

訪問看護ステーション重要事項説明書

この重要事項説明書は、訪問看護サービスのご利用にあたり、当ステーションのサービス内容、利用料金、利用条件等についてご説明するものです。本書面の内容をご理解・ご承諾いただいた上で、訪問看護サービス利用契約を締結させていただきます。

1 事業者について

事業者名称	暮らしとケア合同会社
代表者氏名	代表社員 山崎 翠 ・ 濱脇 文子
本社所在地 連絡先	長崎県佐世保市天神 5 丁目 40-30 080-4458-0993
法人設立年月日	2025 年 7 月 11 日

2 事業所について

① 所在地等

事業所名称	はなさんば訪問看護ステーション
介護保険事業所番号	4260290426
事業所所在地 連絡先	長崎県佐世保市天神 5 丁目 40-30 電話 0956-55-8409 FAX 0956-55-6075
開設年月日	2025 年 10 月 1 日
管理者氏名	坂口 千鶴子

② 事業の目的と運営方針

目的	主治医が訪問看護の必要を認めた利用者に対し、利用者の意思及び人格を尊重し、生活の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう利用者の立場に立った適切な訪問看護を提供することを目的とする。
運営方針	訪問看護を提供することにより、生活の質を確保し健康管理及び日常生活活動の維持・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できるよう努めるものとする。

③ 営業日および営業時間

営業日	月曜日～金曜日 国民の祝日（振替休日を含む）お盆（8月13日～15日）及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く
営業時間	9時～17時 *サービス提供時間も同様

④ サービス提供エリア

佐世保市・佐々町・有田町・波佐見町・川棚町・西海市（すべて離島を除く）
上記エリア外の地域については相談の上検討します。

⑤ 職員体制

管理者 (助産師)	常勤 1 名	従事者の管理、訪問の調整、実施にかかわる全体の管理、訪問看護の実施
助産師	非常勤 1 名	訪問看護の実施
看護師	非常勤 3 名	訪問看護の実施

3 サービス提供内容について

妊婦へのケア	体調管理と観察	<ul style="list-style-type: none"> ・医師の指示による点滴の準備、実施、管理 ・血圧、体重、むくみなどの全身状態のチェック ・胎児の心音確認や腹囲測定など、胎児の成長の確認 ・切迫早産のリスクがある場合の、張りや出血の観察 ・つわりや貧血など、妊娠に伴う不調への相談と対処法のアドバイス
	精神的ケアと相談	<ul style="list-style-type: none"> ・妊娠中の不安や、出産・育児への心配事に関する心理的なサポート ・マタニティブルーや産後うつにつながる可能性のある精神状態の早期発見と相談 ・パートナーや家族への接し方など、家庭内のコミュニケーションに関するアドバイス
	療養環境の整備	<ul style="list-style-type: none"> ・自宅安静を指示された場合の、安全で快適な療養環境を整えるためのアドバイス ・生活リズムや食事内容の相談、指導
	出産準備と育児指導	<ul style="list-style-type: none"> ・妊娠中の健康管理に関する具体的な指導（運動、食事、睡眠など） ・出産後の育児に関する具体的な相談（授乳、沐浴、おむつ交換など）
産婦へのケア	産後の体調管理	<ul style="list-style-type: none"> ・血圧、体温、悪露の状態など、全身の状態観察と健康管理 ・会陰部、帝王切開後の創部ケア ・子宮復古の状態観察 ・産後の体型戻しや骨盤ケアに関するアドバイス
	精神的ケアと相談	<ul style="list-style-type: none"> ・産後うつの兆候の早期発見と相談 ・育児への不安やストレスに関する心理的なサポート ・必要に応じた精神科医や専門機関との連携、紹介
	乳房ケア 授乳支援	<ul style="list-style-type: none"> ・乳房トラブル（乳腺炎、しこり、痛みなど）の相談とケア ・正しい授乳姿勢や吸着方法の指導 ・母乳分泌量やミルク量の相談 ・混合栄養、人工栄養に関する相談と支援
赤ちゃん（新生児・乳児）へのケア	成長・発達の観察	<ul style="list-style-type: none"> ・体重、身長、頭囲の測定と発育状況の評価 ・哺乳量、排泄状況、睡眠状況の観察 ・新生児の生理的黄疸や体重減少に関する相談とケア
	健康状態の管理	<ul style="list-style-type: none"> ・臍帯ケア、スキンケア（乳児湿疹、おむつかぶれなど） ・沐浴の指導と実践 ・在宅医療が必要な児のケア（例：医療機器の管理、経管栄養など）
	育児技術の指導	<ul style="list-style-type: none"> ・おむつ交換、着替え、抱っこの仕方など、具体的な育児方法の指導 ・寝かしつけや赤ちゃんの特性に関するアドバイス ・安全な環境づくりのための情報提供（SIDS 予防、窒息予防など）
ご家族への支援	育児に関する相談	<ul style="list-style-type: none"> ・ご家族の育児参加を促すための助言や情報提供 ・育児に関する不安や悩みの相談対応 ・育児ストレスの軽減方法に関するアドバイス
	サービス連携	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の保健センター、行政サービス、子育て支援施設などとの連携 ・産後ケアや一時保育など、他のサービス利用に関する情報提供・調整

4 利用料および利用者負担などについて

① 利用料および利用者負担

利用料	健康保険提供の場合：管理療養費+基本療養費+加算料金の合計
利用者負担	利用料の1～3割負担
公費の適用	児童福祉医療費助成制度 * 受給者証をご提示ください。
交通費	佐世保市内：1回 500円 佐世保市以外の地域：実費負担(事業所～訪問先の往復)
キャンセル料	訪問時間前までに連絡が無く訪問した場合、利用料(10割)のキャンセル料をいただきます。ただし、病状の急変や入院の場合は請求しません。

【基本利用料】

1日につき

管理療養費+基本療養費			利用料 10割	利用者負担		
				1割負担	2割負担	3割負担
月の初日	管理療養費	7,670円	13,220円	1,322円	2,644円	3,966円
	基本療養費	5,550円				
2日目以降	管理療養費	2,500円	8,050円	805円	1,610円	2,415円
	基本療養費	5,550円				
週4日目以降	管理療養費	2,500円	9,050円	905円	1,810円	2,715円
	基本療養費	6,550円				

【加算料金】

加算の種類	利用者負担 10割	利用者負担			算定要件、回数等	適用	
		1割負担	2割負担	3割負担			
退院時共同指導加算	8,000円	800円	1,600円	2,400円	退院前入院先で在宅での指導を行った際、退院後訪問時に1回または2回		
乳幼児加算	1,300円	130円	260円	390円	6歳未満の祐幼児の訪問の際加算		
報提供療養費	1,500円	150円	300円	450円	他機関へ情報提供を行った際につき1回加算		
特別管理加算	I	5,000円	500円	1,000円	1,500円	特別な管理を計画的に行った場合に月に1回加算	
	II	2,500円	250円	500円	750円		
複数名訪問加算Ⅰ	4,500円	450円	900円	1,350円	複数の看護師等が同時に訪問看護を行った場合に加算(週1まで)		
複数名訪問加算Ⅱ	3,000円	300円	600円	900円			
長時間訪問加算	5,200円	520円	1,040円	1,560円	1時間30分以上の訪問看護を行う場合に1回ごとに加算		

【公費の適応】

制度名	自己負担・上限等	備考
<input type="checkbox"/> 児童福祉医療費助成制度		
<input type="checkbox"/> その他 ()		

② 1回の訪問にかかる利用料と自己負担額

*月の初日

	小 計
初回利用料	
加算料金 ()	
交通費	
合 計	
自己負担額	

*月の2回目

	小 計
利用料	
加算料金 ()	
交通費	
合 計	
自己負担額	

*月の3回目以降

	小 計
利用料	
加算料金 ()	
交通費	
合 計	
自己負担額	

③ 支払方法

上記の利用料（利用者負担分の金額）は、1 か月ごとにまとめて請求しますので次のいずれかの方法によりお支払いください。なお、利用者負担額の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後、14 日以内に差上げます。

支払方法	支払い要件等
口座引き落とし	サービスを利用した月の翌々月の 26 日（土日祝の場合は直後の平日）に、指定する口座より引き落とします。
銀行振り込み	サービスを利用した月の翌月末日までに、事業者が指定する下記の口座にお振込みください。 十八親和銀行 本店営業部 普通口座 4227914 暮らしとケア合同会社
現金払い	サービスを利用した月の翌月の末日までに（休業日の場合は直前の営業日）までに、現金でお支払いください。

*利用料、利用者負担額（健康保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から1か月遅延し、さらに支払い請求の連絡から14日以内に支払いがない場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

5 担当する看護職員の変更をご希望される場合の相談窓口について

利用者様のご事情により担当する訪問看護員の変更を希望される場合は、下記の相談担当者までご相談ください。

相談担当者氏名 管理者 坂口 千鶴子

連絡先電話番号 0956-55-8409 FAX 番号 0956-55-6075

受付日及び受付時間 月曜～金曜 9:00～17:00（但し祝祭日、8/13～16、12/29～1/4 を除く）

6 サービスの提供にあたって

- ① サービスの提供に先立って、健康保険被保険者証や公費助成受給者証等に記載された内容（被保険者 情報、受給者証、管理証等）を確認させていただきます。被保険者の住所・要件等などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。
- ② 公費負担医療費制度における受給者の要件の変更や有効期限終了等、変更があった場合には当事業所へお知らせください。
- ③ サービス提供は、利用者様にご確認いただいた「訪問看護計画等」に基づいて行います。尚、「訪問看護計画書等」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。
- ④ 看護職員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業所が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ① 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者

管理者 坂口 千鶴子

- ② 虐待防止のための指針をもとに相談に対応し、必要な支援につなげます。
- ③ 虐待防止対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- ④ 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施します。
- ⑤ サービス提供中に、当該事業所従業者又は養育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、速やかにこれを市区町村に通報します。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<ol style="list-style-type: none">① 事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係 事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を 遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
---------------------------------	--

② 個人情報の保護について	<p>① 事業者は、利用者から予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、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>② 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとし、ます。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとし、ます。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p>
----------------------	--

8 事故発生時の対応方法について

- ・利用者に対する指定訪問看護の提供により事故が発生した場合は、市村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- ・訪問看護のサービス提供に伴い、事業者は下記損害賠償補償制度に加入します。

保健会社名	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保険名	公益財団法人 日本訪問看護財団「あんしん総合保険制度」
補償の概要	身体・財物賠償、人格権侵害等

9 身分証携行義務

訪問看護員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

10 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供にあたっては、サービス担当者連携会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとし、ます。

11 他機関との連携

- ① 必要に応じて、他の機関との密接な連携に努めます。
- ② サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問看護計画書等」の写しを、利用者の同意を得た上で必要な機関には速やかに提出します。
- ③ 看護計画の内容が変更された場合または契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに必要な機関に提出します。

12 サービス提供の記録

- ① 主治医に、「訪問看護計画書」・「訪問看護報告書」等を作成し提出します。
- ② サービス提供をした際には、「訪問看護記録」等の書面に必要事項を記録します。
- ③ 訪問看護記録書等は情報通信機器を用い電子媒体にて管理を行います。

- ④ 訪問看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
- ⑤ 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。
- ⑥ 提供した指定訪問看護に関し、利用者の母子手帳等の医療の記録に係るページに必要な事項を記載します。

13 サービス提供に関する相談、苦情について

① 苦情処理の体制及び手順

- 1 提供した指定訪問看護に係る利用者、及びその家族からの相談、及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）
- 2 対応するための体制、及び手順は以下のとおりとします。
 - ・相談及び苦情への対応のための「相談苦情対応シート」を作成しています。
 - ・苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握する為、必要に応じて訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行います。
 - ・苦情解決責任者は、実際にサービスを提供した訪問職員に事実関係の確認を行います。
 - ・苦情解決責任者は把握した状況をスタッフとともに検討し、速やかに対応を決定します。
 - ・市等から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行ったことを報告します。
 - ・事業実施マニュアルに改善点を追記し全職員に周知することで、再発防止を図ります。

② 苦情の申し立て窓口

事業者の窓口	佐世保市天神5丁目40-30 電話番号 0956-55-8409 受付日及び受付時間 月曜～金曜 9:00～17:00 (但し祝祭日、8/13～16、12/29～1/4を除く)
佐世保市の窓口 佐世保市医療安全 支援センター	佐世保市中央福祉保健センター5階 保健福祉政策課 電話番号 0956-25-9723 受付日及び受付時間 月曜～金曜 9:00～17:00 (但し祝日・年末年始を除く)
公的団体の窓口 長崎県国民健康保険団体 連合会	長崎市今博多町8-2 電話番号 095-826-7731 受付日及び受付時間 月曜～金曜 9:00～17:00 (但し祝日・年末年始を除く)

年 月 日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者 佐世保市天神5丁目40-30
はなさんば訪問看護ステーション

説明者氏名

上記の内容説明を事業者から受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者 住 所

氏 名

署名代行者 住 所

氏 名 (続柄)

家族等緊急連絡先	1 氏名	続柄
	住所	
	電話番号	
	携帯電話 勤務先	

年 月 日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者 佐世保市天神5丁目40-30
はなさんば訪問看護ステーション

説明者氏名

上記の内容説明を事業者から受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者 住所

氏名

署名代行者 住所

氏名

(続柄)