

重要事項説明書

(医療)

さとう病院訪問看護ステーション
横浜市南区南太田 1-9-1
TEL 045-710-5111

重要事項説明書

(2026年4月現在)

1 指定訪問看護サービスを提供する事業者(法人)について

法人名称	医療法人 佐藤病院
代表者氏名	理事長 佐藤 秀之
法人所在地 (連絡先及び電話番号等)	〒232-0006 神奈川県横浜市南区南太田一丁目10番3号 TEL:045-731-1515 FAX :045-731-7711

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	さとう病院訪問看護ステーション
介護保険指定 事業者番号	1460590059号
事業所所在地	〒232-0006 神奈川県横浜市南区南太田一丁目9番1号
連絡先 相談担当者名	TEL :045-710-5111 FAX:045-710-5112 管理者 新井 昌子
事業所の通常の 事業の実施地域	横浜市南区、南区に隣接する地区

(2) 営業時間帯

月曜日～金曜日	9:00～17:00
土曜日	9:00～14:00
事業所の休業日	日・祝日・年末年始(12/30～1/3)

(3) 事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	職務内容	計
管理者	看護師	1名		訪問看護	1名
看護師	看護師	4名	0名	訪問看護	4名
准看護師	准看護師	0名	0名	訪問看護	0名
理学療法士	理学療法士	1名	3名	訪問看護	4名
作業療法士	作業療法士	0名	1名	訪問看護	1名
言語聴覚療法士	言語聴覚療法士	0名	0名	訪問看護	0名
事務職員		1名	0名	事務業務	1名

3 提供するサービスの内容

サービス区分と種類	サービスの内容
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所が作成した居宅（介護予防）サービス計画（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	訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。 具体的な訪問看護の内容 ① 病状の観察 ② 床ずれの予防及び処置 ③ 体位変換、食事、排泄の介助 ④ 入浴、清拭、洗髪の介助 ⑤ カテーテルなどの医療器具の管理 ⑥ リハビリテーション ⑦ 在宅ケアに関する諸サービスの情報提供 ⑧ ご家族・介護者の看護に関する相談や指導 ⑨ 介護や福祉制度の相談 ⑩ その他主治医の指示に基づく必要な看護 ⑪ 介護予防訪問看護（口腔ケア・栄養指導・リハビリ・身体維持機能など） ⑫ その他サービス（療養相談・助言・その他）

4 料金の支払い方法について

一ヶ月の利用料金をまとめて、原則として口座引落としとさせていただきます。なお、ご希望により振込・現金支払いを利用する事もできます。但し、振込料金に係る全ての手数料は利用者様の負担になります。引落としに関してはサービス提供月の翌月 28 日(日、祝日の場合は翌営業日)に引き落とされます。

- ・ 料金は法改正などにて変更となる場合があります。別紙料金表にてご確認ください。
- ・ 利用料、利用者負担額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 2 ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促から 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 サービスの提供にあたって

(1) 訪問看護サービスは、ご利用者の居宅(自宅)にて、看護師その他省令で定める者が、療養上の世話、または必要な診療の補助を行うサービスです。サービスの提供にあたっては、介護保険証、医療保険証や医療受給者証を確認させていただきます。被保険者資格等の内容に変更が生じた場合はお知らせください。

(2) サービスの利用にあたっては、主治医に訪問看護指示書を交付していただく必要があります。指示期間は、主治医により決められます。指示期間を過ぎる前に、看護師から主治医に対し、期間経過後の指示書の交付依頼を行います(訪問看護指示書代は、健康保険証の割合に応じて異なります。1割負担の方は300円です。病院によって異なる場合がありますので病院窓口にてご確認の上、窓口でお支払い下さい)。

(3) ご利用者の希望及び心身の状況等並びに主治医の指示を踏まえて「訪問看護計画書」を作成して、ご利用者に説明し、これに従ってサービスを提供します。なお、毎月1回、訪問看護計画書、訪問看護報告書を主治医に提出することが法令により定められておりますのでご了承ください。(※ご利用者のお身体の状態や看護計画に基づいて実施した内容等について報告します。)

(4) サービス提供の時間は、別の訪問や緊急訪問等による遅れ、交通事情により、時間帯が前後することがありますので、ご了承ください。

(5) 代行訪問・振替訪問に関して、基本的には定期日時でスケジュールを組んでおりますが、担当者や業務の都合上、振替訪問及び代行者による訪問をご依頼する事がありますので、ご了承ください。

(6) 同行訪問に関して、当事業所では研修や実務評価及びご利用者様の情報共有を理由に複数名での訪問のご依頼をさせていただいております。尚、予めご理解をいただいてからの実施とし、別途料金もかかりませんので、ご協力よろしくお願いたします。

(7) 担当者の変更に関して、スタッフの異動や他のご利用者様のスケジュール等、業務上の理由により担当者の変更をご提案させていただく場合があります。

(8) 社会情勢及び天災、指定感染症蔓延による緊急事態発生時に関して、業務の履行が難しい場合は、予防策を講じて必要な訪問を調整いたします。人員不足や事業所の運営が困難な状況となった場合、他の事業所との連携により人員を借りて訪問、または事業所の移行をお願いすることがありますのでご了承ください。

6 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	新井昌子
-------------	------

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 苦情解決体制を整備しています。

(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ています。

(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、これを市町村に通報します。

7 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>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<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。</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、書類により、利用者の負担となります。）</p> <p>④ 事業者は、訪問看護サービスに必要な介護予防・訪問看護記録、介護予防・訪問看護計画書、介護予防・訪問看護報告書、介護予防・訪問看護情報提供書を主治医やケアマネージャー、関係施設以外への送付・使用を致しません。</p>

8 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。

9 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・介護予防訪問看護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業所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。

10 身分証携行義務

訪問看護師は、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。

11 心身の状況の把握

訪問看護の提供に当たっては、医療機関からの情報、居宅介護支援事業所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。

12 居宅介護支援事業所等との連携(介護保険サービスも利用される方)

(1) 訪問看護の提供に当り、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター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・内容の変更に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問看護計画」の写しを、居宅介護支援事業所又は地域包括支援センターに送付し連携に必要な情報を共有させていただきます。

13 サービス提供の記録

(1) 訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容を、タブレットまたはパソコンにて記録に残します。

(2) 利用者の状態を適切に把握するため、また患部や皮膚状態を記録するために写真を撮ることがあります。(適正に保管・管理致します)

(3) 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、その記録は完結の日から5年間保管します。

(4) 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(個人情報開示にあたる場合は、開示請求の手続きに準じ、身分証明書提出や交付料金がかかることがあります)。

14 衛生管理等

(1) 看護師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) ステーションの設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

15 適切な介護サービスの継続及び職員の就業環境の確保

(1) 看護師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 虐待に値する行為、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・政治・営利活動、その他迷惑行為

(2) カスタマーハラスメントに関する当事業所の考え方

当事業所では、すべての利用者様に安心して介護サービスを利用していただくとともに、職員が安全で働きやすい環境を確保することを大切にしています。

そのため、利用者様またはご家族からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超え、職員の就業環境を害するおそれのある行為についてはカスタマーハラスメントに該当する場合があります。

具体的には次のような行為が該当することがあります。

- ① 業務の範囲を超えた過度な要求
- ② 大声での叱責や威圧的な言動
- ③ 人格を否定する発言や差別的な言動
- ④ 容姿および身体上の特徴に関する不必要な発言・質問
- ⑤ 性的および身体上の事柄に関する不必要な発言・質問
- ⑦ 個人を中傷するうわさの流布及び個人のプライバシーの侵害
- ⑧ 交際・性的関係の強要
- ⑨ わいせつ図画の閲覧、配布、掲示
- ⑩ 身体的暴力行為を行うこと
- ⑪ 私物を意図的に壊すことや隠すこと
- ⑫ 長時間にわたる執拗な要望やクレーム

これらの行為が認められた場合には、複数名での対応や、サービス提供方法の見直しについてご相談させていただくことがあります。

なお、介護サービスに関する正当なご意見・ご要望・苦情につきましては、これまでどおり誠意をもって対応いたしますので、遠慮なくお申し出ください。

16 サービスに関する相談・苦情について

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について、次の窓口で対応いたします。

○苦情申立の窓口

相 談 窓 口	電 話 番 号	0 4 5 - 7 1 0 - 5 1 1 1
	F a x 番 号	0 4 5 - 7 1 0 - 5 1 1 2
	相談員（責任者）	新 井 昌 子
	対 応 時 間	平日 9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0 土曜 9 : 0 0 ~ 1 4 : 0 0

法人	電話番号	045-731-1515
	Fax番号	045-731-7711
	相談員(責任者)	深田 篤
	対応時間	平日 9:00~17:00

○公的機関においても、次の機関において苦情申出等ができます。

横浜市 はまふくコール (健康福祉局介護事業指導課)	所在地	横浜市中区本町6-50-10
	電話番号	045-263-8084
	対応時間	平日 9:00~17:00

南区役所 高齢・障害支援課 介護保険担当	所在地	横浜南区浦舟町2-33
	電話番号	045-341-1138
	対応時間	平日 8:45~17:00
西区役所 高齢・障害支援課 介護保険担当	所在地	横浜市西区中央1-5-10
	電話番号	045-320-8491
	対応時間	平日 8:45~17:00
中区役所 高齢・障害支援課 介護保険担当	所在地	横浜市中区日本大通35番地
	電話番号	045-224-8163
	対応時間	平日 8:45~17:00
港南区役所 高齢・障害支援課 介護保険担当	所在地	横浜市港南区港南4-2-10
	電話番号	045-847-8495
	対応時間	平日 8:45~17:00
保土ヶ谷区役所 高齢・障害支援課 介護保険担当	所在地	横浜市保土ヶ谷区川辺町2番地9
	電話番号	045-334-6394
	対応時間	平日 8:45~17:00
戸塚区役所 高齢・障害支援課 介護保険担当	所在地	横浜市戸塚区戸塚町16番地17
	電話番号	045-866-8452
	対応時間	平日 8:45~17:00
磯子区役所 高齢・障害支援課 介護保険担当	所在地	横浜市磯子区磯子3-5-1
	電話番号	045-750-2494
	対応時間	平日 8:45~17:00

神奈川県国民保険団体 連合会（国保連）	所在地	横浜市中区楠木町27-1
	電話番号	045-329-3477
	対応時間	平日 8:30～17:15

17 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

18 説明確認

○指定訪問看護・介護予防訪問看護の開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基
づいて重要事項を説明しました。

事業者 所在地 横浜市南区南太田1-9-1

事業社名 さとう病院訪問看護ステーション

説明者 _____ 印

○サービス契約の締結に当たり、上記のとおり説明を受け、同意し交付を受けました。

○訪問看護の内容がリハビリテーションを中心としたものである場合は、看護職員の代わ
りに理学療法士等が訪問することに同意いたします。

利用者 住 所 _____

氏 名 _____ 印

代理人又は立会人

住 所 _____

氏 名 _____ 印

料金表

(医療)

さとう病院訪問看護ステーション

さとう病院訪問看護ステーション 医療訪問看護 料金表

令和6年6月1日現在

《負担額計算方法》 ①管理療養費 + ②基本療養費 + ③加算(該当項目のみ) + ④保険外自己負担金

利用料については医療保険制度の法定利用料に基づく金額となり下記の通りです。

下記の金額の1割または2割または3割が利用者様負担となります。

尚、診療報酬改定の際には変更があります。

①管理療養費

管理療養費	利用料金(円/回)	1割	2割	3割
訪問看護管理療養費(月の初日の訪問)	7,670円	767円	1,534円	2,301円
訪問管理療養費1(月の2日目以降の訪問)	3,000円	300円	600円	900円

②基本療養費

訪問看護基本療養費		利用料金 (円/回)	1割	2割	3割	
訪問看護基本療養費Ⅰ (1日につき)	週3日まで	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	
訪問看護基本療養費Ⅱ (1日につき/週) ※同一建物への訪問	同一日 2人	3日目まで	5,550円	555円	1,110円	1,665円
		4日目以降	6,550円	655円	1,310円	1,965円
	同一日 3人以上	3日目まで	2,780円	278円	556円	834円
		4日目以降	3,280円	328円	656円	984円
訪問看護医基本療養費Ⅲ ※在宅療養に備えた 一時的な外泊時	入院中 (1回・状態により2回)	8,500円	850円	1,700円	2,550円	

※ 医療DX推進の体制に関する事項及び質の高い訪問看護を実施するための十分な情報を取得、及び活用して訪問看護を行います。

① 看護師等が居宅同意取得型のオンライン資格確認等システムにより取得した診療情報等を活用して訪問看護・指導を実施しています。

② マイナ保険証等、医療DXを通じて質の高い医療を提供できるよう取り組んでいます。

③ 電子資格確認により、利用者の診療情報を取得等した上で指定訪看護の実施に関する計画的な管理を行ない、月1回加算します。

※1ヶ月に支払った利用者様負担金が、負担限度額を超えた場合は、超えた金額を市町村へと申請しますと、超えた金額が高額療養費として支給されます。

※いずれも医療控除の対象となります。

③加算

加算		利用料金 (円/回)	1割	2割	3割	
難病等複数回訪問看護加算	2回/1日訪問	4,500円	450円	900円	1,800円	
	3回以上/1日訪問	8,000円	800円	1,600円	2,400円	
緊急訪問看護加算	1日につき(月14日まで)	2,650円	265円	530円	795円	
	1日につき(月15日以降)	2,000円	200円	400円	600円	
長時間訪問看護加算(90分超)	1日/週	5,200円	520円	1,040円	1,560円	
複数名訪問看護加算	看護師 2人	1日に1回	4,500円	450円	900円	1,350円
	看護師と 看護補助者	1日に1回	3,000円	300円	600円	900円
		1日に2回	6,000円	600円	1,200円	1,800円
		1日に3回	10,000円	1,000円	2,000円	3,000円
退院支援指導加算	退院日初日	6,000円	600円	1,200円	1,800円	
	※長時間の場合 (90分以上)	8,400円	840円	1,680円	2,520円	
退院時共同指導加算	1月につき (月2回まで)	8,000円	800円	1,600円	2,400円	
在宅患者連携指導加算	1回(月1回まで)	3,000円	300円	600円	900円	
在宅患者緊急時等 カンファレンス加算	1回(月2回まで)	2,000円	200円	400円	600円	
特別管理加算	I(1月あたり)	5,000円	500円	1,000円	1,500円	
	II(1月あたり)	2,500円	250円	500円	750円	
早朝・夜間訪問看護加算 (6時～8時まで ・8時～22時まで)	1回につき	2,100円	210円	420円	630円	
深夜訪問看護加算 22時～6時まで	1回につき	4,200円	420円	840円	1,260円	
訪問看護情報提供療養費	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	死亡月1回	25,000円	2,500円	5,000円	7,500円	
訪問看護医療DX情報活用加算	1月あたり	50円	5円	10円	15円	
訪問看護ベースアップ評価料	1月あたり	780円	78円	156円	234円	
24時間対応体制加算	1月あたり	6,520円	652円	1,304円	1,956円	

④保険外自己負担金

ア 交通費	1回の訪問につき	440円
イ 営業日外訪問(日曜日、祝祭日、年末年始休業日)		3,000円
ウ エンゼルケア費	利用者様が亡くなった際に希望する場合	12,000円