

訪問看護重要事項說明書

(介護保険・医療保険)

利用者： 樣

事業者： 訪問看護ステーションかがやき

1. 事業所の概要

事業所名	訪問看護ステーションかがやき
事業所番号	医療保険 3190001
	介護保険 1063190001 (予防も同様)
所在地	〒370-0615 群馬県邑楽郡邑楽町大字篠塚3070-1
管理者	井上晴美
電話番号	0276-70-2299
FAX番号	0276-70-2211

2. 事業の目的と運営方針

(1) 事業の目的

医療法人かがやきは、訪問看護ステーションかがやきの職員及び業務管理に関する事項を定め
介護保険ならびに医療保険等の法令を遵守し適正な訪問看護事業を運営する。利用者に対して
適切な指定訪問看護が提供されることを目的とする。

(2) 運営の方針

ステーションは、訪問看護を提供することにより、家庭における療養生活を支援し、その心身
機能の維持回復を目指し、生活状況の向上に努めるものとする。ステーションは事業の運営に
あたって地域の保健・医療・福祉サービスあるいは居宅サービス事業者や介護支援専門員との
密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(3) 事業の運営

ステーションは、この事業の運営を行い、主治医の訪問看護指示書にもとづく訪問看護を提供
する。訪問看護を提供するにあたっては、保健師、看護師、准看護師、理学療法士又は作業療
法士、言語聴覚士によって訪問を行うものとし第三者への委託は行わない。法人の理事長は、
運営会議を設置し事業の運営上必要な事項について適宜協議する。

3. 従業員の職種・員数・勤務形態

職種	勤務形態	員数
看護師	常勤	6名 (うち1名は管理者)
	非常勤	8名
作業療法士	常勤	2名
	非常勤	2名
理学療法士	非常勤	1名
事務職員	常勤	1名

4. 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日 年末年始（12月30日から1月3日）は除く
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで

5. サービス内容

- ① 病状・障害・日常生活の状態や療養環境のアセスメント
- ② 清拭・洗髪等による清潔の保持、食事及び排泄等日常生活の世話
- ③ 褥瘡の予防・処置
- ④ 日常生活・社会生活の自立を図るリハビリテーション

- ⑤ ターミナル期の看護
- ⑥ 認知症患者の看護
- ⑦ 療養生活や介護方法の指導
- ⑧ カテーテル等の交換・管理
- ⑨ その他医師の指示による医療処置
- ⑩ 日常生活用具の選択・使用方法の訓練

6. 利用者負担金

『医療保険』 令和6年 6月診療報酬改定

(訪問1回につき、単位：円)

訪問看護基本療養費（I）	週3日目まで	5,550
	週4日目以降	6,550
訪問看護基本療養費（II）	同一日に2人 週3日目まで	5,550
	同一日に2人 週4日目以降	6,550
訪問看護基本療養費（III）	入院中の一時外泊	8,500
難病等複数回訪問加算	1日に2回	4,500
	1日に3回	8,000
緊急訪問看護加算		2,650
長時間訪問加算	週1日、または週3日まで	5,200
複数名訪問看護加算 看護補助者（別に厚生労働大臣が定める場合）1日に1回 3,000、2回 6,000、3回 10,000）	イ看護師、理学療法士、作業療法士等 週1回	4,500
	ロ准看護師 週1回	3,800
	ハ看護補助 週1回	3,000
乳幼児加算	*重症児（別記①～③）は1800	1,300
夜間・早朝訪問看護加算	時間区分（6:00～8:00 18:00～22:00）	2,100
深夜訪問看護加算	時間区分（22:00～翌朝6:00）	4,200
訪問看護管理療養費	基本療養費（III）算定時は算定不可 月の初日	7,670
	月の2日目以降	3,000
24時間対応体制加算	月に1回 △	6,800
特別管理加算	厚生労働大臣が定める利用者 △	2,500
	厚生労働大臣が定める利用者・特に重症度が高い者△	5,000
退院時共同指導加算	1回、または2回 ▲	8,000
退院支援指導加算	厚生労働大臣が定める利用者 △	6,000
特別管理指導加算	特別管理加算の者で退院時共同指導加算に算定	2,000
在宅患者緊急時等カンファレンス加算	月に2回まで	2,000
訪問看護医療DX情報活用加算	△	50
訪問看護情報提供療養費1・2・3	△	1,500
在宅患者連携指導加算	△	3,000
看護介護職員連携強化加算	△	2,500
訪問看護ターミナルケア療養費1	死亡の場合 ▲	25,000
訪問看護ターミナルケア療養費2		10,000

*上記料金に訪問回数をかけた合計金額の各負担割合（1割・2割・3割）が、自己負担金となります。

*△は月1回の算定、▲は該当する場合のみに算定です。*乳幼児加算①超重症児又は準超重症児②難病のかた③カテーテル管理等医療ケア要のかた

(特別指示書)

病状の悪化に伴い、頻回な訪問看護が必要とみなされた場合には、主治医の特別指示書により連日（14日間）訪問ができます。

《介護保険》 令和6年 6月介護報酬改定

(合成単位数)

	介護給付	予防給付
訪問看護 I 1 (20分未満) 医療的処置が必要な方が対象	314	303
訪問看護 I 2 (30分未満)	471	451
訪問看護 I 3 (30分以上1時間未満)	823	794
訪問看護 I 4 (1時間以上1時間半未満)	1,128	1,090
訪問看護 I 5 (理学療法士・作業療法士) 1回あたり20分 (1日に2回を超えて実施の場合は単位数の100分の90)	294 (265)	284 *
緊急時訪問看護加算 I (単位数限度額管理外)	△	600
特別管理加算 I (単位数限度額管理外)	△	500
特別管理加算 II (単位数限度額管理外)	△	250
長時間訪問看護加算 (特別管理加算対象者で1時間30分以上の場合)	300	300
複数名訪問加算 I (2人の看護師が同時に訪問看護を行う場合 30分未満) (2人の看護師が同時に訪問看護を行う場合 30分以上)	254 402	254 402
複数名訪問加算 II (看護師と看護補助者が同時に訪問看護を行う場合 30分未満)	201	201
複数名訪問加算 II (看護師と看護補助者が同時に訪問看護を行う場合 30分以上)	317	317
初回加算 (初回訪問時) 退院・退所後に訪問看護計画作成した場合は、350 ▲	300	300
訪問看護介護職員連携強化加算	▲	250
退院時共同指導加算	▲	600
訪問看護サービス提供体制加算 1	6	6
訪問看護ターミナルケア加算 (死亡の場合)	▲	2,500

- * 上記の合成単位数1単位あたりの単価は10円です。
- * 基本的に、利用者の負担金は合計単位数に訪問回数をかけた合計の1割の額となります。
- * 所得金額によっては、負担割合が3割となる場合があります。
- * 夜間早朝の訪問 (6:00~8:00、18:00~22:00) は25%の加算となります。
- * 深夜の訪問 (22:00~翌朝6:00) は50%の加算となります。
- * △は月1回の算定、▲は該当する場合のみに算定です。
- * 支援の方の訪問看護I5 1日に2回を超えて実地の場合 100分の50 142

○ 保険外の利用料について

項目	内 容
交通費	実施地域に応じて異なります。
エンゼルケア	5,000円

※交通費は経済的理由やその他事情により、減免の場合があります。訪問看護の為に使用する利用者様宅の電気、ガス、水道等の費用は利用者様負担となりますので予めご了承下さい。

7. サービスの通常の実施地域

邑楽町・大泉町・千代田町・明和町・太田市・館林市・足利市・熊谷市（旧妻沼町）とする。

8. サービスの利用料金について

利用料は、介護保険適用範囲とその範囲外（医療保険・保険以外）に大別されます。

- 訪問看護サービスが介護保険の適用を受ける場合、原則として利用料合計の1割（2割、3割の場合あり）をお支払いいただきます。介護保険法令に基づき保険給付を償還払い（一旦あなたが利用料の全額を支払いその後市町村から9割分（8割分、7割分）の払い戻しを受ける方法）をご希望の場合はお申し出下さい。利用料は翌月末日までに訪問時に集金させていただきます。

9. 衛生管理について

当事業所は、利用者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水等について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。事業所において、感染症が発生し又は、蔓延しないように次の各号にあげる措置を講ずるものとする。

- 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を、おおむね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を、定期的に実地する。

10. 緊急時における連絡・対応方法について

担当者	後藤勝子、井上晴美
電話番号	0276-70-2299（代表）
	携帯電話 090-2310-7720

・上記の電話番号は、24時間いつでも連絡可能です。

・訪問看護サービス提供中に容態の変化などがあった場合は、主治医、ご家族、救急隊、その他の関係機関に連絡します。（緊急連絡ボードにて確認）緊急の電話対応は、管理者・担当看護師以外ほかの職員（リハビリ職・事務員）が受けることがあります、いずれも速やかに対応し、訪問の判断を行い、必要に応じて訪問させていただきます。

11. 事故・トラブル発生時の対応について

本説明書1の電話番号宛てまでご連絡をお願い致します。必要に応じて、各サービス事業者、関係市町村窓口等へ連絡するなどの措置を講じます。事故の状況及び事故に際して行った処置について記録するとともに、その原因を解明し再発防止に努めます。

12. 情報開示について

当事業所は、利用者様の求めに従って、利用者様ご自身に関する情報（利用者様記録、サービス提供記録、その他）を開示しております。ただしご本人あるいは身元引受人でない方（他のご家族様等）からの請求については、ご本人様の了解を得てからになります。ご了承ください。

13. 苦情・相談窓口について

＜かがやき 相談窓口＞ 0276-70-2299 担当者： 後藤勝子・井上晴美

公的機関 苦情・相談窓口	所在地	電話番号
群馬県庁健康福祉部 介護高齢課	前橋市大手町1-1-1	027-226-2575
群馬県国民健康保険団体連合会 介護保険課	前橋市元総社町335-8	027-290-1323
埼玉県庁 福祉部 地域包括ケア課	さいたま市浦和区高砂3-15-1	048-830-3255
栃木県庁 保険福祉部 高齢対策課	宇都宮市塙田1-1-20	028-623-3057
太田市役所 介護サービス課	太田市浜町2-35	0276-47-1111

大泉町役場 保健高齢課	大泉町日の出55-1	0276-63-3111
邑楽町役場 健康福祉課	邑楽町中野2570-1	0276-88-5511
千代田町役場 住民福祉課	千代田町赤岩1895-1	0276-86-2111
足利市役所 市民福祉部 介護保険課	足利市本城三丁目2145	0284-20-2222
館林市役所 保健福祉部 介護高齢課	館林市城町1-1	0276-72-4111
明和町役場 介護福祉課	明和町新里250-1	0276-84-3111
熊谷市役所 長寿いきがい課	熊谷市宮町二丁目47-1	048-524-1111
埼玉県国民健康保険団体連合会 総務課	さいたま市中央区下落合1704	048-824-2761
栃木県国民健康保険団体連合会 介護福祉課	宇都宮市本町3-9	028-643-5400

1.4. 個人情報の保護・秘密の保持、プライバシーの保護について

当事業所は「個人情報使用事項」の使用目的に定めた範囲においてのみ、利用者様やご家族の個人情報を利用致します。プライバシー情報に関しては職員の研修に努め漏洩に注意を払います。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密は守ります。情報を第三者に提供する場合は、事前に利用者様のご了承をいただいております。あらかじめお示しした用途以外には決して利用しません。

<個人情報使用事項>

1. 使用目的

- ・利用者様に提供する介護サービス・サービス担当者会議・家族等への状況説明
- ・介護保険請求の為の事務
- ・他の医療機関・介護機関との連携、連絡調整
- ・当事業所の行う管理運営業務（会計・経理・事故報告・サービスの質向上等）
- ・行政機関等、法令に基づく紹介・確認
- ・賠償責任保険等に関わる専門機関、保険会社への届出、相談
- ・その他公益に資する運営業務（基礎資料の作成、実習への協力・職員研修等）
- ・教育、研究発表上において必要な場合（本人の住所・氏名・電話番号等は公表しません）

2. 使用にあたっての条件

情報の提供は、上記1に記載する目的の範囲内で取扱いに細心の注意を払うこと。事業者は個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておくこと。

3. 個人情報の内容と範囲、使用する期間

氏名・住所・健康状態・病歴・家族状況その他利用者様の情報、認定調査票・主治医意見書・介護認定審査会の判定結果の意見（認定結果通知書）その他の情報。期間は契約締結日から契約満了日までの間とする。家族の個人情報もこの取扱い範囲とする。

4. 当事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部の情報提供については、必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

1.5. 虐待防止に関する事項

当事業所は、虐待発生またはその再発を防止するため、次の措置を講じるものとする。

1. 虐待防止のための対策を検討する委員会を開催し、指針を整備し、看護師等に周知する。
2. 虐待防止の研修を、定期的に実施する。
3. サービス提供中に、利用者様が虐待を受けたと思われる事態を発見した場合は、速やかに市町村に通報するものとする。

16. 身体拘束等の原則禁止

当事業所は、サービス提供にあたり、利用者又は他の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」という。）を行わない。

当事業所は、やむを得ず身体拘束を行う場合には、本人または家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに、緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

17. ハラスメント防止対策

当事業所は、職場内及び訪問先・利用者宅におけるハラスメント対策を講じ、委員会を設置し、定期的な研修会（年1回）に参加する。

2. ハラスメントの相談窓口を設置し、相談を行った職員が不利益を被らないよう留意する。また、ハラスメントを指摘された職員については、弁明の機会を保証する。
3. ハラスメントの判断や対応は、委員会で検討する。
4. サービス契約時に、ハラスメントについて、苦情相談窓口について説明する。また、職員に対する金品の心付けを断る。
5. お茶等の接待等も、固くお断りする。

18. 業務継続計画の策定

当事業所は、感染症や日常災害の発生時において、利用者に対する訪問看護の提供を継続的に実地するための平常時、及び非常時の体制での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るものとする。

2. 事業所は、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に実地するものとする
3. 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行うものとする。

《その他の事項として》

- 利用者様と当事業所で取り交わした重要事項説明書及び契約書等の書類は各1通ずつ相互で保管するものとする。一旦締結した契約書類はいかなる場合においても返却はできかねますのでご了承ください。
- 訪問看護サービスは、利用者様と曜日・時間・回数等の同意のもと提供されますが、サービスの性質上（緊急時や急変などがあり）お約束の時間に訪問できない場合があります。ご了承下さい。可能な限り電話等での連絡ができるよう努力致します。
- 当事業所では、職員全体で同じ認識のもと【褥瘡】に対して取り組んでいます。処置等必要に応じ写真撮影を行うなど経過観察していきたいと考えております。ご了承ください。
- 医療保険対応の利用者様には、月1回、保健福祉事務所または関係市町村に対して、地域における保健福祉につなげていただく目的で情報提供をさせていただいております。
- 当事業所は、館林高等看護学院、東群馬看護専門学校の看護学生の訪問実習受入れ施設です。同行訪問の際には利用者様やご家族様のご理解とご協力を宜しくお願ひ申し上げます。

令和7年6月 改定

重要事項説明書兼同意書

訪問看護サービス開始にあたり、重要事項説明書に基づき利用者様に対して説明し交付しました。

(事業者) 所在地 群馬県邑楽郡邑楽町大字篠塚3070-1
名称 訪問看護ステーションかがやき
管理者 井上晴美
事業所番号 (介護保険) 1063190001
(医療保険) 3190001

令和 年 月 日 説明担当者 _____ 印

本画面により事業者から重要事項説明書の内容について説明を受け、サービスの提供開始に同意し文書の交付を受けました。

令和 年 月 日

(利用者) 住所 _____

氏名 _____ 印

(ご家族) 住所 _____

(または代理人)

氏名 _____ 印

利用者本人との関係・続柄()

利用者が判断を下せないような場合は、私が代筆し代理人・身元引受人として判断・対応します。