

	重要事項説明書	
	《 令和6年6月1日現在 》	

当事業所は利用契約者に対して指定訪問看護サービスを提供します。事業所の概要や提供するサービス内容、ご注意していただきたいことは次の通りです。

1. 事業所の法人概要

法人名	株式会社いろは
所在地	〒807-0081 北九州市八幡西区小嶺二丁目4番26号
連絡先	TEL 093-611-3168 FAX 093-611-3169
代表者	原口 駿
設立年月日	令和4年4月7日

2. 事業所について

事業所名	いろは訪問看護ステーション
所在地	〒807-0081 北九州市八幡西区小嶺2丁目4番26号
管理者氏名	原口 駿
事業所の種類	指定訪問看護事業所
保険医療機関番号	6690894
事業所指定番号	4066690894
事業開始時期	令和4年8月1日
サービス提供地域	北九州市全域、中間市、直方市、水巻町

3. 事業の目的

事業者は、指定訪問看護事業及び介護予防訪問看護事業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、当事業所の看護師等が要介護（要支援）状態又は主治医が必要を認めた利用者に対し、心身の機能の維持回復を目指すことによりその利用者が可能な限りその居宅において能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的とします。

4. 運営方針

- 訪問看護の提供にあたって当事業所の看護職員は、要介護者の心身の状態を踏まえて全体的な日常生活動作の維持または向上を図るとともに、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します。
- 事業の実施にあたっては、関係市町村・地域の保健医療福祉サービスとの緊密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

5. 従業員体制及び職務の内容

職種	員数	職務内容	勤務体制
管理者	1名	事業所の運営管理	常勤兼務 1名
看護職員	8名	訪問看護	常勤兼務：1名 常勤：6名 非常勤：2名
理学療法士	2名	訪問リハビリテーション	常勤：1名 非常勤：1名

* 指定訪問看護と介護予防訪問看護と訪問看護の人員及び設備は兼務兼用とする。

6. 営業日及び営業時間

ステーションの営業日及び営業時間は次の通りとします。

営業日	年中無休
営業時間	午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分まで（定期的な訪問はこの時間内です）
サービス提供対応日	年中全て対応します
その他	電話等により 24 時間常時連絡可能な体制とし、「24 時間対応体制加算」をご契約の方は、いつでも状況に応じて対応します。 台連絡及び相談を担当する者について、上記営業時間に理学療法士・事務職員が対応する場合には、連絡マニュアルに沿って速やかに看護師へ連絡・対応致します。相談の内容については、対応した看護師が訪問看護記録書に記録します。 営業時間以外については、事業所電話（611-3168）への連絡により当番の看護師へ転送され、対応いたします。

7. 訪問看護の利用時間及び利用回数

「居宅サービス計画書」に基づく訪問看護の利用時間及び利用回数は、「訪問看護計画書」に定めるものとします。医療保険適用の場合は医師による「訪問看護指示書」に指示のある通りです。

8. 訪問看護の提供方法

訪問看護の提供方法は次の通りとします。

1	利用者がかかりつけ医に申し出て、主治医が当事業所に交付した指示書により、訪問看護計画書を作成し訪問看護を実施します。
2	利用者に主治医がいない場合は、ステーションから居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、地区医師会、関係区市町村等、関係機関に調節等を求め対応します。

9. 訪問看護の内容

訪問看護の内容は次の通りとします。

1	病状・障害の観察	7	療養生活や介護方法の指導
2	清拭・洗髪等による清潔の保持	8	カテーテル等の管理
3	療養上の支援	9	ターミナルケア
4	褥瘡の予防・処置	10	その他医師の指示による医療処置
5	リハビリテーション	11	ご本人、ご家族への相談・支援
6	認知症患者の看護		

事業者は、サービス提供の記録を行い、その記録は5年間保存します。

10. 緊急時における対応方法

1	看護師は訪問看護実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うものとします。主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送などの必要な処置を講じます。
2	前項について、しかるべき処置をした場合には、速やかに管理者および主治医に報告します。

11. 利用料（利用者負担額、その他の費用）の請求及び支払方法等

請求	1	当事業所は、基本利用料として介護保険法などに規定する厚生労働大臣が定める額の支払いを利用者から受けるものとします。 介護保険で居宅サービス計画書に基づく訪問看護を利用する場合は、介護報酬告示上の額の1割～3割を徴収するものとします。 （介護保険負担割合証に記載の割合に基づく） ただし、介護度による支給限度額を超えた場合は、全額利用者の自己負担とします。健康保険利用の場合は、診療報酬の(健康保険負担割合に基づく)額を請求させていただきます。請求は介護保険、健康保険共に月末締めとします。
	2	当事業所は、基本利用料のほか、死後の処置・受診同伴・外出同行・自費訪問（制度外の訪問の場合）等は、自己負担とし別表に提示します。
請求方法	1	利用料（利用者負担額及びその他の費用の額）はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。
	2	上記にかかわる請求書は、利用明細が入った内容で翌月の10日以降に発行しお渡しいたします。
支払方法	1	口座振替 ワイドネットサービス （すべての金融機関、ゆうちょ銀行を含む） 振替日：利用月の翌月20日（振替日が土日祝の場合は翌営業日） *残高不足等で振替不能の場合は現金で（支払方法2同様）お支払い下さい。
	2	現金支払い：月末までにお支払い下さい
	3	指定口座への振り込み（振込手数料はご負担ください）月末までにお振込下さい ・福岡銀行 小嶺支店（普通口座） 口座番号：633510 口座名義人：株式会社いろは ＊ 通帳記帳の際、支払先名称は カ）イロハ と記載されます。 ＊ 口座振替の場合、領収証は振替確認後お渡し致します。

【利用料・個人負担金の算定及び料金の目安】

介護保険の適用がある場合は、厚生労働大臣が定める基準単位を基に、1ヶ月の総合計単位数に10.21（北九州市の地域加算）を乗じたものが利用料金となり、利用者の自己負担費用はその内の1割又は2割又は3割です（利用者個人の介護保険負担割合証に基づく）。

医療保険の利用の場合は、関係法律および制度の定める金額により、利用者個人の負担割合や限度額により算定されます。次表は利用金額の目安です。実際の計算は1カ月の合計単位数に基づいての算定となります。

介護保険

基本報酬

1回あたり

【基本料金の目安】

介護報酬総額
単位・円

利用者負担額
(単位：円)

1割負担

2割負担

3割負担

看護師訪問の場合

□	訪問看護Ⅰ 1 介護予防訪問看護Ⅰ 1	サービス計画又は訪問看護計画書に20分以上の指定訪問看護が週1回以上含まれていること。	20分未満	3,205	321	641	962
				3,093	310	619	928
	訪問看護Ⅰ 2 介護予防訪問看護Ⅰ 2		30分未満	4,808	481	962	1,443
				4,604	461	921	1,382
	訪問看護Ⅰ 3 介護予防訪問看護Ⅰ 3		30分以上1時間未満	8,402	841	1,681	2,521
				8,106	811	1,622	2,432
	訪問看護Ⅰ 4 介護予防訪問看護Ⅰ 4		1時間以上1時間半未満	11,516	1,152	2,304	3,455
				11,128	1,113	2,226	3,339

理学療法士・作業療法士訪問の場合

□	訪問看護Ⅰ 5 介護予防訪問看護Ⅰ 5	30分未満	3,001	301	601	901
			2,899	290	580	870
	訪問看護Ⅰ 5×2 介護予防訪問看護Ⅰ 5×2	20分 × 2	6,003	601	1,201	1,801
			5,799	580	1,160	1,740
	訪問看護Ⅰ 5×2超 介護予防訪問看護Ⅰ 5×2超	20分 × 3	9,005	901	1,801	2,702
			8,698	870	1,740	2,610

加算

			介護報酬総額 単位・円	利用者負担額 (単位：円)		
				1割負担	2割負担	3割負担
☐	早朝・夜間・深夜加算 1回あたり	早朝（午前6時～8時） 夜間（午後6時～22時）	基本報酬に対して 25% 加算			
		深夜（22時～午前6時）	基本報酬に対して 50% 加算			
☐	緊急時訪問看護加算Ⅰ 1回あたり ①利用者・家族等から電話等により看護に関する意見を求められた場合に、常時対応でき、必要に応じて緊急訪問を行うことができる体制にある。 ②緊急時訪問における看護業務の負担の軽減に資する十分な業務管理等の体制を整えている。		6,126	613	1,226	1,838
☐	特別管理加算Ⅰ 1回あたり 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利用者に対し、訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合		5,105	511	1,021	1,532
	特別管理加算Ⅱ 1回あたり 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利用者に対し、訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合		2,552	256	511	766
☐	初回加算Ⅰ 1回あたり 新規に訪問看護計画書を作成した利用者に対して、病院・診療所等から退院した日に指定訪問看護事業所の看護師が初回の指定訪問看護を行った場合		3,573	358	715	1,072
	初回加算Ⅱ 1回あたり 新規に訪問看護計画書を作成した利用者に対して、病院・診療所等から退院した日の翌日以降に初回の指定訪問看護を行った場合		3,063	307	613	919
☐	複数名訪問看護加算Ⅰ 1回あたり	30分未満	2,052	254	411	616
		30分以上	3,236	402	648	971
	同時に2人の看護師が訪問した場合（利用者やその家族等の同意の上） ①利用者の身体的理由により1人の看護師による訪問看護が困難と認められた場合 ②暴力行為・著しい迷惑行為・器物破損行為などが認められた場合 ③その他利用者の状況から判断して、①②に準ずると認められた場合					
	複数名訪問看護加算Ⅱ 1回あたり	30分未満	2,052	201	411	616
30分以上		3,236	317	648	971	
看護師と看護補助者が同時に上記①～③の利用者に訪問看護を行う場合						
☐	退院時共同指導加算 1月あたり 退院時に退院時共同指導（主治医その他の従業者と共同し、在宅での療養上必要な指導を行いその内容を提供すること）を行った後に利用者の退院後に初回の指定訪問看護を行った場合		6,126	613	1,226	1,838
☐	ターミナルケア加算 1月あたり 在宅で死亡した利用者に対して、死亡日及び死亡日前14日以内に2日（末期の悪性腫瘍、その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるものに対して訪問看護を行っている場合は1日）以上ターミナルケアを行った場合（ターミナルケアを行った後、24時間以内に在宅以外で死亡した場合も含む）		25,525	2,553	5,105	7,658

医療保険

【負担額計算方法】

①管理療養費 + ②基本療養費 + ③加算（該当項目のみ）

①管理療養費　＋　②基本療養費　＋　③加算（該当項目のみ）				料金 単位・円	利用者負担額 （単位：円）				
					1割負担	2割負担	3割負担		
	①　管理療養費								
☐	機能強化型訪問看護管理療養費 2		月の初日の訪問		10,030	1,003	2,006	3,009	
	訪問看護管理療養費 1 1回あたり		月の2日目以降の訪問		3,000	300	600	900	
☐	ベースアップ評価料 1		月の初日の訪問		780	78	156	234	
	②　基本療養費								
☐	訪問看護基本療養費Ⅰ 1回あたり		週3日まで		5,550	555	1,110	1,665	
			週4日以降		6,550	655	1,310	1,965	
☐	訪問看護基本療養費Ⅱ		入院中1回 在宅医療に備えた一時的な外泊時		8,500	850	1,700	2,550	
	③　加算								
☐	緊急訪問看護加算 1回あたり		月14日まで		2,650	265	530	795	
			月15日目以降		2,000	200	400	600	
☐	難病等複数回訪問看護加算 厚生労働省が定める疾患 ※別紙1 ＋ 特別訪問看護指示書期間 1回あたり		2回訪問/1日	同一建物1人又は2人	4,500	450	900	1,350	
				同一建物3人以上	4,000	400	800	1,200	
			3回以上訪問/1日	同一建物1人又は2人	8,000	800	1,600	2,400	
				同一建物3人以上	7,200	720	1,440	2,160	
☐	長時間訪問看護加算 （90分超） 1回あたり		※特別管理加算 ＋ 特別訪問看護指示書 期間対象者のみ	1日/週	5,200	520	1,040	1,560	
☐	乳幼児加算（6歳未満） 1回あたり		1日につき1回限り	別に厚生労働大臣が定めるものに該当する場合	1,800	180	360	540	
				上記以外の場合	1,300	130	260	390	
☐			看護師等と訪問（週1回）		同一建物1人又は2人	4,500	450	900	1,350
					同一建物3人以上	4,000	400	800	1,200
			（看護師等又は補助者）と訪問		同一建物1人又は2人	3,000	300	600	900
					同一建物3人以上	2,700	270	540	810
☐	複数名訪問看護加算 （1人以上の看護職員と同行） 1回あたり		厚生労働省が定めた 疾病等別表7・8と特別 看護指示書期間は 制限なし）※別紙2	1日1回	同一建物1人又は2人	3,000	300	600	900
					同一建物3人以上	2,700	270	540	810
				1日2回	同一建物1人又は2人	6,000	600	1,200	1,800
					同一建物3人以上	5,400	540	1,080	1,620
				1日3回 以上の場合	同一建物1人又は2人	10,000	1,000	2,000	3,000
					同一建物3人以上	9,000	900	1,800	2,700
☐	早朝・夜間・深夜加算 1月あたり		早朝（午前6時～8時）夜間（午後6時～22時）		2,100	210	420	630	
			深夜（午後22時～午前6時）		4,200	420	840	1,260	

			介護報酬総額 単位・円	利用者負担額 (単位：円)		
				1割負担	2割負担	3割負担
☐	特別地域訪問看護加算	1回あたり	通常の経路・方法で片道1時間以上を要する場合	基本療養費の50/100増し		
☐	24時間対応体制加算イ	1月あたり		6,800	680	1,360
☐	ア 看護師以外の職員が利用者又は家族からの電話等による連絡相談に対応する際のマニュアルを整備しています。 イ 緊急の訪問看護の必要性の判断を看護師が速やかに行える連絡体制及び緊急の訪問看護が可能な体制が整備しています。 ウ 当該訪問看護ステーションの管理者は、連絡相談を担当する看護師等以外の職員の勤務体制及び勤務状況を明らかにしています。 エ 看護師以外の職員は、電話等により連絡及び相談を受けた際は看護師へ報告し、報告を受けた看護師は当該報告内容等を訪問看護記録書に記録します。					
☐	特別管理加算	1月あたり		2,500	250	500
			重症度の高い場合	5,000	500	1,000
☐	退院時共同指導加算	1回あたり	退院又は対処につき 月2回まで	8,000	800	1,600
☐	特別管理指導加算		退院時共同指導加算に上乗せ 1回限り	2,000	200	400
☐	退院支援指導加算	1月あたり	退院日の翌日以降初日に加算	6,000	600	1,200
			90分以上の場合	8,400	840	1,680
☐	在宅患者連携指導加算	1月あたり		3,000	300	600
☐	在宅患者緊急時カンファレンス加算	1回あたり	月2回まで	2,000	200	400
☐	遠隔死亡診断補助加算			1,500	150	300
☐	訪問看護医療DX情報活用加算	1月あたり		50	5	10
☐	訪問看護ターミナルケア療養費Ⅰ		在宅、特別養護老人ホーム等で死亡 月に死亡前14日以内に2日以上 ターミナルケアを行った場合	25,000	2,500	5,000

自費

	自費	1回あたり
--	----	-------

		全額利用者負担 (単位：円) 税込み
☐	エンゼルケア費用 (死後の処置)	16,500
	受診同伴 (30分程度)	4,400
	外出同行 (30分程度)	4,400
	保険外の自費訪問 (30分程度)	4,400
	キャンセル料 (利用者の都合によるもの)	1,500
	その他利用者負担消耗材料費	実費

12. 訪問看護と関連する費用（診療報酬）について

訪問看護は、主治医の指示書が必要で交付を受けて訪問します。そのため、指示書を交付した医療機関に指示書料を支払うことになります。指示書の種類によって金額は変わります。

- ① 訪問看護指示書料 ～300 点
- ② 特別訪問看護指示書料 ～100 点
- ③ 在宅患者訪問点滴注射管理指導料 ～60 点

自己負担額は該当保険の負担割合分や受給資格者証に準じます。

13. 訪問について

- 1. 当事業所は担当制をとっておりませんので利用者から特定の担当者の指名はできません。
また、当事業所の人員配置などにより看護師の性別等について希望に添えない場合もありますので予めご了承ください。
- 2. サービス内容、曜日の変更等は訪問した看護師又は管理者へご相談ください。
- 3. キャンセルについて、利用者の都合によりサービスをキャンセルする場合、利用日前日までに連絡を頂いた場合キャンセル料は不要としますが、利用日当日に連絡を受けた場合においては、体調の急変や やむ負えない事情がある場合を除きキャンセル料として 1500 円を請求いたします。

14. 虐待の防止について

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待防止等のために、下記の対策を講じます。

- (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】 原口 駿
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果の従業者に対する周知徹底を行います。
- (3) 虐待防止のための指針を整備し、従業者に対する研修を定期的に行います。
- (4) 事業者は、従業者又は養護者における虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報します。
- (5) 苦情解決体制を整備しています。

15. 相談・苦情対応

1	当事業所は利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情に対し、迅速に対応します
2	当事業所は、前項の苦情の内容等について記録しその完結の日から 2 年間保存します。

サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

当事業所相談窓口	
担当者	原口 駿
受付時間	平日・土曜日・日曜日 午前 9 時～午後 5 時 30 分
住 所	北九州市八幡西区小嶺二丁目 4 番 26 号
連絡方法	電話番号：093-611-3168 FAX 番号：093-611-3169 相談：当事業所相談室

公的機関においても、次の機関において苦情申し立てができます。

北九州市【指定訪問介護】【北九州市介護予防・生活支援サービス事業】

北九州市窓口		電話番号
北九州市 保健福祉課 介護保険担当	八幡西区	093-642-1446
	八幡東区	093-671-6885
	小倉北区	093-582-3433
	小倉南区	093-951-4127
	戸畑区	093-871-4527
	若松区	093-761-4046
	門司区	093-331-1894

その他市町村【指定訪問介護】

各市町村窓口	電話番号
中間市 介護保険課	093-246-6283
直方市 高齢者支援課 介護サービス係	0949-25-2390
水巻町役場 福祉課 高齢者福祉係	093-201-4321
遠賀町役場 福祉課 高齢者支援係	093-293-1234
福岡県国民健康保険団体連合会	092-642-7859
福岡県運営適正化委員会	092-915-3511

全機関の相談対応時間：平日午前9時～午後5時

16. 事故発生時の対応

1	当事業所はサービス提供中、利用者に事故が生じた場合には、速やかに主治医への連絡を行います。利用者の家族、介護支援専門員等に連絡を行うとともに必要な処置を講じます。管理者の指示に従い市区町村へ報告いたします。
2	当事業所は事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するとともに原因を解明し再発防止の対策を講じます。記録は発生日より5年間保存します。
3	当事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、迅速に現状を確認し、損害賠償を速やかに行います。なお、事業所は下記の損害賠償に加入しています。 保険会社名：あいおいニッセイ同和損害保険株式会社 保険の内容：サービスの提供にあたって、利用者の生命、身体、財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償いたします。ただし、事業者が故意過失がなかったことを証明した場合は、この限りではありません。
4	針刺し事故等が発生した場合は受診、採血等のご協力をお願いいたします。

17. 業務継続に向けた取り組みについて

1. 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サービス提供の継続的な実施と、非常時の体制での業務継続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ます。
2. 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の実施します。感染症・食中毒の発生予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会を概ね半年に1回以上開催するとともにその結果について授業者に周知徹底します。
3. 業務継続計画の見直しを定期的に行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

18. 従業員の資質向上

当事業所は、社会的使命を十分認識し、従業員の資質向上を図るために次に掲げる研修の機会を設け、また業務体制を整備します。

(1)採用時研修

(2)継続研修 年 12 回

19. 秘密の保持と個人情報の保護について

1 利用者及びその家族に関する秘密保護について

(1)事業所は、利用者の個人情報について『個人情報の保護に関する法律』及び厚生労働省が策定した『医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン』を厳守し、当事業所の規定に基づき、適切な取り扱いに努めます。

(2)事業者及び従業員は、サービス提供する上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。

(3)この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。

(4)事業者は、従業員に業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、従業員である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容とします。

2 個人情報について

(1)事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。又、利用者の家族の個人情報においても予め同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報には用いません。

(2)事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

(3)事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果情報の訂正・追加または削除を求められた場合は、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際しては複写料などが必要な場合は利用者負担とします。）

《使用目的》

- ①利用者に関わる看護計画を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供
- ②医療・保険・福祉の各団体及び事業者との連携（電磁的記録含む）
- ③事業所内のカンファレンス
- ④保険請求のための事務
- ⑤賠償責任保険等使用の場合の保険会社・専門機関への届け出
- ⑥その他緊急を要するときの連絡等

20. 市町村への通知

事業者は、利用者が正当な理由なしに指定訪問看護の利用に関する指示に従わないことなどにより自己の要介護状態等の程度を悪化させたと認められる場合、及び利用者に不当受給があるときなどは意見を付して、当該市町村に通知することがあります。

21. 提供するサービスの第三者評価の実施

実施の有無 : 実施なし

アンケート : 意見箱等意見を把握する取組あり

別紙 1

	厚生労働大臣が定める疾患・状態	
--	-----------------	--

別表 7

厚生労働大臣が定める疾患等

あ)

- 1 末期の悪性腫瘍
- 2 多発性硬化症
- 3 重症筋無力症
- 4 スモン
- 5 筋萎縮性側索硬化症
- 6 脊髄小脳変性症
- 7 ハンチントン病
- 8 進行性筋ジストロフィー症
- 9 パーキンソン病関連疾患
 - ① 進行性核上性麻痺
 - ② 大脳皮質基底核変性症
 - ③ パーキンソン病(ホーエン・ヤールの重症度分類がステージⅢ以上であって生活機能障害度がⅡ度またはⅢ度のものに限る)
- 10 多系統萎縮症
 - ① 綿糸体黒質変性症
 - ② オリーブ橋小脳萎縮症
 - ③ シャイ・ドレーガー症候群
- 11 プリオン病
- 12 亜急性硬化性全脳炎
- 13 ライソゾーム病
- 14 副腎白質ジストロフィー
- 15 脊髄性筋萎縮症
- 16 球脊髄性筋萎縮症
- 17 慢性炎症性脱髄性多発神経炎
- 18 後天性免疫不全症候群
- 19 頸髄損傷
- 20 人工呼吸器を使用している状態

い)

主治医が急性増悪等により頻回の指定訪問看護を一時的に行う必要性を認める状態
(特別指示書に係る訪問看護を行っている利用者)

別表 8

厚生労働大臣が定める疾患等の利用者

- イ) 在宅悪性腫瘍など患者指導管理もしくは在宅気管切開患者指導管理を受けている状態。又は気管カニューレもしくは留置カテーテルを使用している状態
- ロ) 以下のいずれかを受けている状態

・ 在宅自己腹膜灌流指導管理 ・ 在宅血液透析指導管理 ・ 在宅中心静脈栄養法指導管理 ・ 在宅酸素療法指導管理 ・ 在宅成分栄養経管栄養法指導管理	・ 在宅自己導尿指導管理 ・ 在宅持続陽圧呼吸療法指導管理 ・ 在宅自己疼痛管理指導管理 ・ 在宅肺高血圧症患者指導管理
--	---
- ハ) 人工肛門または人工膀胱を設置している状態
- 二) 真皮を超える褥瘡の状態
- ホ) 在宅患者訪問点滴注射管理指導を算定している者

事業者から下記の内容について説明を受け、同意いたします。
この契約を証するため、本書2通を作成し、利用者・事業者が1通ずつ保有するものとします。

- ☐ 契約書
- ☐ 重要事項説明書

☐ 契約書第8条 及び 重要事項説明書 第19項
利用者とその家族の個人情報の使用について

☐ 重要事項説明書 第6項及び第11項
24時間対応連絡体制 及び 自費（エンゼルケア他）利用について

令和 年 月 日

利用者	氏名	印
	住所	〒
	電話番号	

【家族又は代理人】

連絡先1	(フリガナ)	
	氏名	印 続柄:
	住所	〒
	電話番号	
	同意について電話等による連絡の場合 年 月 日 連絡担当者:	

連絡先2	氏名	[続柄:]
	電話番号	

事業者	法人名	株式会社いろは
	所在地	〒807-0081 北九州市八幡西区小嶺二丁目4番26号
	代表者名	代表取締役 原口 駿 印
	事業所名	いろは訪問看護ステーション
	説明者	