

重要事項説明書（医療保険）

当事業所の訪問看護の提供に関しあなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1 事業所の概要

(1) 名称等

名 称	焼津市医師会訪問看護ステーション
所在地	4 2 5 - 0 0 3 6 焼津市西小川5丁目6番地の3
電話番号	0 5 4 - 6 2 0 - 8 2 7 8
法人名	一般社団法人焼津市医師会
代表者氏名	会長 前田 津紀夫
管理者氏名	小長谷 葉子
指定年月日	平成11年10月1日
サービスを提供する 通常の実施地域	焼津市及び藤枝市

(2) 職員の概要

(令和7年4月1日現在)

職 種	職員数	勤 務 形 態		資 格
管理者	1人	常勤	1人	看護師
看護師	8人	常勤	4人	看護師
		非常勤	4人	看護師
理学療法士	3人	常勤	1人	理学療法士
		非常勤	2人	理学療法士
作業療法士	1人	非常勤	1人	作業療法士

(3) 営業日及び営業時間

月曜日～金曜日

午前9時00分～午後5時30分

土曜日

午前9時00分～正午

但し、国民の祝祭日及び8月13日～15日、12月29日～1月3日を除く

2 訪問看護の概要

(1) 訪問看護の内容

事業所は、利用者に対して、その主治医の指示（指示書）及び訪問看護計画に基づき訪問看護サービスを提供します。病状の観察、床ずれの予防と処置、食事(栄養)指導管理、排泄の介助・管理、医師の指示による診療の補助業務、清拭・洗髪等、リハビリテーション、ターミナルケア、カテーテル等の管理、ご家族等への介護支援・相談等、介護度にかかわらず、病状観察や療養生活に不安のある方を専門家の目で見守り、自立支援を行います。

なお、訪問看護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看護職員の代わりに理学療法士等が行うことがあります。

(2) 訪問看護の利用に当たって

1. サービス提供困難時の対応について
事業所内にて対応、事業所内にて困難な場合は他の事業所の紹介を致します。
2. サービスの質の向上の為の方策
研修及び事例検討等による勉強会
3. プライバシーの遵守
正当な理由がない限り、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する義務を負います。
4. 安全管理及び事故発生時の対応について
安全管理に留意し、主治医と連携を図りながら事故予防に努めます。事故発生時には担当者又は、当事業所事務局が担当します。
5. 災害・感染症発生時の訪問について
ア、事業者は下記のとおり自然災害・感染症が発生又は発生する恐れがあつて、当事業所の職員の生命・身体の保護が必要な場合は予定されている訪問を中止又は変更する場合があります。
なお、訪問を中止又は変更する場合、連絡が可能であれば事前に連絡致します。
 - ① 台風等により、大雨、強風、洪水等で外出が困難と思われる場合
 - ② 地震等が発生し、避難勧告、避難指示以上が発令された場合
 - ③ 地震予知情報が発令された場合
 - ④ 大規模災害等
 - ⑤ ご本人、ご家族が感染症に罹患した場合
イ、職員が訪問中に地震等災害が発生した場合は、利用者のその場の安全を確保し、職員は退室します。その後の利用者の対応は、原則家族又は近隣等をお願い致します。
6. 感染症対策の強化
事業者は、感染症の予防及びまん延防止のため、次の措置を講じるものとします。
 - ① 事業所内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定期的で開催するとともに、その結果について事業所の職員に周知徹底する。
 - ② 感染症対策に係る指針を整備する。
 - ③ 事業所の職員に対し、感染症対策に関する研修・訓練を定期的実施する。
7. 虐待防止等に関する措置について
 - ① 事業所における虐待の防止のための対策及び身体的拘束等の適正化推進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、事業所の職員に周知徹底する。
 - ② 虐待の防止に係る指針を整備する。
 - ③ 事業所の職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
8. 業務継続に向けた取り組み
感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問看護を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開をはか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します。
9. ハラスメント（相手に不快感を与える嫌がらせ）の防止について
事業所は、適切な訪問看護サービスの提供を確保する観点から、ハラスメントに

より職員の就業環境が害されることを防止するための必要な措置を講じます。なお、利用者及びその家族から職員に対して、次に掲げる就業環境を害する著しい迷惑行為（背信行為）があった場合は、契約を解約する場合があります。

- ① 身体的暴力 身体的な力を使って、危害を及ぼす行為
- ② 精神的暴力 個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 セクシャルハラスメント 意に添わない性的誘い掛け、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為
- ④ その他の違法な行為又は正当な理由がない過度な要求、誹謗中傷、悪質なクレーム（理不尽な苦情）等の不当な行為

10. 訪問看護に対する苦情について

看護サービス計画に基づいて提供しているサービスについての苦情相談を承ります。サービスの内容に関する事、利用料金に関する事など、お気軽にご相談ください。

なお、当事業所で解決する事が困難な問題については、市町及び静岡県国民健康保険団体連合会等と連携をとり対応いたします。

担 当 小長谷 葉子
電 話 054 (620) 8278
ご利用時間 午前9時00分～午後5時30分

静岡県国民健康保険団体連合会

〒420-8558 静岡市葵区春日 2-4-34

電 話 054 (253) 5590

社会保険診療報酬支払基金静岡支部

〒422-8511 静岡市駿河区国吉田 1-2-20

電 話 054 (265) 3000

3 利用料金

(1) 利用料

1. 基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。

なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(利用料金 医療保険：別紙1、医療保険（精神科）：別紙2)

また、利用者負担額は訪問看護の利用料の3割が原則ですが、後期高齢者医療、公費負担医療受給者等により負担率が変更したり、軽減される場合がありますので、利用者が提示する被保険者証等で確認いたします。

2. キャンセル料については、計画に沿って実施する為、当事業所の看護職員が訪問したが、利用者の都合でサービスが実施されなかった場合、医療保険において請求できませんが、看護職員の出勤等経費が発生する為、キャンセル料金を請求致します。
3. 療養に要する衛生材料を使用した場合は、実費を請求致します。

(2) 交通費

訪問看護の際に発生する交通費は無料です。

(3) 支払方法

あなたが当事業所に料金を支払うこととなる場合の支払方法については、月ごとの清算とします。毎月20日までに前月分の請求をします。

お支払方法は、毎月27日(27日が土日にあたる場合には翌日又は翌々日)銀行等口座より引落としさせていただきます。契約の際に、預金口座振替依頼書をご提出ください。

4 個人情報について

(1) 個人情報保護方針

以下の個人情報保護方針を定め、役員及び職員一同この方針に従い、個人情報の適正な取り扱い、管理に努めていきます。

1. 個人情報の取得・利用・提供

当事業者がご利用者から個人情報を取得する場合には、その利用目的を明示し、必要な範囲で公正かつ適切な方法にて、個人情報の取得・利用・提供を行います。

当事業者は、法令に定められている場合を除き、ご本人の同意を得ることなく、個人情報の第三者提供を行いません。

2. 個人情報の適正管理

当事業者がご利用者から取得した個人情報は、安全かつ正確に管理し、これに対する不正アクセス、紛失、改ざん、および漏洩等の防止に努め、その予防に努めます。業務を外部に委託し個人情報を預託する場合は、当事業者の厳正な管理の下で行います。

3. 法令・規範の遵守

当事業者は、個人情報の取り扱いにおいて、個人情報の保護に関する法令及びその他の規範を厳守します。

4. 教育の実施及び継続的な改善

当事業者は、個人情報保護に関する規定を定め、役員及び職員に適切な管理方法についての研修を実施し、日常業務における個人情報の適切な取扱いを周知・徹底し、継続的改善を行います。

(2) 利用目的

1. 利用者へ適切な医療・介護サービスを提供するため

2. 医療・介護保険事務を行うため

3. 利用者に係る管理運營業務のうち、以下の業務を行うため

① 会計・経理

② 事故等の報告

③ 医療・介護サービスの質の向上

4. 当事業者が提供する医療・介護サービス関連業務のうち、以下の業務を行うため

① 診療所、薬局、訪問看護ステーション、介護サービス事業者との連携

② 医療機関からの照会への回答

③ 利用者へ居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者、居宅支援事業所等の連携（サービス担当者会議等）

④ 利用者の診察に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合

⑤ 情報システム運用、保守業務の委託等

⑥ 家族等への病状並びに心身の状況説明

5. 医療・介護保険事務に係る情報提供

① 利用料事務の委託

② 審査支払機関へのレセプトの提出

③ 審査支払機関又は保険者からの照会への回答

6. 当事業者の管理運営業務のうち、以下の業務をおこなうため

① 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料の作成

② 事業者において行われる学生の実習への協力

③ 事業者内において行われる事例検討

7. 他の事業所等への情報提供を伴う事例

① 外部監査機関への情報提供

② 関係法令等の基づく行政機関等への報告

③ 研修等に関わる情報提供

5 緊急時の対応方法

利用者の主治医又は事業者の協力医療機関への連絡を行い、医師の指示に従うとともに緊急連絡先に連絡いたします。

利用者の主治医

氏名

医療機関の名称

所在地

電話番号

協力医療機関

医療機関の名称

所在地

電話番号

緊急連絡先

氏名

住所

電話番号

昼間の連絡先

夜間の連絡先

(自治会 町内会 避難場所)

