

重要事項説明書

2024年10月1日 改定

(1) 事業所の概要

事業所名	ユーアイビラ訪問看護ステーション
所在地	東京都福生市南田園1-10-3
提供可能サービス	訪問看護・介護予防訪問看護
介護保険事業者番号	1367196306
管理者	吉岡 久美
連絡先	042-539-2270
サービス提供地域	福生市・羽村市・青梅市・昭島市・あきる野市

(2) 事業所職員体制

職種	人員
管理者	1名(常勤)
看護職員	3名以上(常勤・非常勤)
理学療法士	1名以上(常勤)
事務員	1名(常勤)

(3) 営業時間

月～土曜日	8:30～17:30
休業日	日曜日・年末年始(12月30日～1月3日)

(4) サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

電話番号	042-539-2270
FAX番号	042-539-2271
相談員	秋山 恵衣子
対応時間	月～土曜日 8:45～17:30
電話番号	042-539-7122
FAX番号	042-539-2272
相談員	介護老人保健施設ユーアイビラ 相談受付窓口
対応時間	月～金曜日 8:45～17:30

(5) 公的機関においても、次の機関において苦情申請等ができます。

福生市役所 福祉保険部介護保険課	東京都福生市本町5
	042-551-1511 (代表)
	月～金曜日 9:00～17:00

ご利用者の住所地である各市町村の介護保険課にも相談・苦情申請ができます。

昭島市役所 福祉保険部介護保険課	東京都昭島市田中町1-1
	042-544-5111 (代表)
	月～金曜日 9:00～17:00
あきる野市役所 福祉保険部介護保険課	東京都あきる野市二宮350
	042-558-1111 (代表)
	月～金曜日 9:00～17:00
青梅市役所 福祉保険部介護保険課	東京都青梅市東青梅1-11-1
	0428-22-1111 (代表)
	月～金曜日 9:00～17:00
羽村市役所 福祉保険部介護保険課	東京都羽村市緑ヶ丘5-2-1
	042-555-1111 (代表)
	月～金曜日 9:00～17:00

東京都国民健康保険団体連合会 介護保険苦情受付	東京都千代田区飯田橋3-5-1
	03-6238-0177 (窓口専用)
	月～金曜日 9:00～17:00

(6) 法人概要

名称・法人種別	医療法人社団 永進会
代 表 名	理事長 高田 邦明
本部所在地	東京都福生市南田園1-10-3
業務の概要	・介護老人保健施設 ・訪問看護 ・居宅介護支援 ・透析クリニック

【1】契約権について

(1) 利用者の契約権利

利用者は、当事業所に対していつでも1週間以上の予告期間をもって、この契約を解約する事ができます。

(2) 当事業所の解約権

当事業所は、利用者の著しい不信行為により契約を継続する事が困難になった場合は、その理由を記載した文章により、この契約を解除する事ができます。この場合は、居宅サービス計画書を作成した介護支援事業者はその旨を連絡します。

【2】契約満了について

次のいずれかの理由が発生した場合は、この契約は終了するものとします。

(1) 利用者または介護支援専門員から解約の意思表示がなされ、かつ予告期間満了したとき

(2) 次の利用により、利用者にサービス提供ができなくなったとき

① 利用者が介護保険施設や医療機関に長期に入所または入院したとき

② 利用者が死去されたとき

【3】利用者様負担額について ※ご利用料は、負担割合により金額が異なります。

サービス料金（介護保険・医療保険・自費負担料金）

（1）介護保険

- ① 利用者様から頂く利用者負担金は、介護保険法に基づく金額です。
- ② サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合には全額自己負担となります。その場合は、居宅サービス計画書を作成する際に居宅介護支援専門員からの説明の上、同意を得る事になります。
- ③ 加算の算定については、その加算要件の発生により請求が生じる場合がありますので、ご了承願います。また、同意・契約内容に変更があった場合は、書面にて変更の手続きを行います。

〔訪問看護・予防訪問看護サービス料金表（介護保険）〕

（円）

項 目		利用時間・内容	単 位		利用料（1割負担）	
			介護	予防	介護	予防
基本訪問看護費	看護師	20 分未満	314	303	336	325
		30 分未満	471	451	504	483
		30 分以上 1 時間未満	823	794	881	850
		1 時間以上 1 時間 30 分未満	1, 128	1, 090	1, 207	1, 167
	理学療法士	20 分	294	284	315	304
		40 分	588	568	630	608
		60 分	795	426	851	456
長時間訪問看護加算		1 時間 30 分以上の訪問看護を行う場合	300		321	
複数名訪問看護加算		30 分未満	254		272	
		30 分以上	402		431	
緊急時訪問看護加算		緊急時の契約をされた場合	574		615	
特別管理加算 ※		（Ⅰ）留置カテーテル等	500		535	
		（Ⅱ）在宅酸素・人工肛門等	250		268	
時間外加算		早朝加算（6 時～8 時）	所定単位の 25%を加算		－	－
		夜間加算（18 時～22 時）	所定単位の 25%を加算		－	－
		深夜加算（22 時～6 時）	所定単位の 50%を加算		－	－
退院時共同指導加算		退院・退所時の連携指導	600		642	
初回加算		初回の訪問看護（退院、退所日・Ⅰ）	350		375	
		初回の訪問看護（退院日以外・Ⅱ）	300		321	
サービス提供体制強化加算		勤続 3 年以上の看護師提供体制	3		4	
ターミナルケア加算		看取り期ガイドラインに沿った連携訪問	2, 500	－	2, 675	－
口腔連携強化加算		口腔の健康状態の評価を実施した場合	50		54	

※ 特別管理加算

：特別な管理を必要とする方（別に厚生労働大臣が定めた状態にある方に限る）に対し指定訪問看護事業所が指定訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合は、月に1回特別管理加算を算定する。

《厚生労働大臣が定めた状態》

特別管理加算（Ⅰ）（1回／月）

- ① 在宅麻薬等注射指導管理、在宅腫瘍化学療法注射指導管理、又は在宅強心剤持続投与指導管理、在宅気管切開患者指導管理を受けている状態
- ② 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

特別管理加算（Ⅱ）（1回／月）

- ① 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を受けている状態
- ② 人工肛門又は人工膀胱を設置している状態
- ③ 真皮を越える褥瘡の状態
- ④ 点滴注射を週3日以上行う必要があると認められる状態

（2）医療保険

- ① 利用者様から頂く利用者負担金は、健康保険法に基づいた金額です。
- ② サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合には全額自己負担となります。
- ③ 加算の算定については、その加算要件の発生により請求が生じる場合がありますので、ご了承願います。また、書面により同意・契約内容に変更があった場合には、書面を以て変更の手続きを行います。

〔訪問看護サービス料金表（医療保険）〕

（円）

項 目	利用日数・利用回数	1回の利用料	1割負担
基本療養費	週3日まで	5,550	560
	週4日目以降(理学療法士は週3日迄と同じ)	6,550	660
	試験外泊(入院中1回または2回まで)	8,500	850
管理療養費	月の初回の訪問日	7,670	770
	2日目以降の訪問1日につき	2,500	250
医療DX情報活用加算	毎月1回のみ加算	50	10
ベースアップ評価料（Ⅰ）	毎月1回のみ加算	780	80
24時間対応体制加算	毎月1回のみ加算(24時間契約者のみ)	6,520	650
特別管理加算 ※	(Ⅰ)月1回を限度(重症度等の高いもの)	5,000	500
	(Ⅱ)月1回を限度	2,500	250
難病等複数回訪問加算	1日2回訪問の場合	4,500	450
	1日3回以上訪問の場合	8,000	800
緊急訪問看護加算	緊急訪問一日につき(医師の指示に基づき)	2,650	270
	月15日目以降	2,000	200
複数名訪問看護加算	週1日を限度(他の看護師等と同行)	4,500	450
	週3日を限度(看護補助者と同行)	3,000	300

長時間訪問看護加算	週 1 日を限度	5,200	520
退院時共同指導加算	退院・退所につき 1 回または 2 回まで	8,000	800
特別管理指導加算	月 1 回を限度	2,000	200
退院支援指導加算	退院当日の訪問看護	6,000	600
	退院当日の訪問看護(長時間指導)	8,400	840
情報提供療養費 1	医用機関・市町村等への情報提供	1,500	150
早朝加算	6 時～8 時	2,100	210
夜間加算	18 時～22 時	2,100	210
深夜加算	22 時～6 時	4,200	420
ターミナルケア療養費	1・ターミナルケア契約者	25,000	2,500
	2・看取り介護加算等算定者	10,000	1,000

(3) 自費負担料金

下記に該当する場合、自費負担料金として下記の料金をお支払い頂きます。

[自費負担料金]

- ① 死後の処置料(医療保険・介護保険のご利用者様)・・・20,000 円(他、処置に必要な衛生材料費は実費)
*但し、休日・営業時間外は上記に 5,000 円が加算されます。

- ② 医療保険及び運営規定地域外のご利用者様の交通費(利用者様宅からステーションまでの距離)

- i 福生市内・・・・・・・・・・・・・・ 1 回の訪問につき 150 円
ii 福生市外で片道 5km 未満・・・・・・・・ 1 回の訪問につき 300 円
iii 福生市外で片道 5km 以上・・・・・・・・ 1 回の訪問につき 500 円

- ③ 医療保険のご利用者様の保険外費用

延長料金	90 分を超える看護 (長時間加算利用の場合、120 分以上)	15 分につき	1,500 円
休日加算	日曜日・年末年始	30 分につき	3,000 円

- ④ 医療保険・介護保険適用外での訪問看護費

基本料金		60 分未満	13,000 円
		60 分～90 分未満	15,000 円
加 算	90 分以上	15 分につき	1,500 円
	日曜日・年末年始	30 分につき	3,000 円
	営業時間外	17:30～8:30 (深夜を除く)	2,100 円
	深夜	22 時～6 時	4,200 円

- ⑤ ③④において 2 名の看護師の訪問の場合、上記料金の 60%割増となります。

- ⑥ キャンセル料(医療保険・介護保険のご利用者様)・・・・・・2,000 円

【4】キャンセルについて

- (1) 利用者様がサービスの利用をキャンセルされる場合、訪問当日の朝 9 時までには下記の連絡先までご連絡下さい。

連絡先 042-539-2270 (午前8時30分～午後5時30分まで)

- (2) キャンセルのご連絡が当日朝9時を過ぎた場合、または、当日訪問し留守の場合は2,000円のキャンセル料を申し受けることになりますのでご了承下さい。ただし、利用者様の急変等、緊急やむを得ない事情が発生した場合にはキャンセル料は頂きません。

【5】お支払い方法について

当事業所では、月の最終訪問日を終了、確認した上で請求書を発行させていただきます。その際、口座振替または現金にて支払いをお願い致します。当事業所では、必ず領収証を発行致しますので、サービス内容、お支払い金額をご確認下さい。なお、領収証の再発行はいたしませんのでご了承下さい。

【6】サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意下さい。

- (1) 看護師は年金の管理、金銭の貸借等の取り扱いはいたしかねますのでご了承下さい。
看護師は利用者様の心身の機能回復のために、療養上の世話や診療の補助を行う事とされていますので、ご了承下さい。
- (2) 看護師に対する贈り物や飲食のおもてなしはご遠慮させていただきます。

【7】当事業所の方針：地域の各医療機関、在宅サービス機関との連携を基に利用者様の要望に対し、より高度な看護を提供できるよう、事業所職員全員が日々努力します。

レベル維持向上の為、内部・外部の研修を積極的に行います。

【8】緊急時の対応について

- (1) 緊急発生に備え、あらかじめご契約・面談時に緊急発生時に確実に連絡のとれる連絡先番号をいただきます。緊急発生についての報告・連絡・相談を速やかに行います。
- (2) 訪問看護サービス提供中に利用者様の状態に急変、その他緊急な事態が生じた場合、速やかに利用者様の主治医に連絡し、指示を仰ぎ適切な処置を行うこととする。また、主治医との連絡が困難な場合は緊急搬送など必要に応じて臨時応急の手当て・対応をとらせていただきます。
※ 天候・災害・交通状況により訪問できない場合もございます。

【9】業務継続計画の策定等

- (1) 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者様に対する訪問看護サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」といいます。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとします。
- (2) 当事業所職員に対し、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の実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

【10】高齢者虐待防止に関する事項

当事業所は、利用者様への差別の禁止、人権擁護、虐待防止のため、虐待防止に関する責任者の設置、苦情解決対策等の必要な体制整備を行うと共に、職員に対する虐待防止を啓発、普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

虐待防止に関する責任者	管理者 吉岡 久美
-------------	-----------

【11】ハラスメント対策の強化

適切なサービスの提供を確保する観点から、訪問先において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動があつて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じていきます。また、カスタマーハラスメント（利用者様やその家族などからの著しい迷惑行為）の防止にも取り組みます。職員の心身に危害が生ずる恐れがある場合であつて、その危害の発生、再発生を防止することが著しく困難な場合、当該職員ないし事業所が利用者様へサービス提供することが困難となった場合は契約解除を行うことがあります。

個人情報使用同意書

当ステーションでは利用者様の個人情報を、当ステーションの「個人情報保護方針」に基づき、適正に管理運用いたしております。

当ステーションでの利用者様の個人情報の利用目的

1. ステーション内での利用

- ・ 当ステーションが利用者様に提供する訪問看護サービス
- ・ 訪問看護に係る保険事務
- ・ 会計、経理
- ・ 利用者様への訪問看護サービスの向上
- ・ 事故等の報告
- ・ その他、利用者様に係る当ステーションの管理運営業務

2. ステーション外への情報提供を伴う利用

- ・ 他の訪問看護ステーション、病院、診療所、薬局、介護サービス事業者等との連携および照会への回答
- ・ ご家族等への利用者様の病状、訪問看護内容等の説明
- ・ 審査支払機関への訪問看護療養費明細書（レセプト）・居宅サービス介護給付費明細書（レセプト）の提出
- ・ 審査支払機関または保険者からの照会への回答
- ・ その他、利用者様への医療保険事務に関する利用

3. その他の利用

- ・ 訪問看護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- ・ 学生等の実習への協力
- ・ 医療の質の向上を目的とした症例研究
- ・ 外部監査機関への情報提供

4. 使用にあたっての条件

- ・ 個人情報の共有は、前述した目的の範囲内で必要最小限の関係者及び内容にとどめ、情報提供の際は関係者以外には決して漏れる事のないよう細心の注意を払います。

【 説明確認欄 】

年 月 日

サービス契約の締結に当たり、上記により重要事項及び個人情報保護を説明致しました。

事業者名 所在地 東京都福生市南田園 1-10-3
事業者名 ユーアイビラ訪問看護ステーション
説明者 印

サービス契約の締結に当たり、上記の通り説明を受け、これに同意し、交付を受けました。

利用者 住所
氏名 印

代理人または立会人
住所
氏名 印

家 族 住所
氏名 印

医療法人社団 永進会
ユーアイビラ訪問看護ステーション
管理者 吉岡 久美 印
東京都福生市南田園 1-10-3
電話番号 042-539-2270