重要事項説明書
(訪問看護・介護予防訪問看護／医療保険)

訪問看護ステーション アイコネクト
合同会社 i connect
令和 8 年 11 月 1 日 制定

この重要事項説明書は、訪問看護（介護保険の訪問看護・介護予防訪問看護、及び医療保険による訪問看護）をご利用いただく前に、事業所の概要、サービス内容、利用料金、緊急時の対応などの重要な事項をご説明するためのものです。料金は別紙の利用料金表（介護保険・介護予防／医療保険）によります。

1．事業者・事業所について

項目	内容
事業者	合同会社 i connect
代表者	代表社員　中江 康彦
事業所名称	訪問看護ステーション アイコネクト
介護保険事業所番号	2860690441
所在地	〒653-0836 兵庫県神戸市長田区神楽町 5 丁目 2 番 17 号 大西ビル 201
管理者	中江 康彦（看護師）
電話番号	078-754-6278（24 時間対応・営業時間外も同じ番号）
FAX 番号	078-754-6287
メール	info@iconnectcare.com
通常の事業実施地域	神戸市長田区・兵庫区・中央区

2．事業の目的及び運営方針

主治医の訪問看護指示書に基づき、利用者の病状、心身の状態、生活環境及び本人・家族の意向を踏まえ、必要な訪問看護を提供します。介護保険をご利用の方には、居宅サービス計画（ケアプラン）に沿って、介護支援専門員（ケアマネジャー）と連携しながら、可能な限り居宅で自立した日常生活を送れるよう支援します。医療・介護・福祉その他の関係機関と連携し、住み慣れた地域で安心して療養生活を続けられるよう支援します。

3．営業日・営業時間等

項目	内容
営業日	月曜日から日曜日まで（国民の祝日及び年末年始を含む）
営業時間	9:00〜18:00
24 時間対応	営業時間外は当事業所の看護師 2 名が交代で電話相談を担当し、利用者の状態や主治医の指示等に応じて必要な緊急訪問その他の対応を行います。加算の算定にあたっては、要件及び届出を確認し、事前に説明・同意を得ます。 緊急連絡先：078-754-6278（営業時間外も同じ番号）

4．職員体制

職種	配置
管理者	1名（常勤・看護師）
看護職員	常勤換算 2.5 名以上
理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	必要に応じて配置
事務職員	必要に応じて配置

5．提供するサービス

- 病状・全身状態の観察
- 医師の指示に基づく医療処置・医療機器の管理
- 褥瘡の予防・処置
- 病状・身体状況に応じた清潔保持の援助
- 食事・排泄等の日常生活上の援助
- 服薬管理・療養上の支援
- 認知症・精神疾患を有する方への看護
- 終末期（ターミナル）ケア
- 在宅でのリハビリテーション
- 療養生活・介護方法に関する相談・助言
- 家族等介護者への支援・助言
- 関係医療機関等との連携、退院・退所支援
- その他、主治医が必要と認める訪問看護

6．訪問看護師等が行わない行為

- 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書等の預かり
- 訪問看護の目的と直接関係しない同居家族への家事等のサービス
- 緊急やむを得ない場合を除く身体拘束その他の行動制限
- その他、法令又は訪問看護の業務範囲を超える行為

7．利用料金

利用料金は、利用される保険制度に応じて次のとおりです。具体的な金額は別紙の利用料金表をご確認ください。

（1）介護保険：介護保険法に基づく訪問看護費・介護予防訪問看護費の額によります。利用者負担は介護保険負担割合証に記載された割合（1割〜3割）です。事業所が保険給付分を市町村に直接請求する「法定代理受領」の方法をとります。区分支給限度基準額を超える分は全額自己負担となります。

（2）医療保険：健康保険法その他関係法令に基づく訪問看護療養費の額によります。利用者負担は、加入する医療保険の負担割合（原則1割〜3割）及び各種公費負担医療制度の適用状況等によって異なります。

要介護・要支援の認定を受けている方は原則として介護保険が適用されます。ただし、厚生労働大臣が定める疾病等に該当する場合、主治医から特別訪問看護指示書が交付された期間、精神科訪問看護の場合などは医療保険が適用されます。サービス開始時に、介護保険被保険者証・負担割合証、医療保険の資格確認書等を確認させていただきます。

8．保険給付対象外の費用

項目	料金・取扱い
通常の事業実施地域内の交通費	無料
通常の事業実施地域外の交通費（自動車）	通常の事業実施地域を超えた地点から利用者宅までの往復距離について、1km 当たり 30 円
通常の事業実施地域外の交通費（公共交通機関）	実費
死後の処置料	15,000 円／回
その他	必要となる場合は、事前に内容と金額を説明し同意を得ます。

9．キャンセルについて

現在、キャンセル料はいただいておりません。訪問の変更・中止が必要な場合は、できるだけ早く事業所へご連絡ください。
将来キャンセル料を設定する場合は、金額・条件を事前に書面でご説明し、同意をいただいたうえで適用します。病状の急変や急な入院など、やむを得ない場合には配慮します。

10．請求及び支払方法

利用月ごとに利用料金その他の費用を計算し、請求内容を明らかにした請求書等を交付します。
利用料金のお支払いは、口座振替、現金又は銀行振込からお選びいただけます。
口座振替の場合、振替日は毎月 26 日（金融機関休業日の場合は翌営業日）です。振替の対象となるご利用月は、請求書等でお知らせします。口座振替の手続きが完了するまでの間は、現金又は銀行振込でお支払いください。
現金の場合は、訪問時等に職員がお受け取りし、領収書をお渡しします。銀行振込の場合、振込手数料は利用者のご負担とします。
お支払いを確認後、領収書を発行いたします。

11．緊急時の対応

サービス提供中に病状の急変その他の緊急事態が生じた場合は、必要な応急対応を行い、速やかに主治医へ連絡して指示を求める等の措置を講じます。必要に応じて家族への連絡や救急搬送等を行います。

12．事故発生時の対応

事故が発生した場合は、利用者の安全確保を最優先とし、家族、主治医その他必要な関係機関に連絡するとともに必要な措置を講じ、原因分析と再発防止に努めます。

介護保険をご利用の方に事故が発生した場合は、市町村及び担当の介護支援専門員にも報告します。
事業所の責めに帰すべき事由により損害を与えた場合は、法令及び契約に従い適切に賠償します。事業所は、訪問看護事業者向けの損害賠償責任保険の加入手続きを行っています。加入後、保険の名称等をお知らせします。

13．秘密保持・個人情報の取扱い

事業所及び従業者は、業務上知り得た利用者及び家族の秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。医療・介護関係者との連携に必要な個人情報は、法令及び「17．個人情報の使用について」の同意に基づき、必要な範囲で取り扱います。

14．虐待防止・身体拘束等の適正化、感染症対策・BCP

利用者の人権擁護、虐待防止、身体拘束等の適正化、感染症の予防及びまん延防止、災害・感染症発生時の業務継続に必要な体制を整備し、指針、研修及び訓練等を実施します。

虐待防止については、責任者を定めて虐待防止委員会を定期的に開催し、虐待又はその疑いを把握した場合は、関係法令に基づき速やかに市町村等へ通報します。

15．相談・苦情窓口

項目	内容
事業所相談窓口	訪問看護ステーション アイコネクト
担当	苦情受付担当者　中江 康彦・土井 佑貴
電話	078-754-6278
受付時間	9:00〜18:00（月〜日、祝日・年末年始を含む）
神戸市福祉局 監査指導課	078-322-6326 平日 8:45〜12:00、13:00〜17:30
高齢者虐待通報専用電話 （神戸市 監査指導課内）	078-322-6774 平日 8:45〜12:00、13:00〜17:30
兵庫県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	078-332-5617 平日 8:45〜17:15（介護保険をご利用の方）
神戸市消費生活センター （契約についてのご相談）	078-371-1221 平日 9:00〜17:00
医療保険に関するご相談	加入している医療保険者の相談窓口（連絡先は保険証・資格確認書等に記載） 後期高齢者医療制度の方：兵庫県後期高齢者医療広域連合、またはお住まいの区役所の担当窓口

苦情を受け付けた場合は、受付担当者が内容を記録して管理者へ報告し、事実関係を確認します。管理者は原因を分析して対応方針と再発防止策を検討し、利用者・家族に結果を説明したうえで改善を行います。苦情の内容と対応は記録して職員間で共有し、サービスの質の向上に活かします。苦情の申出によって不利益な取扱いを受けることはありません。

16．第三者評価の実施状況

第三者評価は、現在実施していません。

17．個人情報の使用について

当事業所は、訪問看護サービスを適切かつ円滑に提供するため、次の範囲で利用者及び家族等の個人情報を使用します。契約書の署名により、この内容に同意いただいたものとします。同意できない項目がある場合は、署名の前にお申し出ください。

（1）使用目的

① 主治医の指示に基づく訪問看護の提供、訪問看護計画書・報告書の作成、サービス担当者会議等での情報共有
② 医療機関、薬局、介護支援専門員、相談支援専門員、介護・福祉サービス事業者等との連絡調整及び必要な連携
③ 緊急時の連絡、受診・入院・退院支援、事故・苦情への対応
④ 医療保険・介護保険等の請求、保険者・審査支払機関からの照会への対応、法令上必要な報告

（2）情報を共有する相手方

主治医・医療機関、薬局、介護支援専門員・居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、相談支援事業所、他の介護・福祉サービス事業者、保険者、審査支払機関、緊急時の関係機関等、上記目的の達成に必要な範囲の相手方とします。

（3）使用する情報の範囲

氏名、住所、連絡先、家族・緊急連絡先、病名、心身の状態、服薬状況、訪問看護の実施状況、医療・介護保険情報、生活・療養に関する情報その他サービス提供に必要な情報とします。家族等の情報は、連絡・介護支援等に必要な範囲に限ります。

（4）取扱い

個人情報は、目的の達成に必要な範囲で使用し、関係法令及び事業所の個人情報保護に関する規程に従って適切に管理します。法令に基づく場合など本人の同意が不要とされる場合を除き、正当な理由なく第三者に提供しません。

（5）同意の確認・変更・撤回

同意内容の確認、変更又は撤回を希望される場合は、事業所にお申し出ください。ただし、法令に基づく記録の保存や請求等に必要な取扱いは継続することがあります。

（6）同意の有効期間

契約期間中とします。ただし、利用終了後も、法令上の保存、請求、照会等に必要な範囲で個人情報を取り扱うことがあります。

（7）家族等の個人情報

家族等ご自身の連絡先・健康状態・介護状況等の個人情報を使用する場合は、当該家族等の同意を契約書の署名欄で確認します。