

医療保険

重要事項説明書
個人情報
料金表
各種加算同意書

利用者： _____ 様

医療法人財団 朔望会
訪問看護ステーション
エーデルワイス

訪 問 看 護 重 要 事 項 説 明 書

< 年 月 日現在 >

1 訪問看護事業者(法人)の概要

法人種別・名称	医療法人財団 朔望会
代表者名	望月 龍二
所在地・連絡先	(住所) 東京都板橋区常盤台 2-25-20 (電話) 03-3960-7211

2 訪問看護ステーション事業所の概要

(1) 主たる事業所名称及び事業所番号

事業所名	医療法人財団 朔望会 訪問看護ステーションエーデルワイス
所在地・連絡先	(住所) 東京都板橋区四葉 2-21-16 (電話) 03-3930-1590 (FAX) 03-3930-1596
事業所番号	訪問看護 (東京都 1367192586 号)
管理者	中田 典子

(2) 事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	業務内容	合計
管理者	看護師・保健師	1名	名	管理業務・訪問看護	1名
従事者	看護師	名	名	訪問看護	名
	保健師	名	名	訪問看護	名
	准看護師	名	名	訪問看護	名
	作業・理学療法士	名	名	訪問リハビリ	名
	言語聴覚士	名	名	訪問リハビリ	名
	事務員	名	名	事務一般	名

(3) サービスを提供する実施地域

板橋区一部 (赤塚・赤塚新町・高島平・徳丸・西台・成増・四葉・大門・三園・新河岸・蓮根) 周辺

練馬区一部 (北町1～8丁目・田柄2丁目・光が丘1丁目・旭町2丁目) 周辺

(4) 出張所の名称及び所在地

名称	訪問看護ステーションエーデルワイス 前野町出張所
所在地・連絡先	(住所) 東京都板橋区前野町 3-36-10 (電話) 03-3960-1826 (FAX) 03-3960-1837

(5) 出張所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	業務内容	合計
従事者	看護師	名	名	訪問看護	名
	保健師	名	名	訪問看護	名
	准看護師	名	名	訪問看護	名
	作業・理学療法士	名	名	訪問リハビリ	名
	言語聴覚士	名	名	訪問リハビリ	名
	事務員	名	名	事務一般	名

(6) サービスを提供する地域

板橋区一部 (常盤台・前野町・中台・若木・相生町・南常盤台・東山町・東新町・桜川・上板橋・志村・泉町・宮本町・清水町・蓮沼町・大原町・

小豆沢・中板橋・双葉町・大和町・本町・弥生町・仲町・栄町) 周辺

練馬区一部 (北町1丁目・錦1丁目) 周辺

(7) 営業日及び営業時間

●月曜日～金曜日 8:30～17:00 ★定休日：土曜日・日曜日・祭日・年末年始

3 訪問看護サービスの内容

1. 健康状態の観察と助言（バイタルサインチェック、病状、心身の状態観察など）
2. 日常生活の看護（清潔、食生活、排泄、環境、寝たきり予防など）
3. 在宅リハビリテーション看護（日常生活動作の訓練や福祉用具の利用相談など）
4. 精神、心理的な看護（生活リズムの調整やリラックスのためのケアなど）
5. 認知症の看護（コミュニケーションの援助や事故防止のケアなど）
6. 医師の指示に基づく医療処置、検査、治療促進のための看護
7. 療養環境改善のアドバイス
8. 介護方法の相談、指導
9. 様々なサービス（社会資源）の使い方
10. ターミナルケア

*提供するサービスの内容や訪問日、時間等は医師の指示に基づき、利用者や介護支援専門員と相談をしていきます。

*交通事情や訪問状況により多少時間のずれを生じることがございます。

*台風や大雪、地震等の災害や気象上状況により訪問時間や訪問日を変更させていただくことがございます。

*担当看護師の体調不良等が生じたときには他職員へ代替や訪問時間、訪問日を変更させていただくことがございます。

4 利用料金

利用料金は別紙料金表に定めたとおりです。

(1) 利用者負担金

法定基準に定められた料金を頂きます。

(2) 交通費

無料です。

(3) 利用者負担金のお支払い方法

事業者は、当月の利用者負担金の請求書に明細を付して、翌月 15 日までに利用申し
利用者は、翌月 27 日に金融機関自動引き落としにて支払います。

(4) 領収書の発行

事業者は、利用者から利用負担金の支払いを受けたときは、領収書を発行します。

(5) 他下記の利用料は実費負担となります。

① 保険適応外の場合 …… 30分毎に 5,000 円

② 永眠後の処置料 …… 20,000 円（訪問料・材料費等を含む）

③ サービスの実施に必要な衛生材料費や利用者宅の水道、ガス、電気、電話等の費用は利用者の負担となります。

(6) 診療報酬改正に際しては、その法定基準に定められた料金をいただきます。

5 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

- 1) 利用者がかかりつけ医師に申し出て、主治医がステーションに訪問看護指示書の交付を受け開始します。
- 2) サービスの開始時には、訪問看護の重要な事項を説明し同意を得ます。
- 3) 訪問看護の計画を作成して、サービス提供を開始します。
- 4) 居宅サービス計画の作成を依頼している方は、介護支援専門員にご相談下さい。

(2) サービスの終了

1) 利用者の都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の1週間前までにお申し出下さい。

2) 当ステーションの都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに通知致します。

※継続して、訪問看護サービスがご利用できるよう、主治医・介護支援専門員等と連携をとり他の事業所を紹介するなどの対応致します。

(3) 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了致します。

- ・利用者が介護保険施設や医療施設等に3ヶ月間以上入所又は入院等をした場合

(4) その他

- ・利用者が、サービス利用料の支払いを1ヶ月以上遅延し、料金を支払うように催告促したにもかかわらず30日以内に支払わない場合、法令違反又はサービス提供を阻害した場合、文章で通知することによりサービスを終了させていただく場合がございます。
- ・利用者又はその家族が事業所職員に対して継続しがたいほどの背信行為や9訪問看護のご利用にあたってご留意頂きたい禁止事項に定める禁止行為を行い、事業所の求めにも関わらずその行為が継続し、改善が見込めない場合、その理由を示した文書で通知することによりサービスを終了いたします。
- ・介護保険の被保険者が厚生労働大臣の定める疾病等および、急性増悪等の特別指示書による利用の場合は医療保険適用となります。

6 連携・個人情報について

- (1) 訪問看護サービスの提供にあたって、関係区市町村・地域包括支援センター 医療・保健福祉センター・介護支援専門員等と連携を図りながら、サービスの提供を致します。
- (2) 個人情報保護の取り扱いについては、別途説明し同意を得て使用させていただきます。

7 相談・苦情対応窓口

★サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

お客様相談窓口	相談担当者	中田 典子
	ご利用時間	午前8:30～午後5:00(営業日)
	電 話	03-3930-1590
	F A X	03-3930-1596

8 緊急時の対応

サービスの提供中に様態の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、ご家族、居宅介護支援専門員等への連絡を致します。

主治医	医療機関名	
	主治医名	
	電話番号	— —
	備考	

緊急連絡先 (家族等)	氏名	
	電話番号	— —
	携帯電話	— —

9 訪問看護のご利用にあたってご留意頂きたい事項

事業者又は事業者の職員に対する、下記に例示するがこれに限られない身体的暴力、精神的暴力、セクシャルハラスメント行為等（以下「ハラスメント行為」という。）を禁止行為とします。

- (1) 利用者又はその家族等による事業者の名誉等または事業者の職員の人格・尊厳や平穏な生活を否定するような言動等を行うこと
- (2) 利用者又はその家族等による、事業者のサービスに対する、合理的な範囲を超えるクレームや要求を行うこと。
- (3) 利用者又はその家族等による、事業者の業務に対する、不必要な干渉や妨害を行うこと。
- (4) 利用者又はその家族等による、事業者の職員等に対するハラスメント行為

※例

- ① 大声、暴言、罵声、執拗にあるいは繰り返して職員を責める、恫喝する。
- ② インターネット上の投稿（職員の氏名等の公開、事業者又は職員の名誉、人格などを棄損するあるいは毀損させる行為）
- ③ 事業者へのサービス外のサービスの要求、事業者のサービスに対するクレームあるいはその他の不当な要求の為に行われる、合理的な範囲を超える事業者の職員の長時間の拘束、事業者又は関連事業者の施設あるいは職員の自宅等への居座り、事業者、関連事業者又は職員への長時間の電話。合理的な範囲を超えて繰り返される同様な行為。
- ④ 脅迫的な言動（SNS やマスコミへの暴露、ほのめかしを含む）、反社会的な言動によるサービスの要求など
- ⑤ 職員に対するつきまとい、わいせつ行為、盗撮、性的な言動や性的な装飾物の設置など

1 0 感染症対策について

当事業所において感染症が発生し、又はまん延しないよう、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 訪問看護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6カ月に一回以上開催するとともに、その結果について従事者に周知徹底しています。
- (4) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- (5) 従事者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

1 1 不可抗力に伴う非常事態発生時の対応と業務継続について

業務継続に向けた取り組みについて次に掲げる措置を講じます。

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問看護の提供を継続的に実施するための、および非常時の体制で、早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、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。
- (4) 上記、(1)～(3)にかかわらず以下の場合、サービスの提供の休止、中断、延期、変更を行うことがあります。
 - ①地震、台風の直撃に伴う大雨や暴風、局地的豪雨・竜巻・大雪、路面凍結などの発生によって、下記の事態が発生した時
 - ・利用者の自宅の物的被害や、利用者・利用者の同居の家族の人的被害が発生した時
 - ・当事業所の建物や職員の自宅の物的被害や、職員の人的被害が発生した時。
 - ・当事業所及び当事業所の事業の対象地域において停電・ガス共有停止・断水・通信の途絶、交通機関の停止、大規模な渋滞などのいずれかが発生した時
 - ・上記のいずれかの発生の有無にかかわらず、当事業所の職員による訪問のための移動が危険と判断された時。
 - ・当事業所が所在する地域の行政機関（気象庁、区役所など）から、当該地域内を対象として気象に関する警戒レベル4以上相当の警報が発令された時。
 - ②当事業所内、または当事業所の事業の対象地域において、新型コロナウイルスを含む新型感染症や伝染病の感染拡大が発生した時または感染拡大が予想された時。
 - ③戦争、外国からの攻撃など、暴動、内乱、法令の制定・改廃、官公庁の命令・処分その他政府の行為、争議の発生にともない、利用者及び職員の安全が脅かされる、またはサービスの実施が困難と判断した時。
 - ④上記①～③以外の事由によって、当事業所内または周辺地域において輸送・通信回線の途絶が発生した時
 - ⑤その他、上記各号に類する事態が発生した時
- (5) 上記の事態が発生した場合または発生が予想された場合、できる限り速やかに利用者又はその家族等に、対応（休止、中断、延期、変更）の内容について連絡いたします。但し、通信の途絶が発生している場合、連絡できないことがあります。
- (6) 当事業所の職員が利用者宅を訪問中に非常事態が発生し、利用者を病院または避難所に搬送する必要性が生じた場合であっても、職員自身の身体生命の安全を図る必要があ

る時、単独での対応が困難でかつ近隣住民の支援を得ることが困難な場合は、現場を離れざるを得ないことがあります。

1.2 虐待防止について

当事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止などのため、指針を整備し責任者を設置するなどの必要な体制の整備を行うとともに、その従事者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施するなどの措置を講じます。

- (1) 事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- (2) 当事業所従事者または養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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町村に通報します。
- (3) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従事者に周知徹底を図ります。
- (4) 事業所は管理者を虐待防止責任者として定めます。

1.3 ハラスメントについて

当事業所は適切な事業の提供を確保する観点から、ハラスメント防止委員会を設置し、事業所内や利用者に対するハラスメントの防止に努めています。

1.4 当事業所の特徴等

(1) 活動目的

主治医がその必要性を認めることを前提として、訪問看護を必要とする高齢者や療養者が住み慣れた地域社会や家庭生活の中で、その心身の健康を維持及び、改善できるよう、看護師等を利用者の自宅に派遣し適切な指定訪問看護サービスを提供することにより、利用者のより快適且つ安全な日常生活の確保に努める。

(2) 運営の方針

事業者の訪問看護職員は、利用者の心身の特性を踏まえて、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、自立した日常生活を営むことができるよう、指定訪問看護を提供する。

1.5 定款の目的に定めた事業

- 1、病院
- 2、介護老人保健施設
- 3、訪問看護ステーション
- 4、地域包括支援センター
- 5、訪問介護
- 6、居宅介護支援事業所
- 7、認知症対応型共同生活介護事業
- 8、通所介護事業
- 9、福祉用具貸与事業

訪問看護の提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

年 月 日

事業者

所在地： 東京都板橋区四葉二丁目 21 番 16 号
名称： 医療法人財団朔望会
訪問看護ステーションエーデルワイス

出張所： 東京都板橋区前野町三丁目 36 番 10 号
名称： 訪問看護ステーションエーデルワイス 前野町出張所

代表者： 理事長 望月 龍二 印

管理者： 看護師 中田 典子 印

私は、本書面により、事業所から訪問看護についての重要事項の説明を受け、サービス内容や各種料金、加算に同意し本書面を受け取りました。

利用者

住所 _____

氏名 _____ 印

代理人

住所 _____

氏名 _____ 印

署名代行の事由 _____

個人情報保護の取り扱いについて

医療法人財団 朔望会
理事長 望月 龍二

当ステーションは、訪問看護や居宅支援を通して利用者の個人情報を取得し保有させていただいております。この書面は、ご利用者の個人情報の保護と取り扱いについて、個人情報保護法の趣旨に従い説明するものです。

1. 個人情報に対する当ステーションの基本的姿勢

当ステーションは、個人情報保護法の趣旨を尊重し「個人情報保護方針」を定め、ご利用者のみなさまの個人情報を厳重に管理してまいります。

2. 当ステーションが保有する個人情報の利用目的

当ステーションは、訪問看護の申し込み、訪問看護の提供を通して収集した個人情報は、ご利用者・ご家族の方への心身の状況説明、看護記録、台帳の作成等といった訪問看護の提供のために必要に応じて利用いたします。

また、利用者のみなさまの個人情報は、訪問看護の提供以外にも以下のような場合に必要に応じて、第三者に提供される場合があります。

- ・ 病院、診療所、薬局及びその他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業者との情報交換や、サービス担当者会議等による連携、照会への回答
- ・ 介護保険施設入所時の照会への回答
- ・ 審査・支払い機関へのレセプトの提出、照会への回答
- ・ 保険者への相談、届け出および照会への回答
- ・ 学会、研究会等での事例研究発表
- ・ 学生等の実習、研修へ協力のため
- ・ 各倍賞責任保険などに係る、介護に関する専門に団体や保険会社などへの相談または届け出など

① 上記のうち、他の関係機関などへの情報提供について同意しがたい事項がある場合には、その旨を担当窓口までお申し付けください。

② お申し出がないものについては、同意していただけるものとして取り扱わせていただきます。

③ これらのお申し出は、後からいつでも撤回、変更などを行うことができます。

3. 当ステーションが保有する個人情報の保存

収集した個人情報は、法律に定められた期間、保存することを義務づけられています。保存の実施方法・期間・破棄処分方法については、適用される法律ごとに異なります。

4. 問い合わせ先

開示請求、苦情・訂正・利用停止等は、下記にお申し出ください。

個人情報管理責任者および苦情対応窓口 所長 中田 典子

電話 03-3930-1590 FAX 03-3930-1596

私は、個人情報保護方針・取り扱いについて、事業所から説明を受けるとともに私及び家族の個人情報を、サービス担当者会議、介護支援専門員と事業者間の連絡調整、区市町村への連絡等で使用されることに同意します。

年 月 日

利用者氏名 _____ 印

代理人 _____ 印

続柄 ()

利用者家族 _____ 印

続柄 ()

2013年1月10日改正

訪問看護ステーションエーデルワイスにおける個人情報保護方針

当事業所は、訪問看護を通じて個人情報を取り扱うという事業の特性上、法律の遵守は基もとより、個人情報の取り扱いに関する基本事項を定め、個人の情報の漏洩などを防止し、個人情報の保護に努めます。

1. 個人情報の収集・利用・提供

当事業所では、看護の目的でご利用者およびご家族の個人情報を収集し、その範囲内で使用します。また、ご利用者の承諾を得ないで第三者には提供・開示しません。

2. 個人情報の適正管理

ご利用者の個人情報は、紛失・破壊・改ざん・漏洩・不正アクセスが生じないように万全な対策を講じて適正に管理します。

3. 個人情報に関する法令等の遵守

個人情報保護法などの法令等を遵守し、ご利用者の個人情報を取り扱います。

4. 個人情報の開示・訂正・削除

ご利用者が個人情報について、内容の照会、訂正、削除を求められる場合には担当窓口までご連絡ください。

5. 個人情報保護の継続的改善

当ステーションは、ご利用者の個人情報の取り扱いが適正に行われるよう、従事者への教育を実施し、適正な取り扱いが行われるよう点検するとともに、個人情報保護の取り扱いを継続的に改善していきます。

6. 問い合わせ窓口

個人情報管理責任者 所長 中田 典子

電話 03-3930-1590 FAX 03-3930-1596

医療保険 料金一覧表

※ 自己負担金

- ・ 法定基準に定められた利用料の保険負担1～3割
(保険証のコピーをご用意下さい。)
- ・ 公費の方は利用料金が免除又は減額されます。
(医療券や受給者証の提示をお願いします。)

基本利用料

基本療養費(Ⅰ)	看護師・理学療法士・作業療法士・言語聴覚士……………5,550円 週4回目以降 厚生労働大臣が定める疾病等の利用者…………… 6,550円
基本療養費(Ⅲ)	8,500円 外泊時の訪問看護
訪問看護管理療養費 1	月1回目:7,440円/2回目～:3,000円×訪問日数
難病等複数回訪問加算	1日2回:4,500円/1日3回以上:8,000円
24時間対応体制加算	6,800円/月
緊急時訪問看護加算	2,650円/日(在宅支援病院・診療所の指示による訪問)
長時間訪問看護加算	5,200円(週1日を限定) 人工呼吸器使用状態にある利用者
退院時共同指導加算	8,000円/1回 入院・入所中に主治医又は施設職員とともに療養上の指導を行った場合
退院支援指導加算	6,000円/1回 厚生労働大臣が定める疾病等、退院日に在宅において療養上必要な指導を行った場合
特別管理指導	2,000円/1回 厚生労働大臣が定める状態等にある場合
特別管理加算	5,000円/月1回…※特別な管理を必要とする重症度の高い場合 2,500円/月1回
複数名訪問看護加算	4,500円(週1回)
在宅患者連携指導加算	3,000円(月1回) 往診医・歯科・薬局と文書等により情報共有を行い、療養上の指導を行った場合
在宅患者緊急時 カンファレンス加算	2,000円(月2回まで) 状態の急変時に伴い、医師やケアマネと共同で在宅でカンファレンスを行った場合
ターミナルケア療養費	25,000円 10,000円(看取り介護加算を算定している場合) 最終の訪問を行った後、24時間以内に在宅以外での死亡した場合も含む
訪問看護情報提供療養費	1,500円(月1回)
深夜訪問看護加算	早朝(6～8)、夜間(18～22) 2,100円 深夜(22～6) 4,200円
訪問看護医療DX情報活用加算	居宅同意取得型のオンライン資格確認システム等を通じて診療情報を取得し医療提供した場合 50円/月

その他、保険適用外の利用料(実費扱い)

利用料の種類	ご利用料金	摘要
保険適用外	30分毎に5,000円	
永眠後の処置(訪問料・材料費を含む) 1回のみ	20,000円	訪問看護の提供と連続して行われた在宅でのケアであること
交通費	全域 無料	
訪問看護指示書料は交付先の医療機関で利用者負担となります(保険負担)		

24 時間対応体制加算同意書

当事業所ではご利用者様、ご家族様が安心して在宅で療養いただけるよう、希望があれば 24 時間看護師と連絡が取れる体制をとっています。

事業所の営業時間外や休日等にご利用者様の容態の急変など異常事態発生時には、緊急用の携帯電話と連絡が取れます。様子を確認させていただき、必要な処置などについてお答えいたします。又、看護師による処置が必要と判断した際には訪問させていただきます。

私は、24 時間対応体制加算について説明を受け内容について同意致します。

金額 24 時間対応体制加算（1 月につき） 6,800 円

個人負担金は 1 月につき各種健康保険負担分

（1 割～3 割）です。

年 月 日

(利用者)

氏 名 _____ 印

(代理人の場合)

氏 名 _____ 印

<事業所名> 医療法人財団朔望会 訪問看護ステーションエーデルワイス

<事業所所在地> 東京都板橋区四葉 2 丁目 2 1 番 1 6 号

<出張所名> 医療法人財団朔望会 訪問看護ステーションエーデルワイス
前野町出張所

<出張所所在地> 東京都板橋区前野町 3 丁目 3 6 番 1 0 号

<代表者> 理事長 望 月 龍 二 印

<管理者> 看護師 中 田 典 子 印

訪問看護ターミナルケア療養費加算同意書

ターミナルとは、がん末期だけではなく高齢による老衰など、積極的な医療による治癒の見込みがなくなり、死期が近いと予想される状態をいいます。

<在宅での終末期(ターミナル)と看取り>

住み慣れた家に戻り家族や友人に見守られながら穏やかに逝きたいと、自宅でのターミナル期の療養や看取りを希望されている利用者様や御家族様に在宅医療に係わる全ての職種と協力し体制を整え支援していきます。

<どのような支援をするのか>

訪問医や看護師が定期的に訪問し、看護師は医師の指示に基づき訪問し、必要な医療行為、痛みや合併症の緩和、介護家族への精神的支援など全てに配慮されたターミナルケアを行ないます。

在宅での看取りを希望されても、急に症状が悪化したり、気持ちが揺れたときは、いつでも入院治療に切り替えることができます。

<訪問看護ターミナルケア療養費について>

死亡日及び死亡前日 14 日以内に 2 回以上の訪問看護の提供を行なった場合、死亡月につき 25,000 円を加算します。(24 時間以内に在宅以外で死亡した場合も含む。但し、看取り介護加算を算定している場合は 10,000 円を加算します。)

私は、訪問看護ターミナルケア療養費について説明を受け、内容について同意いたします。

年 月 日

利用者

(氏名)

印

代理人

(氏名)

印

<事業所> 医療法人財団 朔望会 訪問看護ステーションエーデルワイス

<所在地> 東京都板橋区四葉 2-21-16

<出張所> 訪問看護ステーションエーデルワイス前野町出張所

<所在地> 東京都板橋区前野町 3-36-10

<代表者> 理事長 望月 龍二 印

<管理者> 看護師 中田 典子 印