まで		5,550	555	1,110	1,665
			(5,050)	(505)	(1,010)	(1,515)
	週4日目以降		6,550	655	1,310	1,965
			(6,050)	(605)	(1,210)	(1,815)
基本療養費（Ⅱ） （同一建物内に3人以上） ※2	週3日目まで		2,780	278	556	834
			(2,530)	(253)	(506)	(759)
	週4日目以降		3,280	328	656	984
			(3,030)	(303)	(606)	(909)
基本療養費(Ⅲ) ※3			8,500	850	1,700	2,550
加 算	緊急時訪問看護加算 ※4	月14日目まで	2,650	265	530	795
		月15日目以降	2,000	200	400	600
	難病等複数回 訪問看護加算 ※5	1日に2回	4,500	450	900	1,350
		1日に3回以上	8,000	800	1,600	2,400
	長時間訪問看護加算 ※6		5,200	520	1,040	1,560
	乳幼児加算(6歳未満) ※7		1,300	130	260	390
			1,800	180	360	540
	複数名訪問看護加算 ※8	保健師・看護師または 理学療法士等	4,500	450	900	1,350
		准看護師	3,800	380	760	1,140
		その他職員	3,000	300	600	900
	夜間・早朝訪問看護加算 ※9		2,100	210	420	630
	深夜訪問看護加算 ※10		4,200	420	840	1,260

()内は准看護師が訪問した場合

- ※1 訪問看護指示書および訪問看護計画書に基づき、サービスを提供した場合の療養費。
 ※2 同一建物(施設等)に居住する複数の利用者へ同一日に訪問看護指示書および訪問看護計画書に基づき、サービスを提供した場合の療養費。同一日に2名までの訪問料金は基本療養費(Ⅰ)と同額になります。
 ※3 入院中であって、主治医より在宅療養に備えて一時的に外泊を認められたものに対して、訪問看護指示書および訪問看護計画書に基づき、サービスを行った場合に入院中に1回(厚生労働大臣が定める疾病等においては2回)に限り算定。
 ※4 主治医の指示に基づき、看護師等が緊急に訪問看護を行った場合に1日1回まで算定。
 ※5 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期間の利用者に対して1日2回以上の訪問が必要な場合。
 ※6 厚生労働大臣が定める状態等(人工呼吸器の使用等)にある利用者に対して、1回の訪問看護の時間が1時間30分を超えた場合。(週1回まで)
 ※7 厚生労働省が定めるものに該当する場合は1,800円の算定。
 ※8 厚生労働大臣が定める疾病等の利用者に対して、同時に複数の看護師等による訪問看護を行った場合。
 ※9 夜間(午後6時から午後10時まで)または早朝(午前6時から午前8時まで)に訪問看護を行う場合。
 ※10 深夜(午後10時から午前6時まで)に訪問看護を行う場合。

(参考別紙) 医療保険の利用料金

(2) 訪問看護管理療養費

令和6年6月1日

(単位：円／回)

項 目		利 用 料	自 己 負 担 額 の 目 安		
			1 割	2 割	3 割
月の初日		7,670	767	1,534	2,301
2日目以降		3,000	300	600	900
加 算	24時間対応体制加算 ※1	6,800	680	1,360	2,040
	退院時共同指導加算 ※2	8,000	800	1,600	2,400
	退院支援指導加算 ※3	6,000	600	1,200	1,800
	退院支援指導加算(長時間) ※3	8,400	840	1,680	2,520
	特別管理加算 ※4	2,500	250	500	750
	特別管理加算(重症度等の高い方) ※4	5,000	500	1,000	1,500
	訪問看護医療DX情報活用加算 ※5	50	5	10	15

- ※1 24時間連絡体制にあり、必要に応じて緊急時訪問を行う場合に算定します。
- ※2 病院等に入院していた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に算定します。
- ※3 退院日に訪問看護を行った場合に算定します。1時間30分以上の場合は長時間として算定します。複数回の退院支援指導の合計が1時間30分以上となった場合も長時間として算定します。
- ※4 厚生労働大臣が定める状態等にて特別な看護管理が必要とされる場合に算定します。がん末期や留置カテーテル使用等は重症度等が高いものとして算定します。
- ※5 初回訪問時等に利用者の診療情報・薬剤情報を取得・活用して、指定訪問看護の実施に関する計画的な管理を行い質の高い医療を提供した場合に算定します。

(3) 訪問看護情報提供療養費

項 目	利 用 料	自 己 負 担 額 の 目 安		
		1 割	2 割	3 割
情報提供療養費1（市町村等）	1,500	150	300	450
情報提供療養費2（学校等）				
情報提供療養費3（保健医療機関等）				

※ 市町村や学校、保健医療機関等から求めに応じて、訪問看護の状況を示す文書にて、情報提供した場合に算定します。

(4) 訪問看護ターミナルケア療養費

項 目		利 用 料	自 己 負 担 額 の 目 安		
			1 割	2 割	3 割
ターミナルケア療養費1		25,000	2,500	5,000	7,500
ターミナルケア療養費2		10,000	1,000	2,000	3,000

※ 死亡日及び死亡前14日以内に2回以上訪問看護基本療養費を算定している場合。施設側が看取り介護加算等を算定している場合はターミナルケア療養費2を算定します。

(参考別紙) その他の料金について

(1) 保険対象外となる利用料

サービスを提供するにあたって、以下の内容に該当する場合は、保険請求の対象外となりますので、自己負担額に以下の料金が追加されます。

項 目	保 険	内 容	料 金 (税込)
交通費	医療保険	事業所から片道5km未満	400円
		事業所から片道5kmから10km未満	500円
		事業所から片道10km以上	500円に2kmごとに100円加算
	介護保険	サービス実施区域内は 無料 です	
死後の処置	医療、介護 どちらも	サービスと連続して行った場合	1名:12,000円
		使用の材料等については別途自費	2名:16,500円
キャンセル料	医療、介護 どちらも	連絡がなく、訪問キャンセルだった場合 ※1	500円
休日訪問看護	医療保険	営業日以外の訪問	3,000円／日 (外税)

その他にサービス提供に必要な材料(お薬カレンダー等)がある場合は、購入していただく場合があります。

※1 事前に連絡がなく訪問をキャンセルした場合や、訪問したが正当な理由なく訪問拒否があった場合キャンセル料を頂きます。キャンセルする場合はできるだけ早くご連絡ください。

(2) サービス提供のために利用する電気、ガス、水道、電話等の費用については、利用者のご負担となります。

(3) 利用者の自己負担額は、原則、被保険者証に記載されている負担割合により算定された額となりますが、生活保護法に基づく医療扶助や自立支援医療等の公費負担医療制度を受けている場合はこの限りではありません。

(4) 提供を受ける訪問サービスが介護保険の適応を受けない部分については、利用料全額をお支払いいただきます。

尚、ご負担金は関係法令に基づいて決められておりますので、契約期間中に変更になった場合、関係法令に従って改定後の金額が適応されます。

(5) 利用料は、ご利用月の翌月の10日前後に請求書をお渡しします。

現金でお支払の際は訪問時に職員にお支払いいただくか、または事業所にて直接お支払いいただくようお願い致します。

銀行口座へ振り込みをご希望される方は、請求書又は重要事項説明書に記載されている口座へのお振込みをお願いいたします。

入金の確認が出来次第、領収書をお渡しします。

お支払は請求月の月末までをお願いいたします。

