

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 指定（介護予防）訪問看護

「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・介護予防訪問看護サービス重要事項説明書

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	075-581-6225 (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	2664190010
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(介護予防)訪問看護計画書および(介護予防)訪問看護報告書を作成し(介護予防)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・介護予防訪問看護の目的＞

訪問看護・介護予防訪問看護サービスは、要介護状態にある高齢者や、病気やけが等により在宅療養を必要とする方(以下、利用者と言う)に、安心して在宅療養が続けるために、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、看護師や看護師の代わりに理学療法士などが家庭訪問して、看護サービスを提供することを目的としています。

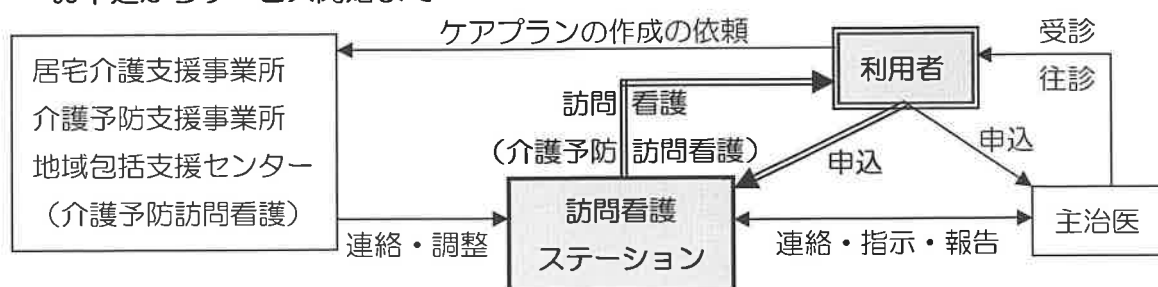
訪問看護を行うサービスで、介護保険制度のほか、医療保険制度で利用できる方もいます。

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) 介護保険法指定訪問看護の実施にあたって、利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止、又は、要介護状態の予防に資するよう、その目標を設定し計画的に行うために、提供する訪問看護の質の評価を行い、常に質の改善を図るよう努めます。
- (3) 介護予防訪問看護の実施にあたっては、要支援者である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、その療養生活を支援するとともに、利用者の心身の機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指します。
- (4) 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。
- (5) 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

～お申込からサービス開始まで～



(1) 介護予防訪問看護・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
- ・カテーテルなど医療機器の管理
- ・療養、看護・介護方法の指導
- ・リハビリテーション
- ・認知症や精神疾患の方の看護
- ・褥瘡（床ずれ）や創傷の処置
- ・家族など介護者の支援
- ・保健・福祉サービスなどの活用支援
- ・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

(2) (介護予防) 訪問看護計画書の作成

(介護予防) 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、居宅介護（介護予防）支援事業者、地域包括支援センター等その他のサービスを提供する者と連携し、(介護予防) 訪問看護計画書（以下「計画書」という）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とともに、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、必ず前営業日までにご連絡をお願いします。

(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（介護予防）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します。

7. ご利用料金

- (1) 利用料は、厚生労働大臣が定める基準によります。また、当該指定訪問看護・介護予防訪問看護が法定代理受領サービスであるときは、利用者の負担割合は『介護保険負担割合証』に記載された割合となります。なお、利用者は事業者に対して、「訪問看護・介護予防訪問看護サービス重要事項説明書」の別紙に定めるサービス利用料金をお支払い頂きます。
- (2) また、法定代理受領サービスに該当しない場合（要介護認定の未認定や保険料滞納による給付制限等）に当該指定訪問看護を利用する際は、介護保険法および医療保険法との間に、不合理な差額が生じないように利用料を請求します。なお、償還払いとなる場合には「サービス提供証明書」を交付します。
- (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：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記載する極度額（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（介護予防）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、その損害を賠償する義務を負います。

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、その旨をお知らせします。

[illegible]

(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、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、サービス担当者会議等において、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。

- ・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（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ため）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。
- ・創傷部位（治癒の経過の確認・評価、医師への報告・指示を仰ぐため）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号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願います。

以下余白

(用紙 2)

(介護予防) 訪問看護サービス契約書

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、(介護予防) 訪問看護のご利用について次の通り契約します。

(契約の目的)

- 第1条 事業者は、介護保険法等関係法令及びこの契約書に従い、利用者に対し、可能な限り居宅においてその有する能力に応じ、自立した日常生活を営む事が出来るよう、このサービスを提供します。
- 2 事業者は、サービス提供にあたっては、利用者の意向を十分に尊重するとともに、利用者の立場に立って適切な方法によって行い、利用者の心身の状況、その置かれている環境の把握に努め、利用者の要介護状態区分、利用者の居宅サービス計画（ケアプラン）に沿って、(介護予防) 訪問看護計画を作成し、これに従って、利用者に対しサービスを提供します。
- 3 利用者は、事業者からサービスの提供を受けたときは、事業者に対し利用料を支払うものとします。

(契約期間)

- 第2条 本契約の有効期間は、契約日から利用者の要介護・要支援認定有効期間満了日までとします。契約期間満了の7日前までに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、本契約は更に利用者の要介護・要支援認定有効期間満了日まで同じ条件で更新されるものとします。

(訪問看護の内容)

- 第3条 事業者は、利用者の希望を聞き、主治医の指示書及び居宅サービス計画書、介護予防サービス計画書に沿って、(介護予防) 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、(介護予防) 訪問看護計画書に沿って、別紙「(介護予防) 訪問看護サービス重要事項説明書」（以下「重要事項説明書」とします。）の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(介護予防) 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、医師の指示書及び担当介護支援専門員が作成した居宅サービス計画、介護予防サービス計画に沿ったものとします。

(訪問看護の利用料)

- 第4条 利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定（介護予防）訪問

看護が法定代理受領サービスであるときは、利用者の介護保険負担割合証に記載された割合を乗じた額とします。なお、利用者は事業者に対して、重要事項説明書の別紙に記すサービス利用料金を支払うものとします。

- 2 保険給付対象外分については、重要事項説明書の別紙に定める料金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通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 (介護予防) 訪問看護を利用するにあたり、次に掲げる費用は、重要事項説明書の別紙に基づき支払うものとします。

- (1) 必要な消耗品や日常生活品にかかる費用
- (2) エリア外の訪問において発生した交通費
- (3) 領収証明書発行に伴う文書料
- (4) サービス提供の記録の開示に伴う費用

(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、本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、要介護状態区分が、自立と認定された場合
この場合は、医療保険上の契約に移行できるものとします。
- (7) 利用者が、要介護認定等の有効期限が満了し、資格を喪失した場合
- (8) 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8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) 介護保険給付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、要介護度等の改善により、(介護予防) 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、(介護予防) 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・個人情報の使用)

第12条 事業者及びその従業者は、(介護予防) 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事を義務とします。

- 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事を義務とします。

(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、国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し立てる事ができます。
- 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事を理由にして何らかの不利益な取り扱いをする事はありません。

(サービス提供の記録)

- 第14条 事業者は、サービス提供に関する記録を作成する事とし、これを契約終了後5年間保存します。
- 2 利用者は、当該利用者に関する第1項のサービス実施記録を情報開示マニュアルに従って申請する事で、閲覧及び複写物の交付を受ける事ができます。

(裁判管轄)

- 第15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16条 利用者及び事業者は信義誠実をもって本契約を履行します。
- 2 介護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、介護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

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。

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]（用紙1）及び（用紙2）に基づいて、事業者が行う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12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利用する事に同意します。

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。

訪問看護・介護予防訪問看護ご利用料金表(利用料5級地)

注:下表の文言では、「訪問看護」との記載については、介護予防の場合は、「介護予防訪問看護」と読み替えて下さい。

R6.6.1～

1)基本となるご利用料金について				
訪問看護費				
☐ 訪問看護	1割負担	2割負担	3割負担	(利用者の負担割合は『負担割合証』に記載された割合となります)
所要時間 20分未満	336 円	672 円	1008 円	看護師が、主治医の指示及び訪問看護計画書に、位置づけられた内容の指定訪問看護を行うのに必要とする時間で、所定の料金をお支払いいただきます。尚、20分未満の訪問看護は、20分以上の訪問看護を週1回以上含む場合に算定されます。
所要時間 20分以上30分未満	504 円	1008 円	1512 円	
所要時間 30分以上60分未満	881 円	1762 円	2642 円	
所要時間 60分以上90分未満	1207 円	2414 円	3621 円	
理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の場合	315 円	629 円	944 円	
理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の場合 3回/日以上	284 円	567 円	851 円	
介護予防訪問看護				
☐ 所要時間 20分未満	325 円	649 円	973 円	
所要時間 20分以上30分未満	483 円	965 円	1448 円	
所要時間 30分以上60分未満	850 円	1699 円	2549 円	
所要時間 60分以上90分未満	1167 円	2333 円	3499 円	
理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の場合 2回/日まで	304 円	608 円	912 円	
理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の場合 3回/日以上	151 円	302 円	453 円	

洛和金言羽リハビリテーション病院訪問看護ステーション

2)各種加算料金について

☐ サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	7 円	13 円	20 円	訪問看護事業所として、勤続7年以上の職員が30%以上の配置他計画的な研修の実施など要件を満たしているため、指定訪問看護を行う毎に加算し、請求しております。
☐ サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	4 円	7 円	10 円	訪問看護事業所として、勤続3年以上の職員が30%以上の配置他計画的な研修の実施など要件を満たしているため、指定訪問看護を行う毎に加算し、請求しております。
☐ 初回加算(Ⅰ)	375 円	749 円	1124 円	病院、診療所等から退院した日に初回の訪問看護を行なった月に加算されます。
☐ 初回加算(Ⅱ)	321 円	642 円	963 円	初回の訪問看護を行なった月に加算されます。
早朝・夜間・深夜訪問看護加算 夜間18時～22時または、早朝6時～8時については、所定訪問看護費の1.25倍で料金を計算します。 深夜22時～6時については、所定訪問看護費の1.5倍で料金を計算します。 ※緊急時訪問看護加算を算定している方に対する緊急訪問の場合は、対象外です。ただし、その月の2回目からの緊急訪問は対象となります。				早朝・夜間・深夜に、指定訪問看護を行った場合に加算します。
☐ 口腔連携強化加算	54 円	107 円	161 円	口腔の評価した場合、同意を得て、歯科医療機関及びケアマネジャーに情報提供した場合
☐ 専門管理加算	268 円	535 円	803 円	厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た事業所の緩和ケア、褥瘡ケア若しくは人工肛門ケア及び人工膀胱ケアに係る専門の研修を受けた看護師又は特定行為研修を終了した看護師が実施に関する計画的な管理を行った場合に加算されます。
☐ 緊急時訪問看護加算(Ⅰ)	642 円	1284 円	1926 円	1.利用者またはその家族から電話等により看護に関する意見を求められた場合に常時対応できる体制にある 2.緊急時訪問における看護業務の負担の軽減に寄与する管理体制の整備が行われている
☐ 緊急時訪問看護加算(Ⅱ)	615 円	1229 円	1843 円	1.利用者またはその家族から電話等により看護に関する意見を求められた場合に常時対応できる体制にある
☐ 特別管理加算 I	535 円	1070 円	1605 円	留置カテーテル・気管チューブを使用している状態・在宅悪性腫瘍患者指導管理を受けている状態 在宅気管切開患者指導管理を受けている状態
☐ 特別管理加算 II	268 円	535 円	803 円	人工肛門又は人工膀胱を設置している状態・真皮を超える褥瘡の状態・在宅自己腹膜透析指導管理・在宅血液透析指導管理・在宅中心静脈栄養法指導管理・在宅自己導尿指導管理・在宅酸素療法指導管理・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・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・在宅成分栄養経管栄養法指導管理を受けている状態
☐ ターミナルケア加算 (要介護者のみ対象)	2675 円	5350 円	8025 円	死亡日及び死亡日前14日以内に2回以上ターミナルケアを行った場合に算定します。
☐ 長時間訪問看護加算	321 円	642 円	963 円	特別管理加算の対象の利用者に対し、90分以上の訪問看護を行った場合に算定します。
☐ 複数名訪問加算 I (30分未満)	272 円	544 円	816 円	利用者の身体的理由により、1人の看護師等による看護が困難と認められる場合等に加算算定します。(複数の看護師)
☐ (30分以上)	431 円	861 円	1291 円	
☐ 複数名訪問加算 II (30分未満)	215 円	430 円	645 円	利用者の身体的理由により、1人の看護師等による看護が困難と認められる場合等に加算算定します。(看護補助者)
☐ (30分以上)	340 円	679 円	1018 円	
☐ 看護・介護職員連携強化加算	268 円	535 円	803 円	訪問介護事業所の介護職員によるたんの吸引等の実施に対し、安全なサービス提供のための指導や連携等に対し加算されます。尚、介護予防は加算されません。
☐ 退院時共同指導加算	642 円	1284 円	1926 円	退院前に病院で病棟の看護師たちと一緒に退院後について指導した後に初回の訪問看護を行った場合に加算(特別管理加算を算定している方は2回まで)
☐ 看護体制強化加算(Ⅰ)	589 円	1177 円	1766 円	※算定要件等 ○次に掲げる基準のいずれにも適合すること。 (1)算定日が属する月の前6月において、指定訪問看護事業所における利用者の総数のうち、緊急時訪問看護加算を算定した利用者の占める割合が50%以上であること。 (2)算定日が属する月の前6月において、指定訪問看護事業所における利用者の総数のうち、特別管理加算を算定した利用者の占める割合が20%以上であること。 (3)算定日が属する月の前12月において、指定訪問看護事業所におけるターミナルケア加算を算定した利用者が5名以上であること(介護予防を除く)。 (4)地域で連携し相互研修や実習生の受け入れ等を行い、能力向上や人材確保に貢献する取り組みを推進している。 (5)訪問看護の提供に当たる従業者の総数に占める看護職員の割合が6割以上である。
☐ 看護体制強化加算(Ⅱ)	214 円	428 円	642 円	※算定要件等 ○次に掲げる基準のいずれにも適合すること。 (1)算定日が属する月の前6月において、指定訪問看護事業所における利用者の総数のうち、緊急時訪問看護加算を算定した利用者の占める割合が50%以上であること。 (2)算定日が属する月の前6月において、指定訪問看護事業所における利用者の総数のうち、特別管理加算を算定した利用者の占める割合が20%以上であること。 (3)算定日が属する月の前12月において、指定訪問看護事業所におけるターミナルケア加算を算定した利用者が1名以上であること(介護予防を除く)。 (4)地域で連携し相互研修や実習生の受け入れ等を行い、能力向上や人材確保に貢献する取り組みを推進している。 (5)訪問看護の提供に当たる従業者の総数に占める看護職員の割合が6割以上である。
☐ 介護予防看護体制強化加算	107 円	214 円	321 円	※算定要件等 ○次に掲げる基準のいずれにも適合すること。 (1)算定日が属する月の前6月において、指定訪問看護事業所における利用者の総数のうち、緊急時訪問看護加算を算定した利用者の占める割合が100分の50以上であること。 (2)算定日が属する月の前6月において、指定訪問看護事業所における利用者の総数のうち、特別管理加算を算定した利用者の占める割合が100分の20以上であること。 (3)地域で連携し相互研修や実習生の受け入れ等を行い、能力向上や人材確保に貢献する取り組みを推進している。 (4)訪問看護の提供に当たる従業者の総数に占める看護職員の割合が6割以上である。

以上の説明を受け、 年 月 日から緊急時訪問看護加算について同意しました。

年 月 日から特別管理加算について同意しました。

利用者

身元保証人

別紙Ⅱ

R6.6.1～

・延長料金 所用時間90分を超えて、サービス提供を希望される場合は超過料金を請求致します。 ・超えた時間の介護保険の10割実費						
・保険外サービス(8時30分から20時の時間のみ) 1時間30分まで介護保険料金の10割負担 1時間30分を超える場合30分毎に4,500円を加算 営業時間外については、1時間毎に1,000円を加算						
・エンゼルケアを行った場合 エンゼルケア料10,000円＋物品代3,000円(＋消費税) ・領収証明書 1通につき 1,000円(＋消費税)						
通常のサービス提供の実施地域を越えた地点からの距離の交通費 <table><tr><td>片道5km未満</td><td>350円×2</td></tr><tr><td>片道5km以上10km未満</td><td>750円×2</td></tr><tr><td>片道10km以上</td><td>1,250円×2</td></tr></table>	片道5km未満	350円×2	片道5km以上10km未満	750円×2	片道10km以上	1,250円×2
片道5km未満	350円×2					
片道5km以上10km未満	750円×2					
片道10km以上	1,250円×2					