

# 【重要事項説明書】

訪問看護ステーション回生会

(訪問看護・介護予防訪問看護)

令和7年 月 日 付

この【重要事項説明書】は、訪問看護サービス提供契約締結に際し、注意していただきたいことを説明するものです。

## 1 事業者概要

事業者名	医療法人 回生会
代表者氏名	理事長 大橋 浩太郎
所在地	〒861-3193 熊本県上益城郡嘉島町鯨 1880
連絡先	(電話) 096-237-1133 (FAX) 096-237-2252

## 2 事業所概要

事業所名	訪問看護ステーション回生会
代表者氏名	大橋 浩太郎
所在地	〒861-3193 熊本県上益城郡嘉島町鯨 1873-1
連絡先	(電話) 096-237-2237 (FAX) 096-237-2467
事業所番号	介護保険指定事業所番号：4362890032
管理者氏名	白石 美紀
サービス提供する地域	嘉島町・熊本市・御船町・甲佐町・益城町・宇城市・美里町・宇土市等 概ね 15 km (30分以内) の地域が目安

## 3 職員体制

職種	職員数	勤務形態	保有資格の内容
管理者	1名	常勤	看護師
看護師	6名	常勤	看護師
	1名	非常勤	
理学療法士	4名	常勤・兼務	理学療法士
作業療法士	1名	常勤・兼務	作業療法士
事務員	1名	非常勤	

## 4 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日
営業時間	月曜日から金曜日：8時30分～17時 土曜日：8時30分～12時30分
休業日	日曜日・祝祭日・年末年始

※上記営業となりますが、緊急時や必要時等はこちらまでご相談ください。

## 5 事業の目的と運営方針

- (1) 事業の目的：主治医が訪問看護の必要性を認めた要支援・要介護の状態にある高齢者、または病気や障がいの為に支援を必要とした方に対し、主治医との連携の下に、適正な訪問看護を提供する事を目的とします。
- (2) 運営方針：訪問看護ステーションは利用者の心身の特性を踏まえて、可能な限りその居宅において、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に配慮し、適正な訪問看護サービスを行います。また、事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉関係との綿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。

## 6 訪問看護の内容

- (1) 病状・障がいの観察、健康管理
- (2) 療養、看護、介護方法の指導及び家族や介護者の支援
- (3) 日常生活の援助（食事・排泄・清潔ケア等）
- (4) 床ずれの予防・処置
- (5) リハビリテーション（訪問看護の一環として、理学療法士等が行うことがある）
- (6) ターミナルケア
- (7) 医師の指示による医療処置（カテーテル管理、創傷処置、医療機器管理等）
- (8) 保健・福祉サービス等の活用支援

## 7 サービスの利用開始

お申込みいただき、医師からの訪問看護指示書を受け取った後に、当事業の職員が伺い、契約を締結し、サービスの提供を開始します。

医師からの訪問看護指示書発行には診療報酬の訪問看護指示料（300点等）が発生しますので、かかりつけの医療機関へのお支払いとなります。

## 8 訪問時間及び費用

### 【介護保険】

#### (1) 基本単位

訪問時間	訪問看護（要介護）	介護予防訪問看護（要支援）
20分未満	314単位	303単位
30分未満	471単位	451単位
30分以上 60分未満	823単位	794単位
60分以上 90分未満	1128単位	1090単位
理学療法士等の場合 1回 20分	294単位	284単位

※20分未満の訪問看護には算定要件があります。

※早朝（6時～8時）・夜間（18時～22時）は25%増となります。深夜（22時～翌6時）は50%増となります。但し、緊急訪問の場合月2回目以降に加算されます。

※理学療法士等の訪問看護で1日に60分以上のサービスを提供した場合、基本料金の0.9をかけての算定となります。

## (2) 加算料金

項目	内容	単位数	備考
緊急時訪問看護加算 (I)	利用者の同意を得て、利用者または家族からの看護に関する相談に常時対応できる体制を整え、緊急訪問を行う体制がある場合	600 単位	1月に1回
特別管理加算 I	特別な管理を必要とする利用者に対し、サービスの実施に関する計画的な管理を行った場合	500 単位	1月に1回
特別管理加算 II		250 単位	1月に1回
複数名訪問看護加算 I	同時に複数の看護師が1人の利用者に30分未満の訪問看護を行った場合	254 単位	1回につき※要同意
	同時に複数の看護師が1人の利用者に30分未満の訪問看護を行った場合	402 単位	1回につき※要同意
長時間訪問看護加算	特別な管理を必要とする利用者に対し1時間30分以上の訪問看護を行った場合	300 単位	1回当たり
サービス提供体制強化加算 I	当該加算の体制・人材要件を満たす場合	6 単位	1回につき
ターミナルケア加算	利用者の死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上ターミナルケアを行った場合	2500 単位	死亡月1回
初回加算 (I)	病院・診療所等から退院した日に初回の訪問看護を行った場合	350 単位	初月利用時のみ
初回加算 (II)	新規に訪問看護計画を作成し訪問看護を提供した場合	300 単位	初月利用時のみ
退院時共同指導加算	入院中若しくは入所中の物に対して在宅生活における必要な指導を行い、尾の内容を文書により提供した場合	600 単位	退院につき1回もしくは2回算定※初回加算との併用は不可

※上記基本料金の介護負担割合分をお支払いいただきます。

※介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

※訪問看護の単位単価は10円です。

※公費負担を受けられている方は、一部負担金が減額または免除される場合があります。

※主治医の診療に基づき、一時的に頻回な訪問看護の必要性を認めた場合は、特別訪問看護指示書の交付により医療保険にて訪問します。

## 【医療保険】

※訪問回数は厚生労働大臣の定める疾病等及び特別訪問看護指示書が交付された場合を除き、週3日までとなっています。

※訪問時間は30分から1時間30分未満となっています。

※料金は下記の通りですが、自己負担割合により1割・2割・3割と異なります。

※生活保護、難病等公費を利用する場合は、別途その料金を請求させていただきます。

### (1) 基本療養費（看護師・理学療法士等）訪問看護管理療養費

項目		週3日まで	週4日以降
基本療養費 I	看護師	5550 円	6550 円
	理学療法士等	5550 円	5550 円
訪問看護管理療養費	月の初日	7670 円	
	月の2日目以降1日につき	3000 円	

### (2) 各種加算料金

項目	内容	単位数	備考
24 時間対応体制加算	利用者の同意を得て、利用者または家族からの看護に関する相談に常時対応できる体制を整え、緊急訪問を行う体制がある場合	6800 円	1 月に 1 回
緊急時訪問看護加算	診療所、在宅療養支援病院と連携により緊急訪問した場合	2650 円	1 月に 1 回
特別管理加算 (I)	特別な管理を必要とする利用者に対し、サービスの実施に関する計画的な管理を行った場合	5000 円	1 月に 1 回
特別管理加算 (II)		2500 円	1 月に 1 回
複数名訪問看護加算	必要があって、看護職員が、他の看護師等又は看護補助者と同時に指定訪問看護実施した場合  <b>【加算の対象】</b> (1) 末期の悪性腫瘍、神経難病等 (2) 特別管理加算の対象者 (3) 特別訪問看護指示書に係る訪問看護を受けている者 (4) 暴力行為・迷惑行為・器物損壊行為等認められる者 (5) 利用者の身体的理由で一人の訪問看護が困難と認められる者 (6) その他(1)～(5)に準ずると認められる者	4500 円	週に 1 回限り※要同意
		3000 円	
		3000 円	週 3 日まで※要同意
		3000 円	1 日 1 回※要同意
		6000 円	1 日 2 回※要同意
		10000 円	1 日 3 回以上※要同意
難病等複数回訪問加算	一日に複数回訪問看護をした場合	4500 円	1 日 2 回
		8000 円	1 日 3 回以上

長時間訪問看護加算	90分を超える訪問看護	5200円	週に1回
乳幼児加算	6歳未満の乳幼児	1300円	1日につき
訪問看護ターミナルケア療養費	利用者の死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上ターミナルケアを行った場合	25000円	死亡月1回：自宅
		10000円	死亡月1回：施設
退院時共同指導加算	入院中若しくは入所中の物に対して在宅生活における必要な指導を行い、尾の内容を文書により提供した場合	8000円	退院につき1回もしくは2回算定
特別管理指導加算	特別管理加算対象の方の場合追加加算	2000円	
退院支援指導加算	退院するに当たり、看護師が退院日に在宅での療養上必要な指導を行った場合	6000円	退院当日1回
		8400円	退院当日1回※90分を超えた場合
在宅患者緊急時等カンファレンス加算	利用者の状態の急変、治療方針変更等に伴い、保険医療機関の保険医の求めにより開催されたカンファレンスに参加、共同で指導を行った場合	2000円	1月に2回まで
訪問看護情報提供療養費 1・2・3	1 市町村 2 学校・保育所等 3 入院・入所の際	1500円	1月に1回※要同意
訪問看護医療DX情報活用加算	電子資格確認により、利用者の診療情報を取得等した上で、指定訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合	50円	1月に1回
訪問看護ベースアップ評価料 I・II	訪問看護ステーションの処遇改善	I：780円	1月に1回
		II：250円	

## 9 その他の料金

交通費、キャンセル料は別途いたしません。

### 10 キャンセルについて

訪問看護をキャンセルされる場合は、前日までにご連絡ください。ただし、体調不良による緊急受診・入院の場合はこの限りではありません。

### 11 利用料金の請求と支払い方法

- (1) 支払方法は、現金払いと銀行等引き落としの2種類となります。
- (2) 現金の場合：月の訪問最終日に請求書をお持ちしますので、その後にお支払いください。お支払いいただいた後に、領収書を発行します。
- (3) 銀行等引き落としの場合：月ごとに精算、当該月の請求書を翌月初めに発行し、翌月20日前後に指定口座より引き落としさせていただきます。引き落とし完了後に領収書を発行します。
- (4) 預金残高不足で引き落としができなかった場合は、翌月に合わせて請求させていただきます。

(5) 利用者が正当な理由なく、3か月以上利用料金を滞納した場合は、事業者は1か月以上の期限を決めて催促し、なお払わない時は契約を破棄します。

(6) 領収書の再発行はいたしません。確定申告の医療費控除を受ける際に必要です。大切に保管してください。

## 12 事故発生時の対応

自己が発生した場合は、利用者の家族・主治医・居宅介護支援事業所・市町村等に対して連絡等を行います。当該事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、事故原因を解明して再発生を防ぐための対策を講じます。また、利用者に対する訪問看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

## 13 天災等発生時の訪問

天災その他の事由により連絡なく契約上定められた時期に訪問することができなくなる場合があります。

## 14 学生の実習

当事業所では、看護専門学校等の学生実習を受け入れています。ご都合をお伺いして看護師と一緒に訪問させていただく場合があります。

## 15 秘密の保持と個人情報の保護

職員は、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後及び職員の退職後も同様です。また、利用者又は家族からの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及び家族の個人情報を用いませぬ。

## 16 虐待防止のための措置

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、虐待防止を普及・啓発するためのけんしゅうを実施する措置を講じます。

- (1) 事業所は利用者が成年後見制度を利用できるよう支援します。
- (2) 当該事業所職員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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。
- (3) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- (4) 事業者は次の通り虐待防止責任者を定めます。

虐待防止責任者： 管理者 白石 美紀

## 17 身体拘束等の適正化のための措置

事業所は、利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならない事とし、以下の対策を講じます。

- (1) 身体的拘束を行う場合には、主治医や他機関との連携を図り、その態様及び時間、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。

- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
- (3) 身体的拘束などの適正化のための委員会を定期的開催し、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- (4) 職員に対して身体拘束等の適正化のための研修等を定期的実施します。

## 18 ハラスメントの防止

事業所は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- (1) 職場内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- ①身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- ②個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめる行為
- ③性的言動、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為

上記は、当該法人職員、取引事業者の方、利用者及びその家族等が対象となります。

- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止策を検討します。
- (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善、利用契約の解約等の措置を講じます。

## 19 感染症対策について

事業所において感染症の発生、または蔓延しないように次に掲げる措置を講じます。

- (1) 職員等の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行います。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。
- (2) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備いたします。
- (3) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
- (4) 職員に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

## 20 事業継続に向けた取り組みについて

事業所は、感染症や自然災害の発生時において、ご利用者に対する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に業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

- (1) 職員に対し、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実施します。
- (2) 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おこないます。

## 21 サービス内容に関する苦情

(1) 相談窓口を設置していますので下記の番号にご連絡下さい。

担当：訪問看護ステーション回生会 白石 美紀

電話：096-237-2237

※受付時間 月曜日～金曜日 8時30分～17時

土曜日 8時30分～12時30分

(2) 当事業所以外

各地域包括支援センター

担当の介護支援事業所

各市町村介護保険課 介護保険苦情・相談窓口

(3) 熊本県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口

電話：096-214-1101

訪問看護サービスの提供にあたり、利用者に対して本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

**事業者 名称：医療法人回生会**

住所：〒961-3193 熊本県上益城郡嘉島町鯉 1880

代表：大橋 浩太郎

**事業所 名称：訪問看護ステーション回生会**

住所：〒861-3193 熊本県上益城郡嘉島町鯉 1873-1

管理者：白石 美紀

説明者氏名：

令和 年 月 日

私は、本書面により、訪問看護サービスについての重要事項の説明を受けました。

**利用者** 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

**代理人** 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

利用者との関係 ( )

## 【訪問看護サービスの提供について】

訪問看護ステーション回生会

様

令和 年 月 日

### ① サービス担当者

1 サービス提供責任者：白石美紀
2 担当者（事業所の都合により変更する場合があります） 看護師： 理学療法士： 作業療法士：

### ② サービス時間・内容

※サービスはケアプラン及び主治医の指示に基づき、看護計画を作成、計画的に提供します。

曜日	時間	サービス内容

### ③ 1 か月のご利用料金

- ・介護保険・医療保険とも法定代理受領分で、それぞれの負担額分をご利用料金としてお支払いいただきます。
- ・下記は、1 か月のお支払いいただく料金の見込みです。
- ・お支払方法：現金払いまたは銀行等口座引き落とし。

項目	×回数	+各加算	= 1 か月合計
合計			
自己負担分			