

指定訪問看護重要事項説明書（医療保険・精神科）

2024/6 改定

訪問看護のサービス提供の開始にあたり、契約を締結する前に事業の概要や提供されるサービスの内容、契約上のご注意いただきたいことについて、次のとおり説明させていただきます。

1. 事業所の概要

事業所名	訪問看護ステーション ソルア
所在地	大阪府豊中市寺内 2 丁目 13 番 25-102
連絡先	(電話) 06-6151-2786 (FAX) 06-6151-2787
介護保険指定番号	2764090557
医療保険医療機関番号	4090557
出張所の名称 所在地	訪問看護ステーションソルア 池田サテライト 大阪府池田市綾羽 2-4-6

2. 事業所の職員体制と職務内容

(2024年6月1日現在)

職 種	資 格	常勤	非常勤	職務内容	計
管理者	看護師	1名	0名	従業員の管理及び業務の一元的な管理	1名
訪問看護	看護師	6名	5名	訪問看護サービスの提供	11名
訪問看護 (リハビリ)	理学療法士	6名	3名	訪問リハビリサービスの提供	9名
訪問看護 (リハビリ)	作業療法士	2名	1名	訪問リハビリサービスの提供	3名
訪問看護 (リハビリ)	言語聴覚士	0名	0名	訪問リハビリサービスの提供	0名
計		15名	9名		24名

3. サービスの内容

(1) 訪問看護サービスは、ご利用者の居宅（自宅）にて、看護師等その他省令で定める者が、療養上の世話、または必要な診療の補助を行うサービスです。具体的には、以下の①ないし③となります。

①看護介護行為

- ・バイタルチェック（血圧、脈拍、体温、簡易酸素飽和度測定）
- ・身体の保清（清拭、陰部洗浄、更衣、おむつ交換、口腔ケア、手浴、足浴、洗髪、入浴介助、ひげ剃り等）
- ・療養指導（生活の注意事項、食事指導、排泄に関する対策や指導等）
- ・服薬管理、指導
- ・リハビリテーション（関節などの運動・日常生活動作の訓練等）

②医療処置行為

- ・尿道留置カテーテル、自己導尿管管理ケア（特別管理加算対象）
- ・経管チューブ、胃瘻（いろう）管理ケア（特別管理加算対象）
- ・腹膜還流装置管理ケア（特別管理加算対象）
- ・透析液供給装置管理ケア（特別管理加算対象）
- ・在宅酸素療法管理ケア（特別管理加算対象）
- ・中心静脈栄養管理、輸液、ポンプ管理（特別管理加算対象）
- ・人工肛門、人工膀胱管理ケア（特別管理加算対象）
- ・気管切開（気管カニューレ挿入中）の管理ケア（特別管理加算対象）
- ・創傷及び床ずれ処置（状態によっては特別管理加算対象）
- ・喀痰の吸引、管理
- ・点滴、注射

③介護者への支援

- ・介護の方法指導、社会資源の紹介
- ・床ずれ防止、リハビリの方法、食事指導（介護の工夫、方法など）
- ・介護者及び家族の療養相談、助言
- ・保健福祉サービス・在宅ケアに関する諸サービスの情報提供・活用支援
- ・その他医師の指示に基づく処置・看護

(2) 訪問看護サービスの利用にあたっては、主治医に訪問看護指示書を交付していただく必要があります。指示期間は、主治医により定められます。指示期間を過ぎる前に、看護師から主治医に対し、期間経過後の指示書の交付依頼を行います。

（※訪問看護指示書代は、健康保険証の負担割合に応じて異なります。1割負担の方の場合は300円です。病院によって異なる場合もありますので病院窓口にてご確認の上、窓口でお支払ください。）

(3) サービス提供にあたっては、介護保険証、医療保険証や医療受給者証を確認

させていただきます。被保険者資格等の内容に変更が生じた場合はお知らせください。

- (4) ご利用者の希望及び心身の状況等並びに主治医の指示を踏まえて、「訪問看護計画書」を作成して、ご利用者に説明し、これに従ってサービスを提供します。なお、毎月1回、訪問看護計画書、訪問看護報告書を主治医に提出することが法令により定められておりますのでご了承ください。

(※ご利用者のお体の状態や看護計画に基づいて実施した内容等について報告します。)

- (5) サービス提供ごとに、提供日、提供した具体的なサービス内容、ご利用者の心身状況を記載した訪問看護記録書を作成します。ご利用者とそのご家族は事業所の営業時間内に、ご本人に関する訪問看護記録書をご覧いただけます。実費負担の複写料金を負担することで、ご本人に関する訪問看護記録書の複写の交付を受けることができます。訪問看護記録書は事業所にて5年間保管をします。

4. 管理者

サービス提供の管理者は、次の通りです。

サービスについてご相談、不満がある場合には、どんなことでもお寄せください。

氏名：吉本 耕三

連絡先：訪問看護ステーション ソルア 連絡先電話：06-6151-2786

5. サービスの提供地域

豊中市・吹田市・池田市

6. サービス提供時間

サービス種類	平日	土曜・日曜日	祝日
訪問看護	8:45~17:15	原則休日	原則休日
予防訪問看護		必要に応じて対応	必要に応じて対応

※営業日、営業時間帯に関わらず24時間体制を取っておりますので、緊急時などは、時間外でも訪問いたします。但し、時間外の場合の利用料は通常料金と異なりますのでご注意ください。

※年末年始(12/31~1/3)は「祝日」扱いになります。

7. 利用料金

(1) 医療保険の適用を受けるサービスの料金 (精神科)

(単位：円/回)

項目				利用料	自己負担の目安			
					1割	2割	3割	
ア 精神科訪問看護基本療養費	精神科訪問看護基本療養費 (I)	保健師 看護師 作業療法士	週3日目まで30分以上	5,550	555	1,110	1,665	
			週3日目まで30分未満	4,250	425	850	1,275	
			週4日目以降30分以上	6,550	655	1,310	1,965	
			週4日目以降30分未満	5,100	510	1,020	1,530	
		准看護師	週3日目まで30分以上	5,050	505	1,010	1,515	
			週3日目まで30分未満	3,870	387	774	1,161	
			週4日目以降30分以上	6,050	605	1,210	1,815	
			週4日目以降30分未満	4,720	472	944	1,416	
	精神科訪問看護基本療養費 (III) (同一建物居住者で同一日複数者)	同一日 2人	保健師 看護師 作業療法士	週3日目まで30分以上	5,550	555	1,110	1,665
				週3日目まで30分未満	4,250	425	850	1,275
				週4日目以降30分以上	6,550	655	1,310	1,965
				週4日目以降30分未満	5,100	510	1,020	1,530
			准看護師	週3日目まで30分以上	5,050	505	1,010	1,515
				週3日目まで30分未満	3,870	387	774	1,161
				週4日目以降30分以上	6,050	605	1,210	1,815
				週4日目以降30分未満	4,720	472	944	1,416
		同一日 3人以上	保健師 看護師 作業療法士	週3日目まで30分以上	2,780	278	556	834
				週3日目まで30分未満	2,130	213	426	639
				週4日目以降30分以上	3,280	328	656	984
				週4日目以降30分未満	2,550	255	510	765
准看護師			週3日目まで30分以上	2,530	253	506	759	
			週3日目まで30分未満	1,940	194	388	582	
			週4日目以降30分以上	3,030	303	606	909	
			週4日目以降30分未満	2,360	236	472	708	
精神科訪問看護基本療養費 (IV) (外泊中の訪問看護)				8,500	850	1,700	2,550	
イ 加算	特別地域訪問看護加算			所定額の100分の50				
	精神科緊急訪問看護加算	月14日目まで		2,650	265	530	795	
		月15日目以降		2,000	200	400	600	
	長時間精神科訪問看護加算			5,200	520	1,040	1,560	

複数名 精神科 訪問看護 加算	他の看護 師・保 健師・作 業療法 士と同 行	1日1回	同一建物内1人又は2人	4,500	450	900	1,350
			同一建物内3人以上	4,000	400	800	1,200
		1日2回	同一建物内1人又は2人	9,000	900	1,800	2,700
			同一建物内3人以上	8,100	810	1,620	2,430
		1日3回 以上	同一建物内1人又は2人	14,500	1450	2,900	4,350
			同一建物内3人以上	13,000	1300	2,600	3,900
	他の准 看護師 と同行	1日1回	同一建物内1人又は2人	3,800	380	760	1,140
			同一建物内3人以上	3,400	340	680	1,020
		1日2回	同一建物内1人又は2人	7,600	760	1,520	2,280
			同一建物内3人以上	6,800	680	1,360	2,040
		1日3回 以上	同一建物内1人又は2人	12,400	1240	2,480	3,720
			同一建物内3人以上	11,200	1120	2,240	3,360
	他の看護補助者・精 神保健福祉士	同一建物内1人又は2人	3,000	300	600	900	
		同一建物内3人以上	2,700	270	540	810	
夜間・早朝訪問看護加算（6：00～8：00、18：00～22：00）				2,100	210	420	630
深夜訪問看護加算（22：00～6：00）				4,200	420	840	1,260
精神科 複数回 訪問加 算	1日2回	同一建物内1人又は2人	4,500	450	900	1,350	
		同一建物内3人以上	4,000	400	800	1,200	
	1日3回以上	同一建物内1人又は2人	8,000	800	1,600	2,400	
		同一建物内3人以上	7,200	720	1,440	2,160	
ウ 管理療 養費	月の初日			7,670	767	1,534	2,301
	2日目以降			3,000	300	600	900
	24時間対応体制加算(月に1回まで)			6,800	680	1,360	2,040
	退院時共同指導加算(2回まで)			8,000	800	1,600	2,400
	退院支援指導加算(1回のみ)			6,000	600	1,200	1,800
	〃 (長時間)			8,400	840	1,680	2,520
	在宅患者救急時等ケアフェリス加算(月2回まで)			2,000	200	400	600
	在宅患者連携指導加算(月1回まで)			3,000	300	600	900
	特別管理加算Ⅱ			2,500	250	500	750
	特別管理加算Ⅰ			5,000	500	1,000	1,500
	特別管理指導加算			2,000	200	400	600
	精神科重症患者支援管理連携加算(2のイ)			8,400	840	1,680	2,520
	精神科重症患者支援管理連携加算(2のロ)			5,800	580	1,160	1,740
	看護・介護職員連携強化加算(月1回)			2,500	250	500	750
	専門管理加算			2,500	250	500	750
	医療DX情報活用加算			50	5	10	15

エ 情報提供療養費（月1回）	1,500	150	300	450
オ ターミナルケア療養費1（死亡月に算定）	25,000	2500	5,000	7,500
ターミナルケア療養費2（死亡月に算定）	10,000	1000	2,000	3,000
カ ベースアップ評価料I（月1回）	780	78	156	234

※上記ア基本療養費及びウ管理療養費については、医療保険適用公費助成資格を有する方は、その公費助成割合に応じた料金になります。

※年末年始（12/31～1/3）は「休日」扱いになります。

※夜間・早朝、及び深夜に訪問看護サービスを実施した場合は、各加算に応じた料金が適用されます。尚、8：00～9：00及び17：00～18：00の時間帯は、基本料金に応じた料金になります。

※精神科複数回訪問加算は精神科在宅患者支援管理料1（ハを除く）・2を算定する利用者様のみの算定となります。

※精神科重症患者支援管理連携加算（2のイ）とは、以下の全て（2のロ）とは、いずれかに該当する利用者の場合となります。

●1年以上入院して退院した者、入退院を繰り返す者、又は自治体が作成する退院後支援計画において支援を受ける期間にある措置入院後の利用者

●統合失調症、統合失調症型障害若しくは妄想性障害、気分（感情）障害又は重度認知症の状態（認知症高齢者の日常生活自立度のランクMに該当する状態）の状態、退院時におけるGAF尺度による判定が40以下の利用者

※ターミナルケア療養費1については、在宅または特別養護老人ホーム等で死亡した利用者（特別養護老人ホーム等において、看取り介護加算その他これに相当する加算を算定している利用者を除く）に算定します。

※ターミナルケア療養費2については、特別養護老人ホーム等で死亡した利用者（特別養護老人ホーム等において、看取り介護加算その他これに相当する加算を算定している利用者）に算定します。

8. 利用者負担金のお支払方法

請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払いください。

- (ア)事業者指定口座への振り込み
- (イ)利用者指定口座からの自動振替
- (ウ)現金支払い

9. 利用者負担金の滞納について

ご利用者が正当な理由なく利用者負担金を2ヶ月以上滞納した場合、及びご利用者負担金を支払わない場合は、事業者は30日間以上の猶予期間を定めて、契約を解除する旨を催告することがあります。

10. サービスのキャンセル

ご利用者の都合でサービスを中止にする場合には、サービス利用日前日事業所営業時間までにご連絡ください。当日のキャンセルにつきましては、下記の表の通りキャンセル料を申し受けることとなりますので、ご了承ください。

時期	キャンセル料
前日までのご連絡の場合	無料
当日のご連絡の場合	1,000円
ご連絡のない場合	1提供当りの料金の50%

11. サービスの終了

(1) ご利用者の都合でサービスを終了する場合

契約終了を希望する14日前までに文書で通知することにより、契約を解約することができます。但し、ご利用者の急変、急な入院などやむを得ない事由がある場合は、契約終了を希望する1週間以内の通知でも解約することができます。

(2) 事業者の都合でサービスを終了する場合

事業者側にやむを得ない事由がある場合は、ご利用者に対して、契約終了1ヶ月前までにその理由を示した文書を通知することにより、この契約を解約することができます。

12. その他

(1) 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 訪問看護師及びその他従業員（以下「訪問看護師等」という）は、年金の管理、金銭の貸借など金銭の取り扱いはいたしかねますので、ご了承ください。
- ② 訪問看護師等は、医療保険上、利用者の心身機能の維持回復のために療養上の世話や診療の補助を行うこととされています。それ以外の業務は認められていませんので、ご了承ください。

- ③ 訪問看護師等に対する贈り物や飲食などのもてなしは、ご遠慮させていただきます。
- ④ 感染予防のため、処置及びケア時はゴム手袋を使用させていただきます。また、終了後は手洗いをさせていただきますのでご了承ください。

13. 緊急時及び事故発生時の対応

サービス提供にあたり事故、体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づき、ご家族、主治医、救急機関、居宅介護支援事業所等に連絡します。

主治医	医療機関名			
	医師名		電話番号	
ご家族等	氏名（続柄）		氏名（続柄）	
	電話番号		電話番号	

14. 損害賠償

事業者は、ご利用者に対するサービス提供にあたって、万が一事故が発生しご利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、適正な損害義務の履行を速やかに行います。

15. 相談窓口、苦情対応

- (1) 苦情があった場合は、ご利用者の状況を把握するために必要に応じ訪問を実施し、聞き取りや事情の確認を行ないます。把握した内容をもとに検討を行ない、今後の対応を決定します。必要に応じて関係者への連絡調整を行ない、ご利用者に対して、対応方法や結果の報告を行ないます。

【事業者の窓口】 (苦情処理担当者： 吉本 耕三)	所在地：大阪府豊中市寺内 2 丁目 13 番 25-102 電話番号：06-6151-2786 FAX 番号：06-6151-2787 受付時間：8：45～17：15（月曜日～金曜日）
【市の窓口】 豊中市健康福祉部 高齢施策課	所在地：大阪府豊中市中桜塚 3-1-1 電話番号：06-6858-2838 FAX 番号：06-6858-3146 受付時間：8：45～17：15（月曜日～金曜日）
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険 団体連合会	所在地：大阪府大阪府中央区常盤町 1-3-8 中央大通 F N ビル 電話番号：06-6949-5418 受付時間：9：00～17：00（月曜日～金曜日）

16. 法人の概要

法人種別	株式会社ソルア
代表者名	澤木 孝師
所在地・電話	大阪府豊中市寺内 2 丁目 13 番 25-102 電話：06-6151-2786 / FAX：06-6151-2787
業務の概要	訪問看護（介護予防訪問看護）
事業所数	訪問看護（介護予防訪問看護） 1 事業所 1 サテライト

17. 事業所の特色など

(1) 事業の目的

株式会社ソルアが設置する訪問看護ステーション ソルアの訪問看護師等および業務管理に関する重要事項を定め、ステーションの円滑な運営を図り、訪問看護（介護予防訪問看護）事業の適正な運営および利用者に対する適切な訪問看護（介護予防訪問看護）サービスの提供を目的とします。

(2) 運営の方針

- ① 株式会社ソルアは、医師の指示の下、基礎となる疾病の看護学的な管理指導やリハビリテーション指導を行うことで、日常生活の活動能力および生活の質の維持・回復、要介護状態の軽減もしくは悪化の予防、又は要介護状態となることの予防を図り、住み慣れた地域社会や家族で安心して療養

できるよう支援します。

- ② 病気・心身状況の安全確保・指導を行いながら、機能維持・回復、要介護状態の軽減もしくは悪化の防止、または要介護状態となることの予防を図り、リハビリテーションの評価と計画、指導・実践を行います。
- ③ 事業の運営にあたって、健康保険法に基づき、利用者や家族、主治医と相談し、適切に訪問看護が提供できるよう努めます。
- ④ 事業の運営にあたって、医療・保険・福祉サービス関係と密接な連携を行い、総合的なサービス提供に努めます。

18. 個人情報の取り扱い基準の遵守について

- (1) 介護ならびに関連事業のサービス提供開始前に、利用目的の範囲を説明し、同意を頂いた上で個人情報を収集いたします。
- (2) 個人情報の利用は、指定訪問看護契約書第 10 条第 1 項及び第 2 項における事前の承諾又は同意に基づき、別紙、「個人情報保護に関するご案内」に定める利用目的の達成に必要な範囲内において、適正に使用いたします。
- (3) 同意又は依頼のない限り、個人情報を第三者に提供することはありません。同意・依頼の下で、個人情報の提供、預託を行なう場合においても、提供・預託先に適正に管理するよう、監督を行って参ります。

年 月 日

訪問看護サービス利用にあたり、ご利用者に対して、サービス契約書および本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者 <所在地> 大阪府豊中市寺内2丁目13番25-102
<法人名> 株式会社ソルア
<代表者> 澤木 孝師 印
<事業所名> 訪問看護ステーション ソルア

<説明者> _____ 印

私は、本書面により、事業者から訪問看護サービスについての重要事項説明を受け、個人情報の取り扱いについても十分に理解し、同意の上交付を受けました。

ご利用者 <住所> _____

<氏名> _____ 印

代理人 ご家族 その他) ※該当する項目にレを付けて下記にご記入下さい。
<ご利用者との関係・続柄> _____

<住所> _____

<氏名> _____ 印

<署名代行の事由>

1. 疾病により書字困難
2. その他 ()

- ※1 「代理人・ご家族・その他」欄に署名された方（以下「ご署名者」という）は、同欄の署名をもって、別紙、「個人情報保護に関するご案内」に定める個人情報の利用目的の範囲内での使用について同意したものとします。
- ※2 サービスの提供に際してご利用者の家族情報が必要な場合、ご署名者は、ご署名者の責任において、これを株式会社ソルアに提供するものとします。
- ※3 主な介護者の個人情報、退院前カンファレンス等で必要となることがあります。そのため、ご利用者ご自身が契約を締結される場合でも、主な介護者の方の署名捺印を「代理人・家族・その他」欄に記入して頂きますようお願いいたします。