

訪問看護サービス

(医療保険・介護保険共通)

重要事項説明書

WEB 掲載用

合同会社 Canvas

訪問看護ステーション Canvas

福島県郡山市桑野 3 丁目 14-27 カレッツァ桑野 302 号

TEL：024-954-3820

※本 PDF は Web 閲覧用として、個別の利用者名・署名欄・緊急連絡先等を除いたものです。契約時には個別の重要事項説明書によりご説明します。

合同会社 Canvas（以下「事業者」とする。）が運営する訪問看護ステーション Canvas（以下「事業所」とする。）は、ご契約者（以下「利用者」とする。）に対して訪問看護サービスを提供します。本書は、医療保険及び介護保険のいずれの制度による訪問看護サービスにも共通して適用されるものです。厚生労働省令の規定に基づき、事業所の概要やサービス内容等説明すべき重要事項、ご契約上ご注意いただきたいことは次のとおりです。

1. 訪問看護サービスの目的

事業者が開設する事業所が行う訪問看護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、健康保険法令及び介護保険法令の趣旨に基づき、利用者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう訪問看護を提供することを目的とします。

2. 運営の方針

- 事業者は、訪問看護サービスを受けるご利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該ご利用者の心身の状況及びその置かれている環境に応じた支援を行い、日常生活動作の維持・回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援を行います。
- 訪問看護の実施にあたっては、ご利用者の必要なときに必要なサービスの提供ができるよう努めます。
- 訪問看護の実施にあたっては、ご利用者が関係する市町村や事業所及び地域の保健・医療・福祉サービス等、綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

3. 当法人の概要

名称・法人種別	合同会社 Canvas
代表者名	芳賀 るみ
所在地・連絡先	福島県郡山市桑野 3 丁目 14-27 カレッツァ桑野 302 号 TEL：024-954-3820

4. 事業所の概要

事業所名	訪問看護ステーション Canvas
所在地・連絡先	福島県郡山市桑野 3 丁目 14-27 カレッツァ桑野 302 号 TEL：024-954-3820
管理者名	芳賀 るみ
指定（医療保険）	指定訪問看護事業者 指定番号：0390823
指定（介護保険）	指定訪問看護事業者 指定番号：0760390823 （指定年月日：令和 7 年 5 月 1 日）
サービス提供地域	郡山市内及び事業所からおおむね片道 30 分以内で訪問可能な近隣市町村。地域外についてはご相談ください。

5. 職員の体制

職種	サービス種類・業務	人員
管理者	管理業務・訪問看護	1 名
看護職員	訪問看護	常勤換算 3 名
理学療法士等	訪問リハビリテーション	常勤換算 0 名

6. 営業日及び時間

- ・ 営業日：月曜日から金曜日まで
- ・ 営業時間：9 時 00 分～18 時 00 分まで（但し、土日祝祭日・年末年始 12/29～1/3 を除く）

※24 時間連絡体制も整えており、緊急時対応についてはこの限りではありません。

7. 主となるサービス内容

医師の指示及び訪問看護計画に基づき、ご利用者おひとりおひとりの心身の状況に応じて、次のような看護を提供します。

療養上の世話・健康管理

- ・ バイタルサインの測定、病状の観察及び健康管理に関する相談・助言
- ・ 服薬管理、内服・通院継続のための援助
- ・ 介護方法に関するご家族への指導・相談支援

日常生活の支援

- 清潔保持、排泄、食事等の日常生活動作に関する援助
- 食生活・活動・整容等の現状把握及び生活環境を整えるための具体的な支援

医療的処置・リハビリテーション

- 医師の指示に基づく医療処置（褥瘡処置、点滴など輸液管理等）
- 機能訓練などのリハビリテーション

こころの健康に関する支援

- 精神症状の観察、症状の安定・改善のための援助（必要な方に対して実施）
- 対人関係・コミュニケーション能力の維持向上に関する援助
- 認知症に対するご本人・ご家族への援助

終末期における看護

- ACP（アドバンス・ケア・プランニング）として、療養場所や心肺蘇生に関する意向の確認を早期から行います。
- ターミナルケア、ご逝去後のご家族に対するグリーフケア

社会資源の活用・多職種連携

- 地域で利用できるサービスや福祉制度の利用に関する情報提供及び利用のための援助
- 主治医や施設内外の関係職種、行政・地域との連携

サービス向上のための ICT・映像等の活用

- サービスの質向上のため、必要に応じて患部の写真・動画撮影、または記録のための ICT ツールを活用する場合があります（個人情報の取り扱いには細心の注意を払います）。

8. 通院同行・外出支援（事業所車両の使用）について

- 通院同行や買い物等の外出支援については、訪問看護のサービス提供を行ったうえで、許容時間の範囲内で看護師等が付き添うことができます。これは訪問看護サービスそのものではなく、看護師等が自らの判断で無償にて対応しているものです。そのため、別途料金は頂きません。
- 緊急対応や他のご利用者対応等、やむを得ない事情により、あらかじめ予定していた通院同行・外出支援の実施が困難となり、日時の変更や中止をお願いする場合があります。あらかじめご了承のうえご利用ください。
- 万一、サービス提供中の車両運行において交通事故が発生した場合は、事業者が加入する自動車保険（任意保険を含む）の範囲内で賠償の対応をいたします。

9. ご利用になる保険制度について（医療保険・介護保険の適用及び切替え）

訪問看護のご利用にあたっては、利用者の要介護（要支援）認定の有無及び主治医が交付する訪問看護指示書の種類等に応じて、医療保険又は介護保険のいずれかの制度が適用されます。原則として要介護（要支援）認定を受けている方は介護保険が優先して適用されますが、厚生労働大臣が定める疾病等（末期の悪性腫瘍、神経難病等のいわゆる「別表第七」該当者）に該当する場合や、主治医より精神科訪問看護指示書の交付を受けた場合等は、要介護（要支援）認定の有無にかかわらず医療保険が適用されます。

本契約は、医療保険及び介護保険のいずれの訪問看護サービスにも共通して適用されるものとし、利用者の病状や主治医の指示内容の変化により適用される保険制度が変更となった場合（介護保険から医療保険への切替え及びその逆を含む）であっても、その都度新たな契約を締結することなく、本契約に基づきサービスを継続して提供します。なお、適用される保険制度に変更が生じた場合、事業者は利用者（又はご家族）に対し、変更後に適用される制度及び利用料金について速やかに説明します。

10. 解約権

事業者は、ご利用者が著しく常識を逸脱する行為やハラスメント行為があり、再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、訪問看護サービスの利用目的を達することが不可能になった時、契約を解除することができます。

11. 契約の開始及び終了

開始は、契約を結んだ日、及び訪問看護指示書の適用期間を基準とし、サービスを開始します。終了は、次の項目に該当した場合に終了します。

- ご利用者及びご家族から契約解除の意思表示がなされた場合（主治医の指示により訪問看護が継続する場合があります）
- 事業者から契約解除の意思表示がなされた場合
- ご利用者が医療機関に入院又は介護保険施設に入所された場合
- ご利用者が死亡した場合

12. 利用料金

適用される保険制度（医療保険又は介護保険）に応じ、次のとおり利用者負担金及び加算等を申し受けます。期間中に関係法令・診療報酬又は介護報酬が改定された場合は、改定後の金額・単位数を適用いたします。具体的な金額の目安は別紙「利用料金表」をご参照ください。

12-1 医療保険により訪問看護をご利用の場合

健康保険法及び後期高齢者医療制度に基づいて、基本利用料に応じた金額を「訪問看護療養費」として、契約内容・病状によって加算分を申し受けます。

- 24時間対応体制加算（24時間の電話相談・緊急訪問に対応する体制を確保していることへの加算）
- 特別管理加算（Ⅰ・Ⅱ）（褥瘡処置や医療機器管理等、重点的な管理を要する状態の方への加算）
- 訪問看護情報提供療養費Ⅰ（学校や転院先等、関係機関へ看護に関する情報を提供した場合の費用）
- 複数名（精神科）訪問看護加算（複数名の看護師等が同時に訪問看護を行った場合の加算）
- 訪問看護ベースアップ評価料（職員の処遇改善を目的とした評価料。令和8年6月の診療報酬改定により区分が見直されています）

12-2 介護保険により訪問看護をご利用の場合



介護保険法に基づき、要介護（要支援）状態区分に応じた支給限度基準額の範囲内で訪問看護費用について保険給付が行われ、ご利用者は介護保険負担割合証に記載の割合（1～3割）に応じてご負担いただきます。

- 緊急時訪問看護加算（24時間の電話相談・緊急訪問体制を確保していることへの加算）
- 特別管理加算（Ⅰ・Ⅱ）（褥瘡処置や医療機器管理等、重点的な管理を要する状態の方への加算）
- 専門管理加算（緩和ケア・褥瘡ケア等の専門研修を修了した看護師が計画的な管理を行った場合の加算）
- ターミナルケア加算（在宅で終末期を迎えられる方への手厚い看護に対する加算）
- 看護体制強化加算（緊急時訪問や重度者対応の実績が一定以上ある事業所としての体制評価）
- サービス提供体制強化加算（職員の研修体制や勤続年数等、事業所の体制を評価する加算）
- 介護職員等処遇改善加算（職員の処遇改善を目的とした加算。令和8年6月の制度改正により訪問看護も新たに対象となりました）

12-3 保険給付の対象とならない実費の利用料（医療保険・介護保険共通）

- 交通費：郡山市・須賀川市を超えた地点から 1km/30 円
- 衛生材料費：必要な衛生材料を購入していただくことがあります。
- 休日訪問料金（土日祝日・年末年始）：3,000 円 ※上記の額のほかに訪問看護利用料と交通費がかかります。
- 死亡時の訪問看護料（2 時間まで）：12,000 円 ※別途、交通費がかかります。

保険外の訪問看護（自費・30 分につき）

9 時～18 時	深夜以外（18 時～22 時・6 時～9 時）	深夜（22 時～6 時）
4,000 円	5,000 円	6,000 円

13. 支払い方法

- 前月のサービスご利用分に関する利用者負担金を、事業者が定める翌月の期日までにお支払いいただきます。原則、口座振替によるお支払いとなります。請求・領収書は郵送いたします。
- 口座振替による引き落としは毎月 27 日に行います。27 日が金融機関休業日にあたる場合は、翌営業日の引き落としとなります。

14. キャンセル

キャンセル料をいただく場合は、下記に基づくものとします。

サービス利用日の前日 18 時 00 分までにご連絡をいただいた場合	無料
サービス利用日前日 18 時 01 分～当日のご連絡、或いはご連絡がなく訪問したがご不在の場合	実費にて当日利用料金 100%
病状の急変などでやむを得ない事情がある場合	キャンセル料不要

※キャンセル時の連絡先 → 訪問看護ステーション Canvas 電話番号：024-954-3820

15. 24 時間体制、緊急時の対応及び複数名訪問について

- 営業日及び営業時間外においても、電話又は必要に応じて訪問看護を行います。連絡は、別紙の緊急連絡先をご利用ください。

- 訪問看護実施中にご利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時には必要に応じて手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡し適切な処置を行います。
- 医師の指示及び訪問看護サービスの内容により、必要に応じて複数名の同行による訪問看護を行います。

16. 非常災害時の対応

地震・風雪水害などの自然災害発生、又は警報などが発令された場合には、サービスの提供を中止する場合があります。災害時や感染症流行時には、事業者が策定する業務継続計画（BCP）に基づき、利用者の緊急度を判断した優先順位で訪問を行う場合があります。サービスの提供が困難となる場合があることをあらかじめご了承ください。

17. 感染症対策の強化

事業者は、当法人の感染対策委員会に属し、おおむね6月に1回以上委員会を開催し、その結果について周知するとともに、感染症の予防及びまん延防止のために指針を整備し、研修及び訓練を定期的を実施します。あわせて、感染症及び非常災害（自然災害等）の発生時にもサービス提供を継続するための業務継続計画（BCP）を策定し、従業者への周知・研修を行います。

18. 秘密の保持と個人情報の保護について

事業者は、訪問看護サービスを提供するうえで知り得たご利用者及びそのご家族に関する秘密及び個人情報は、正当な理由なく第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。詳細は別紙「個人情報使用同意書」のとおりです。

19. 契約外事項

本契約に定めない事項については、健康保険法、介護保険法その他の関係法令の定めるところを尊重し、ご利用者及びご家族と事業者の協議により定めます。

20. 苦情の受付について

サービスに関する相談や苦情については、下記の窓口で受け付けております。ご利用者及びそのご家族等の要望にお応えできるよう迅速に対応いたします。

事業所の責任者	芳賀 るみ
事業所苦情対応窓口	電話番号：024-954-3820 受付：9時00分～18時00分 対応者：管理者 芳賀 るみ
郡山市介護保険課	〒963-8601 郡山市朝日一丁目23番7号（本庁舎1階） TEL：024-924-3021（介護保険サービスに関するご相談）
福島県国民健康保険団体連合会	〒960-8043 福島県福島市中町3番7 TEL：024-528-0040（介護サービス苦情相談窓口）

21. 損害賠償について

事業者は、サービス提供にあたってご利用者の生命、身体、財産に損害を与えた場合は、その損害を賠償します。ただし、自らの責めに帰すべき事由によらない場合はこの限りではありません。

22. 虐待防止に関する事項

事業者は、ご利用者への差別の禁止、人権擁護及び虐待の防止のため、次の体制を整備します。

- 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催すること
- 虐待防止に関する指針を整備し、従業者への研修を年1回以上実施すること
- 虐待防止担当者を選任すること（担当者：芳賀 るみ）
- 虐待を発見した場合の通報義務及び相談窓口（市区町村）を従業者に周知すること

23. ハラスメント対策について

サービス利用契約中に、ご利用者、ご家族が暴力、ハラスメント行為を行った場合はサービスを中止し、状況の改善や理解が得られない場合は、契約を解除する場合があります。（叩く・蹴る・暴言で威嚇する・怒鳴る・身体を押さえつける・性的な発言をする・叫ぶあるいは大声を出す等）

24. 身分証の携行

サービス従業者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及びご利用者又はご家族から、その提示を求められた際には、身分証を提示します。

25. その他

- 職員がお茶、お菓子、お礼や、品物等を受け取ることは、事業所として禁止しています。
- 貴重品、金銭の管理は、ご利用者、ご家族で行ってください。職員が出入りする場所や時間帯に置くことは避けてください。
- 大切なペットの安全を守るためにも、ゲージに入れる等のご協力をお願いします。職員がペットに噛まれた場合、治療費のご相談をさせていただく場合があります。

ご不明な点がございましたら、訪問看護ステーション Canvas までお問い合わせください。