

重要事項説明書  
訪問看護料金表  
(医療保険)

医療法人社団心の絆  
よつば訪問看護リハビリステーション

**重要事項説明書**  
**(訪問看護)**

年      月      日現在

1. 事業所の概要

|          |                                                          |
|----------|----------------------------------------------------------|
| 事業所名     | 医療法人社団心の絆<br>よつば訪問看護リハビリステーション                           |
| 所在地      | 〒349-0114 埼玉県蓮田市大字馬込2163番地                               |
| 事業所指定番号  | 5790068 号                                                |
| 所長・連絡先   | 藤代 真弓 電話：048-796-5157                                    |
| サービス提供地域 | ①蓮田市 ②上尾市 ③伊奈町 ④白岡市 ⑤さいたま市見沼区<br>⑥さいたま市岩槻区、それ以外の市区町村は要相談 |

2. 事業所の職員体制

| 職種     | 従事するサービス内容等                                         | 人員               |
|--------|-----------------------------------------------------|------------------|
| 所長     | 管理者は業務の管理を一元的に行います。                                 | 1名（常勤）           |
| 訪問看護師  | かかりつけの医師より訪問看護指示書を受けた後、利用者様の状態に合せ、必要に応じたサービスを提供します。 | 名（常勤）<br>名（非常勤）  |
| 理学療法士  | 状態の安定している方へのリハビリテーションをします。                          | 名（常勤）<br>名（非常勤）  |
| 作業療法士  | 状態の安定している方へのリハビリテーションをします。                          | 名（常勤）<br>名（非常勤）  |
| 言語聴覚   | 言語障害・嚥下困難等でお困りの方へリハビリをします。                          | 名（常勤）<br>名（非常勤）  |
| 事務担当職員 | 事務業務又は事務職務の連絡等を行います。                                | 1名（常勤）<br>名（非常勤） |

3. 営業日及び営業時間

|                         |                         |
|-------------------------|-------------------------|
| 営業日・営業時間                | 休日                      |
| 月曜日から金曜日<br>午前9時～午後6時まで | 土日・祝日、年末年始（12月30日～1月3日） |

※ご利用者様の状況に応じて、必要な場合には営業時間以外での訪問看護活動を行っています。

#### 4. サービス内容

1) 「訪問看護」は、利用者の居宅において看護師その他省令で定めるものが療養上の世話又は必要な診療の補助を行うサービスです。主なサービス内容は以下のとおりです。

看護業務の一環としてのリハビリテーションを中心としたものである場合に看護職員の代わりに理学療法士、作業療法士、言語聴覚士が訪問する場合があります。但し、利用者の状態について適切に評価を行うため、定期的な看護師の訪問をあわせて行います。

- ① 健康状態の観察（血圧・体温・呼吸の測定、病状の観察）
- ② 日常生活の看護（清潔・排泄・食事など）
- ③ 在宅リハビリテーション（寝たきりの予防・手足の運動、生活動作訓練など）
- ④ 療養生活や介護方法の指導
- ⑤ 認知症の介護・お世話と悪化防止の相談
- ⑥ カテーテル類の管理・褥瘡の処置など医師の指示に基づいての看護
- ⑦ 生活用具や在宅サービス利用についての相談
- ⑧ 終末期の看護

など

2) サービス開始にあたり、「訪問看護計画書」を作成し、利用者やその家族に説明、同意を得た上で、内容に沿って提供します。また、訪問看護計画書は定期的に見直しを行い、利用者の状態に合わせた訪問看護サービスを提供するよう努めます。

3) 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」等の書面に記載します。

4) 事業者は、一定期間ごとに「訪問看護計画書」の内容に沿って、サービス提供の状況、目標達成等の状況等に関する「訪問看護記録書」その他の記録を作成します。

5) 事業者は、「訪問看護記録書」その他の記録を契約終了後5年間は適正に保管し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担によりその写しを交付します。

## 5. サービス利用料及び利用者負担

利用者負担金は、原則として毎月27日にご指定の金融機関の口座から引き落とします。

### 【医療保険対応 訪問看護利用料金(非課税)】

※別紙1・別紙2に定める

#### 特別管理加算Ⅰ

- ・在宅悪性腫瘍患者指導管理を受けている状態にある者
- ・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状態にある者
- ・留置カテーテルを使用している状態ある者

#### 特別管理加算Ⅱ

- ・在宅自己腹膜灌流指導管理を受けている状態にある者
- ・在宅血液透析指導管理を受けている状態にある者
- ・在宅酸素療法指導管理を受けている状態にある者
- ・在宅中心静脈栄養法指導管理を受けている状態にある者
- ・在宅成分栄養経管栄養法指導管理を受けている状態にある者
- ・在宅自己導尿指導管理を受けている状態にある者
- ・在宅人工呼吸指導管理を受けている状態にある者
- ・在宅持続陽圧呼吸療法指導管理を受けている状態にある者
- ・在宅自己疼痛管理指導管理を受けている状態にある者
- ・在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態にある者
- ・人工肛門または人工膀胱を使用している状態にある者
- ・真皮を超える褥瘡の状態にある者
- ・在宅患者訪問点滴注射管理指導料を算定している者

6. 当事業所におけるサービス提供方針は次のとおりです。

- ① 指定訪問看護の実施にあたっては、かかりつけの医師の指示のもと、対象者の心身の特性を踏まえて、生活の質の確保を重視し、健康管理、全体的な日常動作の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養が継続できるように支援するものである。
- ② 指定訪問看護を行う事業所は、開設事業者とは独立して位置付けるものとし、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 訪問看護の実施にあたっては、関係市町村、地域の医療、保健、福祉サービス機関との密接な連携に努め、協力と理解のもとに適切な運営を図るものとする。

#### 7. 秘密保持

事業所及び訪問看護師は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。但し、居宅サービス計画を作成するにあたり、サービス事業者に開示しなければならない情報については、事前に利用者又はその家族から、文書で同意を得るものとします。

#### 8. サービス提供に当たっての留意事項

サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。

- ① 看護師等は、年金の管理、金銭の貸借などの金銭の取扱いはいたしかねますので、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。

#### 9. 相談窓口、苦情対応

- 当事業所のサービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応致します。

|       |                                                                                |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 電話番号  | 048-796-5157                                                                   |
| FAX番号 | 048-765-7778                                                                   |
| 担当者   | 管理者 藤代 真弓                                                                      |
| その他   | 相談・苦情については、所長及び担当訪問看護師が対応します。<br>不在の場合でも、対応した者が必ず「苦情相談記録表」を作成し、担当者、管理者に引き継ぎます。 |

- 当事業所以外に市区町村の苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

| 所得区分  | 区分                         | 自己負担限度額<br>【1月あたり】                           |
|-------|----------------------------|----------------------------------------------|
| 現役並みⅢ | 課税所得<br>690万円以上            | 252,600+(医療費-842,000円)×1%<br>(多数該当 140,100円) |
| 現役並みⅡ | 課税所得<br>380万円以上            | 167,400+(医療費-558,000円)×1%<br>(多数該当 93,000円)  |
| 現役並みⅠ | 課税所得<br>145万円以上            | 80,100+(医療費-267,000円)×1%<br>(多数該当 44,400円)   |
| 一般    | 現役並み、低所得者<br>Ⅰ・Ⅱ以外         | 18,000円<br>(年間上限 144,000円)                   |
| 低所得者Ⅱ | 住民税非課税世帯                   | 8,000円                                       |
| 低所得者Ⅰ | 住民税非課税世帯<br>(年金収入80万円以下など) |                                              |

## 10. 高齢者虐待防止への取り組み

当事業所では利用者の虐待は人権侵害であり犯罪行為であると認識し、高齢者虐待防止法に基づき高齢者虐待防止対策を推進する。

虐待：身体的虐待、介護・世話の放棄・放任、心理的虐待、性的虐待、経済的虐待等

(1) 委員会を設置し防止に向けた研修の定期的開催。

(2) 虐待等が発生した場合の相談報告体制と対応

- ・利用者、利用者家族、職員からの虐待の通報を受けた場合は本指針にしたがって対応する。
- ・市町村に報告するとともにその要因の速やかな除去に努める。
- ・客観的な事実確認の結果、虐待であった場合は厳正に対処する。
- ・緊急性の高い事案の場合は、市区町村及び警察の協力を仰ぎ、被虐待者の
- ・権利と生命の保全を最優先する。
- ・職員は日頃から虐待の早期発見に努める。

## 11. ハラスメントの取り組み

当事業所は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。利用者またはその家族による事業所や担当職員に対する以下の行為により、信頼関係が破壊され、サービスを継続することが困難と判断した場合には、理由を文章で通知し協議いたします。

(1) 身体的な力や威圧的な言動により危害を及ぼす(及ぼされそうな)行為があった場合

(2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、貶めたりする行為があった場合

(3) 意に沿わない性的言動・好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為があった場合

## 12. 運営法人の概要

|     |                                         |
|-----|-----------------------------------------|
| 事業者 | 医療法人社団心の絆                               |
| 代表者 | 理事長 窪山 泉                                |
| 所在地 | 〒349-0114 埼玉県蓮田市大字馬込2163番地              |
| 連絡先 | 電話番号 048-765-7777 F A X 番号 048-765-7776 |

【説明確認欄】 重要事項について文書を交付し、説明しました。

事業所 所在地 〒349-0114埼玉県蓮田市大字馬込2163番地

名 称 よつば訪問看護リハビリステーション

年 月 日

説明者 \_\_\_\_\_ (印)

【利用者確認欄】 私は重要事項について説明を受け、同意し、交付を受けました。

年 月 日

利用者 \_\_\_\_\_ (印)