

訪問看護重要事項説明書

（令和 7 年 8 月 1 日現在）

1. 事業者の概要

事業者名称	特定医療法人 誠仁会	
代表者氏名	理事長 吉岡 巍	
住 所	兵庫県明石市大久保町大窪 2095 番地の 1	
連絡先	(電話) 078-935-2563	(FAX) 078-935-2566

2. 事業の目的と運営方針

事業の目的	特定医療法人誠仁会が開設するたまつ訪問看護ステーション（以下「事業所」という）が行う指定訪問看護の事業（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業を定め、事業所の看護師その他の従業者（以下「看護師等」という）が、要介護又は要支援状態にあり、かかりつけの医師が訪問看護の必要を認めた者に対し、適正な訪問看護を提供することを目的とする。
運営方針	<ol style="list-style-type: none">事業所の看護師等は、利用者の心身の特性を踏まえて、全体的な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支援する。事業所の看護師等は、利用者が可能な限りその居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、その療養生活を支援するとともに、利用者の心身の機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。事業所は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化防止または要介護状態になることの予防に資するその療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス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する。指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携して、定期的な巡回訪問や随時の通報を受けて指定訪問看護を提供する。事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

3. たまつ訪問看護ステーションの概要

（1）事業所の所在地等

事業所名	たまつ訪問看護ステーション
サービスの種類	訪問看護・介護予防訪問看護
所在地	神戸市西区持子 3 丁目 3 番地 持子ビル 202 号
連絡先	(電話) 078-926-0945 (FAX) 078-926-0946
介護保険指定番号	2865290106
サービスを提供する地域	神戸市西区、明石市（左記以外の方でもご希望の方はご相談ください）

（2）事務所の職員体制

所 長	看護師 来田 香代子
-----	------------

職 種	資 格	常勤	非常勤	計	業 務 内 容
管 理 者	看護師	1 名	一	1 名	従業者および業務の管理 サービス提供責任者を兼ねる
訪問看護従事者	看護師 理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	5 名 2 名 1 名 名	5 名 2 名 1 名 名	10 名	訪問看護のサービス提供 リハビリテーションの提供 リハビリテーションの提供 リハビリテーションの提供

(3) サービス提供の時間帯

サービス提供日	月曜～金曜 但し、国民の祝日、及び12月30日～1月3日は除く 尚、電話等によって24時間連絡及びサービス提供が可能な体制とする
サービス提供時間	9:00～17:00

(4) サービスの内容

サービスの種類	サービスの内容
訪問看護計画の作成	主治医の指示及び居宅サービス計画」または「介護予防計画プラン」に基づき、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書を作成します
訪問看護の提供	<ul style="list-style-type: none"> (1) 健康状態の観察・助言 血圧・体温・呼吸・脈拍の測定、病状の観察と助言 (2) 日常生活の看護 清潔のケア、食生活の援助、排泄のケア、床ずれの予防・手当、コミュニケーションの援助、療養環境の整備 (3) 在宅リハビリテーション 日常生活自立訓練、家族へのアドバイス (4) 医師の指示による医療的処置の実施 床ずれ、その他創部の処置、留置カテーテルの管理、痰の吸引、医療機器の管理 (5) 認知症の看護 認知症のケアと相談、事故防止のケア、家族への支援 (6) 終末期の看護 末期を家で迎えたいと希望される方への援助、家族への精神的支え (7) 介護者の健康や悩みに関する相談 健康チェック、介護指導、精神的支え
他職種との連携	安心して利用者が望む在宅療養ができるよう、主治医、歯科医師、薬剤師、介護支援専門員、他のサービス提供者と情報交換し密に連携します。

(5) 事業所職員の禁止行為

事業所職員はサービスの提供にあたって、次の行為は行いません

- ①利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり
- ②使用者又は家族からの金銭、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
- ④利用者宅での飲酒、飲食、喫煙
- ⑤身体拘束その他利用者の行動を制限する行為
(利用者または第三者の生命や身体を保護するため緊急やむをえない場合を除く)
- 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、営利営業、その他迷惑行為

4. 利用料金

(1) 利用料金・利用者負担金

介護保険の適用がある場合は以下のとおりです。尚、一部負担金は利用者の負担割合によって基本料金の1割、2割、または3割となります。

【基本料金】

神戸市：1単位=10.84円

利 用 毎	看 護 師	単位数		一部負担金（1割の場合）	
		予防訪問看護	訪問看護	予防訪問看護	訪問看護
法 理 士 学 療	20分未満（*）	303単位	314単位	328円	340円
	30分未満	451単位	471単位	488円	510円
	30分以上60分未満	794単位	823単位	860円	892円
	60分以上90分未満	1090単位	1128単位	1181円	1222円
	2回（40分）	568単位	588単位	615円	637円
	3回（60分）		795単位		861円
サービス提供体制加算		6単位		6円	

(*) インスリン施注や吸引など医療行為が必要な場合。但し、週1回以上30分訪問看護を実施していること

【加算】要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算名	単位数	一部負担金 (1割の場合)	要件	
緊急時訪問看護加算 (*)	600 単位/月	650 円	緊急電話・緊急訪問に対応 利用者の同意が必要	
特別管理加算 I (*)	500 単位/月	542 円	留置カテーテル・胃瘻・気管切開等を使用している状態	
特別管理加算 II (*)	250 単位/月	271 円	在宅酸素療法やストーマ・真皮を超える褥瘡の状態等	
専門管理加算	250 単位/月	271 円	がん看護専門看護師が緩和ケア・化学療法を行う利用者に訪問	
口腔連携強化加算	50 単位/月	54 円	口腔の健康状態を歯科医師・介護支援専門員に情報提供した場合	
退院時共同指導加算	600 単位/回	650 円	退院前カンファレンスに参加した場合	
初回加算	退院日訪問なし	300 単位	325 円	退院時共同指導加算を算定する場合はできない
	退院日訪問あり	350 単位	379 円	
長時間訪問看護加算	300 単位	325 円	特別な管理を必要とする利用者に対して90分未満訪問看護を行った後に引き続き訪問看護を行った場合	
早朝夜間加算	利用毎に所定単位数の25%を加算		午前6時～午前8時、午後6時～午後10時に時間帯に訪問	
深夜加算	利用毎に所定単位数の50%を加算		午後10時～午前6時の時間帯に訪問	
複数名訪問 看護加算	30分未満	254 単位/回	275 円	同時に複数名の看護師が訪問看護を行う場合
	30分以上	402 単位/回	435 円	
ターミナルケア加算 (*)	2500 単位	2710 円	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	

(*) 枠外加算

①上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本料金も自動的に改定されます。尚、その時は、事前に新しい基本料金表を書面でお知らせします。

②介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただきます。

(2) 交通費

①前記3の(1)のサービスを提供する地域にお住まいの方は、無料です。

②それ以外の地域の方は、交通費の実費が必要となります。

(3) キャンセル料

①利用者の都合によりサービスを中止する場合は、次のキャンセル料をいただきます。

②ただし、利用者の容態の急変など、緊急でやむをえない事情がある場合は不要です。

ご利用の1日前にご連絡いただいた場合	無料
当日ご連絡いただいた場合	利用料金の 50%
ご連絡がなかった場合	利用料金の 100%

③キャンセルが必要な時は至急ご連絡して下さい。

連絡先	078-926-0945
-----	--------------

(4) 料金のお支払い方法

①サービスの提供をした利用月ごとの利用者負担金請求額は明細書を付して、翌月の20日までにお届けいたします。

②利用者負担金は口座振替、または現金で支払いください。口座振替の場合、翌月27日（土日祝の場合、翌

営業日) が引き落とし日となります。

③利用者負担金の受領に關わる領収書は、現金の場合その場で、口座振替の場合お支払いが確認された後、15日以内に差し上げます

(5) その他

サービスを実施するために使用する水道ガス電気電話の費用は、利用者の負担となります。

5. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

- ①居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、担当の介護支援専門員と連絡をとり、当事業所のサービス提供責任者がお伺いいたします。
- ②かかりつけ医に、訪問看護を利用したい旨をお伝えください。
- ③要介護認定または居宅サービス計画の作成依頼がまだの方は、ご相談下さい。

(2) サービスの終了

- ①利用者のご都合でサービスを終了する場合は、サービスの終了を希望する7日前までにお申し出ください。その際は担当介護支援専門員にも必ずご相談下さい。
- ②当事業所のやむを得ない事情でサービスを終了する場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。
- ③自動終了(以下の場合は双方の通知がなくても自動的にサービスを終了いたします。)

1. 利用者が介護保険施設に入所した場合

2. 介護保険給付で、非該当(自立)と認定された場合

*この場合、条件を変更して再度契約することができます。

3. 利用者がお亡くなりになった場合

④契約解除

- 1. 当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合・守秘義務に反した場合・利用者やその家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合や、当事業所が破産した場合は、利用者は文書又は口頭で通知することで即座にサービスを終了することができます。
- 2. 利用者又はその家族がサービス利用料金の支払いを遅延し、料金を支払うよう催促したにもかかわらず10日以内に支払われない場合や、当法人や当法人のサービス従事者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、当法人が文書で解約を通知することによって、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

6. 防止・対策・研修への取り組み

(1) 虐待防止

- ①事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、指針を整備し、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、虐待防止のための研修を実施する等の措置を講じます。
- ②事業者は、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に通報します。

(2) 身体拘束の禁止

- ①事業者は、サービス提供にあたって、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その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」といいます)を行いません。
- ②事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合は、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その他必要事項を記録します。
- ③事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、指針を整備し、従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を実施する等の措置を講じます。

(3) 認知症ケア

- ①事業者は、利用者の認知症ケアのため、従業員に対し、認知症に関する十分な知識と理解を習得し、専門性と資質の確保・向上を目的として、認知症ケアに関する研修を定期的に実施します。
- ②認知症高齢者の対応として、総合的なアセスメントを踏まえ、チームケアを統一することで、本人のニーズに即した生活支援を行い、本人の自由意思を尊重したケアを実践します。

(4) 感染症対策の強化

①事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように、以下に掲げる措置を講じます。

- ・看護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。
- ・事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を開催するとともに、その指針を整備し、研修及び訓練を定期的に実施します。

(5) ハラスメント

①事業者は、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、ハラスメント防止に向け取り組んでいます。

②職場において行われる性的な言動または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。

- ・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
- ・個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- ・意にそわない性的言動、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、取引先事業所の方、利用者及びその家族等が対象です）

③ハラスメント事案が発生した場合、マニュアル等を基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しないための再発防止策を検討します。

- ・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。
- ・ハラスメントと判断された行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

(6) 業務継続に向けた取り組み

①事業者は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・介護予防訪問看護の提供を継続的に実施するための、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。

②従業員に対し、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に実施します。

③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。

(7) 職員の研修について

事業者は、看護職員等の資質向上のための研修機会を設け、また業務の執行体制についても検証整備します。

7. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容態の変化等があった場合は、事前に打ち合わせにより主治医、救急隊、家族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

主 治 医	病院・医院名	
	主治医氏名	
ご家族①	連 絡 先	
	氏 名	
ご家族②	連 絡 先	
	氏 名	
居宅介護 支援事業者	連 絡 先	
	事業者名	
	担当者名	
	連 絡 先	

8. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当介護支援専門員（または地域包括支援センター）及び市町村へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

9. サービス内容に関する苦情

サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所でお受けします。また下記の機関にも申し立てすることができます

(当法人お客様相談・苦情担当)		
担当者 来田 香代子	連絡先	078-926-0945
	F A X	078-926-0946
	緊急時連絡先	078-926-0945 (転送機能あり)
(介護保険サービスの苦情について)		
兵庫県国民健康保険団体連合会	連絡先	078-332-5617
	受付時間 (平日)	午前9時～午後5時15分
神戸市福祉局監査指導部	連絡先	078-322-6326
	受付時間 (平日)	午前8時45分～午後12時 午後1時～午後5時30分
(介護保険全般に関するお問い合わせ)		
神戸市介護保険センター	連絡先	078-221-4165
	受付時間 (平日)	午前9時～午後5時
(介護保険サービスの質や契約上のトラブルについて)		
神戸市生活情報センター	連絡先	078-371-1221
	受付時間 (平日)	午前9時～午後5時
(介護保険サービスの質や契約上のトラブルについて)		
明石市介護保険課	連絡先	078-918-5091
	受付時間 (平日)	午前9時～午後12時 午後1時～午後5時
(養介護施設従業者等による高齢者虐待通報専用電話)		
	連絡先	078-322-6774
	受付時間 (平日)	午前8時45分～午後12時 午後1時～午後5時30分

10. 提供するサービスの第三者による評価の実施状況 無し

個人情報使用同意書

利用者様の円滑な在宅での療養を実現するためには、利用者様を取り巻く家族、医療従事者、介護従事者、その他の関係者が適切に連携していく必要があります。そのため下記の事項のご了承をお願いいたします

1. 個人情報を使用する目的

円滑な自宅での療養生活を継続していただくため、在宅療養をサポートする病院、診療所、薬局、介護支援専門員、介護事業者、その他の関係者と連携を図る目的で、担当者会議などで個人情報を利用する場合があります。

2. 使用にあたっての条件

①個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で必要最低限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を図ります。

②関係者が適切と認める通信手段を用いて診療情報を含む個人情報を共有・提供させていただきます。

3. 使用期間

訪問看護サービスが提供されている期間

加算説明書

提供サービス内容により、ご利用者様の同意のもと下記のような加算が発生します

- ・緊急時訪問看護加算：24時間365日緊急の連絡や相談、緊急の訪問依頼等に対応することができる体制を希望される場合に発生する加算です。
- ・複数名訪問看護加算：利用者様の病状、状態等から、2人での訪問看護が必要と判断され利用者様、そのご家族が同意された場合に発生する加算です。
- ・専門管理加算：悪性腫瘍の緩和ケア、化学療法を行っている利用者様にがん専門看護師がより専門的な助言やケアを提供するために訪問した場合に発生する加算です
- ・ターミナルケア加算：ターミナルケアとは終末期のケアのことで、利用者様の尊厳を維持し、その人らしく最期を迎えるようなサービス体制をご利用される場合に発生する加算です。具体的には、体調の変化に合わせたケア、ご家族の精神状況の変化に合わせたケア、看取りを含めたターミナルケアの各プロセスにおいて、利用者様およびご家族の意向を把握し、それに基づくアセスメントを行い、サービスを提供します。

尚、提供サービス内容のご希望は契約途中でも変更可能です。

一括同意書

当事業所職員より上記の説明を受け、同意・了承いただける項目に☑の記入をお願いします。

- 重要事項説明書の説明を受け、内容に同意します
- 個人情報使用に関する内容を確認し、同意します
- 緊急訪問看護加算に同意します
- サービス内容に応じて、複数名訪問看護加算が発生することを同意します
- サービス内容に応じて、専門管理加算が発生することを同意します
- サービス内容に応じて、ターミナルケア加算が発生することを同意します
- 隣地実習における学生、研修生の同行に同意します。

令和　　年　　月　　日

訪問看護の提供開始にあたり、利用者に対して重要事項説明書、個人情使用同意書、および加算説明書を説明しました。

事業者 〈事業者名〉 特定医療法人 誠仁会たまつ訪問看護ステーション

〈住所〉 神戸市西区持子3丁目3番地 持子ビル202号

〈代表者名〉 理事長 吉 岡 巖

〈説明者〉

私は、本書面を受領し、事業者から上記の内容の説明を受け、同意いたしました。

利用者 〈住所〉

〈氏名〉

私は、本人の意思を確認し署名代行いたしました

代理人 〈住所〉

〈氏名〉 (続柄)

個人情報使用に関する内容を確認し、同意します

家族 〈住所〉

〈氏名〉 (続柄)