

## 重要事項説明書

### I. サービスを提供する事業者について

|          |  |                  |
|----------|--|------------------|
| 事業者名称    | 株式会社トゥルー                                     |                  |
| 所在地      | 札幌市手稲区曙1条1丁目10番1号                            |                  |
| 法人種別     | 株式会社   |                  |
| 代表者氏名    | 佐藤 克弘  |                  |
| 事業所名称    | ヴィラ・commons訪問看護ステーション                        |                  |
| 事業所所在地   | 札幌市手稲区手稲本町1条1丁目4番22号                         |                  |
| 管理者氏名    | 神崎 典子  |                  |
| 電話・FAX番号 | TEL 011-694-3776                             | FAX 011-213-7886 |
| 実施サービス   | 訪問看護（介護予防訪問看護）〈介護保険法〉<br>指定訪問看護〈健康保険法等〉      |                  |
| 通常実施地域   | 札幌市（手稲区・西区）<br>中央区・北区（一部）、石狩市（一部）<br>小樽市（一部） |                  |
| 最寄り駅     | JR 函館本線 手稲駅、徒歩約5分                            |                  |

### II. 事業所番号

|                       |                               |
|-----------------------|-------------------------------|
| 事業所名称                 | 保険事業者番号                       |
| ヴィラ・commons訪問看護ステーション | 0160490249（介護）<br>0490249（医療） |

### III. 職員体制

|     | 資格    | 常勤 | 非常勤 |
|-----|-------|----|-----|
| 管理者 | 看護師   | 1名 |     |
| 従業者 | 看護師   | 1名 | 1名  |
|     | 理学療法士 | 1名 | 1名  |
| 事務員 |       | 1名 |     |

### IV. 営業日及び営業時間

|      |  |
|------|--|
| 営業日  | 月曜日から金曜日                                 |
| 営業時間 | 8：45～17：30                               |
| 休日   | 土曜日・日曜日・祝祭日・お盆（会社指定日）<br>年末年始12月30日～1月3日 |

## V. サービス内容

かかりつけ医師の指示に基づいて、必要に応じた訪問回数を決定しご家庭における療養生活を支援します。

具体的には、病状観察、清拭・洗髪、足浴、中心静脈栄養・点滴・注射、床ずれの処置や予防の指導、体位変換及び指導、食事・排せつの介助指導、カテーテル等医療器具の管理、リハビリテーション・生活指導、家族の介護相談、ご自宅でのお看取りなどを実施します。

## VI. 利用料など

### 1. 介護保険

#### 1-1. サービスの料金とその利用料について

介護保険を利用される方は、支給限度額の枠内であれば利用回数に制限はありません。

看護師による訪問看護

理学療法士による訪問看護（リハビリ）

単位数合計×10.21円＝料金となり、介護保険負担割合証の割合（1～3割）が利用料になります。

准看護師が訪問した場合は、上記の単位数×0.9が准看護師の単位数になります。

#### 1-2. 緊急対応について

緊急時訪問加算（1ヶ月単位）加入の場合は通常所定の金額にて対応いたしますが、非加入の場合は利用料の10割分をお支払いいただきます。

#### 1-3. 特別管理加算について

ドレーンチューブや留置カテーテルを使用している状態、在宅酸素、人工肛門又は人工膀胱を設置している状態にある方に加算させていただきます。（状態によって加算単位が250単位か500単位になります。）

#### 1-4. その他の費用について

(1) 訪問看護指示書料

(2) 交通費（通常実施地域は不要）

(3) キャンセル料 5,000円

訪問当日の朝（8時45分）までに連絡がなく、看護師等が訪問し不在の場合。但し、やむを得ない事情の場合は、考慮します。

## 2. 医療保険

### 2-1. 基本的な費用（医療保険）

サービスの利用は、週3回が限度とされていますが、「厚生労働大臣が定める疾病等」、急性増悪、頻回な訪問が必要と主治医が認めた場合は週4日以上以上の訪問が可能となり利用することが出来ます。

### 2-2. 各種加算にかかる費用

### 2-3. その他の費用について

その他の料金として、交通費・休日料金の規定を設けております。

### 2-4. 利用にともなう自己負担額について

加入している保険の種類、または各種医療助成制度によって異なります。

〈下表参照〉

| 保険種類                       | 負担割合など              | 自己負担限度額（外来）  |
|----------------------------|---------------------|--|
| 後期高齢者医療被保険者証               | 原則は1割<br>高所得者は2割・3割 | 住民税非課税世帯 8,000円/月<br>一般世帯 18,000円/月<br>その他 80,100円/月 |
| 重度心身障がい者医療費助成制度の対象者        | 1割                  | 3,000円/月   |
| 特定疾患治療研究事業（指定難病）等の対象者      | 保険証に記載              | 受給者証に記載  |
| 生活保護世帯                     | 自己負担分は扶助されます        |  |
| 上記以外の保険の方<br>国保・健保本人/健保家族等 | 3割                  |  |

### 2-5. キャンセル料 5,000円

訪問当日の朝（8時45分）までに連絡がなく、看護師等が訪問し不在の場合。但し、やむを得ない事情の場合は、キャンセル料は発生いたしません。

### 2-6. 購入品等の費用については実費のみ負担となります。

## VII. 利用料のお支払いについて

請求書は、月末締め翌月10日前後に発行されます。

支払い期日は、14日以内となっており3ヶ月以上延滞した場合には契約を解除とし、お支払いしていただきます。なお、やむを得ない場合は考慮いたします。

## Ⅷ. ご利用に当たってのお願い

- ・保険証等を確認させていただきます。医療保険の方で、マイナンバーカードをお持ちの方は、医療情報等をオンラインにて確認させていただきます。これらの書類について内容に変更が生じた場合は、必ずお知らせ下さい。
- ・やむを得ず訪問の予定変更を希望される場合は、早急にお知らせ下さい。状況によっては変更が不可能な場合もあり得ますので、ご了承下さい。

## Ⅸ. 事故発生時の対応

1. 利用者に対する指定訪問看護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあっては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
2. 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
3. 利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

## X. 虐待防止に関する事項

1. 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
  - (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともにその結果について看護師等に周知徹底を図る。
  - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
  - (3) 看護師等に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年1回以上、新規採用時）に実施する。
  - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者（責任者）を置く。
2. 事業所は、サービス提供中に当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族など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見つけた場合は、速やかにこれを市町村、介護支援専門員等へ通報し事業所内でも対策に取り組むこととする。

## X I. 業務継続計画の策定等

1. 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護の提供を継続的に実施するため、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を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
2. 事業所は、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するものとする。
3. 事業所は、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うものとする。

## X II. 苦情処理

1. 指定訪問看護・介護予防訪問看護の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。
2. 事業所は、提供した訪問看護に関し法第23条の規定に従い調査に協力し助言に従って必要な改善を行うものとする。

### 【苦情対応先】

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| 【事業者の窓口】<br>ヴィラ・commons<br>訪問看護ステーション | 【所在地】 札幌市手稲区手稲本町1条1丁目4-22<br>コートグランディオス1階<br>【TEL 番号】 011-694-3776<br>【FAX 番号】 011-213-7886<br>【受付時間】 月曜日～金曜日 9時～17時30分 |
| 【市町村の窓口】<br>札幌市手稲区役所<br>保健福祉サービス課     | 【所在地】 札幌市手稲区前田1条11丁目<br>【電話番号】 011-681-2400   |
| 【公的団体の窓口】<br>国民健康保険連合会                | 【所在地】 札幌市中央区南2条西14丁目<br>【電話番号】 011-231-5161   |

## X III. 緊急時の対応

緊急訪問加算及び24時間対応体制加算をご契約の方は、24時間対応させていただきます。お電話もしくは訪問にて対応致します。