

施 設 名 洛和会音羽リハビリテーション病院
訪問看護ステーション
サービス名 訪問看護（医療保険）

「重要事項説明書及び契約書」

医療法人社団 洛和会
令和7年2月版

（用紙１）

2025年2月改訂

訪問看護サービス重要事項説明書（医療保険）

1. 事業者の概要

事業者	医療法人社団 洛 和 会
代表者氏名	理事長 矢 野 裕 典
法人所在地	京都市中京区西ノ京車坂町9番地
電話番号	075-581-6221（洛和会音羽リハビリテーション病院）

2. サービスを提供する事業所の概要

1) 事業所の名称・所在地等

事業所の名称	洛和会音羽リハビリテーション病院訪問看護ステーション
事業所番号	4190010
事業所の住所	京都市山科区小山北溝町32番地1
連絡先	営業時間内：075-595-9821 営業時間外（夜間・休日等）：対象の方に別紙でお渡しします。 FAX番号：075-594-1455
最寄り駅	京阪京津線「四宮」 駅徒歩10分
通常の事業の実施地域	山科区、大津市（横木、稲葉台） ※通常の事業の実施地域外からの利用希望については、利用希望者と相談の上、利用の可否について判断します。

2) 洛和会音羽リハビリテーション病院訪問看護ステーションの従業者

令和 年 月 日 現在

	資格	常勤	非常勤	計
管理者（従業者兼務）	看護師	1	0	1
従業者	看護師			
従業者	理学療法士			
従業者	作業療法士			
従業者	言語聴覚士			

<職務内容>

管理者：管理者は、他の職員を指導監督し、適切な事業の運営が行われるように統括します。

従業者：従業者は、かかりつけの医師（主治医）の指示により訪問看護計画書・訪問看護報告書を作成し指定訪問看護を担当します。

3) 営業時間のご案内

営業日 : 月曜日から土曜日まで

休日 : 日曜日・祝日・年末年始（12/30～1/3）

営業時間 : 午前8時30分から午後5時まで

当ステーションは、年間を通して

24時間いつでも対応できる体制を設けております。

3. 事業の目的＜訪問看護の目的＞

訪問看護サービスは、看護師などが家庭訪問して、病気や障害のために支援を必要とさせる方の看護を行うサービスです。

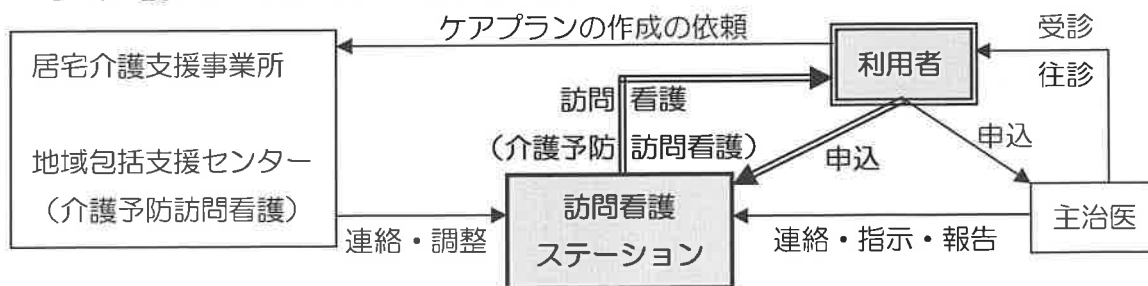
主治医の治療方針やケアプランに沿って、ケアマネージャーや、他のサービスと連携しながら看護を行いますので、安心して在宅療養が続けられます。

4. 運営の方針

- (1) 健康保険法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、利用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) 訪問看護等の実施にあたっては、利用者の意思および人権を尊重したサービスを提供します。
- (3) 訪問看護等の実施にあたっては、居宅介護支援事業所、関係市町村、地域の医療、保健、福祉サービス機関、地域包括支援センター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. 提供するサービスの内容

～訪問看護のお申込からサービス開始まで～



(1) 訪問看護・介護予防訪問看護サービスの内容

訪問看護師は主治医の指示のもと、以下のサービスを提供することができます。

- ・病状・障害の観察、健康管理
- ・療養、看護・介護方法の指導
- ・認知症や精神疾患の方の看護
- ・家族など介護者の支援
- ・食事、水分、栄養管理、排泄、清潔の支援
- ・ターミナルケア(介護予防訪問看護は対象外) 等
- ・カテーテルなど医療機器の管理
- ・リハビリテーション
- ・褥瘡(床ずれ)や創傷の処置
- ・保健・福祉サービスなどの活用支援

（２）訪問看護計画書の作成

訪問看護サービスの提供前に訪問し、利用者の心身の状態を踏まえて、主治医の指示書に基づき計画書を作成し、看護内容を利用者及びその家族に説明します。

利用者の健康状態と経過、看護の目標や内容、具体的な方法その他療養上必要な事項について、利用者及びその家族に理解しやすいよう指導・説明します。

目標達成の度合いやその効果等について評価を行う事ともに、計画書の修正を行い、改善を図るよう努めます。

6. ご利用にあたってのお願い

（１）保険証や医療受給者証等を確認させていただきます。これらの書類について内容に変更が生じた場合は、必ずお知らせください。

（２）やむを得ず訪問の予定変更を希望される場合は、必ず前日までにご連絡をお願いいたします。

（３）当ステーションでは、緊急時の対応として、利用者から連絡があれば臨時に訪問を行うことがあります。そのために、当日の訪問の時間変更や、担当看護師の変更をお願いすることがあります。ご了承頂きますようお願いいたします。

（４）訪問看護・介護予防訪問看護を提供するにあたり、主治医から訪問看護指示書を発行して頂くシステムとなっています。利用者の健康保険を使用し、主治医の先生が請求を起こされ、指示書料を請求されますので、お支払い頂きますようお願いいたします。

（５）領収書は原則再発行しません。紛失しないよう保管をお願いいたします。

（医療費控除に使えます。）

（６）職員に対する金品等の心づけはお断りしています。

職員がお茶やお菓子、お礼の品物等を受けることも法人として禁止しております。また、金銭・貴重品等の管理にご協力をお願いいたします。

（７）ペットをゲージに入れる、リードにつなぐ等の協力をお願いいたします。

大切なペットを守るために、また、職員が安全にケアを行うためにも、訪問中はリードをつけて頂くか、ゲージや居室以外の部屋へ保護するなどの配慮をお願いいたします。職員がペットにかまれた場合、治療費等のご相談をさせて頂く場合があります。

（８）見守りカメラの設置を含む職員を撮影する際は一言お伝えください。

利用者の安否確認や見守りを目的としたカメラの使用およびケアの確認等で職員が画像に写り込む場合には、プライバシー保護のために職員の同意を得てください。

SNS等で画像を使用する場合も同様をお願いいたします。

（９）暴言・暴力・ハラスメントは固くお断りします。

職員へのハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除する場合があります。信頼関係を築くためにもご協力をお願いいたします。

7. ご利用料金

- （１）利用料は、医療保険法に準じ、利用者の負担割合分となり、利用者は事業者に対して、「訪問看護サービス重要事項説明書」の別紙に記す利用料金をお支払い頂きます。
- （２）各種保険の他、公費負担医療制度もお取り扱いします。受給者証の提示等が必要となります。
- （３）保険外サービスを希望される場合、通常の訪問業務に支障がない範囲で別途契約の上、サービス提供し別紙に定める料金をお支払い頂きます。

8. 利用料金のお支払い方法

（１）請求とお支払い

サービス料金は１ヶ月ごとに計算し、サービス利用月の翌月の１０日頃に利用者へ送付又は担当者が持参します。請求月の末日までに、お支払いいただきます。

（２）お支払い方法

お支払い方法は、郵便局・京都銀行・その他の銀行口座からの口座自動引き落としのいずれかよりご選択ください。ご契約の際にお申し出ください。なお、口座自動引き落としの手続きが完了するまでは、現金でお支払い頂く場合があります。

（３）口座自動引き落とし日は、原則２７日となります。

注意：それぞれの引き落とし日にご指定の金融機関がお休みの場合は、翌営業日が引き落とし日になりますので、それまでに、残高不足とならないよう対応いただきますようご協力をお願いします。

（４）領収証明書の発行と文書料

領収証は原則として再発行いたしません。但し、紛失等の理由により、利用者又は身元引受人から領収証の発行依頼があった場合には、領収証明書を発行致します。なお発行に際して、文書料として別紙に定める料金をお支払い頂きます。

9. 身元保証人の責務

身元保証人には、利用料の滞納や未払いがないように努める義務があります。利用料の滞納や未払いがある場合には、身元保証人は契約書に定める極度額（50,000円）の範囲内で、各々が利用者に代わって利用料の支払いをして頂きます。

10. 緊急時の対応について

- （１）訪問時における事故や、体調不良などの緊急事態が発生した場合は、速やかに主治医の指示を仰ぎ、最寄りの病院への受診の手配など、利用者の身体の救命を優先に必要な援助を行います。
- （２）病状の変化や体調の急激な変化などの連絡で臨時に訪問した場合、料金の変更やプランの見直しをさせていただきます。
- （３）緊急時の連絡先

24時間、365日を通して、緊急時訪問看護加算の同意を得ている方につきましては、病状の変化や体調の急激な変化など、相談を要する場合には別紙でお渡しする緊急用携帯電話へお掛けください。

（４）訪問の変更について

急な受診や入院等により、予定している訪問時に不在となられる方は下記にご連絡下さい。その際には訪問の振替えも相談に応じます。

月曜日～土曜日 午前８時３０分より午後５時

電話番号：０７５－５９５－９８２１

１１．事故発生時の対応について

（１）訪問看護・介護予防訪問看護の提供により事故が発生した場合は、利用者の家族および利用者に係る居宅介護支援事業者、地域包括支援センター等に連絡するとともに、必要な対応を行います。

（２）発生した事故が、事業者が取り決める重大な事故の場合は、京都市、各区役所、他市町村に報告します。

（３）賠償すべき事故が発生した場合は、その損害を賠償します。

１２．非常災害時の体制

事業者は、非常災害等の発生の際に、他の事業所などとの連携および協力を行う体制を整え、事業が継続できるよう努めます。

１３．感染症予防及び発生時の対策について

感染症予防対策として次のことに努めます。

（１）事業所は、従業員の清潔の保持および健康状態について、必要な管理を行います。

（２）訪問看護師等は、常に清潔保持および健康管理に努め、特に訪問前後は、手、指を洗浄するなど感染予防に十分留意します。

（３）事業所内や訪問先において感染症が発生した場合は、まん延しないようにマニュアルに沿って必要な対策を行うとともに、必要に応じ市区町村等が設置する機関の助言、指導を求め対応します。

（４）国や市町村から通知が発せられた場合は、その通知に従います。また、その旨お知らせします。

１４．苦情・ご相談窓口

＜事業者の窓口＞ 医療法人社団 洛和会音羽リハビリテーション病院 訪問看護ステーション	電話番号 ０７５－５９５－９８２１ FAX番号 ０７５－５９４－１４５５ 受付時間 午前８時３０分より午後５時 おかもと みか 担 当 岡本 美加
--	--

事業所に直接言いにくい事は、京都府医療安全相談コーナー まで

電話番号 ０７５－４５１－９２９２

FAX番号 ０７５－４３１－３９７０

１５．個人情報について

（１）利用者および家族等の個人情報については、医療・介護サービスの提供以外の

目的では原則的に利用しないものとし、サービス担当者会議等において、利用者およびその家族からあらかじめ文書で同意を得ない限り、利用者およびその家族の個人情報を用いません。

（２）事業所における、個人情報の利用目的は以下の通りです。なお、医療・介護サービスの提供以外の目的で使用する場合についても、あらかじめ予め文書で同意を得ない限り、利用者およびその家族の個人情報を用いません。

● 医療・介護の提供

- ・当事業所での医療サービス、介護サービス、介護予防サービスの提供
- ・他の病院、診療所、薬局、居宅介護支援事業所、訪問看護ステーション、介護サービス事業所、介護予防サービス事業所、地域包括支援センター、行政等との連携
- ・他介護サービス事業所等からの照会への回答 ・主治医等からの照会への回答
- ・利用者の介護や看護、ケアプラン作成のため、医師等の意見・助言を求める場合
- ・サービス担当者会議
- ・家族等への説明
- ・その他、利用者へのサービス提供に関する利用
- ・訪問看護利用料金の請求に必要な、契約時や期限更新時の保険証・受給者証 8（控えを頂くため、お預かりする事や番号の転記ミスを防ぐ）について写真を撮影します。
- ・室内の物品のセッティングや片付ける場所の確認（何名かのスタッフで訪問させて頂くため、ステーション内での情報共有のため）について写真を撮影します。
- ・検査データや薬剤情報（控えを頂く為にお預かりする期間をなくすため）について写真を撮影します。

● 医療・介護報酬請求のための事務

- ・当事業所での医療・介護・労災保険、公費負担医療に関する事務およびその委託
- ・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
- ・公費負担に関する行政機関等へのレセプトの提出、照会への回答
- ・その他、医療・介護・労災保険、および公費負担医療に関する医療介護報酬請求のための利用

● 当事業所の管理運営業務

- ・事業所運営に関する会計・経理業務
- ・苦情、事故等の報告
- ・当該利用者の医療・介護サービスの向上に関する利用
- ・その他、当事業所の管理運営業務に関する利用 （業務委託を含む）

● 賠償責任保険などに係る、医療・介護に関する専門の団体、保険会社等への相談又は届出等

● 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料

● 当施設内において行われる看護師、ヘルパー、介護福祉士、社会福祉士などの実習への協力

● 医療・介護の質の向上を目的とした学会活動、学術研究

● 外部監査機関への情報提供

16. 秘密保持

事業者、介護支援専門員および事業者の使用する者は、サービスを提供するうえで知り得た利用者およ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、退職後も正当な理由なく、業務上知り得た利用者およびその家族の情報を第三者に漏らしません。この守秘義務はサービス提供が終了した後も同様です。

17. 人権擁護・虐待防止

- (1) 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、事業所の職員に対し、研修を行います。
- (2) 事業所の職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、状況を確認した上で、市区町村への通報をする場合があります。

18. サービス提供の記録

- (1) サービス提供に係る記録等は、契約終了の日から5年間保存します。
- (2) 利用者およびその家族は、サービス提供の記録等の開示については、別途所定の手続きが必要です。

19. 暴力団等の排除

事業所を運営する法人の役員および事業所の管理者その他従業者は、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6項に規定する暴力団員をいう。）であってはならず、また、その運営について、暴力団員の支配を受けないものとします。

20. その他

洛和会ヘルスケアシステムは、看護学校を運営しております。そのため実習などで、担当看護師とともに学生が同行させて頂くことがあります。また、洛和会以外の実習生の同行訪問をお願いすることもありますので、何卒ご協力を宜しく申し上げます。

以下余白

（用紙 2）

訪問看護サービス契約書（医療保険）

様（以下、「利用者」とします）と、
 洛和会音羽リハビリテーション病院訪問看護ステーション（以下「事業所」とします）を
 運営する 医療法人社団 洛和会（以下、「事業者」とします）は、訪問看護のご利用につい
 て次のとおり契約します。

（契約の目的）

第1条 事業者は利用者に対し、健康保険法等関係法のもとに、利用者の居宅において、
 健康の自己管理と必要な資源を活用し、生活の質を高めた日常を営むことができるよう
 に適正な訪問看護を提供し、利用者は事業者に対してそのサービスにかかる利用料を支
 払うことを契約の目的とします。

（契約期間）

第2条 本契約の期間は契約日より健康保険証の有効期間までとします。健康保険証の変
 更などが生じた場合、変更された健康保険証の有効期間とします。利用者からの文書に
 よる契約終了の申し入れがない場合には、更に同じ条件で自動更新されるものとし、以
 後も同様とします。

但し、介護保険申請後、要介護または要支援と認められ、介護保険適用者となった利
 用者は介護保険上の契約に移行するものとします。

（訪問看護の内容）

第3条 事業者は、利用者の希望を聞き、主治医の指示書に沿って、訪問看護計画書を作
 成し、その内容を利用者及びその家族に説明及び交付します。

2 利用者は訪問看護計画書に沿って、別紙「訪問看護サービス重要事項説明書」のと
 おりサービスを利用します。

3 サービスの内容、利用回数等は利用者との合意により変更できます。事業者は利用者
 から訪問看護内容の変更の申し出があった場合は、第1条の規定に反するなど、変更を
 拒む正当な理由がない限り変更します。但し、変更内容は主治医の治療方針や、疾病の
 悪化予防、健康の保持増進の目的に沿ったものとします。

4 事業者は訪問看護の提供にあたり、主治医及び介護支援専門員、その他保健・医療・
 福祉サービスを提供する者との連携を密に行います。

（訪問看護の利用料）

第4条 利用者は事業者に対して、別紙「訪問看護サービス重要事項説明書」に記す所定
 の料金体系に基づいて計算されたサービス利用料金を支払うものとします。

2 本契約に基づく訪問看護サービスの利用について、利用者は事業者に対して、保険給

付対象分については、関係法律に定めた金額を支払うものとする。但し、保険給付対象外分については、それぞれのサービス利用料全額を支払うものとします。

- 3 サービス利用料金は1ヶ月ごとに計算し、サービス利用明細書を付した自己負担額の合計額の請求書を翌月10日に利用者に送付又は持参し、利用者はこれを同月末日までに事業者が指定する方法で支払うものとします。
- 4 事業者は、利用者から前項のとおり支払いを受けた場合は、支払日の翌月10日頃に領収証を発行するものとします。

（その他費用）

第5条 訪問看護を利用するにあたり、次に掲げる費用は、別紙「訪問看護サービス重要事項説明書」に記す料金に基づき支払うものとします。

- （1）エリア外の訪問において発生した、当方規定の交通費
- （2）非営業日や時間外などの訪問に係る費用
- （3）領収証明書発行に伴う文書料
- （4）エンゼル処置に伴う訪問に係る費用、並びにエンゼルセットの費用

（身元保証人の責務）

第6条 事業者は、契約に際し利用者に対して身元保証人を求めます。

- 2 身元保証人は、この契約に基づく利用者の事業者に対する一切の債務につき、利用者と連帯して履行の責任を負います。
- 3 身元保証人が保証する極度額を各々、50,000円と定めます。

（契約終了）

第7条 本契約について、次の場合はその当該期日をもって終了するものとします。

- （1）契約期間満了日の7日前までに、利用者が事業者へ解約を文書で通知した場合。
- （2）第8条に規定された事由により、利用者が事業者へ解約を通知した場合
- （3）第9条に規定された事由により、事業者が利用者に解約を文書で通知した場合
- （4）利用者が、死亡した場合
- （5）利用者が、介護保険施設に入所した場合
- （6）利用者が、医療機関に2か月を超えて入院治療が必要となった場合

2 前第5号及び第6号に該当する場合については、契約終了後1年以内に、当該サービスを再利用する事について、事業者と利用者の間で合意した場合は、終了時の契約書を有効とします。なお、再利用時に、重要事項説明書の内容等が変更されている場合は説明し交付します。

（利用者からの解約）

第8条 利用者は、本契約について、次の場合は、事業者へ通知する事で即時解約出来るものとする。

- （1）保険対象外の利用料の変更に同意出来ない場合。
- （2）事業者もしくはサービス従事者が正当な事由なく、契約書に定めるサービスの提供を実施しない場合。

- （３）事業者もしくは従業者（従事者であった者）が守秘義務に違反した場合。
- （４）事業者もしくは従業者が故意又は過失により利用者の身体・財産・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他、本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合。
- （５）他の利用者が利用者本人の身体・財産・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合に、事業者が適切な対応を取らない場合。

（事業者からの解約）

第 9 条 事業者は次の事由に該当した場合、利用者又はその家族等に対し 30 日間の予告期間において、文書で通知する事により、本契約を解除する事が出来るものとします。

- （１）利用者が利用料を 2 か月以上滞納し、事業者が利用者に対して滞納額を支払うよう 1 ヶ月以上の期間を定め催告したにもかかわらず、利用料の支払いをしない場合
- （２）利用者の病状等の改善により、訪問看護の必要を認められなくなった場合
- （３）利用者又はその家族等が、事業者や従業者又は他の利用者に対して、契約を継続しがたいほどの不信な行為や他者への迷惑行為、従業者がおこなうケアを妨げる行為等をおこない、事業者の指摘や注意に対して改善がみられない場合。

（契約解除の際の援助）

第 10 条 事業者は、契約が終了し利用者が希望する場合には、利用者及びその家族の希望、利用者が利用終了後におかれる環境等を勘案し、在宅生活の継続・維持に必要な援助を行います。

（賠償責任）

第 11 条 事業者は、訪問看護の提供に伴い、利用者又は家族の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は利用者に対し損害を賠償します。自らの責めに帰すべき事由によらない場合はこの限りではありません。

（秘密保持）

第 12 条 条事業者及びその従業者は、訪問看護を提供するうえで知り得た利用者又はその家族の秘密を守ることを義務とします。

- 2 事業者は、サービス担当者会議等において利用者又はその家族の個人情報を提供する場合は事前に別紙「同意書」にて同意を得るものとします。
- 3 事業者及びその従業者は退職後も在職中に知り得た利用者又はその家族の秘密を守ることを義務とします。

（苦情対応）

第 13 条 利用者は提供されたサービスに苦情がある場合は、事業者、介護支援専門員、市町村、京都府医療安全支援センターに対して、いつでも苦情を申し立てることができます。

- 2 事業者は苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情申立て又は相談があった時は、迅速かつ誠実に対応します。
- 3 事業者は利用者が苦情申立てを行ったことを理由にして何らかの不利益な取り扱いを

することはありません。

（裁判管轄）

第14条 本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、事業者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とする事を予め合意します。

（契約外条項）

第15条 利用者及び事業者は信義誠実をもってこの契約を履行します。

2 健康保険法等関連法の規定が変更された場合、関連法等の規定を尊重した立場で契約の継続を行います。

3 本契約に規程のない事項については、健康保険法等関連法の規定を尊重し、利用者及び事業者の協議に基づき定めます。

以下余白

訪問看護（医療保険） サービス利用契約書

利用者_____と、医療法人社団 洛和会は、事業者が利用者に対して行う訪問看護（医療保険）について、重要事項説明書及び契約書[令和7年2月版]（用紙2）に基づいてこの契約が成立したことを明らかにするため、この契約書を2通作成し、利用者及び事業者が、それぞれ署名または記名押印のうえ、各1通を保有するものとします。

訪問看護（医療保険）の提供開始に際し、重要事項説明書及び契約書[令和7年2月版]（用紙1）に基づき重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

説明者 職 名 _____

氏 名 _____

私は、事業者から、重要事項説明書及び契約書[令和7年2月版]（別紙1）及び（別紙2）に基づいて、事業者が行う訪問看護（医療保険）の契約内容等の説明を受け、その内容等について同意しましたので、当該サービスの利用を申し込みます。

令和 年 月 日

利 用 者 住 所 _____

氏 名 _____

代 筆 者（代筆の場合）氏 名 _____

利用者との関係 _____

身元保証人 住 所 _____

氏 名 _____

電 話 ()

利用者との関係

身元保証人 住 所

氏 名

電 話 ()

利用者との関係

代理人（後見人等）住 所

氏 名

電 話 ()

利用者との関係

事業者名 京都市山科区小山北溝町32番地1
医療法人社団 洛 和 会
洛和会音羽リハビリテーション病院訪問看護ステーション
理事長 矢 野 裕 典

（以下余白）

個人情報の取り扱いに関する同意書

1. 医療・介護サービスの提供
 - ・他の医療機関、介護サービス事業所等との連携
 - ・他の介護サービス事業所や主治医等との照会及び回答
 - ・サービス担当者会議での情報提供
 - ・その他、利用者へのサービス提供に関する利用
2. 医療・介護報酬請求のための事務
 - ・当事業所での医療・介護・公費負担医療に関する事務およびその委託
 - ・医療・介護・公費負担医療等に関する医療介護報酬請求のための利用
 - ・審査支払機関又は保険者からの照会への回答
3. 当事業所の管理運営業務
 - ・事業所運営に関する会計・経理業務
 - ・苦情、事故等の報告
 - ・賠償責任保険などに係る、医療・介護に関する専門の団体、保険会社等への相談又は届出等
4. 外部。行政の審査・監査機関への情報提供
5. 看護学生・看護師・ヘルパーなどの実習に必要な情報提供
6. 職員の知識・技術の質向上を目的とした学会発表、学術研究

私は、洛和会音羽リハビリテーション病院訪問看護ステーション を運営する 医療法人 社団 洛和会 との間で締結した、訪問看護に関する契約書第11条の秘密の保持に関し、上記内容について、私及び私の家族等の個人情報をを用いることに同意します。

年 月 日

利用者	氏名
家族等	氏名 (続柄)
家族等	氏名 (続柄)

● 洛和会ヘルスケアシステムが発行するパンフレット・広報誌・ホームページ・SNS などに撮影した写真および動画を使用する事を承諾します。

☐ 承諾します。 ☐ 承諾しません。

NO. 1

2024年6月～

訪問看護ステーション(医療保険)

別紙:(重要事項説明書)

1. 基本料金表(1回の訪問看護利用料)

単位(円)

療養費 区分	訪問の日数		基本療養費	管理療養費	合計金額	負担金額		
	月の日数	週の日数				1 割	2 割	3 割
(Ⅰ)通常	1日目	週3日まで	5,550	7,670	13,220	1,320	2,640	3,970
	2日目～	週3日まで	5,550		8,550	860	1,710	2,570
		週4日目以降	6,550	3,000	9,550	960	1,910	2,870
		理学療法士等のみ場合 週4日目以降	5,550		8,550	860	1,710	2,570
(Ⅱ)同一建物 3人以上	1日目～	週3日まで	2,780	7,440	10,220	1,020	2,040	3,070
	2日目～	週3日まで	2,780		5,780	580	1,160	1,730
		週4日目以降	3,280	3,000	6,280	630	1,260	1,880
(Ⅲ)外泊者	入院中1回※2		8,500		8,500	850	1,700	2,550
☐	機能強化型訪問看護管理療養費Ⅰ			13,230	13,230	1,320	2,650	3,970
☐	機能強化型訪問看護管理療養費Ⅱ			10,030	10,030	1,000	2,010	3,010
☐	機能強化型訪問看護管理療養費Ⅲ			8,700	8,700	870	1,740	2,610
	月の2日目以降			3,000	3,000	300	600	900

※ 医療保険における訪問看護は、原則1日1回(1回の訪問は90分まで)、週3日までとなっています。
ただし、病名等によっては、複数回訪問や90分以上の訪問、週4日以上が訪問が可能です。

※1 週は日曜日を基点とするため、前月から続く訪問の場合は、月の1日であっても週4日目以降を算定する場合があります。

※2 <表1> <表2>の対象者は、入院中2回まで算定できます。

2. 加算料金表(状況・要望に応じて加算する利用料)

単位(円)

●基本療養費の加算			金額	負担金額		
項目		1 割		2 割	3 割	
	難病等複数回訪問加算	2回	4,500円/日	450	900	1,350
	<表1><表2>、特指示*の対象者	3回以上	8,000円/日	800	1,600	2,400
□	緊急訪問看護加算(月14日目まで)		2,650円/日	270	530	800
	主治医の指示により、緊急に訪問した場合(夜間においては連携している医師の指示でも算定可能)					
□	緊急訪問看護加算(月15日目以降)		2,000円/日	200	400	600
	主治医の指示により、緊急に訪問した場合(夜間においては連携している医師の指示でも算定可能)					
	長時間訪問看護加算					
	<表2>、特指示対象者に89分以上の看護を実施		5,200円/週	520	1,040	1,560
	(上記で<表3>の者は週3まで算定可能)					
	複数名訪問看護加算<表1>	看護師	4,500円/週	450	900	1,350
	<表1><表2>、特指示(補助者回数制限なし)、	補助者	3,000円/週3まで	300	600	900
	他必要と判断された者(看護補助者のみに限る)					
	※厚生労働大臣が定める状態		3,000円 1回/日まで	300	600	900
			6,000円 2回/日まで	600	1200	1800
		10,000円 3回/日まで	1000	2000	3000	
	夜間・早朝訪問看護加算 18～22時、6～8時		2,100円/日	210	420	630
	深夜訪問看護加算 22～6時		4,200円/日	420	840	1,260

NO. 2

2. 加算料金表(状況・要望に応じて加算する利用料)

単位(円)

●管理療養費の加算		金額	負担金額		
			1 割	2 割	3 割
☐	24時間対応体制加算(イ) 利用者の希望により算定	6,800円 / 月	680	1,360	2,040
☐	24時間対応体制加算(ロ) 利用者の希望により算定	6,520円 / 月	650	1,300	1,960
☐	特別管理加算 <表2>①の対象者	5,000円/月	500	1,000	1,500
	<表2>②の対象者	2,500円/月	250	500	750
	専門管理加算 (専門性の高い看護師が専門的な管理を計画的に行った場合)	2,500円/月	250	500	750
☐	退院時共同指導加算 <表1><表2>は2回まで	8,000円/指導日	800	1,600	2,400
	入院中病院と共に指導 <表2>対象者は更に加算	2,000円加算	200	400	600
	退院時支援指導加算 退院日の訪問看護	6,000円/退院日	600	1,200	1,800
	<表1><表2>、必要が認められた者				
	別に厚生労働大臣が定める長時間訪問を要する者	8,400円/退院日	840	1,680	2,520
☐	在宅患者連携指導加算	3,000円/月	300	600	900
	医療関係職種間で情報共有し、その上で療養指導				
	在宅患者緊急時等カンファレンス加算	2,000円 / 月2まで	200	400	600
	急変による医療従事者とのカンファレンスと療養指導				
☐	乳幼児加算 3歳未満	1,300円/日	130	260	390
	3歳～6歳未満	1,800円/日	180	360	540
☐	難病等複数回訪問加算 1日2回	4,500円/月	450	900	1,350
	1日3回以上	8,000円/月	800	1,600	2,400
☐	訪問看護医療DX情報活用加算	50円/月	10	10	20
	電子資格確認により、利用者の診療情報を取得した上で計画的な管理を行った場合				
●その他の療養費		金額	負担金額		
			1 割	2 割	3 割
☐	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅰ) 医療に従事する職員の賃金の改善を図る体制にある場合	780円/月	80	160	230
☐	情報提供療養費Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ(<表1・表2または精神障害を有する者)				
	Ⅰ:市町村等からの求めに応じて必要な情報を提供した場合				
☐	Ⅱ:入学、転学時に初めて在籍する場合に学校からの求めに応じて必要な情報を提供した場合	1,500円/月	150	300	450
☐	Ⅲ:保険医療機関に入院、入所する場合に診療を行なっている保険医療機関が診療情報の文書を添えて紹介を行う場合に当該保険医療機関に情報を提供した場合				
☐	ターミナル療養費(Ⅰ) 死亡日および死亡前14日以内に2回以上訪問	25,000円/月	2,500	5,000	7,500
☐	ターミナル療養費(Ⅱ)(看取り介護加算算定されている場合) 死亡日および死亡前14日以内に2回以上訪問	10,000円/月	1,000	2,000	3,000

*特指示＝特別指示書

NO. 3

基準告示第2の1に規定する疾病等(別表7、別表8)（厚生労働省告示第82号）

第2 指定訪問看護に係る厚生労働大臣に定める疾病等の利用者等

1 週3日を超えて訪問看護を行う必要がある利用者であって次のいずれかに該当する者

＜表1＞ (1)特掲診療料の施設基準等「別表第7」に掲げる疾病等の者

末期の悪性腫瘍、多発性硬化症、重症無力症、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三以上であって生活機能障害度がⅡ度又はⅢ度のものに限多系統萎縮症(線条体黒質変性症、オリブ橋小脳萎縮症及びシャイ・ドレガー症候群)、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、慢性炎症性脱髄製多発神経炎、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

※厚生労働大臣が定める疾病等の利用者

介護保険の利用者でも、訪問看護は医療保険の扱いになります。

＜表2＞ (2)特掲診療料の施設基準等「別表第8」に掲げる者

- | | |
|---|--|
| ① | ☐ 在宅悪性腫瘍患者指導管理も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
☐ 気管カニューレもしくは留置カテーテルを使用している状態にある者 |
| ② | ☐ 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の者
☐ 人工肛門又は人工膀胱を設置している状態にある者
☐ 真皮を超える褥瘡の状態にある者
☐ 在宅患者訪問点滴注射管理指導料を算定している者 |

※特別管理加算の対象者

＜表3＞ 別に厚生労働大臣が定める者

- | | |
|---|------------------------|
| ① | 15歳未満の超重症児又は準重症児 |
| ② | 15歳未満の小児であって、別表第八に掲げる者 |

NO.4 保険給付対象外

項目	金額
●1) 営業時間外の訪問料金	金額
営業日以外の料金(営業日以外の夜間の緊急訪問も対象になります)	1回につき1000円
●2) 90分を超える超過利用金	金額
営業時間内 : 30分毎に加算	1000円
営業時間外 : 午前7時～午前8時30分・午後5時～午後10時	30分毎に1500円を加算
: 午後10時～午前7時	30分毎に2000円を加算
●3) 交通費(1回につき)	金額
京都市山科区は無料	
事業所から利用者間宅までの距離	
片道2Km以上5Km未満	350円×2
片道5Km以上10Km未満	750円×2
片道10Km以上	1250円×2
●4) その他費用	金額
①エンゼルケアを行なった場合 エンゼルケア料金	10000円(+消費税)
エンゼルセットを使用した場合 物品代	3000円(+消費税)
※エンゼルケアとは・・・	
お体を綺麗にして、ご希望の衣服への更衣をお手伝い致します。	
ご家族も一緒にしていただく事も可能です。	
(場合によってはメイク・医療器具の除去・排泄物の対処)	
②領収証明書1通につき	1000円(+消費税)
③オプションサービス(8時30分～20時の時間のみ)	
1時間30分まで	医療保険料金の10割負担
1時間30分を超える場合	30分毎に4500円加算
営業時間外について	1時間毎に1000円を加算