

重要事項説明書

(医療保険)

株式会社 ウィルインターナショナル
ういるけあ訪問看護ステーション

令和8年6月改定

重要事項説明書

1. 事業所の概要

事業所名	株式会社ウィルインターナショナル ういるけあ訪問看護ステーション
所在地	〒653-0032 神戸市長田区苅藻通3丁目7-4
事業所指定番号	神戸市 2860690177 号
開設年月日	2015年4月1日
所長・連絡先	松井知賀子 電話：078-671-8088
サービス提供地域	① 長田区、②兵庫区、③須磨区 (提供地域以内の交通費はサービス料金に含まれています) * それ以外の神戸市内要相談(交通費については別紙参照)

2. 事業所の職員体制

職種	従事するサービス内容等	人員
所長	管理者は業務の管理を一元的に行います。	1名(常勤)
訪問看護師	かかりつけの医師より訪問看護指示書を受けた後、利用者様の状態に合せ、必要に応じたサービスを提供します。	7名(常勤) 名(非常勤)
理学療法士	状態の安定している方へのリハビリテーションをします。	1名(常勤) 名(非常勤)
作業療法士	状態の安定している方へのリハビリテーションをします。	3名(常勤) 名(非常勤)
言語聴覚士	言語障害・嚥下困難等でお困りの方へリハビリをします。	名(非常勤)
事務担当職員	事務業務又は事務職務の連絡等を行います。	2名(常勤) 名(非常勤)

3. 営業日及び営業時間

営業日	営業時間
月曜日から金曜日まで ただし、祝日及び12月30日から1月3日までを除きます。	午前9時から午後6時まで

(注) 年末年始(12/30～1/3)、土日祝日はお休みとさせていただきます。

※ご利用者様の状況に応じて、必要な場合には営業時間以外での訪問看護活動を行っています。

※24時間対応体制加算 利用する 利用しない (いずれかに○を付けて下さい)

※区の福祉保健サービス課への情報を 了承する 了承しない

4. サービス内容

- ① 健康状態の観察（血圧・体温・呼吸の測定、病状の観察）
- ② 日常生活の看護（清潔・排泄・食事など）
- ③ 在宅リハビリテーション看護（寝たきりの予防・手足の運動など）
- ④ 療養生活や介護方法の指導
- ⑤ 認知症の介護・お世話と悪化防止の相談
- ⑥ カテーテル類の管理・褥瘡の処置・服薬管理など医師の指示に基づいての看護
- ⑦ 生活用具や在宅サービス利用についての相談
- ⑧ 終末期の看護
- ⑨ 精神科訪問看護

5. サービス利用料及び利用者負担 ⇨ 別紙参照

6. 医療保険での訪問看護サービスに係る加算

医療保険対象訪問看護、精神科訪問看護サービスに共有する加算及び精神科訪問看護に適応される加算について

□特別管理加算

特別な管理を要する利用者に対して、計画的に管理を行った場合に加算されます。

特別管理加算（Ⅰ）	特別管理加算（Ⅱ）
在宅悪性腫瘍患者管理 在宅気管切開患者指導管理 気管カニューレを使用している状態 留置カテーテルを使用している状態	在宅自己腹膜灌流指導管理・在宅酸素療法指導管理 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 在宅肺高血圧症患者指導管理 人工肛門・人口膀胱を設置している状態 真皮を超える褥瘡の状態 点滴注射を週 3 回以上行う必要があると認められる状態

□24 時間対応体制加算

利用者またはその家族に対して 24 時間連絡できる体制にあり、必要に応じ緊急訪問看護を行う体制にある場合 1 カ月に 1 回加算されます。

緊急訪問を行うとさらに緊急訪問看護加算が加算されます。

□退院時共同指導加算

病院、診療所を退院または介護老人保健施設を退所前に在宅生活について、カンファレンスを行った場合、退院、退所後の初回訪問看護の際に 1 回（特別な場合は 2 回）加算されます。

□特別管理指導加算

退院後、特別な管理が必要な方（上記特別管理加算参照）に対して退院時共同指導加算を行った場合に退院時共同指導加算に追加して加算されます。

□退院支援指導加算

診察により、退院当日の訪問看護が必要であると認められ訪問し療養上の指導を行った場合に加算されます。

□在宅患者連携指導加算

保険医療機関又は、訪問薬剤管理指導を実施している保険薬局と月 2 回以上文書等による情報共有を行うと共に療養上必要な指導を行った場合、月に 1 回加算されます。

□在宅患者緊急時等カンファレンス加算

状態の急変等により診療方針の変更があった場合に保険医の求めにより開催されたカンファレンスに参加し共同で利用者や家族に指導を行った場合に加算されます。

□長時間訪問看護加算

特別管理加算対象となる利用者に対して、1 時間 30 分の訪問看護を行った後に引き続き訪問看護を行う場合で通算した時間が 1 時間 30 分以上となる時、1 回の訪問看護につき加算されます。

(精神科訪問看護の場合→長時間精神科訪問看護加算：厚生労働大臣が定める長時間訪問を要する利用者及び精神科特別訪問看護指示書を受けている利用者を対象とし 1 回の訪問が 90 分を超えた場合に 1 回/週に限り加算されます)

□緊急訪問看護加算

利用者または家族の求めに応じて、診療所または在宅療養支援病院の主治医の指示により緊急訪問を行った時に 1 日に 1 回加算されます。

(精神科訪問看護の場合→精神科緊急訪問看護加算も同条件にて加算されます)

□早朝・夜間訪問看護加算、深夜訪問看護加算

営業時間外の訪問に際し、その提供時間に応じて訪問ごとに加算されます。

□複数名訪問看護加算

下記のいずれかの条件を満たし、1 つの事業所から同時に複数の看護師等が 1 人の利用者に訪問看護を行った時に加算されます。

- ① 利用者の身体的理由により、1 人の看護師等による訪問が困難と認められる場合
- ② 暴力行為、迷惑行為が認められる場合
- ③ その他利用者の状況から判断して、上記①②に準ずると認められる場合

(精神科訪問看護の場合→複数名精神科訪問看護加算も同条件にて加算されます)

□ターミナルケア療養費

在宅で死亡した利用者（介護予防は対象外）について、死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日（回）以上、看取りの看護を行った場合に加算されます。（ターミナルケア後、24 時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む）

□精神科複数回訪問加算

精神科訪問看護の場合にのみ精神科在宅患者支援管理料を主治医より算定されている利用者に対し主治医の指示のもと2〜3回/日に訪問した際に加算されます。

□精神科重症患者支援管理連携加算

精神科訪問看護の場合、精神科在宅患者支援管理料2を主治医より算定されている利用者へ在宅療養を担う保健医療機関と連携して在宅支援計画に基づき定期的に訪問看護を行った場合に加算されます。

7. 当事業所におけるサービス提供方針は次のとおりです。

- ① 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、対象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するものである。
- ② 指定訪問看護を行う事業所は、開設事業者とは独立して位置付けるものとし、人事・財務・物品管理等に関しては管理者の責任において実施する。
- ③ 訪問看護の実施にあたっては、関係市町村、地域の医療、保健、福祉サービス機関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るものとする。

8. 秘密保持

事業所及び訪問看護師は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。但し、訪問看護計画を作成するにあたり、医療機関等に開示しなければならない情報については、事前に利用者又はその家族から、文書で同意を得るものとします。同意が得られない場合にはサービス調整が出来ず、一体的なサービス提供ができなくなります。なお、同意書の有効期限は契約期間と同じ年、個人情報の範囲は訪問看護の提供に必要な最小限のものとします。

9. 個人情報の保護と取り扱いについて

ういるけあ訪問看護ステーションでは、利用者が安心して訪問看護を受けられるように、利用者の個人情報の取扱いに万全の体制で取り組んでおります。ご不明な点などございましたら、担当窓口にお問合わせください。

○ 個人情報の利用目的について

当訪問看護ステーションでは、利用者の個人情報を下記の目的で利用させていただきます。これら以外の利用目的で使用する場合は、改めて利用者の同意をいただくようにいたします。

○ 個人情報の訂正・利用停止について

当訪問看護ステーションが保有している利用者の個人情報の内容が事実と異なる場合などは、訂正・利用停止を求めることができます。調査の上、対応いたします。

○ 個人情報の開示について

ご自身の訪問看護記録等の閲覧や複写をご希望の場合は、担当者までお申し出下さい。なお、開示には手数料がかかりますのでご了承ください。

○ 相談窓口のご案内

ご質問やご相談は管理者までお気軽にお寄せください。

※ 法人におけるご利用者の個人情報の利用目的

訪問看護を実施するため、以下の範囲で個人情報を利用させていただきます。

○ 訪問看護ステーション内での利用

- ・ 利用者に提供する訪問看護サービス（計画・報告・連絡・相談等）
- ・ 医療保険・介護保険請求等の事務
- ・ 会計・経理等の事務
- ・ 事故等の報告・連絡・相談
- ・ 利用者への看護サービスの質向上（ケア会議・研修等）
- ・ その他、利用者に係る事業所の管理運営業務

○ 他の事業所等への情報提供

- ・ 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を提供するほかの居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所との連携（ただし、サービス担当者会議等への情報提供は利用者に文書で同意を得ます）、照会への回答
- ・ その他業務委託
- ・ 家族等介護者への心身の状況説明
- ・ 医療保険・介護保険事務の委託
- ・ 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
- ・ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

○ その他上記以外の利用目的

- ・ 看護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- ・ 訪問看護ステーションで行われる学生の実習への協力
- ・ 学会等での発表（原則、匿名化。匿名化が困難な場合は利用者の同意を得ます）

10. 相談窓口、苦情対応

- 当事業所のサービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応致します。

相談方法	電話、面談、文書、FAX
窓口開設時間	月曜日～金曜日 午前9時～午後6時
電話番号	078-671-8088
FAX 番号	078-651-1577
担当者	・ 松井知賀子 ・ 坂本 成
その他	相談・苦情については、所長及び担当訪問看護師が対応します。 不在の場合でも、対応した者が必ず「苦情相談記録表」を作成し、 担当者、管理者に引き継ぎます。

* 担当者の変更等のご相談も上記窓口にて対応いたします。

- 当事業所以外に市役所の苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

11. 記録の保管

事業者及び訪問看護師は利用者に対してサービスを提供するごとに、当該サービスの提供日、内容及び支払われる報酬等の必要事項を、所定の書面に記載します。記載した記録は整備し、完結日から5年間保存します。

利用者または家族に限り、事業者に対して、いつでもサービスの提供に関する記録の閲覧、謄写を求めることが出来ます。ただし、謄写に関してかかる実費費用は利用者、家族の負担となります。

1 2. 緊急時の対応

サービス提供時に、利用者の病状が急激に悪化した場合やその他緊急事態が発生した場合には速やかにかかりつけ医に連絡し適切な処置を行います。かかりつけ医と連絡が取れない場合には、緊急搬送等の必要な処置を行います。

1 3. 損害賠償

事業者は、サービスの提供にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償いたします。ただし事業者の故意または過失によらないときは、この限りではありません。

(加入保険) AIG 損害保険株式会社 賠償責任保険

1 4. サービス提供の留意事項

サービス提供は、医師の判断、指示に基づいて行います。必要な場合には服薬の確認や点滴等の処置を訪問看護師が行うことになります。また担当訪問看護師がサービス提供契約の実施以外の営利行為や宗教の勧誘等を行うことは禁止しています。

1 5. 保険報酬の変更等

保険報酬は一定期間にて変更・見直しが行われます。制度変更の内容に合わせてご利用負担金等が変更されることがあります。その際にはご説明させていただきます。ご了承ください。

1 6. 重要事項の変更

重要事項説明書に記載した内容に変更が生じる可能性、または変更が生じた場合には、利用者にその内容を書面にし、口頭で説明させていただき、同意を得るものとします。

1 7. その他留意事項

1) サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。

- ① 看護師等は、年金の管理、金銭の貸借などの金銭の取扱いはいたしかねますので、ご了承ください。
- ② 看護師等は、訪問看護の制度上、利用者の心身の機能の維持回復のために療養上の世話や診療の補助を行うこととされていますので、ご了承ください。
- ③ 看護師等に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。
- ④ 利用者の見守りのため、すでにカメラ等の映像機器を設置している、または、今後カメラ等の映像機器を設置する場合は、事前にお知らせください。
- ⑤ 利用者の見守りのために設置したカメラ等の映像機器に看護師等が映っている場合は、プライバシーの保護のため、画像（動画を含みます。）を厳重に管理し、外部に流出（公開）しないようお願いいたします。
- ⑥ 万一、画像（動画を含みます。）を外部に公開（流出）した場合は、威力業務妨害罪等

の 罪に問われる可能性があることをご承知おきください。

- ⑦ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為はおこないません。(利用者又は第 3 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)

18. 虐待の防止について

事業者は利用者の人権擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次の措置を講じます。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ② 虐待防止のための指針の整備をしています。
- ③ 従業者に虐待を防止するための定期的な研修の実施を行います。
- ④ 措置を適切に実施するための担当者の設置をします。
- ⑤ 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、これを区市町村に通報するものとします。

19. ハラスメントの防止

(1) 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律第 11 条第 1 項及び労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第 30 条の 2 第 1 項の規定に基づき、セクシャルハラスメントやパワーハラスメントの 防止のための雇用管理上の措置を講じます。

(2) 利用者及びその家族はサービス利用にあたって、次の行為を禁止させていただきます。

- ① 訪問看護師とリハビリ担当者に対する身体的暴力(直接的、間接的を問わず有形力を用いて危害を及ぼす行為)
- ② 訪問看護師とリハビリ担当者に対する精神的暴力(人の尊厳や人格を言葉や態度によって 傷つけたり、おとしめたりする行為)
- ③ 訪問看護師とリハビリ担当者に対するセクシャルハラスメント(意に添わない 性的誘いかけ、好意的態度の要求、性的な嫌がらせ行為等)

※上記内容があった場合、契約を解除する場合があります。

20. 衛生管理等について

事業所は看護師等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めます。

- ① 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように措置を講じます
- ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね 6 か月 1 回以上開催するとともにその結果について、従業者に周知徹底をします。
- ③ 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。
- ④ 事業所において、従業者に対し、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 to 実施します。

2 1. 運営法人の概要

事 業 者	株式会社 ウィルインターナショナル
代 表 者	代表取締役 中野 学
所在地・連絡先	〒653-0032 神戸市長田区苅藻通 3 丁目 7-4
事 業 所	ういるけあ訪問看護ステーション
管 理 者	松井 知賀子
所在地・連絡先	〒653-0032 神戸市長田区苅藻通 3 丁目 7-4

【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 〒653-0032 神戸市長田区苅藻通 3 丁目 7-4
 名 称 株式会社ウィルインターナショナル
 代表者 代表取締役 中野 学 印

事業所 所在地 〒653-0032 神戸市長田区苅藻通 3 丁目 7-4
 名 称 ういるけあ訪問看護ステーション
 管理者 松井 知賀子

令和 7 年 10 月 7 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 7 年 10 月 7 日

利用者 _____

訪問看護サービス説明書

1. サービスの内容

- 1) 「訪問看護」は、利用者の居宅において看護師その他省令で定めるものが療養上の世話、又は必要な診療の補助を行うサービスです。
- 2) 事業者は、次の日程により訪問看護サービスを提供します。
- 3) サービスは、「訪問看護計画書」に沿って計画的に提供します。

曜日	時間帯	内容（概要）
月曜日	: ~ :	
火曜日	: ~ :	
水曜日	: ~ :	
木曜日	: ~ :	
金曜日	: ~ :	

2. サービス提供責任者等

サービス提供の責任者は、次のとおりです。

サービスについてご相談やご不満がある場合には、どんなことでもお寄せください。

氏名：松井知賀子

連絡先：078-671-8088

3. キャンセル

- 1) 利用者がサービスの利用を中止する際には、すみやかに次の連絡先までご連絡ください。

連絡先：078-671-8088

- 2) 利用者の都合でサービスを中止にする場合には、できるだけサービス利用の前々日までにご連絡ください。連絡がなく訪問看護師がお家に伺った場合は、キャンセル料を申し受けることとなりますのでご了承ください。ただし、利用者の容体の急変など、緊急やむをえない事情がある場合は、キャンセル料は不要です。

キャンセル料金 2,000 円

4. 担当職員の変更

- 1) 利用者はいつでも担当の訪問看護職員、リハビリ職員の変更を申し出ることができます。その場合、当事業者は、訪問看護サービスの目的に反するなど変更を拒む正当な理由がない限り、変更の申し出に応じます。
- 2) 当事業者は、担当の訪問看護職員が退職する等正当な理由がある場合に限り、担当の訪問看護職員を変更することがあります。また、訪問当日に体調不良などの理由

により担当が訪問できない場合にも急遽代わりの看護職員等が訪問させていただく場合もあります。その場合には、事前に利用者の了解を得ます。

5. 利用者負担金

- 1) 利用者からいただく利用者負担金は、別表の通りです。
- 2) この金額は、医療保険の法定利用料に基づく金額で下記の通りです。
- 3) 利用者負担金は、サービスを受けた翌月に請求書を発行し、指定された方法にてお支払いいただきます。(口座振替・現金支払い)(毎月26日引き落とし)

●利用料負担金(医療保険法定利用料)

後期高齢者の対象の方	・（基本療養費＋管理療養費＋加算分）× 負担割合となります。			
	①	一般（②、③以外の方）	一割負担	月額上限 12,000 円
	②	市民税非課税世帯の方で 限度額適用・標準負担額減額認定証をお持ちの方	一割負担	月額上限 8,000 円
	③	一定以上の方 ※	三割負担	月額上限 44,000 円
※一定以上の方は、後期高齢者保険の窓口届け出てみとめられれば一割負担となる場合があります。				
・ 交通費は別紙参照。				
一般の健康保険等	・（基本療養費＋管理療養費＋加算分）× 負担割合となります。			
	・ 重度心身障害者医療、自立支援医療、指定難病の受給者症をお持ちの方は各市町村により自己負担額が変わります。			
	・ 交通費は別紙参照。			
	・ 特定医療疾患対象者の方は交通費のみの負担となります。			
	◆ 1ヶ月に支払った利用者負担金が、負担限度額を超えた場合は、超えた金額を市区町村へ申請いたしますと、超えた金額が高額療養費として支給されます。			
※いずれも医療費控除の対象となります。				

(注) 医療保険対象外実費ご利用料については別紙料金表参照。

サービス契約に当たり上記のとおり説明します。

令和 7 年 10 月 7 日

事業者	所在地	〒653-0032 神戸市長田区苅藻通3丁目7-4
	名称	株式会社ウィルインターナショナル
	代表者	代表取締役 中野 学 印
事業所	所在地	〒653-0032 神戸市長田区苅藻通3丁目7-4
	名称	ういるけあ訪問看護ステーション
	管理者	松井 知賀子

医療保険での訪問看護サービスに係る加算同意書

【加算の種類】

医療保険対象訪問看護及び精神科訪問看護での加算及び精神科訪問看護での加算	
24 時間対応体制加算	特別管理加算（Ⅰ）（Ⅱ）
退院時共同指導加算	特別管理指導加算
退院支援指導加算	在宅患者連携指導加算
在宅患者緊急時等カンファレンス加算	長時間訪問看護加算
緊急訪問看護加算	（長時間精神科訪問看護加算）
（精神科緊急訪問看護加算）	早朝・夜間訪問看護加算・深夜訪問看護加算
複数名訪問看護加算	ターミナルケア療養費
（複数名精神科訪問看護加算）	精神科複数回訪問看護加算
精神科緊急訪問看護加算	精神科重症患者支援管理連携加算

私（利用者及び家族）は、重要事項説明書 項目 5. サービス利用料及び利用負担に関連する料金表及び、重要事項説明書 項目 6. 医療保険での訪問看護サービスに係る加算にある各加算についての説明を受け料金表と加算の同意書を受領し、必要に応じ加算することに同意します。

令和 7 年 10 月 7 日

ういるけあ訪問看護ステーション 宛

利用者） 住 所 神戸市長田区西山町 3-2-25

氏 名

（利用者の家族） 住 所

氏 名

（ 同 ） 住 所

氏 名

個人情報使用同意書

私（利用者及びその家族）の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1. 使用する目的

利用者のための居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議、介護支援専門員との連絡調整、医療関係者等において必要な場合

2. 使用する事業者の範囲

利用しているサービスの事業者、これから利用予定のあるサービスの事業者、利用関係者、行政等

3. 使用する期間

令和 7 年 10 月 7 日 から 契約終了まで

4. 条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れる事のないよう細心の注意を払うこと。
- (2) 個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておくこと。

令和 7 年 10 月 7 日

ういるけあ訪問看護ステーション 宛

(利用者) 住 所 神戸市長田区西山町 3-2-25

氏 名

(利用者の家族) 住 所

氏 名

(同) 住 所

氏 名