

重要事項説明書（介護保険・定期巡回）

[2024年6月1日現在]

ハートウェーブ訪問看護リハビリステーション（以下、「事業所」とする）が利用者様に対して行う訪問看護について、介護保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、利用者様に対し可能な限り居宅においてその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、介護給付の対象となる訪問看護サービスを提供します。

1. 事業者

- (1) 法人名 ハートウェーブ株式会社
- (2) 代表者指名 代表取締役 志村 修
- (3) 法人所在地 神奈川県相模原市中央区上溝6丁目8番地17号
- (4) 法人設立年月日 2014年3月28日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 訪問看護サービス
- (2) 事業所指定番号 神奈川県 1462690725 号
- (3) 事業所名称 ハートウェーブ訪問看護リハビリステーション
- (4) 管理者氏名 小蔦 富美
- (5) 事業所所在地 神奈川県相模原市中央区上溝6丁目8番地17号
- (6) 電話番号 042-785-2766
- (7) FAX番号 042-785-2767
- (8) 開設年月日 2018年9月1日
- (9) サービス地域 相模原市、座間市、愛甲郡、東京都町田市、八王子市

3. 事業の目的

ハートウェーブ株式会社が開設するハートウェーブ訪問看護リハビリステーションが行う指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、ステーションの看護職員、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「看護職員等」という。）が、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）であり、主治の医師が必要を認めた利用者に対し、適正な事業の提供を目的とします。

4. 当事業所の運営方針

- (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します。
- (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します。
- (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ります。

5. 営業日及び営業時間

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までの平日
- (2) 営業時間 午前 9 時から午後 5 時 00 分まで
- (3) 休日 原則として、土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12/29～1/3）
- (4) その他対応 利用者様の状況に応じて、営業時間以外での訪問を実施しております。

6. 職員の体制

- (1) 管理者 : 看護職員と兼務

※管理者とは、ステーション職員の管理及び事業利用者の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うとともに自らも事業の提供に当たる者となります。

- (2) 看護職員 : 正看護師及び准看護師等 2.5 人以上(指定基準の遵守)

- (3) 看護職員等 : 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士

※看護職員及び看護職員等とは、日々の訪問から訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成し、事業の提供に当たる者となります。

- (4) 事務職員 : 常勤 1 名以上

※事務職員とは、請求業務、各種申請業務、看護補助業務又は付随する業務等に当たる者となります。

7. 当事業者が提供するサービス概要

(1) 看護サービス

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看護（寝たきりの予防・手足の運動など）

※訪問看護事業所における理学療法士等の訪問は、看護業務の一環としてリハビリテーションを行っているものであり、看護職員の代わりに実施する位置づけとなります。

※理学療法士等の訪問が主となる場合であっても、看護職員が毎月一回の定期的な訪問を行います。

④療養生活や介護方法の指導

⑤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

⑥生活用具や在宅サービス利用についての相談

⑦終末期の看護

⑧心理的看護ケア（コミュニケーション援助や SST 認知行動療法的支援・家族心理教育等）

(2) 相談・助言

利用者やその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言、申請代行等を行います。

8. 訪問看護計画について

(1) 訪問看護の作成にあたっては、利用者一人ひとりの人格を尊重し、その置かれている環境等を十分に踏まえて、援助の目標や具体的サービスを作成・記載します。

(2) 訪問看護サービスについては、当事業所及び関連事業所等と密接な連携を図り、利用者の希望・主治医の指示・看護目標及び具体的なサービス内容等を記載します。

(3) 事業所は、利用者の状況に合わせて適切にサービスを提供するため、利用者及びその家族と協議の上で訪問看護サービス計画を定め、またその実施状況を評価します。

(4) 提供したサービスについては、その都度「訪問記録」に記録します。その記録は 5 年間保存することとします。

9. 訪問職員の交替

- ①利用者が選任された訪問職員の交替を希望する場合は、当該訪問職員の業務上不適当と思われる事情、若しくは交替を希望する理由を明らかにし、事業者に対し、選任された訪問職員の交替を申し入れることができます。
- ②事業者は、訪問職員の交替によって利用者及びその家族に対し訪問看護のサービスを利用する上で、不利益が生じないように十分に配慮します。
- ③事業者は、選任された訪問職員が、体調不良などの理由により訪問できない場合は、交替の訪問職員を選任し、利用者及びその家族に連絡します。

10. 緊急時における対応方法

看護師等は訪問看護実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行います。主治医への連絡が困難な場合もしくは必要と認める場合は救急搬送等の処置を講じます。尚、緊急時におけるしかるべき処置をした場合には、速やかに別紙連絡先および及び連絡が困難だった場合の主治医に報告いたします。

11. 相談・苦情対応

事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を以下の通り設置し、利用者その家族からの要望、苦情等に対し、迅速に対応します。またその苦情の内容等について記録し、当該利用者の契約終了の日から2年間保存します。

- (1) 担当者 小蔦 富美(コツタ フミ)
- (2) 連絡先 電話番号 042-785-2766 FAX 番号 042-785-2767
- (3) その他お住まいの市役所、町役場及び神奈川県国民健康保険団体連合会においても苦情申し立て等ができます。

①神奈川県国民健康保険団体連合会 介護保険課

〒220-0003 神奈川県横浜市西区楠町2-7-1 神奈川県国保会館

電話番号：045-329-3447 / 0570-022110（苦情専用）

※ 対応時間：平日の8:30～17:15（祝日・年末年始を除く）

FAX 番号：045-317-9959（介護苦情相談係）

②相模原市役所 福祉基盤課 高齢指定・指導班

〒252-5277 相模原市中央区中央2-11-15 相模原市役所本館4階

電話番号：042-769-9226 FAX 番号：042-759-4395

③相模原市医療安全相談窓口 042-769-9242

② 神奈川県医療安全相談センター 045-210-4895(直通)

12. 個人情報の使用にかかわる同意

[使用目的]

- ①看護サービスの提供
- ②利用者の訪問看護計画を立案し、円滑にサービスが提供される為のサービス担当者会議での情報提供
- ③介護支援専門員とサービス事業者との連絡調整等
- ④他の居宅サービス事業者からの照会、居宅介護支援事業者からの照会
- ⑤その他サービス事業者に関して必要性がある場合
- ⑥行政機関が行うサービス担当者会議等
- ⑦行政機関への相談又は届け出等
- ⑧医療機関、主治医との連携
- ⑨保険請求のための事務関係
- ⑩賠償責任保険等にかかわる保険会社等への相談や届け出等

[使用にあたっての条件]

- ①必要最小限とし、提供にあたっては、関係者以外に漏れることがないように注意いたします。
- ②個人情報を使用した場合、その内容や提供した相手について記録しておきます。又、要望があれば開示します。
- ③情報提供について同意しがたい事項がある場合は、その旨を申し出てください。申し出がない場合は、同意して頂いたものとして取り扱わせていただきます。ただし、後から変更されることは可能です。

13. 契約期間

- (1)契約期間は、契約満了の2日前までに利用者様から事業所に対して、契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新されるものとします。
- (2)入院・入所等で2ヶ月以上ご利用がない場合は契約を終了させていただきます。

14. 契約の終了

利用者は、以下の事由による契約の終了がない限り、本契約に定めるところに従い、事業所が提供するサービスを利用することができるものとします。

- (1)要介護認定により利用者の心身の状況が自立と判定された場合
- (2)利用者の契約解除の申し出があった場合
- (3)利用者及びその家族の故意または重大な過失により、契約の継続が困難な場合
- (4)事業者のやむを得ない事情による契約の継続が困難な場合
- (5)利用者が亡くなった場合

15. 料金の請求、及び支払い方法

原則として、口座引き落としにて対応しております。

例外として、自己負担金額の現金お支払いを翌月の 15 日から 27 日の間にて受け付けております。

毎月 15 日前後に請求書の持参もしくは送付いたしますので、その月の 27 日までに指定の口座からお引き落としさせていただきます。

翌月の請求書に前月分の領収書を持参もしくは同封いたします。万が一お引き落としができなかった場合は、翌月のお引き落とし時に前月分を含めたお引き落としとさせていただきます。

16. サービス利用料及び利用者負担（詳細：別表 費用一覧）

当事業所では、利用者に対して以下のサービスを提供します

(1) 利用料金が医療保険の給付となるサービス

（基本料金+緊急訪問看護加算、24 時間対応体制加算、訪問看護管理療養費、その他必要となる各種加算）

(2) 利用料金が介護保険の給付となるサービス

（基本料金+緊急時訪問看護加算、初回訪問看護加算、その他必要となる各種加算）

(3) 利用金額の全額、もしくは利用者負担割合に応じた保険給付とならない自己負担サービス

(4) 公共交通機関による交通費実費、駐車料金、訪問キャンセルの場合は自己負担となります

① 当事業所から 7km 以上あった場合 訪問ごとに別途 550 円(税込)

② 当事業所から 15km 以上あった場合 訪問ごとに別途 1,100 円(税込)

③ コインパーキングを使用する場合の駐車場代金、又は公共交通機関の費用 実費請求

④ 当日の連絡及び申し出なく不在の場合 2,200 円(税込)（上記休日の場合はその前の平日）

(5) 利用者負担

介護保険からの訪問看護サービスを利用する場合は、自己負担額は負担割合証にもとづき、1 割から 3 割の請求となります。但し、介護保険の給付範囲を超えたサービスの利用については、全額自己負担となります。

また、保険料などの滞納がある場合は、介護保険適用であっても一旦利用料は全額自己負担となります。必要時、サービス提供証明書を発行いたします。

(6) 利用者負担金及びその滞納

① サービスに対する利用者様負担金は、契約有効期間中、介護保険等の関係法令の改正により負担金の改定が必要となった場合には、改定後の金額を適用するものとします。この場合には、事業者は法令改正後速やかに利用者に対し改定の施行時期及び改定以後の金額を通知し、本契約の継続について確認するものとします。

② 利用者様が正当な理由なく事業者を支払うべき利用者負担金を 3 ヶ月以上滞納した場合には、事業者は 1 ヶ月以上の相当な期間を定めてその支払いを催告し、利用者様とのケアプランの必要な調整を行うものとします。期間満了までに支払わない時に限り、文書により契約を解除することが出来ます。

③ 事業者は、前項の催告をした後、契約を解除するまでの間に、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者と協議し、利用者様の日常生活を維持する見地から、居宅サービス計画の変更、介護保険外の公的サービスの利用等について必要な調整を行うよう要請するものとします。

17. 事故発生の防止及び発生時の対応の特筆

- (1) 不適合事故・苦情に対する緊急処置及び暫定処置を行う。
- (2) 関係機関等に報告し応援を要請する。
- (3) 事故発生について速やかに事業所の管理責任者に報告する。
- (4) 速やかに関係行政、利用者家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じる。
- (5) 事故が発生した場合は、事故の状況及び事故に際してとった処置を記録する。
- (6) 災害は、近隣地域に係る洪水時及び土砂災害の避難場所等の確認を平時に行い、事業継続計画に則り遅滞なく遂行する。

18. 契約外条項

1. この契約及び医療保険法等の関係法令で定められていない事項については、関係法令の趣旨を尊重して、利用者様と事業者の協議により定めます。
2. この契約書は、医療保険法に基づくサービスを対象としたものですので、利用者様がそれ以外のサービスを希望する場合には、別途契約するものとします。

介護保険定期巡回の訪問看護サービスに係る費用一覧(訪問内容の変化が生じた場合は都度ご請求対象とさせていただきます)

	名称	内容	カウント	単位
☐	基本利用料	【訪問看護 定期巡回】 要介護 1～要介護 4	毎月	2961 単位
☐		【訪問看護 定期巡回】 要介護 5	毎月	3761 単位
		※訪問看護ステーションにおけるリハビリテーションの提供は 40 分×4 回／月まで、看護師の提供は 30 分／月となります ※要支援者のみ利用開始月から 12 か月を超過した場合は一回につき 15 単位減額となります		
☐	初回加算（Ⅰ）	新規に訪問看護計画を作成した利用者様に対して、訪問看護を提供した場合に加算されます。要支援から要介護になった場合、あるいは要介護から要支援となった場合でも加算されます。	退院日当日の初回訪問のみ	350 単位
☐	初回加算（Ⅱ）		退院日翌日以降の初回のみ	300 単位
↓	特別管理加算	特別な管理を要する利用者様に対して、計画的な管理を行った場合に加算されます。	毎月	↓
☐	特別管理加算（Ⅰ） （重症度が高い）	・在宅悪性腫瘍患者指導管理 ・在宅気管切開患者指導管理 ・気管カニューレを使用している状態 ・留置カテーテルを使用している状態		500 単位
☐	特別管理加算（Ⅱ）	・在宅自己腹膜灌流指導管理・在宅酸素療法指導管理・在宅血液透析指導管理 ・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・在宅肺高血圧症患者指導管理 ・人工肛門、人口膀胱を設置している状態 ・真皮を超える褥瘡の状態 ・点滴注射を週 3 回以上行う必要があると認められる状態		250 単位
☐	緊急時訪問看護加算（Ⅰ）	利用者様又はその家族に対して 24 時間連絡体制にある場合に 1 ヶ月に 1 回加算されます。		600 単位
☐	緊急時訪問看護加算（Ⅱ）			574 単位
☐	看護・介護職員連携強化加算 （介護予防対象外）	訪問介護事業所と連携し、痰の吸引等が必要な利用者様に係る計画の作成や訪問介護職員に対する助言等の支援を行った場合に加算されます。		250 単位
↓	看護体制強化加算	看護体制加算の算定要件を満たし、高度な医療を望むご利用者に対する訪問看護体制を整え、提供した場合に、事業者に対して所定の単位数が加算されるものです。直近 6 ヶ月間の「緊急時訪問看護加算」の算定者割合が総実利用者数の 50%以上、及び「特別管理加算」の算定者割合が総実利用者数の 30%以上であること。医療機関の連携のもと、看護職員の出向や研修派遣などの相互人材交流を通じて在宅療養支援能力の向上を支援し、地域の訪問看護人材の確保・育成に寄与する取組を実施していることが望ましい。		↓
☐	看護体制強化加算（Ⅰ）	直近 12 ヶ月間にターミナル加算を算定している利用者様が 5 名以上		550 単位

☐	看護体制強化加算(Ⅱ)	直近 12 ヶ月間にターミナル加算を算定している利用者が 1 名以上			200 単位
☐	退院時共同指導加算	病院、診療所を退院又は介護老人保健施設若しくは介護医療院に入院中または入所中の利用者様に対し、退院・退所前に在宅生活についてカンファレンスを行った場合、退院・退所後の初回訪問看護の際に 1 回(特別な場合は 2 回)加算されます。		サービス毎	600 単位
☐	ターミナルケア加算 (介護予防対象外)	在宅で死亡した利用者様について、死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上、看取りの看護を行った場合に加算されます。ターミナルケア後、24 時間以内に在宅以外で死亡した場合も含む。			2500 単位
☐	長時間訪問看護加算	特別管理加算の対象となる利用者様に対して、1 時間 30 分の訪問看護を行った後に引き続き訪問看護を行う場合で、通算した時間が 1 時間 30 分以上となると、1 回の訪問看護につき加算されます。			300 単位
↓	複数名訪問加算 (介護予防含む)	下記のいずれかの条件を満たし、1 つの事業所から同時に複数の看護師等と看護補助者が 1 人の利用者様に訪問看護を行ったときに加算されます。 ①利用者様の身体的理由により、1 人の看護師等による訪問看護が困難と認められる場合 ②暴力行為、迷惑行為等が認められる場合 ③その他利用者様の状況から判断して、上記①②に準ずると認められる場合			↓
☐	(Ⅰ) 二人の看護師等：30 分未満				254 単位
☐	(Ⅱ) 二人の看護師等：30 分以上				402 単位
☐	(Ⅲ) 看護師等と看護補助者：30 分未満				201 単位
☐	(Ⅳ) 看護師等と看護補助者：30 分以上				317 単位
☐	サービス提供体制 強化加算	勤続年数 3 年以上の職員を 30%以上配置などの要件を満たしている場合。			3 単位
保険適用外					
☐	衛生材料			随時	自己負担
☐	キャンセル料金			回	2,200 円
☐	エンゼルケア			回	33,000 円
☐	自費訪問			30 分	4,950 円
				40 分	6,600 円
				60 分	9,900 円
☐	休日訪問料			回	2,750 円
☐	相模原市地域単価 4 級地 (10.84 円)				