

**訪問看護サービス・重要事項説明書
(医療保険)**

この「重要事項説明書」は、「大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例(平成24年大阪府条例第115号)」第10条の規定に基づき、指定訪問看護サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1.事業者概要

事業者名称・法人種別	株式会社 K & N
代表者名	桂 義明
所在地	〒554-0012 大阪府大阪市此花区西九条3丁目5-11
電話番号	
FAX番号	
法人設立年月日	2021.5.7

2.事業所概要

事業者名称	訪問看護ステーション メンタルラボ
管理者	久保田 遥香
所在地	〒543-0045 大阪府大阪市天王寺区寺田町1-6-1
電話番号	06-6718-5262
FAX番号	06-6718-5263
事業所番号	2761790407

3.事業の目的と運営方針

事業の目的	・医療保険法の趣旨に従い、契約者がその在宅において、 その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、 その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すことを目的としています。
運営方針	・ここでのこもった訪問看護サービスを提供いたします。 ・契約者の生き様を尊重し有する能力に応じた生活が送れるようサービスを 提供いたします。 ・契約者の権利を尊重し、安全と信頼の看護を提供いたします。 ・地域の関係機関と連携し、24時間365日いつでもお応えします。 ・スタッフ一人ひとりが、プロ意識をもってサービスできるよう研鑽に励み、 質の向上に努めます。 ・地域社会に信頼されるよう、健全な経営によって事業運営の安定化を図ります。

4.事業の職員体制

職種	人員
管理者	1人
事務職員	1人以上
サービス 従業者	看護師・准看護師 10人以上
	作業療法士 1人以上
	公認心理士 1人以上
	精神保健福祉士 1人以上

5.営業日・営業時間

営業日	月曜日～土曜日 休日：日・年末年始(12/31～1/3)
営業時間	9:00～18:00

6.サービス提供時間

営業日	月曜日～土曜日 休日：日・年末年始(12/31～1/3)
営業時間	9:00～18:00

*緊急時においては、24時間体制にてお電話での相談及び緊急時訪問をします。

7.サービスの内容

居宅で療養される方が、安心して療養生活を送れるように、主治医の指示により当訪問看護ステーションの看護師等が定期的に訪問し、必要な処置を行い、在宅療養の援助を行います。サービス内容・利用料金・支払方法については、別途内容説明書に詳細を記載します。

8.事故発生時・緊急時対応方法

サービス提供中に事故・症状の急変・その他緊急事態が生じた場合には、速やかに契約者の家族等に連絡を取り、必要に応じて主治医又は協力医療機関への連絡等、必要な措置を講ずるとともに管理者に報告します。なお、救急車への同乗は致しかねます。

緊急連絡先	訪問看護ステーション メンタルラボ
住所	大阪市天王寺区寺田町1-6-1
電話番号	06-6718-5262
FAX番号	06-6718-5263

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	東京海上日動パートナーズかんさい
保険名	訪問看護事業者賠償責任保険
補償の概要	身体賠償・財物賠償・人格権侵害等

9.苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受付けます。

【事業者の窓口】 訪問看護ST メンタルラボ 担当者：久保田 遥香	所在地：大阪市天王寺区寺田町1-6-1 電話番号：06-6718-5262 FAX番号：06-6718-5263 受付時間：9:00～17:00(土・日・祝・12/30～1/3休み)
【市町村の窓口】 大阪市天王寺区役所 保健福祉課介護保険グループ	所在地：大阪市天王寺区真法院町20-33 電話番号：06-6774-9859 FAX番号：06-6772-4906 受付時間：9:00～17:30(土・日・祝・12/29～1/3休み)
【公共団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会 苦情相談係	所在地：大阪府大阪市中央区常磐町1-3-8 中央大通FNビル 電話番号：06-6949-5418 受付時間：9:00～17:00(土・日・祝休み)

10.秘密保持

当事業所がサービスを提供する上で知り得た契約者及びその家族等に関する個人情報を正当な理由なく、第3者に開示又は漏洩しません。

11.虐待の防止について

当事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等の為に、次に掲げるとおりの措置を講じます。

A)虐待防止に関する責任者を選定しています。

　　責任者：久保田 遥香

B)高齢者の虐待を発見した場合、当事業所職員はこれを市町村に通報する義務が課せられています。

C)虐待防止のための指針を整備しています

D)従業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。

E)成年後見制度の利用を支援します。

**訪問看護サービス・内容説明書
(医療保険)**

「訪問看護」は契約者の居宅において、看護師その他省令で定める者が、療養上の世話又は必要な診療の補助を行うサービスで、主治医の指示に基づき以下のサービスを行います。

1.サービス内容(例)

・症状、障がいの観察	・リハビリテーション
・清潔、洗髪等による身体の清潔	・その他医師の指示による医療処置
・褥瘡の予防、処置	・療養生活や介護方法の指導
・カテーテル等の管理	・食事、排泄等の日常生活の世話
・ターミナルケア	・認知症患者の看護
・グリーフケア	・精神科身体合併患者の看護

2.利用料金(訪問看護)

医療保険サービス利用の場合			
	サービス種別	金額	備考
保険対象	訪問看護	5,550円	看護師・理学療法士等
	基本療養費(Ⅰ) 【30分以上】 【2名まで】	5,050円 6,550円 6,050円	週3日まで 看護師・理学療法士等 准看護師
	訪問看護	2,780円	看護師・理学療法士等
	基本療養費(Ⅱ) 【30分以上】 【3名以上】	2,530円 3,280円 3,030円	准看護師 看護師・理学療法士等 准看護師
	訪問看護	8,500円	入院中1回に限る ★注1の利用者は2回迄可能
	基本療養費(Ⅲ)	7,670円 3,000円	退院前外泊時 月の初日 2日目以降
	訪問看護管理療養費	1,500円	月単位/同意をされている場合
	24時間対応体制加算	6,800円	月単位/同意をされている場合
	訪問看護医療DX情報活用加算	50円	月単位
	退院時共同指導加算	8,000円	退院時(*准看護師不可)
保険対象	在宅患者緊急時等カンファレンス加算	2,000円	2回/月
	在宅患者連携指導加算	3,000円	1回/月
	特別管理加算(Ⅰ) 【★注1】	5,000円	月単位/同意をされている場合(重症度の高いもの)
	特別管理加算(Ⅱ) 【★注1】	2,500円	月単位/同意をされている場合
	緊急訪問管理加算	2,650円	日単位
	長時間訪問看護加算 【★注1】	5,200円	1回/週を限度 90分を超える場合
	早朝訪問看護加算	2,100円	早朝(午前6時～午前8時まで)
	夜間訪問看護加算		夜間(午後6時～午後10時まで)
	深夜訪問看護加算	4,200円	深夜(午後10時～午前6時まで)
	複数名訪問看護加算	4,500円 4,000円 3,800円 3,400円 3,000円 2,700円	同一建物内1人・2人 同一建物内3人以上 同一建物内1人・2人 同一建物内3人以上 同一建物内1人・2人 同一建物内3人以上
保険外	【★注1】	3,000円 2,700円 6,000円 5,400円 10,000円 9,000円	同一建物内1人・2人 同一建物内3人以上 同一建物内1人・2人 同一建物内3人以上 同一建物内1人・2人 同一建物内3人以上
	看護・介護職員連携強化加算	2,500円	口腔内吸引など医師指示の下介護職員と連携した場合
	難病等複数回訪問加算	4,500円 4,000円 8,000円 7,200円	同一建物内1人・2人 同一建物内3人以上 同一建物内1人・2人 同一建物内3人以上
	訪問看護 ターミナルケア療養費1	25,000円	死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上
	訪問看護 ターミナルケア療養費2	10,000円	
	死後処置料	11,000円	死後の処置を看護師が行った場合
保険外	交通費	実費額	サービス提供時間外の訪問を行った場合(タクシ一代等)
	キャンセル料	1,000円	訪問日当日にキャンセルがあった場合にのみ請求いたします

★注1:厚生労働大臣の定める(疾病・状態)の者

3.利用料金(精神科訪問看護)

医療保険サービス利用の場合

サービス種別		金額	備考
精神科訪問看護 基本療養費(Ⅰ) 【患家の場合】 【30分未満】	精神科訪問看護	4,250円	週3日まで 看護師・作業療法士等
	基本療養費(Ⅰ)	3,870円	准看護師
	【患家の場合】	5,100円	看護師・作業療法士等
	【30分未満】	4,720円	准看護師
精神科訪問看護 基本療養費(Ⅰ) 【患家の場合】 【30分以上】	精神科訪問看護	5,550円	週3日まで 看護師・作業療法士等
	基本療養費(Ⅰ)	5,050円	准看護師
	【患家の場合】	6,550円	看護師・作業療法士等
	【30分以上】	6,050円	准看護師
精神科訪問看護 基本療養費(Ⅲ) 【同一建物3名以上】 【30分以上】	精神科訪問看護	2,130円	週3日まで 看護師・作業療法士等
	基本療養費(Ⅲ)	1,940円	准看護師
	【同一建物3名以上】	2,550円	看護師・作業療法士等
	【30分以上】	2,360円	准看護師
精神科訪問看護 基本療養費(Ⅲ) 【同一建物3名以上】 【30分以上】	精神科訪問看護	2,780円	週3日まで 看護師・作業療法士等
	基本療養費(Ⅲ)	2,530円	准看護師
	【同一建物3名以上】	3,280円	看護師・作業療法士等
	【30分以上】	3,030円	准看護師
精神科訪問看護基本療養費【同一建物2名迄】		の場合は、精神科訪問看護基本療養費(Ⅰ)	
精神科訪問看護 基本療養費(IV)		8,500円	退院前外泊時 入院中1回に限る ★注1の利用者は2回迄可能
訪問看護管理療養費		7,670円	月の初日
		3,000円	2日目以降
訪問看護情報提供療養費1・2・3		1,500円	月単位/同意をされている場合
24時間対応体制加算		6,800円	月単位/同意をされている場合
訪問看護医療DX情報活用加算		50円	月単位
退院共同指導加算		8,000円	退院時(*准看護師不可)
特別管理加算 【★注1】		2,500円	月単位/同意をされている場合
		5,000円	月単位/同意をされている場合(重症度の高い者)
精神科緊急訪問看護加算		2,650円	日単位(月15日目以降は2,000円)
長時間精神科訪問看護加算 【★注1】		5,200円	1日/週を限度 90分を超える場合
早朝訪問看護加算		2,100円	1回/日を限度 早朝(午前6時~午前8時まで)
夜間訪問看護加算			夜間(午後6時~午後10時まで)
深夜訪問看護加算		4,200円	1回/日を限度 深夜(午後10時~午前6時まで)
複数名精神科訪問看護加算	4,500円	同一建物内1人・2人	看護師+看護師・作業療法士1回/日
	4,000円	同一建物内3人以上	
	9,000円	同一建物内1人・2人	看護師+看護師・作業療法士2回/日
	8,100円	同一建物内3人以上	
	14,500円	同一建物内1人・2人	看護師+看護師・作業療法士3回/日
	13,000円	同一建物内3人以上	
	3,800円	同一建物内1人・2人	看護師+准看護師1回/日
	3,400円	同一建物内3人以上	
	7,600円	同一建物内1人・2人	看護師+准看護師2回/日
	6,800円	同一建物内3人以上	
精神科複数回訪問加算	12,400円	同一建物内1人・2人	看護師+准看護師3回/日
	11,200円	同一建物内3人以上	
	3,000円	同一建物内1人・2人	看護師+看護補助者・精神保健福祉士
	2,700円	同一建物内3人以上	
訪問看護ターミナルケア療養費1	4,500円	同一建物内1人・2人	2回/日
	4,000円	同一建物内3人以上	
	8,000円	同一建物内1人・2人	3回以上/日
	7,200円	同一建物内3人以上	
訪問看護ターミナルケア療養費1		25,000円	死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上
訪問看護ターミナルケア療養費2		10,000円	ターミナルケアを行った場合
保険外	死後処置料	11,000円	死後の処置を看護師が行った場合
	交通費	実費額	サービス提供時間外の訪問を行った場合(タクシ一代等)
	キャンセル料	1,000円	訪問日当日にキャンセルがあった場合にのみ請求いたします

★注1:厚生労働大臣の定める(疾病・状態)の者

4.その他費用

交通費:当事業所のサービス提供時間内の場合、交通費はいただいておりません。

5.支払方法

ご請求は、当月末締切りで翌月15日前後に請求を発行し、お届けします。

お支払については、口座振替となります。現金でのお支払をご希望の方はご相談下さい。

引落実施日は毎月26日(土日祝の場合は翌営業日)となっております。

現金のお支払期日は、請求書発行月の末日までといたします。

訪問看護サービス・重要事項説明書は、訪問看護サービス・内容説明書(医療保険)に定める以下の加算及び費用の算定において、契約者の個別の同意が必要な項目に対して追加で説明を行い、契約者の意思を確認するためのものです。

加算の種類	加算及び金額
①24時間対応体制加算	6,800円
②特別管理加算	5,000円/2,500円
③訪問看護情報提供加算	1500円

①24時間対応体制加算

事業所は、契約者又はそのご家族等から電話等により看護に関する意見を求められた場合に、常時対応可能な体制にあります。

本加算の算定に同意いただいた場合には、訪問看護サービスの利用料金の他に、1月につき上記金額が加算され、必要に応じて計画外の緊急時訪問を行います。

*看護師以外が初期対応する場合があります。

◆該当する項目に○印をご記入ください

私は、24時間対応体制加算の利用について（ 同意します ・ 同意しません ）

②特別管理加算

事業所は、24時間の対応・連絡体制が整備できており、特別な対応が必要となる重症患者に対応できる職員体制・勤務体制を確保しています。

医療機関等とも密接な連絡体制を確保しており、常時対応可能な体制にあります。

本加算の算定に同意いただいた場合には、訪問看護サービスの利用料金の他に、1月につき上記金額が加算され、計画的な管理を行います。

◆該当する項目に○印をご記入ください

私は、特別管理加算の利用について（ 同意します ・ 同意しません ）

③訪問看護情報提供加算

事業所は、利用者の居住地を管轄する市町村、支援に関わる医療福祉機関等に対して、利用者の保健福祉サービスに必要な情報を提供します。

本加算の算定に同意いただいた場合には、訪問看護サービスの利用料金の他に、1月につき上記金額が加算され、必要な情報提供を行います。

◆該当する項目に○印をご記入ください

私は、訪問看護情報提供加算の利用について（ 同意します ・ 同意しません ）

重要事項説明の年月日

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

上記内容について、「大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例(平成24年大阪府条例第115号)」第10条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	大阪府大阪市此花区西九条3丁目5-11
	法人名	株式会社 K & N
	代表者名	桂 義明
	事業所名	訪問看護ステーション メンタルラボ
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から受けました。

利用者	住 所	
	氏 名	

代理人	住 所	
	氏 名	

(続柄:)

【個人情報の取扱いについて】説明書(同意書)

1. 基本的事項

訪問看護ステーション メンタルラボ（以下、事業所という）は、個人情報（個人に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別されるうるものをいう）の保護の重要性を認識し、当事業所が提供する医療・介護サービス実施にあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行うものとします。

2. 秘密の保持

事業所は、医療・介護サービス提供により業務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しません。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とします。

3. 事業所従業者の遵守

事業所は、事業所に従事している者に対して、在職中及び退職後においても業務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報保護に必要な事項を遵守させるものとします。

4. 収集の制限・内容の正確性の確保

事業所は、医療・介護サービス提供を行うために個人情報を収集するときは、その利用目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適正かつ公正な方法で収集するとともに正確かつ最新の内容に保つこととします。

5. 利用の制限

事業所は、個人情報を取扱うにあたっては、その利用目的を特定し、書面により同意されたものについてのみ利用します。
また、利用目的以外に利用する場合には、個別に書面により同意を得るものとします。

6. 利用目的

個人情報の利用目的は、次の通りです。

(1) 医療・介護関係事業者内部での利用目的

- ①事業所が契約者等に提供する医療・介護サービス
- ②医療・介護保険事務
- ③医療・介護サービスの契約者に係る事業所等の管理業務のうち
 - ・入退所等の管理
 - ・会計・経理
 - ・事故等の報告
 - ・契約者の医療・介護サービスの向上

(2) 他の事業者等への情報提供

- ①事業所が契約者等に提供するサービスのうち
 - ・契約者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や医療機関・居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - ・家族等への心身の状況説明
- ②医療・介護保険事務のうち
 - ・審査支払機関へのレセプトの提出
 - ・審査支払機関又は保険者からの照会への回答
 - ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

(3) 上記以外の利用

- ①医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- ②医療機関・介護保険事業所等において行われる学生の実習への協力
- ③行政機関・医療関係事業者・介護関係事業者間等の研修会、研究会への発表の資料

(4) 法令上、医療・介護関係事業者が行うべき義務として

- ①サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
- ②医療機関・居宅介護支援事業者等との連携
- ③契約者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
- ④契約者に病状の急変が生じた場合等の主治医への連絡等
- ⑤救急隊及び警察より緊急連絡先を求められた場合の開示等

- (5) 行政機関等への報告徴収、立入検査等に応じることが間接的に義務づけられているもの
- ①市町村等による文書等提出等の要求への対応
 - ②厚生労働大臣又は都道県知事による報告命令、帳簿書類等の提示命令等への対応
 - ③都道府県知事による立入検査等への対応
 - ④市町村が行う契約者からの苦情に関する調査への協力等
 - ⑤事故発生時の市町村への連絡

7. 利用同意の取り消し

個人情報を取得する時点で、本人の同意がなされたもののうち、その一部について同意を取り消す旨の申出があった場合は、その後の個人情報の取扱いについては、本人の同意が取り消されなかった範囲に限定して取扱うものとします。

8. 保有個人データの開示

事業所が保有する個人データについて、本人から開示等の求めがあった場合には、担当者の意見を聴いた上で、速やかに開示等をするか否か等を決定します。なお、開示等をしない場合はその理由を文書で通知します。

9. 苦情処理体制

個人情報利用の取扱いに関して苦情・疑問・開示を希望される場合には、下記苦情受付担当者にお申し出ください。

苦情受付窓口	訪問看護ステーション メンタルラボ
苦情受付担当	久保田 遥香
受付電話番号	06-6718-5262

10. 使用期限

契約締結時から契約解除時まで。

年　月　日

私は、本書面により【個人情報取扱いについて】の説明を受けました。
私(契約者及びその家族等)の個人情報については、その利用目的に対して説明の範囲内で使用することについて同意します。
上記の同意を証するため、本書2通を作成し、契約者・事業者が記名の上、各1通を保有するものとします。

利用者	住 所	
	氏 名	

代理人	住 所	
	氏 名	

(続柄:)