

# 重要事項説明書

## 1 事業者について

|                       |                                                                              |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 事業者名称                 | 合同会社 まおのて                                                                    |
| 代表者氏名                 | 青山 裕美                                                                        |
| 本社所在地<br>(連絡先及び電話番号等) | 沖縄県那覇市与儀 1 丁目 1 番 28 号 与儀メディカルモール(2F)<br>電話番号(098-911-3244)FAX(098-993-5666) |
| 法人設立年月日               | 令和 3 年 6 月 21 日                                                              |

## 2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

### (1) 事業所の所在地等

|                    |                                                                                                   |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業所名称              | 訪問看護リハビリステーション walkers base SORA                                                                  |
| 介護保険指定<br>事業所番号    | (指定事業所番号) 4760190852                                                                              |
| 事業所所在地             | 沖縄県那覇市与儀 1 丁目 1 番 28 号 与儀メディカルモール 203                                                             |
| 連絡先<br>管理者名        | (連絡先電話・ファックス番号) <a href="tel:098-851-4936">TEL:098-851-4936</a> FAX:098-851-4942<br>(管理者氏名) 城田 盛輝 |
| 事業所の通常の<br>事業の実施地域 | 那覇市、浦添市、八重瀬町、豊見城市等のなど                                                                             |

### (2) 事業の目的及び運営の方針

|       |                                                                                                                                                     |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業の目的 | (介護予防)訪問看護を必要とする方の状況に応じた適切な指定(介護予防)訪問看護サービスを提供することにより、心身の機能の維持または向上を図り、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支援することを目的とします。                           |
| 運営の方針 | 主治医との密接な連携および(介護予防)訪問看護計画書に基づき、利用者の心身機能の維持回復を図ります。<br>療養上必要な事項について、懇切丁寧に指導または説明いたします。<br>利用者の心身の状況や環境を的確に把握し、常に医学の進歩に対応しながら適切な(介護予防)訪問看護サービスを提供します。 |

### (3) 事業所窓口の営業日及び営業時間・サービス提供可能な日と時間帯

|      |                                                           |
|------|-----------------------------------------------------------|
| 営業日  | 月曜日～日曜日<br>ただし、年末年始(12/30～1/3 )を除く                        |
| 営業時間 | 7:30～18:00<br>※状況に応じて、必要な場合には営業時間以外での(介護予防)訪問看護サービスを行います。 |

(4)事業所の職員体制

|     |           |
|-----|-----------|
| 管理者 | 看護師 城田 盛輝 |
|-----|-----------|

| 職                      | 職務内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 人員数                              |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 管理者                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 主治の医師の指示に基づき適切な指定(介護予防)訪問看護が行われるよう必要な管理を行います。</li> <li>2 (介護予防)訪問看護計画書及び(介護予防)訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行います。</li> <li>3 従業員に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 常 勤<br>1 名以上<br>(看護職員と兼務)        |
| 看護職員のうち主として計画作成等に従事する者 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 指定(介護予防)訪問看護の提供の開始に際し、主治医から文書による指示を受けるとともに、主治の医師に対して(介護予防)訪問看護計画書及び(介護予防)訪問看護報告書を提出し、主治の医師との密接な連携を図ります。</li> <li>2 主治の医師の指示に基づく(介護予防)訪問看護計画の作成を行うとともに、利用者等へ説明し同意を得ます。</li> <li>3 利用者へ(介護予防)訪問看護計画書を交付します。</li> <li>4 指定(介護予防)訪問看護の実施状況の把握及び(介護予防)訪問看護計画の変更を行います。</li> <li>5 利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行います。</li> <li>6 常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行います。</li> <li>7 サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者等と連携を図ります。</li> <li>8 訪問日・提供した看護内容等を記載した(介護予防)訪問看護報告書を作成します。</li> </ol> | 兼 務<br>1 名以上                     |
| 看護職員(看護師・准看護師)         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 (介護予防)訪問看護計画に基づき、指定(介護予防)訪問看護のサービスを提供します。</li> <li>2 指定(介護予防)訪問看護の提供に当たっては、適切な技術をもって行います。</li> <li>3 利用者・家族等から 24 時間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し、必要に応じて緊急訪問を行います。</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 常 勤<br>1 名以上<br><br>非常勤<br>1 名以上 |

|                         |   |                                                                                               |                              |
|-------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 理学療法士<br>作業療法士<br>言語聴覚士 | 1 | 理学療法士等による訪問看護はその訪問が看護業務の一環としてのリハビリテーションを中心としたものである場合に、看護職員の代わりにさせる訪問となります。                    | 常 勤<br>1 名以上<br>非常勤<br>1 名以上 |
|                         | 2 | 看護職員と理学療法士等が情報を共有するとともに、(介護予防)訪問看護計画書及び(介護予防)訪問看護報告書について、看護職員と理学療法士等が連携し作成します。                |                              |
|                         | 3 | (介護予防)訪問看護計画書及び(介護予防)訪問看護報告書の作成にあたり、指定(介護予防)訪問看護サービスの利用開始時や利用者の状態の変化等に合わせた定期的な看護職員による訪問を行います。 |                              |
|                         | 4 | (介護予防)訪問看護計画に基づき、指定(介護予防)訪問看護のサービス(在宅におけるリハビリテーション)を提供します。                                    |                              |
|                         | 5 | 訪問看護(リハビリテーション)の提供に当たっては、適切な技術をもって行います。                                                       |                              |

### 3 提供するサービスの内容及び費用について

#### (1) 提供するサービスの内容について

| サービス区分と種類       | サービスの内容                                                                                                                                                               |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (介護予防)訪問看護計画の作成 | 主治医の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業者等が作成した居宅サービス計画等(ケアプラン)に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問看護計画を作成します。                                                       |
| 訪問看護の提供         | 利用者が、住み慣れた地域やご家庭で、その人らしく療養生活を送れるように、看護職員等が居宅へ訪問し、病状や療養生活を看護の専門家の目で見守り、適切な判断に基づいた看護ケアを提供します。また家族へも自立への援助を促しながら、療養生活を支援します。また、看護の質の向上のため年間研修計画に沿って職員研修を行い知識と技術の研鑽に努めます。 |

#### (2) 看護職員等の禁止行為

看護職員等はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- 1 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- 2 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- 3 利用者の同居家族に対するサービス提供
- 4 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- 5 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く)
- 6 その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、他迷惑行為

#### (3) 利用者負担額

サービスにかかる利用料金に対しては、介護保険サービス費・医療保険費用は、本事業所が代理受領いたしますので、利用者からは、利用者自己負担分をお支払いいただきます。

##### 1 介護保険

看護師による訪問看護の利用料・利用者負担額(介護度別)

地域区分:南風原町(その他)1 単位=10.00 円

| 看護師による訪問看護の利用料・利用者負担額                                    |        |         |        |         |               |          |               |          |
|----------------------------------------------------------|--------|---------|--------|---------|---------------|----------|---------------|----------|
| 要介護                                                      | 20 分未満 |         | 30 分未満 |         | 30 分以上 60 分未満 |          | 60 分以上 90 分未満 |          |
| 昼間                                                       | 利用料    | 3,140 円 | 利用料    | 4,710 円 | 利用料           | 8,230 円  | 利用料           | 11,280 円 |
|                                                          | 1 割    | 314 円   | 1 割    | 471 円   | 1 割           | 823 円    | 1 割           | 1,128 円  |
|                                                          | 2 割    | 628 円   | 2 割    | 942 円   | 2 割           | 1,646 円  | 2 割           | 2,256 円  |
|                                                          | 3 割    | 942 円   | 3 割    | 1,413 円 | 3 割           | 2,469 円  | 3 割           | 3,384 円  |
| 早朝・夜間                                                    | 利用料    | 3,925 円 | 利用料    | 5,887 円 | 利用料           | 10,287 円 | 利用料           | 14,100 円 |
|                                                          | 1 割    | 392 円   | 1 割    | 588 円   | 1 割           | 1,028 円  | 1 割           | 1,410 円  |
|                                                          | 2 割    | 785 円   | 2 割    | 1,177 円 | 2 割           | 2,057 円  | 2 割           | 2,820 円  |
|                                                          | 3 割    | 1,177 円 | 3 割    | 1,766 円 | 3 割           | 3,086 円  | 3 割           | 4,230 円  |
| 深夜                                                       | 利用料    | 4,710 円 | 利用料    | 7,065 円 | 利用料           | 12,290 円 | 利用料           | 16,920 円 |
|                                                          | 1 割    | 471 円   | 1 割    | 706 円   | 1 割           | 1,229 円  | 1 割           | 1,692 円  |
|                                                          | 2 割    | 942 円   | 2 割    | 1,413 円 | 2 割           | 2,458 円  | 2 割           | 3,384 円  |
|                                                          | 3 割    | 1,413 円 | 3 割    | 2,119 円 | 3 割           | 3,730 円  | 3 割           | 5,076 円  |
| ※昼間：8：00～18：00 早朝：6：00～8：00 夜間：18：00～22：00 深夜：22：00～6：00 |        |         |        |         |               |          |               |          |

| 要支援                                                      | 20 分未満 |         | 30 分未満 |         | 30 分以上 60 分未満 |          | 60 分以上 90 分未満 |          |
|----------------------------------------------------------|--------|---------|--------|---------|---------------|----------|---------------|----------|
| 昼間                                                       | 利用料    | 3,030 円 | 利用料    | 4,510 円 | 利用料           | 7,940 円  | 利用料           | 10,900 円 |
|                                                          | 1 割    | 303 円   | 1 割    | 451 円   | 1 割           | 794 円    | 1 割           | 1,090 円  |
|                                                          | 2 割    | 606 円   | 2 割    | 902 円   | 2 割           | 1,588 円  | 2 割           | 2,180 円  |
|                                                          | 3 割    | 909 円   | 3 割    | 1,353 円 | 3 割           | 2,382 円  | 3 割           | 3,270 円  |
| 早朝・夜間                                                    | 利用料    | 3,787 円 | 利用料    | 5,637 円 | 利用料           | 9,925 円  | 利用料           | 13,625 円 |
|                                                          | 1 割    | 378 円   | 1 割    | 563 円   | 1 割           | 992 円    | 1 割           | 1,362 円  |
|                                                          | 2 割    | 757 円   | 2 割    | 1,127 円 | 2 割           | 1,985 円  | 2 割           | 2,725 円  |
|                                                          | 3 割    | 1,136 円 | 3 割    | 1,691 円 | 3 割           | 2,977 円  | 3 割           | 4,087 円  |
| 深夜                                                       | 利用料    | 4,545 円 | 利用料    | 6,765 円 | 利用料           | 11,910 円 | 利用料           | 16,350 円 |
|                                                          | 1 割    | 454 円   | 1 割    | 676 円   | 1 割           | 1,191 円  | 1 割           | 1,635 円  |
|                                                          | 2 割    | 909 円   | 2 割    | 1,353 円 | 2 割           | 2,382 円  | 2 割           | 3,270 円  |
|                                                          | 3 割    | 1,363 円 | 3 割    | 2,029 円 | 3 割           | 3,573 円  | 3 割           | 4,905 円  |
| ※昼間：8：00～18：00 早朝：6：00～8：00 夜間：18：00～22：00 深夜：22：00～6：00 |        |         |        |         |               |          |               |          |

理学療法士・作業療法士・言語聴覚士による訪問の利用料・利用者負担額（介護度別）

| 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士による訪問の利用料・利用者負担額（介護度別） |           |         |           |         |           |         |
|-----------------------------------------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|
| 介護度別                                    | 20 分(1 回) |         | 40 分(2 回) |         | 60 分(3 回) |         |
| 昼間<br>(要介護)                             | 利用料       | 2,940 円 | 利用料       | 5,880 円 | 利用料       | 8,820 円 |
|                                         | 1 割       | 294 円   | 1 割       | 588 円   | 1 割       | 882 円   |
|                                         | 2 割       | 588 円   | 2 割       | 1,176 円 | 2 割       | 1,764 円 |
|                                         | 3 割       | 882 円   | 3 割       | 1,764 円 | 3 割       | 2,646 円 |
| 昼間<br>(要支援)                             | 利用料       | 2,840 円 | 利用料       | 5,680 円 | 利用料       | 8,520 円 |
|                                         | 1 割       | 284 円   | 1 割       | 568 円   | 1 割       | 852 円   |
|                                         | 2 割       | 568 円   | 2 割       | 1,136 円 | 2 割       | 1,704 円 |
|                                         | 3 割       | 852 円   | 3 割       | 1,704 円 | 3 割       | 2,556 円 |

加算料金・利用者負担額

| 加算料金                                     |               |                |                |                    |          |
|------------------------------------------|---------------|----------------|----------------|--------------------|----------|
| 加 算                                      | 利用料           | 1 割            | 2 割            | 3 割                | 算定回数     |
| 看護体制強化加算Ⅰ                                | 5,500 円       | 550 円          | 1,100 円        | 1,650 円            | 1 月に 1 回 |
| 看護体制強化加算Ⅱ                                | 2,000 円       | 200 円          | 400 円          | 600 円              | 1 月に 1 回 |
| サービス提供体制強化加算Ⅰ                            | 60 円          | 6 円            | 12 円           | 18 円               | 1 回あたり   |
| サービス提供強化加算                               | 30 円          | 3 円            | 6 円            | 9 円                | 1 回あたり   |
| 緊急時訪問看護加算<br>(訪問看護ステーション)                | 6,000 円       | 600 円          | 1,200 円        | 1,800 円            | 1 月に 1 回 |
| 特別管理加算(Ⅰ)                                | 5,000 円       | 500 円          | 1,000 円        | 1,500 円            | 1 月に 1 回 |
| 特別管理加算(Ⅱ)                                | 2,500 円       | 250 円          | 500 円          | 750 円              |          |
| 退院時共同指導加算                                | 6,000 円       | 600 円          | 1,200 円        | 1,800 円            | 退院時のみ    |
| 初回加算(Ⅰ)                                  | 3,500 円       | 350 円          | 700 円          | 1050 円             | 初回のみ     |
| 初回加算(Ⅱ)                                  | 3,000 円       | 300 円          | 600 円          | 900 円              |          |
| 複数名訪問看護加算Ⅰ(30 分未満)                       | 2,540 円       | 254 円          | 508 円          | 762 円              | 1 回あたり   |
| 複数名訪問看護加算Ⅰ(30 分以上)                       | 4,020 円       | 402 円          | 804 円          | 1,206 円            |          |
| 複数名訪問看護加算Ⅱ(30 分未満)                       | 2,010 円       | 201 円          | 402 円          | 603 円              |          |
| 複数名訪問看護加算Ⅱ(30 分以上)                       | 3,170 円       | 317 円          | 634 円          | 951 円              |          |
| 長時間訪問看護加算(1 時間 30 分以上)                   | 3,000 円       | 300 円          | 600 円          | 900 円              |          |
| ターミナルケア加算                                | 25,000 円      | 2,500 円        | 5,000 円        | 7,500 円            | 死亡月に 1 回 |
| 中山間地域等に居住する者への<br>サービス提供加算               | 所定単位<br>数の 5% | 左記利用料<br>の 1 割 | 左記利用料<br>の 2 割 | 左記利用<br>料<br>の 3 割 | 1 回あたり   |
| ※当事業所が、定期巡回・随時対応型訪問看護事業所と連携し所定単位を算定した場合。 |               |                |                |                    |          |

減算料金

|                                       |               |
|---------------------------------------|---------------|
| 減算料金                                  |               |
| 准看護師の場合                               | 90/100 を乗じた単位 |
| 同一建物減算（当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり20人以上の場合） | 90/100 を乗じた単位 |
| 同一建物減算（当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり50人以上の場合） | 85/100 を乗じた単位 |

※ 虐待防止に向けての取り組みとして、高齢者虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催していない、高齢者虐待防止のための指針を整備していない、高齢者虐待防止のための年1回以上の研修を実施していない又は高齢者虐待防止措置を適正に実施するための担当者を置いていない事実が生じた場合は、上記単位数の100分の1に相当する単位数を上記単位数より減算します。

※ 業務継続に向けての取り組みとして、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、かつ、当該業務継続計画に従い必要な措置が講じられていない場合、上記単位数の100分の1に相当する単位数を上記単位数より減算します

## 2 医療保険

健康保険、国民健康保険、後期高齢者医療保険等の加入保険の負担金割合(1割～3割)により算定します。また、高額医療費制度により、月ごとの自己負担金限度額を超える部分については事後的に保険者から償還払いされます。

|           |        |         |                |
|-----------|--------|---------|----------------|
| 後期高齢者医療保険 |        | 75歳以上   | 1割（現役並み所得者は3割） |
| 健康保険      | 国民健康保険 | 70～74歳  | 2割（現役並み所得者は3割） |
|           |        | 70歳未満   | 3割             |
|           |        | 義務教育就学前 | 2割             |

| 区分                          |           | 利用料              | 利用者負担額  |       |         |         |
|-----------------------------|-----------|------------------|---------|-------|---------|---------|
|                             |           |                  | 1 割     | 2 割   | 3 割     |         |
| 訪問看護基本療養費（Ⅰ）                |           | 週 3 日目まで         | 5,550 円 | 555 円 | 1,110 円 | 1,665 円 |
|                             |           | 週 4 日以降          | 6,550 円 | 655 円 | 1,310 円 | 1,965 円 |
| 訪問看護<br>基本療養費（Ⅱ）<br>同一建物居住者 | 同日に 2 人   | 週 3 日目まで         | 5,550 円 | 555 円 | 1,110 円 | 1,665 円 |
|                             |           | 週 4 日以降          | 6,550 円 | 655 円 | 1,310 円 | 1,965 円 |
|                             | 同日に 3 人以上 | 週 3 日目まで         | 2,780 円 | 278 円 | 556 円   | 834 円   |
|                             |           | 週 4 日以降          | 3,280 円 | 328 円 | 656 円   | 984 円   |
| 訪問看護基本療養費（Ⅲ）                |           | 基本入院中<br>1 回の外泊時 | 8,500 円 | 850 円 | 1,700 円 | 2,550 円 |
| 精神科訪問看護基本療養費（Ⅰ）             |           | 週 3 日目まで         | 5,550 円 | 555 円 | 1,110 円 | 1,665 円 |
|                             |           | 週 4 日以降          | 6,550 円 | 655 円 | 1,310 円 | 1,965 円 |
| 訪問看護<br>基本療養費（Ⅱ）<br>同一建物居住者 | 同日に 2 人   | 週 3 日目まで         | 5,550 円 | 555 円 | 1,110 円 | 1,665 円 |
|                             |           | 週 4 日以降          | 6,550 円 | 655 円 | 1,310 円 | 1,965 円 |
|                             | 同日に 3 人以上 | 週 3 日目まで         | 2,780 円 | 278 円 | 556 円   | 834 円   |
|                             |           | 週 4 日以降          | 3,280 円 | 328 円 | 656 円   | 984 円   |

|                              |           |          |         |         |         |
|------------------------------|-----------|----------|---------|---------|---------|
| 精神科訪問看護基本療養費（Ⅳ）              | 基本入院中     | 8,500 円  | 850 円   | 1,700 円 | 2,550 円 |
|                              | 1 回の外泊時   |          |         |         |         |
| 訪問看護管理療養費（一日につき）             | 月の初日      | 7,400 円  | 740 円   | 1,480 円 | 2,220 円 |
|                              | 月の 2 日目以降 | 3,000 円  | 300 円   | 600 円   | 900 円   |
| 難病等複数回訪問加算                   | 一日 2 回    | 4,500 円  | 450 円   | 900 円   | 1,350 円 |
|                              | 一日 3 回以上  | 8,000 円  | 800 円   | 1,600 円 | 2,400 円 |
| 緊急訪問看護加算                     |           | 2,650 円  | 265 円   | 530 円   | 795 円   |
| 長時間訪問看護加算（基本週 1 回迄）          |           | 5,200 円  | 520 円   | 1,040 円 | 1,560 円 |
| 乳幼児加算                        | 6 歳未満     | 1,500 円  | 150 円   | 300 円   | 450 円   |
| 複数名訪問看護加算（看護職員等同行適応時）        | 週 1 回まで   | 4,500 円  | 450 円   | 900 円   | 1,350 円 |
| 複数名訪問看護加算（看護補助等同行適応時）        | 週 3 回まで   | 3,000 円  | 300 円   | 600 円   | 900 円   |
| 夜間・早朝訪問看護加算（適応時）（※ 1）        |           | 2,100 円  | 210 円   | 420 円   | 630 円   |
| 深夜訪問看護加算（適応時）（※ 1）           |           | 4,200 円  | 420 円   | 840 円   | 1,260 円 |
| 24 時間対応体制加算（月 1 回）           |           | 6,400 円  | 640 円   | 1,280 円 | 1,920 円 |
| 特別管理加算Ⅰ：厚生労働大臣が定める状態（月 1 回）  |           | 5,000 円  | 500 円   | 1,000 円 | 1,500 円 |
| 特別管理加算Ⅱ：Ⅰ以外（月 1 回）           |           | 2,500 円  | 250 円   | 500 円   | 750 円   |
| 退院時共同指導加算（基本的に退院、退所につき 1 回）  |           | 8,000 円  | 800 円   | 1,600 円 | 2,400 円 |
| 特別管理指導加算                     |           | 2,000 円  | 200 円   | 400 円   | 600 円   |
| 退院支援指導加算（適応時）                |           | 6,000 円  | 600 円   | 1,200 円 | 1,800 円 |
| 在宅患者連携指導加算（月 1 回）            |           | 3,000 円  | 300 円   | 600 円   | 900 円   |
| 在宅患者緊急時カンファレンス加算（適応時/月 2 回迄） |           | 2,000 円  | 200 円   | 400 円   | 600 円   |
| 訪問看護情報提供療養費Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ（月 1 回）      |           | 1,500 円  | 150 円   | 300 円   | 450 円   |
| 訪問看護ターミナルケア療養費Ⅰ              |           | 25,000 円 | 2,500 円 | 5,000 円 | 7,500 円 |
| 訪問看護ターミナルケア療養費Ⅱ              |           | 10,000 円 | 1,000 円 | 2,000 円 | 3,000 円 |

※昼間:8:00～18:00 早朝:6:00～8:00 夜間:18:00～22:00 深夜:22:00～6:00

#### 4 その他の費用

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 交通費       | <p>事業所を基点として、</p> <p>往復 ～10 km未満 200 円/回</p> <p>往復 10 km～20 km未満 300 円/回</p> <p>往復 20 km～30 km未満 400 円/回</p> <p>往復 30 km～40 km未満 500 円/回</p> <p>往復 40 km～50 km未満 600 円/回</p> <p>往復 50 km～ 700 円/回</p> <p>※交通費の上限は 1 カ月につき 3,000 円でそれ以上は請求いたしません。</p> <p>※介護保険利用の場合は通常の事業実施地域（ ）は交通費はかかりません。</p> <p>事業実施地域以外の場合、実費を請求いたします。</p> |
| 2 利用料（実費負担） | <p>介護保険利用の場合</p> <p>・居宅介護サービス費等及び介護予防サービス費においての限度基準額超えた料金については全額自己負担となります。</p>                                                                                                                                                                                                                                                 |

|         |                                                   |              |
|---------|---------------------------------------------------|--------------|
|         | 医療保険利用の場合                                         |              |
|         | ・ 週 4 回目以上の訪問（厚生労働大臣が定める疾病等、特別訪問看護指示以外の時）         | 8,500 円/回    |
|         | ・ 1 日 2 回以上の訪問（難病等複数回訪問加算の対象外の時）                  | 5,500 円/回    |
|         | ・ 休日の訪問（緊急訪問以外の時、基本・管理療養費、時間帯によっては早朝・夜間・深夜加算に加えて） | 5,000 円/回    |
|         | ・ 90 分を超える訪問（長時間訪問加算の対象外の時）                       | 1,000 円/30 分 |
| 3 永眠時ケア | 11,000 円（必要時のみ）                                   |              |
|         |                                                   |              |
|         |                                                   |              |
|         |                                                   |              |

## 5 利用料、利用者負担額、その他の費用の請求及び支払い方法について

|                            |                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 利用料、利用者負担額、その他の費用の請求方法等  | 1 利用料、負担額及びその他の費用の額はサービス提供月毎に計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。<br>2 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 10 日までにお届けします（手渡し又は郵送にて）。<br>3 医療保険を利用の場合、高額医療費制度により月毎の自己負担金限度額を超える部分については事後的に保険者から償還払いされます。         |
| 2 利用料、利用者負担額、その他の費用の支払い方法等 | 1 サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、利用月の翌月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。<br>(ア)利用者指定口座からの自動振替<br>(イ)現金支払い<br>2 お支払いが確認をしたら、領収書をお渡しますので、必ず保管されますようお願いいたします。<br>(医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります) |

※ご契約者が、正当な理由なく事業者を支払うべき料金を 30 日以上滞納した場合において、事業者が滞納額を支払うように催告したにもかかわらず、全額の支払いがないときは、事業者は支払いがあるまで訪問看護の一部または全部の提供を一時停止することができます。支払いの督促から 14 日以内に支払いが無い場合には、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。

## 6 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

|                                                            |                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>利用者のご事情により、担当する訪問看護員の変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。</p> | <p>ア 相談担当者氏名（氏名） 城間 盛輝</p> <p>イ 連絡先電話番号（電話番号）098-851-4936</p> <p>同ファックス番号（ファックス番号）098-851-4942</p> <p>ウ 受付日及び受付時間（月～土：8:30～17:30）</p> |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

※ 担当する看護職員は、利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

## 7 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、医療費受給者証、介護保険被保険者証、介護保険負担割合証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間、利用者負担の割合等）を確認させていただきます。被保険者の住所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) 要介護認定が必要と思われる場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 利用者に係る居宅介護支援事業者等が作成する「居宅サービス計画等（ケアプラン）」に基づき、主治の医師の指示並びに利用者の心身の状況、また利用者や家族の意向を踏まえて、「（介護予防）訪問看護計画」を作成します。なお、作成した「（介護予防）訪問看護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願い致します。
- (4) サービス提供は「（介護予防）訪問看護計画」に基づいて行います。なお、「（介護予防）訪問看護計画」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。
- (5) 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。
- (6) 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。

## 8 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 | 城田 盛輝 |
|-------------|-------|

- (2) 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業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針を整備しています
- (4) 成年後見制度の利用を支援します。
- (5) 苦情解決体制を整備しています。
- (6) 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ています。
- (7) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、速やかに、これを市町村に通報します。

## 9 秘密の保持と個人情報の保護について

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 事業者は、利用者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り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</li> <li>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及び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。</li> <li>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。</li> <li>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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</li> </ol>                             |
| <p>2 個人情報の保護について</p>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2 事業者は、利用者及び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。</li> <li>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。）</li> </ol> |
| <p>3 当社における個人情報の利用目的</p>        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 訪問看護ステーション内での利用 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者に提供する訪問看護サービス（計画・報告・連絡・相談など）。</li> <li>・ 医療保険・介護保険請求等の事務。</li> <li>・ 会計・経理等の事務。</li> <li>・ 事故等の報告・連絡・相談。</li> <li>・ 利用者への看護サービスの質の向上（ケア会議・研修など）。</li> <li>・ その他利用者に係る事業所の管理運営業務。</li> </ul> </li> <li>2 他の事業所などへの情報提供 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 主治医の所属する医療機関、連携医療機関、利用者に居宅サービス等を提供するほかの</li> </ul> </li> </ol>              |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>居宅サービス事業所等や居宅介護支援事業所等との連携、紹介の回答。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ その他業務委託。</li> <li>・ 家族等介護者への心身の状況説明。</li> <li>・ 医療保険・介護保険事務の委託。</li> <li>・ 審査支払機関へのレセプト提出、審査支払 機関又は保険者からの照会への回答。</li> <li>・ 損害賠償保障保険などに係る保険会社等への相談又は届出等</li> </ul> <p>3 上記以外の利用目的</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 看護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料</li> <li>・ 訪問看護ステーションで行われる学生の実習への協力</li> <li>・ 学会などでの発表（原則、匿名化。匿名が困難な場合は利用者の同意を得ます）</li> </ul> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 10 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

#### 11 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定（介護予防）訪問看護の提供により事故が発生した場合は、ご家族（緊急連絡先）、主治医、市町村、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。また、利用者に対する指定（介護予防）訪問看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います（事業者は、損害賠償保険に加入しています）。

#### 12 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。

#### 13 身体等の抑制・拘束について

当事業所では身体等の抑制・拘束はいたしません。ただし、緊急時やむを得ない場合はご家族から了承を得た場合のみ抑制・拘束を行うことがあります。なおその場合はご家族から承諾書を徴するものとします。

#### 14 認知症ケアについて

指定訪問看護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、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。

#### 15 居宅介護支援事業者等との連携

- 1 指定（介護予防）訪問看護の提供に当たり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と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「（介護予防）訪問看護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者等に速やかに送付します。
- 3 サービスの内容が変更された場合またはサービス提供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居宅介護支援事業者等に送付します。

## 16 サービス提供の記録

- 1 指定(介護予防)訪問看護の実施ごとに、あらかじめ定めた「看護記録書」等の書面に必要事項を記入し、その控えを利用者に交付します。
- 2 事業者は、「看護記録書」等の記録をサービス完結日より5年間保存します。また、利用者本人からの開示の求めがあった場合は、業務の支障がない時間に閲覧・謄写に応じ、実費負担により、写しを交付します。

## 17 業務継続計画の策定等について

- 1 感染症や非常災害の発生時において、利用者に1  
する訪問看護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(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。- 10 - (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に実施します。(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。

## 18 衛生管理等

- 1 看護職員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 指定(介護予防)訪問看護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

## 19 第三者の評価の状況

### 第21条 第三者の評価状況 無

## 20 相談窓口、苦情の対応

- 1 当事業所の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。

|        |                                                                                     |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 電話番号   | 098-851-4936                                                                        |
| FAX 番号 | 098-851-4942                                                                        |
| 担当者    | 城間 盛輝                                                                               |
| その他    | 相談・苦情については、管理者及び担当訪問看護師が対応します。<br>不在の場合でも、対応した者が「相談・苦情記録表」を作成し、<br>管理者及び担当者に引き継ぎます。 |

- 2 その他、お住まいの市役所及び町役場、沖縄県国民健康保険団体連合会においても苦情申し立て等ができます。

|                                 |      |                 |
|---------------------------------|------|-----------------|
| 那覇市役所<br>ちゃーがんじゅう課              | 所在地  | 那覇市泉崎1丁目1番1号2階  |
|                                 | 電話番号 | 098-862-9010    |
| 浦添市役所<br>いきいき高齢支援課              | 所在地  | 浦添市安波茶一丁目1番1号1階 |
|                                 | 電話番号 | 098-876-1234    |
| 八重瀬町役場<br>社会福祉課                 | 所在地  | 島尻郡八重瀬町字東風平1188 |
|                                 | 電話番号 | 098-998-9598    |
| 豊見城市役所<br>障がい・長寿課               | 所在地  | 豊見城市宜保1丁目1番地1   |
|                                 | 電話番号 | 098-856-7727    |
| 糸満市役所<br>介護長寿課                  | 所在地  | 糸満市潮崎町1丁目1      |
|                                 | 電話番号 | 098-840-8111    |
| 沖縄県国民健康保険団体連合会<br>介護サービス苦情処理相談室 | 所在地  | 那覇市西3丁目14番18号   |
|                                 | 電話番号 | 098-860-9026    |

|                       |      |                         |
|-----------------------|------|-------------------------|
| 沖縄県介護保険広域連合<br>業務課給付係 | 所在地  | 読谷村字比謝町 5 5 番地 2 階      |
|                       | 電話番号 | 0 9 8 - 9 1 1 - 7 5 0 0 |

21 重要事項説明の年月日

【説明確認欄】 重要事項について文書を交付し、説明しました。

事業者 所在地 〒902-0076

沖縄県那覇市与儀 1 丁目 1 番 28 号 与儀メディカルモール(2F)

名 称 合同会社 まおのて

代表者 青山 裕美

事業所 所在地 〒901-0411

沖縄県那覇市与儀 1 丁目 1 番地 28 号 与儀メディカルモール 203

名 称 訪問看護リハビリステーション walkers base SORA

管理者 城田 盛輝

令和 年 月 日 説明者

【利用者確認欄】 私は重要事項について説明を受け、同意し、交付を受けました。

令和 年 月 日 ご利用者

代理人

重要事項説明書

※令和 6 年 6 月 1 日変更。(介護報酬、診療報酬改定のため)

※令和 7 年 10 月 31 日変更(運営指導で指摘。第三者評価の部分)