



社会福祉法人 敬寿会

訪問看護リハビリステーション東京敬寿園

訪問看護

重要事項説明書

1. 重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）に対する訪問看護（以下、「サービス」という。）の提供にあたり、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明致します。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

2. 運営事業者

事業者名称	社会福祉法人 敬寿会
本部所在地	山形県山形市諏訪町二丁目1番25号
代表者氏名	理事長 金澤 壽香
電話番号	023 - 664 - 2141
FAX 番号	023 - 664 - 2215
法人設立年月日	平成6年7月

3. 事業所概要

主たる事業所

事業所名称	訪問看護リハビリステーション東京敬寿園
事業所の種類	訪問看護・訪問リハビリ
事業の指定日	令和5年4月1日
指定番号	1361291279
本部所在地	東京都世田谷区上祖師谷7-1-1
施設長氏名	樫尾 潔
管理者氏名	佐々木 あゆみ
電話番号	03 - 5313 - 0064
FAX 番号	03 - 5314 - 2088

出張所

出張所名称	訪問看護リハビリステーション東京敬寿園サテライト葛飾
事業所の種類	訪問看護・訪問リハビリ
出張所所在地	東京都葛飾区新宿3-19-19
電話番号	03 - 5876 - 9040
FAX 番号	03 - 5648 - 3266

事業の目的	適正かつ円滑な運営管理を確保するため、必要な人員および管理運営に関する事項を定め、事業所の看護職員等が、訪問看護が必要な利用者に対して、適正な訪問看護を提供することを目的とする。
事業の方針	事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めると共に、その居宅において自立した生活を営めるように配慮したサービスの提供を図るものとする。

4. 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域

主たる事業所 訪問看護リハビリステーション東京敬寿園

《通常の事業の実施地域》

世田谷区、杉並区、三鷹市、狛江市、調布市

出張所 訪問看護リハビリステーション東京敬寿園サテライト葛飾

《通常の事業の実施地域》

葛飾区、足立区、江戸川区 区域

5. 営業時間

《訪問看護リハビリステーション東京敬寿園》

営業日	月曜日から土曜日（国民の休日を含む） （ただし、12月30日～1月3日までを除く）
営業時間	8：30～17：30
サービス提供時間	8：30～17：30

《訪問看護リハビリステーション東京敬寿園サテライト葛飾敬寿園》

営業日	月曜日から金曜日（国民の休日含む） （ただし、12月30日～1月3日までを除く）
営業時間	8：30～17：30
サービス提供時間	8：30～17：30

※上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とし、利用者の要請に基づき、営業時間外の対応を行うことができることとする。

6. 事業所の職員体制

職種	職務内容	常勤		非常勤	
		専従	兼務	専従	兼務
管理者	主治医の指示に基づき、適切な訪問看護が行われるように管理します。 訪問看護計画書、訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導、管理を行います。		1名		
看護師	訪問看護計画書に基づき、サービスを提供します。提供したサービス内容の訪問看護報告書を作成します。	3名以上			
理学療法士	看護師と連携し訪問看護計画書を作成し、看護業務の一環としてリハビリテーションのサービスを提供します。	相当数			
作業療法士	提供したサービス内容を看護師と連携し、訪問看護報告書を作成します。	相当数			

7. サービス内容

サービス区分と種類	サービス内容と手順
訪問看護計画書の作成	主治の医師の指示、利用者の意向や心身の状況等を踏まえ、利用者の療養上の援助、目標に応じた具体的なサービス内容を定めた訪問看護計画書を作成します。
訪問看護の提供	訪問看護計画書に基づき、サービスを提供します。 具体的な訪問看護の内容 ①病状、障害の観察 ②清拭・洗髪等による清潔の保持 ③リハビリテーション ④床ずれの予防・処置 ⑤留置カテーテル等の管理 ⑥認知症患者の看護 ⑦精神的支援をはじめ総合的な看護 ⑧ターミナルケア ⑨その他（家族や介護者の心配・悩み事の相談、他のサービス制度の紹介、介護用品の利用相談、住宅改善の相談）

8. サービスの利用料

別紙をご参照ください。

9. その他の費用

■ 保険以外の費用

サービス提供での必要なご利用様の居宅で使用する電気、ガス、水道、電話等の費用は、ご利用様の負担となります。

■ キャンセル料

ご利用様の都合により、サービス提供をキャンセルされた場合、下表のとおりキャンセル料を頂きます。

前営業日の 17 時まで連絡があった場合	左記以外のキャンセル
無 料	1 回の利用者負担分

ただし、体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は無料とします。

■ 交通費

通常の事業の実施地域にお住まいの方がサービスを受ける場合、交通費は発生しません。ただし、それ以外の地域でサービスを受ける場合、交通費を請求致します。なお、発生する場合は、事前にお知らせ致します。

通常の事業の実施地域内	通常の事業の実施地域外（提供範囲境からご自宅までの距離）	
無 料	1km あたり	100 円

10. サービスご利用にあたって

- (1) サービス利用の際には、医療保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格等）を確認させて頂きます。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) 基本的には自転車・原動機付自転車での訪問となりますので、駐車スペースの確保をお願い致します。初回訪問時までにご連絡ください。
- (3) 契約書、重要事項説明書は重要な書類ですので大切に保管してください。

11. 秘密保持について

- (1) 事業者およびその従業者は、在職中および退職後においても、正当な理由なくその業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を第三者に漏らしません。
これは、この契約終了後も同様とします。
- (2) 事業者は、サービス担当者会議等において、利用者およびその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ同意書を文書により得ておかなければなりません。（同意書別紙）

12. 緊急時の対応

- (1) サービスの提供を行っている時に、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じた時は、必要に応じて臨機応変の手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡し、指示を求める等の必要な措置を講じます。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとします。

- (2) 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じるとともに、利用者の家族に報告するものとします。
- (3) 利用者に対する事業の提供により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ものとします。

1 3. 事故発生時の対応

利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに必要な処置を講じるとともに、利用者および利用者の家族に係る区市町村、都に報告をするものとします。また、利用者に対するサービス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。

保険会社名	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保険名	ステーション賠償責任保険
保障の概要	サービスの提供に起因して対人・対物事故を起こし、法律上の賠償責任義務を負った場合に、その損害を補償します。

1 4. 契約の終了

- (1) 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
- ① 利用者が医療施設に入所した場合
 - ② 利用者が死亡した場合
 - ③ 事業者が破産した場合
- (2) 利用者は事業所に対して、1 週間の予告期間をおいて文書で通知することで、この契約を解約することができます。ただし、利用者の病変・急な入院など、やむを得ない事情がある場合は、予告期間が1 週間以内の通知でもこの契約の解約ができます。
- (3) 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1 ヶ月の予告期間をおいて、理由を示した文書で通知することで、この契約の解約ができます。
- (4) 次の事由に該当した場合は、利用者は文書で通知することで、直ちにこの契約の解約ができます。
- ① 事業者が正当な理由なく、サービスを提供しない場合
 - ② 事業者が守秘義務に反した場合
 - ③ 事業者が利用者やその家族等に対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合
- (5) 次の事由に該当した場合は、事業者は文書で通知することで、直ちにこの契約の解約ができます。
- ① 利用者のサービス利用料金の支払いが2 ヶ月以上遅延し、料金を支払うように催告したにもかかわらず、10 日以内に支払われない場合
 - ② 利用者またはその家族が、事業者やサービス提供の従事者に対して、この契約を継続し難いほどの迷惑行為・背信行為を行った場合

15. お支払い

毎月 20 日までに前月分の請求書を発行致しますので、以下のいずれかの方法でお支払いいただきます。

(1) 口座引き落とし

利用者は、当月の料金の合計額を翌月 27 日までに口座自動引き落としの方法で支払います。

(2) 現金でのお支払い

(訪問看護師等が訪問させて頂いた際に、その場でお支払いいただきます。)

16. サービス提供に関する相談、苦情

(1) 当事業所に関する相談、苦情については以下で承ります。

事業所名	訪問看護リハビリステーション東京敬寿園
苦情解決責任者	施設長 檜尾 潔
受付担当者	管理者 佐々木 あゆみ
受付日	月曜日から土曜日（国民の休日含む） （ただし、12月30日～1月3日までを除く）
受付時間	8：30～17：30
所在地	東京都世田谷区上祖師谷 7-1-1
電話番号等	電話番号 03 - 5313 - 0064 ファックス番号 03 - 3308 - 0303

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、以下の機関にも申し立てることができます。

東京都国民健康保険団体連合会 介護保険課介護苦情相談係	所在地:東京都千代田区飯田橋 3 丁目 5-1 電話番号:03 - 6238 - 0011
世田谷区 保健福祉課地域支援担当	所在地:世田谷区世田谷 4 - 21 - 27 電話番号:03 - 6804 - 8701
杉並区 介護保険課	所在地:杉並区阿佐ヶ谷南 1 丁目 15 番 1 号 電話番号:03 - 3312 - 2111
葛飾区 介護保険課管理係	所在地:葛飾区立石 5-13-1 電話番号:03 - 5654 - 8246
江戸川区 介護保険課事業者調整係	所在地:江戸川区中央 1-4-1 電話番号:03 - 5662 - 0032
足立区 介護保険課事業者指導係	所在地:足立区中央本町 1-17-1 電話番号:03 - 3880 - 5111
調布市 高齢者支援室計画係	所在地:調布市小島町 2 丁目 35 番地 1 電話番号:042 - 481 - 7149

狛江市 福祉保健部福祉相談課相談支援係	所在地: 狛江市和泉本町1丁目1番5号 電話番号: 03 - 3430 - 1246
三鷹市 健康福祉部高齢者支援課高齢者相談係	所在地: 三鷹市野崎1丁目1番1号 電話番号: 0442 - 29 - 9272

17. 虐待防止のための措置

事業所は、利用者等の人権擁護、虐待防止のために次にあげる通り、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 氏名：佐々木 あゆみ 職名：管理者
- (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) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、担当職員に周知徹底を図ります。
- (5) 虐待防止のための指針を整備します。
- (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ます。
- (7) 利用者的人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また虐待防止に必要な措置を講じるとともに虐待を受けている恐れがあった場合には直ちに防止策を講じ区市町村に報告します。

18. 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ご利用いただくとともに、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、利用者様及びご家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超え、職員の就業環境を著しく損なう行為については、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。

- ・大声での叱責や威圧的な言動
- ・人格を否定する発言や差別的な言動
- ・業務の範囲を超えた過度な要求
- ・長時間にわたる執拗な要望やクレーム
- ・その他、職員の就業環境を著しく損なうおそれのある言動や行為

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、契約継続の可否等について、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。

本書2通を作成し、利用者および事業者が署名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

令和 年 月 日

訪問看護の提供開始に当たり、利用者に対して本書面に基づき、重要な事項を説明しました。		
事業者	所在地	〒157-0065 東京都世田谷区上祖師谷7-1-1
	名称	社会福祉法人 敬寿会 訪問看護リハビリステーション東京敬寿園 (印)
	説明者	職名
氏名		(印)

私は、本書面により、事業者から訪問看護についての重要事項の説明を受け、同意するとともに、本書面を受領しました。		
利用者	住所	
	氏名	(印)
連帯保証人	住所	
	氏名	(続柄：) (印)

緊急連絡先①	
氏名 電話番号	氏名： 電話番号：
緊急連絡先②	
氏名 電話番号	氏名： 電話番号：

訪問看護料金表

社会福祉法人 敬寿会 訪問看護リハビリステーション東京敬寿園

医療保険の場合

(令和8年6月改定)

(単位:円)

			料金	基本利用料 (利用者負担)		
				1割負担	2割負担	3割負担
基本料金	訪問看護基本療養費 (Ⅰ) ※2 看護師、PT/OT	週3日目まで	5,550	555	1,110	1,665
		週4日目以降	6,550	655	1,310	1,965
	訪問看護基本療養費 (Ⅲ) ※3	基本入院中 1回の外泊時	8,500	850	1,700	2,550
	訪問看護管理療養費 (1日につき) ※4	月の初日 共通	7,710	771	1,542	2,313
2回目以降		3,010	301	602	903	
加算料金	難病等複数回訪問加算 ※5	1日2回	4,500	450	900	1,350
		1日3回	8,000	800	1,600	2,400
	特別管理加算Ⅰ ※6	月1回	5,000	500	1,000	1,500
	特別管理加算Ⅱ	月1回	2,500	250	500	750
	24時間対応体制加算 ※7	月1回	6,520	652	1,304	1,956
	夜間・早朝訪問看護加算	夜間:18-22時 早朝:6-8時	2,100	210	420	630
	深夜訪問看護加算	22-翌6時	4,200	420	840	1,260
	緊急訪問看護加算 イ ※8	月14日目まで	2,650	265	530	795
	緊急訪問看護加算 ロ	月15日目以降	2,000	200	400	600
	長時間訪問看護加算 ※9	基本週1回まで	5,200	520	1,040	1,560
	退院時共同指導加算		8,000	800	1,600	2,400
	退院支援指導加算	適応時	6,000	600	1,200	1,800
	特別管理指導加算		2,000	200	400	600
	在宅患者連携指導加算		3,000	300	600	900
	在宅患者緊急時カンファレンス加算	適応時 月2回まで	2,000	200	400	600
	訪問看護情報提供療養費 (1または3)	月1回	1,500	150	300	450
	複数名訪問看護加算	週1回	4,500	450	900	1,350
	看護・介護職員連携強化加算		2,500	250	500	750
	訪問看護 物価対応料1 (1日につき)	月の初日 共通	60	6	12	18
		2回目以降	20	2	4	6
訪問看護 物価対応料2 (1日につき包括型)	1日につき	20	2	4	6	
訪問看護医療情報連携加算	月1回	1,000	100	200	300	
訪問看護遠隔診療補助料	1日につき	2,650	265	530	795	
訪問看護ターミナルケア療養費Ⅰ		25,000	2,500	5,000	7,500	
訪問看護ターミナルケア療養費Ⅱ		10,000	1,000	2,000	3,000	

※1 自己負担額:医療保険負担割合証に記載されている割合に準じた自己負担額となります。

※2 訪問看護基本療養費 (Ⅰ):同一建物居住者以外の利用者に対して、訪問看護サービスを提供した場合に算定する療養費となります。

※3 訪問看護基本療養費 (Ⅲ):在宅療養に向けて外泊をしている入院患者のうち、厚生労働大臣が定める状態の利用者に対して、訪問看護サービスを提供した場合に算定する療養費となります。

※4 訪問看護管理療養費:安全な提供体制が整備されており、利用者に係る訪問看護計画書及び訪問看護報告書等を主治医に書面または電子的な方法により提出するとともに、主治医との連携確保や訪問看護計画の見直し等を含め、事業所の実施に関する休日・祝日等も含めた計画的な管理を継続して行った場合に算定となります。

※5 難病等複数回訪問加算:難病等の利用者に対して、1日に複数回の訪問看護を行うことで加算されます。

※6 特別管理加算Ⅰ:在宅悪性腫瘍患者指導管理等を受けている状態や留置カテーテル等を使用している状態である場合加算されます。

特別管理加算Ⅱ:在宅酸素療法指導管理等を受けている状態や真皮を超える褥瘡の状態等である場合加算されます。

※7 24 時間対応体制加算：訪問看護ステーションが利用者やその家族等からの電話等による連絡や相談に常時対応でき、必要に応じて緊急時の対応を行うことができる体制を評価する加算です。算定回数は月に 1 回までを上限として設定されています。

※8 緊急訪問看護加算：利用者や家族の緊急の求めに応じ、主治医の指示で計画外の訪問看護を行った場合に算定されます。

※9 長時間訪問看護加算：1 回の訪問で 90 分以上の看護が必要な利用者に対して加算されます。

※10 退院支援共同指導加算：事業所の看護師等（准看護師を除く）が、病院等から退院・退所する利用者、入院していた病院等の医師と職員（看護師、看護師の指示を受けた准看護師）と共同して指導を行った際に加算されます。

※11 退院支援指導加算：保険医療機関から退院する利用者に対して、退院日に在宅で療養上の必要な指導を行うことで加算されます。

※12 特別管理指導加算：退院時共同指導加算を算定する利用者のうち、特定の状態にある利用者に対して退院時共同指導を行う時に算定されます。

※13 在宅患者連携指導加算：訪問診療や訪問歯科診療、訪問薬剤管理指導を実施している医療機関や薬局と情報を共有して、それを基に療養上必要な指導を行うことで算定されます。

※14 在宅患者緊急時カンファレンス加算：在宅で療養している利用者の状態の急変や診療方針の変更等の際、カンファレンスを行い、適切な診療方針を立てること、診療方針の変更についての情報共有を行うことを評価する加算です。

※15 訪問看護情報提供療養費：利用者の同意を得て、市町村・都道府県や保育所等、保険医療機関等に対して、訪問看護に関する情報を提供した場合に算定されます。

※16 複数名訪問看護加算：1 人で看護を行うことが困難な利用者に対して、同時に複数名で訪問することを評価する加算です。

※17 看護・介護職員連携強化加算：事業所が喀痰吸引等を行う『登録特定行為事業者』として登録している訪問介護事業所と連携し、訪問介護員が喀痰吸引等を実施、支援することで算定されます。

※18 訪問看護ターミナルケア療養費：終末期の患者に在宅や施設で質の高い看護を提供した場合に医療保険で算定できる療養費です。

※19 訪問看護物価対応料：訪問回数や状況に応じて算定される料金です。

※20 訪問看護医療情報連携加算：在宅で療養を行っている通院が困難な利用者に対し、訪問看護ステーションの看護師等が、連携する保険医療機関等の多職種と ICT を用いて記録した診療情報等を活用し、指定訪問看護の実施に関する計画的な管理を実施している加算です。

※21 訪問看護遠隔診療補助料：訪問看護ステーションの看護職員が、訪問看護計画に基づく定期的な指定訪問看護以外の場面において、緊急に診療を要すると判断した主治医の指示を受けて居宅を訪問し、情報通信機器を用いた診療の補助を行った際に算定される加算です。

・給付限度額を超えてサービスを利用した場合や、介護保険料の滞納により、市町村から事業所へ保険給付が直接支払われない場合は、利用者様から自己負担額の利用料全額を頂きます。

・急性憎悪時に主治医から特別指示書により指示された期間は、介護保険の方も医療保険の適用となります。

・医療費控除について

医療系サービス（訪問看護、訪問リハビリ、老人保健施設のショートステイ、デイケア等）は医療費控除の対象となります。

また、それらのサービスと同月に利用された福祉系サービス（身体介護、デイサービス等）も対象となります。

申告時不明な点をご相談下さい。

