

重要事項説明書

1. 基本方針

利用者の心身の特性を踏まえて、利用者が可能な限りその居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、療養生活を支援し、心身機能の維持回復を目指します。事業の実施に当たっては、居宅介護支援事業所、関係市町村及び地域の保健・医療・福祉施設等との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

2. 従業者の職種、員数及び職務の内容

- (1) 管理者 1名（常勤の看護師）
従業者を指揮監督し、適切な事業の運営が行われるように総括する。
- (2) 看護職員 3名以上（常勤看護職員（ただし出張所（小磯分室）の常勤看護職員1名を含む。）
主治医の指示のもとに訪問看護計画書を作成し、訪問看護並びに保健活動の実施及び報告書を作成する。
- (3) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士 1名以上（常勤兼務）
主治医の指示のもとに訪問リハビリテーションを提供する。
- (4) その他
事務職員 1名（常勤兼務）請求事務、事務作業補助を担当する。

3. 営業日、営業時間

- (1) 営業日は、月曜日から土曜日です。但し、国民の祝日に関する法律に規定する休日、12月31日、1月2日、1月3日及び事前に指定した日は除きます。
- (2) 営業時間は、午前8時30分から午後5時00分までです。ただし、土曜日は午前8時30分から午後0時30分までとなります。
- (3) 電話等により営業時間内に常時連絡が可能であり、看護に関する意見や緊急時の訪問等の対応ができる24時間対応体制を整備しています。

4. 訪問看護サービスの内容

病状・障害の観察、清拭・洗髪等による清潔の保持、食事及び排泄等日常生活の世話、褥瘡の予防・処置、リハビリテーション、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指導、カテーテル等の管理、その他医師の指示による医療処置

5. 特別な医療処置への対応

経管栄養（胃瘻を含む）、中心静脈栄養法（TPN）、植込式TPN、点滴・静脈注射、膀胱留置カテーテル、胃瘻、膀胱瘻、在宅酸素療法（HOT）、在宅人工呼吸療法、人工肛門（ストーマ）、人工膀胱（ストーマ）、気管カニューレ、喀痰吸引

6. 医療保険で訪問看護が認められている対象者

- (1) 介護保険の認定を受けていない訪問看護の対象者（40歳未満の者及び40歳以上の要介護認定者でないもの）
- (2) 要介護認定者のうち、次に掲げる疾病等の者
末期の悪性腫瘍、多発性硬化症、重症筋無力症、スモン、筋萎縮性側索硬化症、脊髄小脳変性症、ハンチントン病、進行性筋ジストロフィー症、パーキンソン病関連疾患（進行性核上性麻痺、大脳皮質基底核変性症）パーキンソン病（ホーエン・ヤールの重症度分類がステージ3以上であって生活機能障害度がⅡ度又はⅢ度のものに限る）、多系統萎縮症（線条体黒質変性症、オリブ橋小脳萎縮症、シャイ・ドレーガー症候群）、プリオン病、亜急性硬化性全脳炎、ライソゾーム病、副腎白質ジストロフィー、脊髄性筋萎縮症、球脊髄性筋萎縮症、慢性炎症性脱髄性多発神経炎、後天性免疫不全症候群、頸髄損傷、人工呼吸器を使用している状態の者
- (3) 要介護認定者のうち、次に掲げる状態の者
イ 在宅麻薬等注射指導管理、在宅腫瘍化学療法注射指導管又は在宅強心剤持続投与指導管理若しくは在宅気管切開患者指導管理を受けている状態にある者又は気管カニューレ若しくは留置カテーテルを使用している状態にある者
ロ 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、在宅人工呼吸指導管理、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又は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
ハ 人工肛門又は人工膀胱を設置している状態にある者、真皮を越える褥瘡の状態にある者又は在宅患者訪問点滴注射管理指導料を算定している者
- (4) 要介護認定者のうち、急性増悪の状態の者

7. 訪問看護利用に当たっての注意事項

- (1) 医療保険証、公費負担医療受給者証等を確認させていただきます。
- (2) 訪問看護を行う日の前日までに連絡をすることにより、料金を負担することなく訪問看護を中止することができます。
- (3) 訪問看護が必要でなくなった場合は、解約することができます。
- (4) 他の利用者に影響を与える可能性のある感染症等の疾患が明らかになった場合又は強く疑われる場合は、速やかに連絡をお願いします。

2025 年 4 月 1 日改定（医療保険用）

いたします。

- (5) 諸事情により訪問予定時間が 15 分程度前後する場合がありますので、予めご了承願います。

8. 実施地域

- (1) 通常の実施地域

郡山市熱海町（熱海、中山、玉川、高玉、安子島及び高森地区）、郡山市湖南町

- (2) 通常の実施地域を越える地域

郡山市熱海町石苅地区、郡山市喜久田町堀之内地区、耶麻郡猪苗代町川桁地区及び山潟地区、本宮市岩根地区又はその他の近隣地区

9. 利用料金

訪問看護を提供した場合の利用料は、訪問看護療養費に係る指定訪問看護の費用の額の算定方法により、高齢者医療確保法及び医療保険法に基づく一部負担金を徴収します。

- (1) 訪問看護基本療養費（1 日につき）

保健師、看護師、理学療法士、作業療法士の場合

イ) 週 3 日まで 5,550 円

ロ) 週 4 日以降 6,550 円

- (2) 複数名訪問看護加算 4,500 円

- (3) 訪問看護管理療養費

月の初日 7,670 円

月の 2 日目以降

イ) 訪問看護管理療養費 1 3,000 円

- (4) 24 時間対応体制加算

イ) 24 時間対応における看護業務の負担軽減の取組みを行っている 6,800 円

ロ) イ以外の場合 6,520 円

利用者又は家族からの電話等に常時対応し、緊急時必要に応じて訪問看護を行う。

- (5) 緊急訪問看護加算

イ) 月 14 日目まで 2,650 円

ロ) 月 15 日目以降 2,000 円

- (6) 訪問看護ターミナル療養費 1（在宅） 25,000 円

訪問看護ターミナル療養費 2（特別養護老人ホーム等） 10,000 円

死亡した利用者に対して死亡日前 14 日以内に 2 回以上訪問看護を実施し、かつ、訪問看護におけるターミナルケアに係わる支援体制について利用者及び家族等に対して説明した上でターミナルケアを行う。

- (7) 特別管理加算 2,500 円

6 の(3)のロ又はハの状態の者

- (8) 特別管理加算 5,000 円

6 の(3)のイの状態の者

- (9) 退院時共同指導加算（1 回限り、疾患により 2 回） 8,000 円

特別管理指導加算（特別管理加算の対象者である場合） 2,000 円

- (10) 退院支援指導加算（退院日に在宅で療養上必要な指導を行った場合） 8,400 円

- (11) 訪問看護ベースアップ評価料（I） 780 円（月 1 回）

- (12) 訪問看護医療 DX 情報活用加算 50 円（月 1 回）

- (13) 営業日以外の日の訪問看護費用 3,000 円（1 日あたり・税抜き）

- (14) 実施区域以外の交通費（ステーションより片道 5 km 以上） 50 円（1 km につき・税抜き）

- (15) 保険適用外の利用料は次のとおりとなります。

イ) 吸引器利用料 500 円（1 月につき・税抜き）

ロ) 血糖測定 150 円（1 回につき・税抜き）

ハ) 死後処置料 17,000 円（税抜き）

ニ) 日常生活上必要な物品は、実費として徴収します

10. 連帯保証

契約書第 7 条（連帯保証人）に定めるとおりとします

11. 利用料金のお支払いについて

料金のお支払いは、原則口座自動引落としとなります。毎月 10 日以降に、引落額の通知と入金を確認された分の領収書をご自宅に郵送いたします。引落しは毎月 17 日です。17 日が土日祝日の場合は、翌銀行営業日となります。

12. 個人情報の保護

- (1) 利用者及び家族に係る個人情報については、一般財団法人太田綜合病院個人情報保護規程により適切に取り扱います。
- (2) 従業者及び従業者であった者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及び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。また、契約終了後も同様です。
- (3) 利用者及び家族から予め文書で同意を得ない限り居宅介護支援事業所等に対し、利用者及び家族の個人情報を提供いたしません。

13. 虐待防止のための措置

当事業所は、利用者等の人權の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止・身体的拘束等に関する担当者を選定しています。虐待防止に関する担当者：宗形みゆき
- (2) 虐待防止のための対策を検討する安全管理対策委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）又は当該事業所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、速やかに虐待防止のための指針に従い、市町村等への通報を行います。
- (6) 事業所は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。
- (7) やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、事前に十分な説明の上、利用者又は家族等に同意を得るとともにその方法及び時間、理由等を記録いたします。

14. 業務継続計画についての取り組み

- (1) 事業所内における急激な感染症の広がりや、非常災害（自然災害等）の発生においても、非常時の体制で可能な限り早期に訪問看護サービスの提供再開を図り、切れ目なく業務を実施していくための業務継続計画を策定しています。非常時には業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対して、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。
- (3) 業務継続計画は、定期的に見直しを行い更新いたします。

15. ハラスメントへの対応

当事業所は、職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境を築くことができるように、職場内及び訪問看護ステーションサービス提供現場におけるハラスメント対策指針及び対応を策定し、ハラスメント防止に向けた取り組みを行います。

- (1) 当事業所は、次の行為を組織として許容しません。
 - ア. 身体的な力、危険な物を使って危害を及ぼす又は威嚇する言葉と行為
 - イ. 個人の尊厳や人格を傷つけるような言葉や態度及びおとしめたりする行為
 - ウ. 意に沿わない性的言動や行動、好意的態度の要求、性的いやがらせ行為
- (2) ハラスメント事案が発生した場合は、ハラスメント対策指針及び対応マニュアルを基に即座に対応いたします。
- (3) ハラスメントと判断された場合は、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

16. 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 訪問看護サービスの提供に当たり、居宅介護支援事業者（ケアマネージャー）及び保健・医療サービス提供者との密接な連携に努めます。
- (2) 「訪問看護計画」は、利用者が入院してリハビリテーションを受けていた場合は、入院医療機関のリハビリテーション計画を把握したうえで、居宅介護支援事業者（ケアマネージャー）の作成した居宅介護支援計画（ケアプラン）に沿って作成いたします。

17. 衛生管理について

当事業所において、感染症等の発生及びまん延の無いように、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 従事者の清潔保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 感染症等の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともにその結果について従事者に周知徹底します。
- (4) 感染症等の予防及びまん延防止のために、従事者に対して、併設医療機関の感染対策指針、感染予防対策、感染拡大防止策の周知をはかり、研修及び訓練に定期的に参加させます。

18. 心身の状況の把握

訪問看護の提供に当たっては、居宅介護支援事業所が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保険医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

19. 緊急時等における対応方法

- (1) 利用者の病状に急変等が生じた場合に備え、緊急時マニュアル等を作成し、職員に周知徹底を図るとともに、速やかに主治の医

2025 年 4 月 1 日改定（医療保険用）

師への連絡を行えるよう、緊急時の対応を定めます。

- (2) サービスの提供中に利用者の病状に急変等が生じた場合は、速やかに必要な処置をとるとともに、主治医及び管理者に報告する等の適切な措置を講じます。
- (3) サービス提供による事故が発生した場合は、速やかに必要な処置をとるとともに、主治医、管理者、家族及び管轄する市町村に対して連絡を行う等の適切な対応に努め、事故の状況及び事故に際してとった処置について経時記録を行います。また、事故に至る危険性がある事態が生じた場合は、その事実を管理者に報告し、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底いたします。
- (4) 事故発生の防止のための会議及び従業者に対する研修を定期的に行っております。

20. 賠償責任

事業者がサービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命、身体、財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対しての損害を賠償します。

21. 記録の整備

サービス実施記録を作成し、契約終了後5年間保管します。また、当該利用者に関するサービス実施記録を事業者の営業時間内にその事業所において閲覧又は複写物の発行を受けることができます。

22. 当事業所のサービス提供に関する相談と苦情について

- (1) サービス提供に関する相談、苦情のお申し出をお受けする窓口と受付担当者を設けています。
ア. 受付窓口 太田熱海訪問看護ステーション 太田熱海訪問看護ステーション（小磯）
イ. 相談、苦情の受付 電話・FAX 024-984-3195 電話・FAX 024-982-3070（小磯）
 E-mail : atami.houkan@ohta-hp.or.jp
ウ. 受付担当者 宗形 みゆき 渡部真奈美（小磯）
- (2) お申出頂いた苦情を解決するための責任者を設けています。
苦情解決責任者 太田綜合病院総合福祉統括部部长 横島 啓幸
- (3) お申し出頂いた苦情を解決するための話し合いの場に、立ち合い、助言を得るための第三者委員を設けております。
（第三者委員） NPO法人郡山のびのび福祉会理事長 安田 洋子
 福島県看護連盟しゃくなげ支部長 渡辺 レイ子
- (4) 当事業所のサービス提供に関する相談と苦情は、次の機関にも申し立てる事ができます。
（県、市町村の相談・苦情窓口）
郡山市保健福祉部健康長寿課 電話：024-924-2401
福島県運営適正化委員会事務局 電話：024-523-2943

23. 事業所概要

事業者名称	一般財団法人太田綜合病院
代表者氏名	理事長 太田善雄
所在地及び電話番号	福島県郡山市西ノ内二丁目6番18号 024-925-0088
事業所名称	(1) 太田熱海訪問看護ステーション (2) 太田熱海訪問看護ステーション小磯分室
管理者氏名	宗形みゆき
事業所住所及び連絡先	(1) 福島県郡山市熱海町熱海5丁目240番地 電話・FAX 024-984-3195 (2) 福島県郡山市湖南町舟津字小磯5112番地1 電話・FAX 024-982-3070 ※緊急連絡先は24時間連絡可能 緊急連絡先 090-2600-2905

重 要 事 項 に 関 す る 同 意 書

指定訪問看護の利用にあたり、利用者及び家族に対して本書面に基づき重要事項について説明いたしました。

年 月 日

事業者

事業所番号：0760390211
〒963-1383 福島県郡山市熱海町熱海五丁目240番地
太田熱海訪問看護ステーション
太田熱海訪問看護ステーション小磯分室

管理者氏名	宗形 みゆき 印		
説明者氏名	印	職種	

私及び家族は、本書面により事業者から訪問看護の利用に関わる重要事項について説明を受け 同意いたしました。

年 月 日

利用者

住所	
氏名	印

家族（若しくは代理人）

住所			
氏名	印	利用者との続柄	

地域福祉権利における生活支援員又は成年後見制度における補助人、保佐人若しくは成年後見人

住所	
氏名	印