訪問看護　重要事項説明書

〈令和　　年　　月　　日現在〉

1. 指定訪問看護サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会医療法人　誠光会
代表者氏名	理事長　鈴木孝世
本社所在地 （連絡先及び電話番号等）	滋賀県草津市矢橋町 1660 TEL：077（563）8866

2. 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

1）事業所の所在地等

事業者名称	淡海ふれあい病院訪問看護ステーション
介護保険指定 事業所番号	２５６０６９０３１１
事業所所在地	〒525-8585　滋賀県草津市矢橋町 1629－5 淡海ふれあい病院 2 階
連絡先 相談担当者名	TEL：077（516）2519　　FAX：077（516）2521 管理者　　津田　知子
事業所の通常の 事業の実施地域	草津市 大津市（青山・瀬田・瀬田北・田上中学校区） 栗東市（栗東西中学校区）
事業所開設年月日	2025 年 4 月 1 日

2）事業の目的及び運営の方針

事業の目的	1.在宅療養される方の生活の質の確保 2.在宅および居宅における療養生活の支援 3.心身機能の維持と回復への援助指導 4.地域との連携を密にする（保険医療福祉サービス） 以上の趣旨で、在宅療養される方が快適な在宅療養ができるように支援することを目的とする。
運営の方針	1.訪問看護事業を、淡海ふれあい病院とは独立して位置づけ、人事・財務・物品・管理等に関しては、管理者の責任において実施する。 2.訪問看護事業の実施にあたっては、湖南医療地域との結びつきを重視し、市町村、居宅介護支援事業者、他の居宅介護支援事業者・サービス事業者、その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携に努め、協力と理解のもとに適切な運営を図るものとする。 3.緊急の出来事にも柔軟に対応できる体制とする。

3）事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日 ただし祝日、12 月 30 日～翌年の 1 月 3 日までを除く
営業時間	8：30～17：00

4）事業所の職員体制

管理者	保健師・看護師　　津田知子

職員	資格	業務	常勤	非常勤	計
管理者	保健師･看護師	統括・訪問看護	1 名（兼務含）		1 名
訪問看護師	保健師･看護師	訪問看護	3 名以上（兼務含）		名（常勤換算 2.5 名以上）
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	リハビリテーション		1 名以上（兼務）	3 名
その他	事務職	保険請求事務・他		1 名	1 名

3．提供するサービスの内容及び費用について

1）提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サービスの内容
訪問看護計画の作成	主治の医師の指示に基づき、利用者の心身の状況また利用者や家族の意向を踏まえて、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問看護計画を作成します。
訪問看護の提供	訪問看護の計画に基づき、訪問看護を提供します。 具体的な訪問看護の内容 1.身体状況の経過観察 2.ADL 拡大及び支援（リハビリテーションなどの実施と指導） 3.医師との連絡調整（受診の判断と対応） 4.服薬、栄養、介護指導・管理 5.医師の指示による医療処置、急変時の対応指導 6.身体の清潔 7.褥瘡の予防と処置 8.医療物品管理指導援助 9.ターミナルケア、認知症患者の看護 10.保健、福祉サービスなどの社会資源活用の援助 11.本人及び介護者に対する介護の助言、心理的支援

【看護職員の禁止行為】

看護職員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

① 利用者または家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
② 利用者または家族からの金銭、物品、飲食の授受
③ 利用者の同居家族に対するサービス提供（精神訪問看護を除く）
④ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
⑤ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
⑥ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動その他迷惑行為

【サービス利用に当たって】

① サービス提供状況や、職員の写真・動画を撮影することはご遠慮ください。
見守りカメラを試使用の場合はお声がけください。

また、写真・動画・当事業所や職員が特定される内容の文章（イニシャルを含む）を介護医療サービス関係者以外に公表することはご遠慮ください（雑誌、新聞への投稿・SNS をはじめとするウェブサイトへの投稿・講義、セミナー資料等への利用）。

② 当事業所のホームページに記載されている事項・画像を無断で配布・転載することはご遠慮ください。

③ サービス提供中、ペットはケージに入れる・リードにつなぐなどご協力をお願いします。

④ 暴言・暴力・ハラスメントは固くお断りします。職員へのハラスメント等がある場合、契約を解除する場合があります。詳細は「１０．カスタマーハラスメント防止について」の記載をご確認ください。

⑤ 職員に対する金品等のお心づけ、お茶お菓子の提供はお断りしています。また、職員の住所・電話番号・メールアドレス・SNS アカウントなどの個人連絡先をお伝えすることはできません。

⑥ 訪問看護サービスでは買い物・掃除などの家事援助サービスの提供はできません。

⑦ 訪問をキャンセルする場合は、できるだけ前日の 17 時までにご連絡ください。
当日キャンセルの場合はキャンセル料が発生します。ただし、急な受診や入院など、やむをえない場合を除きます。

⑧ メールでの病状や療養にかかる相談等はタイムリーな対応ができない可能性があるため基本的に対応しかねます。（聴覚言語障害がある場合をのぞく）。

2）提供するサービス利用料、利用者負担額について

原則として健康保険法、その他医療の確保に関する法律・制度に指定されている額の支払いを利用者から受けるものとします。利用料金は別途「医療保険法による訪問看護」で定めるものとします。なお、保険適応を超えるサービス、保険適応外サービスについては、実費となります。※法改正、病状、年齢により利用料は変動します。

3）緊急時の体制について

1.緊急時の対応方法を主治医、利用者と確認して、訪問看護を開始します。

2.看護師等は、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時、速やかに主治医に連絡し適切な処置を行うことを心がけます。

3.主治医の連絡が困難な場合は、看護師の判断により必要に応じ、救急搬送等の処置を講じます。

4.看護師等は、前項について、しかるべき処置をした場合は、速やかに主治医や管理者・家族等に報告をします。

4）看護学生および研修生の受け入れ

当事業所は学生の実習および研修の協力機関となっております。後進の育成のため、ご理解とご協力をお願いいたします。

４．その他の費用について

交通費、自費利用については、別途「医療保険法による訪問看護」で定めるものとします。

<table>
<tr><td rowspan="4">① キャンセル料</td><td colspan="2">サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。キャンセル料は全額自費（保険外）となります。</td></tr>
<tr><td>前日 17 時までのご連絡の場合</td><td>キャンセル料は不要です</td></tr>
<tr><td>12 時間前までにご連絡の場合</td><td>1 提供当たりの料金の 50%を請求いたします</td></tr>
<tr><td>12 時間前までにご連絡のない場合</td><td>1 提供当たりの料金の 100%を請求いたします</td></tr>
<tr><td colspan="3">※利用者の病状の急変や急な入院の場合、やむを得ない事情がある場合はキャンセル料は請求いたしません。</td></tr>
</table>

5．利用料、利用者負担額その他の費用の請求及び支払い方法について

①利用料、利用者負担額その他の費用の請求方法	・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。 ・上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の 15 日以降の訪問日に利用者にお届けします。
②利用料、利用者負担額その他の費用の支払い方法等	・期日までに以下のいずれかの方法によりお支払いください。 （ア）ゆうちょ銀行口座等から自動振替（27 日引き落とし） （イ）現金支払い（請求月末日まで） ・お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡しします。再発行はできませんので、必ず保管されますようお願いします。（医療費控除の還付請求の差に必要となることがあります）

※　利用料その他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期限から 3 か月以上遅延し、さらに支払いの催促から 14 日以内に支払いがない場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未支払い分をお支払いいただくことがあります。

※　担当する看護職員に関しては、利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望に添えない場合もありますことをあらかじめご了承ください。

6．サービス提供体制にあたって

1）サービスの提供に先立って、健康保険証その他、公費負担にかかる証書等の内容を確認し、写真かコピーをとらせていただきます。「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」の順守を前提に、同意取得した利用者の情報をオンライン資格確認システムで確認します。当事業所の看護師等が、電子資格確認により、利用者の診療情報を取得等したうえで指定訪問看護の実施に関する計画的な管理を行います。医療 DX 推進の体制に関する事柄及び質の高い訪問看護を実施するための十分な情報を取得し、及び活用して訪問看護を行います。訪問看護管理療養費及び公費負担医療の請求を電子情報処理組織の使用による請求を行います。

被保険者情報・保険内容に変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。

2）訪問看護を開始するにあたり「訪問看護計画」を作成します。なお、作成した「訪問看護計画」は、利用者または家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします。

3）サービス提供は、「訪問看護計画」に基づいて行います。なお「訪問看護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

4）看護職員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあっては、利用者の心身の状況や意向に充分な配慮を行います。

5）以下の状況が起こった場合、急遽サービスの提供を遅延・変更・中止させていただくことがあります。

※可能な限り事前に説明し、了承を得たうえで調整いたします。

① 気象庁から注意報・警報・特別警報が発表された場合

② 災害やＪアラートで避難情報（警戒区域、避難指示、避難勧告)」が発令された場合

③ 職員が利用する公共交通機関や道路にトラブルが生じた場合

④ 職員や他の利用者の健康に影響を与える可能性がある感染症に罹患した場合

※感染症の診断を受けた、またはその疑いがある場合、速やかに当事業所に連絡してください。ご家族や濃厚接触する可能性のある介護者・関係者などが罹患した場合も、なるべく早くご連絡ください。

⑤ 職員が利用者に影響を与える可能性のある感染症に罹患した場合

7．業務継続計画の策定等

当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護の提供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図るための計画（以下「業務継続計画」という。）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。

事業所は、従業者に対して、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

8．虐待防止措置及び身体的拘束等の適正化の推進について

1）当事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次にあげるとお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　津田　知子	電話：077（516）2519

（2）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とともに、その結果について従業員に周知徹底を図ります。

（3）虐待の防止のための指針を整備します。

（4）成年後見制度の利用を支援します。

（5）苦情解決体制を整備しています。

事業所苦情受付責任者	氏名　津田　知子	電話：077（516）2519

（6）従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的に実施しています。

（7）サービス提供中に、当該事業所従業者または擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）によ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。

【市町村（保険者）等の窓口】

滋賀県内　滋賀県国民健康保険団体連合会担当
電話番号：077‐510‐6605

草津市　健康福祉部　介護保険課　介護保険係担当
電話番号：077‐561‐2369

大津市　健康保険部　長寿施設課　（事業所サービスに関する苦情）
電話番号：077－528－2738
健康保険部　介護保険課　給付係（給付に関する苦情）
電話番号：077－528－2918

栗東市　長寿福祉課　介護保険係
電話番号：077－551－0281

2）当事業所は、身体的拘束等の適正化をはかるため、次に揚げる措置を講じます。

（1）利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。

（2）身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

9．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の保持について	①事業者及び事業者の使用するもの（以下「従業者」という）は、サービス提供をする上で知りえ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。 ②また、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。

	③事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。 ※他詳細は淡海ふれあい病院「個人情報保護規定」による。
②個人情報の保護について	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。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を持ちません。 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持って管理し、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には、遅滞なく調査を行い、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。（開示に関して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

１０．カスタマーハラスメント防止について

当ステーションは、利用者およびそのご家族等（同居者・来訪者を含みます）からの言動のうち、訪問看護の業務の性質その他の事情に照らして社会通念上許容される範囲を超える要求や言動（以下「カスタマーハラスメント」という）により、職員の就業環境が害されることを防止し、安全かつ適切な訪問看護サービスを継続的に提供するため、組織として以下のように対応いたします。

1. 対象となる主な行為（カスタマーハラスメント）には、主に以下の行為が含まれます。

１）身体的な攻撃：叩く、蹴る、つねる、物を投げる、つばを吐くなど

２）精神的な攻撃・威圧的な言動：大声での叱責、人格を否定する発言、侮辱、脅迫、土下座の強要など

３）過度な要求：訪問看護の契約範囲を超える過度なサービスの要求、合理的理由のない謝罪や金銭の要求など

４）長時間の拘束・執拗な連絡：合理性を欠く長時間の引き留め、同様の要求や電話の執拗な繰り返し、緊急性のない用件での夜間・休日の連絡の繰り返しなど

５）セクシュアルハラスメント：不必要な身体接触、性的な冗談や発言、卑猥な画像等を見せる行為など

６）その他：職員の無断撮影・録音、SNS 等への無断投稿や誹謗中傷、職員の個人情報の詮索・公開、その他職員の就業環境を著しく害する行為

2. 発生時の対応およびサービス提供の制限

上記のような行為が認められた場合、組織として複数名での対応や、録音等による記録、訪問方法の見直しを行わせていただくことがあります。（複数名訪問により加算*の利用者負担が生じる場合には、事前にご説明し、同意をいただきます。）なお、悪質な場合や改善が見られない場合には、やむを得ずサービス提供の中止、または利用契約を解除させていただく場合があります。

※なお、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、これまで通り誠意をもって対応いたしますので、遠慮なくご相談ください。

１１．緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

主治医：氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

所属医療機関名等＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

電話番号（勤務先及び携帯）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

家族等連絡先：氏名及び続柄＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（続柄：　　）

電話番号（自宅　・　勤務先及び携帯）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

１２．事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定訪問看護の提供により事故が発生した場合は、主治医、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定訪問看護の提供により賠償すべき事故が生じた場合は、損害賠償を速やかに行います。

事故発生時の連絡先

淡海ふれあい病院訪問看護ステーション　（津田知子）　電話：077（516）2519

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	一般社団法人　全国訪問看護事業者協会
保険名	訪問看護事業者総合保障制度
保障の概要	訪問看護事業者賠償責任保険

１３．身分証携帯義務

訪問看護員は、常に身分証を携帯し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

１４．サービス提供の記録

1）指定訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日と内容を、訪問看護記録に記載します。

2）指定訪問看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録は完結の日から 5 年間保存します。

3）利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧および複写物の交付を請求することができます。

（1）指定の申請書

（2）本人確認用紙（マイナンバーカード・健康保険証・運転免許証・パスポート・戸籍抄本）または本人以外が申請する場合は資格確認書類（相続人であることがわかる戸籍抄本・利用者本人の同意書）

※同意書の場合は利用者本人の印鑑を押印の上、印鑑証明書も必要

※確認書類は発行後 3 か月以内のもの

（3）費用　・医療費控除証明書 1 通　1,100 円

・謄写（コピー）看護記録等（A４）　2 枚以降に限る　10 円

・看護記録等開示に伴う費用　2 回目以降 1 利用者につき　5,000 円

１５．衛生管理等

1）看護職員の清潔の保持及び健康状況について、必要な管理を行います。

2）指定訪問看護事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

１６．重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年　　月　　日

上記について、ご本人または代理人に説明を行いました。

事業者	所在地	滋賀県草津市矢橋町 1660
	法人名	社会医療法人　誠光会
	代表者名	鈴木孝世
	事務所名	淡海ふれあい病院訪問看護ステーション
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

ご本人	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	

重要事項等の情報を訪問看護ステーションの見やすい場所に掲示するとともにホームページでも公開します。

医療保険法による訪問看護

■訪問回数は、週３回を限度とします

※ただし、急性増悪時や厚生労働大臣の定める疾患等についてはこの限りではありません

■訪問時間

１回につき１時間 30 分以内です

■利用料　自己負担額は保険給付割合により、下記１割～3 割の金額になります

※ただし、月の初日は訪問看護管理療養費、２日目以降は訪問看護管理療養費Ⅱを算定します。

	月１回目の訪問（円）	２日目以降（円）
訪問看護基本療養費 （1 日につき/週３日目まで）	5,550	5,550
訪問看護基本療養費 （理学療法士等）	5,550	
訪問看護管理療養費（1 日につき）	7,710	3,010
計	13,260	8,560
負担割合　**１割**	1,326	856
負担割合　**２割**	2,652	1,712
負担割合　**３割**	3,978	2,568

	円/回	１割(円)	２割(円)	３割(円)	備考
24 時間対応体制加算 （1 月につき）	6,520	652	1,304	1,956	利用者や家族等からの電話などに常時対応できる体制にある場合 ※夜間対応における看護業務負担により算定が変わる
緊急訪問看護加算月 14 日目まで	2,650	265	530	795	利用者又は家族の緊急の求めで主治医の指示に基づき緊急訪問看護を行った場合（1 日につき１回加算）
月 15 日目以降	2,000	200	400	600	
退院時共同指導加算(月１回)	8,000	800	1,600	2,400	入院中の方又はその家族に対して、主治医・看護師等と共に療養上の指導を行った場合
特別管理指導加算	2,000	200	400	600	特別管理加算対象者に対して退院時共同指導加算を実施した場合
退院支援指導加算	6,000	600	1,200	1,800	退院日訪問が必要であると認められた場合
特別管理加算Ⅰ	5,000	500	1,000	1,500	特別な管理★を要する方への計画的な管理を実施した場合
特別管理加算Ⅱ	2,500	250	500	750	★留置カテーテルを使用している状態等…加算Ⅰ ★在宅血液透析/在宅酸素療法等や人工肛門・膀胱を設置している方/真皮を超える褥瘡/点滴注射を週 3 日以上必要者…加算Ⅱ
夜間・早朝加算	2,100	210	420	630	夜間：18 時～22 時/早朝：6 時～8 時
深夜加算	4,200	420	840	1,260	深夜：22 時～6 時

	円/回	1割(円)	2割(円)	3割(円)	備考
*複数名訪問加算：看護師	4,500	450	900	1,350	基準告示第2の5の厚生労働大臣が定める者等に対して同時に訪問看護一定時間（30分程度）場合に算定
：看護職以外	3,000	300	600	900	
長時間訪問看護加算： ・特別管理加算対象者及び特別訪問看護指示書によるもの	5,200	520	1,040	1,560	15歳未満の(準)超重症児や別表第8の者、特別訪問看護指示書など対象者の1回の訪問時間が90分を超えた場合（週1回のみ）
・厚生労働大臣が定める者					15歳未満の（準）超重症児や15歳未満の小児であって別表第8の者1回の訪問看護時間が90分を超えた場合（週3回まで）
難病等複数回訪問加算(1日2回)	4,500	450	900	1,350	別表7、8、特別訪問看護指示書期間中に、1日2回または3回以上訪問した場合
難病等複数回訪問加算(日3回以上)	8,000	800	1,600	2,400	
在宅患者連携指導加算 （月1回）	3,000	300	600	900	医療関係職種間で月2回以上文書等で共有した情報を踏まえ訪問時指導を行った場合
在宅患者緊急時等カンファレンス加算　（月2回）	2,000	200	400	600	通院困難な方の急変や診療方針の変更に伴い、主治医の求めにより患家でカンファレンスを行った場合
訪問看護情報提供療養費	1,500	150	300	450	自宅から療養の場所を変更する時や他機関との有機的な連携のために、利用者に同意を得て情報の連携をする場合
専門管理加算	2,500	250	500	750	専門の研修を受けた看護師が、訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合
訪問看護医療DX情報活用加算	50	5	10	15	電子資格確認により利用者の診療情報を取得した上で、訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合
訪問看護加算ベースアップ評価料　（1月につき）	1,050	105	210	315	厚生労働大臣が定める基準にある事業所の場合
物価対応料　月の初回	60	6	12	18	R8年度新設された物価対応に関するもの
2日目以降	20	2	4	6	
訪問看護ターミナルケア療養費	25,000	死亡日及び死亡日前14日以内に2回以上ターミナルケアを行った場合			

※　週4日以降の訪問看護の訪問看護基本療養費は、6,550円です

※　加算に関しては、必要に応じて加算される場合があります。必要時、駐車料金を負担していただくことがあります。

※　交通費の負担があります（一律200円）。領収書の再発行は、1か月1,000円+消費税となります。

■訪問看護の有償サービスについて

介護保険や医療保険でカバーできない内容について自由契約でのサービスを行います。

1．2時間を超える訪問看護	30分毎　3,000円
2．通常の訪問看護サービス以外 介護保険・医療保険対象外の訪問	日中30分毎　8,000円
3．死亡時の看護（死亡後のご遺体のお世話など）	10,000円
キャンセル料　※訪問前12時間以内に連絡がない場合	10割の全額負担

<事業者>

事業者名所：社会医療法人　誠光会　淡海ふれあい病院訪問看護ステーション

事業所住所：〒525-8585　滋賀県草津市矢橋町1629-5 淡海ふれあい病院2階

連絡先：(TEL）077-516-2519　（FAX）077-516-2521

管理者：津田知子