

訪問看護サービス 重要事項説明書
介護保険訪問看護・介護予防訪問看護・指定訪問看護(医療)

(令和 8年 2月 1日 現在)

1 訪問看護事業者の概要

法人名称	株式会社 Social Care Factory		
代表者	津城 宏旭		
所在地	(住所)	宮崎県北諸県郡三股町新馬場19番地5	
	(電話)	0986-51-5290	
	(FAX)	0986-51-5291	
設立年月日	令和元年8月1日		

2 事業所の概要

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	訪問看護ステーション IRODORI		
管理者	津城 朝美		
所在地	(住所)	宮崎県北諸県郡三股町大字榊山3473	
	(電話)	0986-51-5290	
	(FAX)	0986-51-5291	
サービスの種類	介護保険訪問看護、介護予防訪問看護、指定訪問看護(医療)		
介護保険事業所番号	4561790033		
ステーションコード	17,9016,5		
通常の事業の実施地域	北諸県郡三股町、都城市		

(2) 事業の目的と運営の方針

事業の目的	株式会社Social Care Factoryが行う介護保険訪問看護・介護予防訪問看護、指定訪問看護(医療)の事業は、要介護状態又は要支援状態の高齢者または療養者に対して、主治医が訪問看護の必要を認めた者に対し、その療養生活を支援し、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室において、その有する能力に応じ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。
運営の方針	訪問看護(介護予防、介護、医療)は、利用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、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。 介護予防訪問看護においては、可能な限りその居室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。 訪問看護の実施は、関係市町村、地域の医療、保健、福祉サービス機関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ります。

(3) 事業所の職員体制

職種	人員	常勤換算	備考
管理者	(常勤 1名) (非常勤 0名)	1名	看護職員と兼務、看護従業者及び業務の管理
看護師	(常勤 3名) (非常勤 0名)	3名	訪問看護の看護業務
精神保健福祉士	(常勤 1名) (非常勤 0名)		相談及び社会資源の紹介・調整

(4) サービス提供時間

サービス種類	平日(月～金)	土曜日、日曜日、年末年始
訪問看護	午前8時30分～午後17時30分	休

※年末年始(12/30 から 1/3)

3 サービスの内容

- ①全身状態の観察 ②清潔の保持 ③食事、排泄の介助 ④医療的処置の介助や指導 ⑤四肢の可動域訓練
 ⑥ターミナルケア ⑦精神疾患や認知症患者の看護 ⑧療養生活や介護方法の指導、相談 ⑨福祉用具の利用についての相談
 ⑩その他医師の指示による医療処置 ⑪相談及び社会資源の調整、その他訪問看護として必要と判断する支援

4 費用

1.介護保険をご利用の方 令和6年度 介護保険改定に対応
 (1)基本単価(介護報酬) ※要支援の方は()の単位数

所要時間	看護師 ※准看護師による訪問の場合、下記基本単価の90/100の算定
20分未満	314 (303) 単位
30分未満	471 (451) 単位
30分～1時間未満	823 (794) 単位
1時間～1時間30分未満	1128 (1090) 単位

(2)加算減算(介護報酬)

加算の種類	加算の種類	要件
夜間・早朝加算	基本単価の25%/1回	夜間(午後6時～午後10時)、早朝(午前6時～午前8時)に訪問看護を行った場合
深夜加算	基本単価の50%/2回	深夜(午後10時～午前6時)に訪問看護を行った場合
複数名訪問加算(I)	254単位/1回	複数の看護師等が同時に所要時間30分未満の訪問看護を行った場合
	402単位/1回	複数の看護師等が同時に所要時間30分以上の訪問看護を行った場合
複数名訪問加算(II)	201単位/1回	看護師等が看護補助者と同時に所要時間30分未満の訪問看護を行った場合
	317単位/1回	看護師等が看護補助者と同時に所要時間30分以上の訪問看護を行った場合
長時間訪問看護加算	300単位/1回	特別な管理を必要とする利用者に対して1時間30分以上の訪問看護を行った場合
事業所と同一の建物に居住する利用者に対する提供減算	基本単価の10%を減算(90/100を算定)	事業所と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物、もしくは同一の建物に居住する利用者、または1月あたり同一の建物に居住する20人以上の利用者にサービスを提供した場合
初回加算(I)	350単位/1月	過去2月間訪問看護の提供を受けていない場合にあって新た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初回の訪問看護を提供した場合
初回加算(II)	300単位/1月	新規利用時、または過去3ヶ月間に利用がない場合、訪問看護計画書を作成した場合
退院時共同指導加算	600単位/1回	病院等に入院入所している者が、退院退所するにあたり、療養上必要な退院時共同指導を行った場合
緊急時訪問看護加算(I)	600単位/月	利用者や家族などから電話など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る体制にある事業所において定期的に訪問をすることとなっていない緊急時訪問を行う場合。緊急時訪問における看護業務の負担軽減に寄与する十分な業務管理体制の整備が整っていること。
特別管理加算 I	500単位/月	特別な管理を必要とする利用者に対して、訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合に月1回加算。利用者の状態に応じて、(I)と(II)に分かれます。
特別管理加算 II	250単位/月	
ターミナルケア加算	2500単位	在宅で死亡した利用者について、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実施している場合

2.医療保険をご利用の方

(1)基本単価(診療報酬)

療養費 区分	訪問の回数 週の日数	職種	基本療養費	
(I)通常	週3日まで	看護師	5,550円	
	週4日以降	看護師	6,550円	
(II)同一建物	同一日に2人	週3日まで	看護師	5,550円
		週4日以降	看護師	6,550円
	同一日に3人	週3日まで	看護師	2,780円
		週4日以降	看護師	3,280円
(III)外泊者	入院中1回 ※2	看護師	8,500円	

精神科訪問基本療養費(I)	30分以上	週3日まで	看護師	5,550円
		週4日以降	看護師	6,550円
精神科訪問基本療養費(III) 同一建物	同一日に2人	週3日まで	看護師	5,550円
		週4日以降	看護師	6,550円
	同一日に3人	週3日まで	看護師	2,780円
		週4日以降	看護師	3,280円
(IV)外泊者	入院中1回 ※2	看護師	8,500円	

管理療養費1	
月の初日	7,670
2回目以降	3,000

※ 医療保険における訪問看護は、原則1日1回(1回の訪問は90分まで)、週3日までとなっています。

ただし、病名や医師の指示によっては、複数回訪問や90分以上の訪問、週4日以上以上の訪問が可能です。

※1 週は日曜日を基点とするため、前月から続く訪問の場合は、月の1日であっても週4日以降を算定する場合があります。

※2 <表1><表2>の対象者は、入院中2回まで算定できます。

2.加算料金表(状況・要望に応じて加算する利用料)

●基本療養費の加算		金額
項目		
難病等(精神科)複数回訪問加算 <表1><表2>、特指示*の対象者	2回(同一建物内2以下)	4,500円/日
	2回(同一建物内3以上)	4,000円/日
	3回以上(同一建物内2人以下)	8,000円/日
	3回以上(同一建物内3人以上)	7,200円/日
長時間(精神科)訪問看護加算 <表2>、特指示対象者に90分以上の看護を実施 (上記で<表3>の方は週3回まで算定可能)		5,200円/週
複数名訪問看護加算<表1>	看護師	4,500円/週
	看護師(同一建物内3人以上)	4,000円/週
他必要と判断された方(看護補助者のみに限る) <表1><表3>、特指示(補助回数制限なし) ※厚生労働大臣が定める状態	補助者	3,000円/週3回まで
	補助者	3,000円 1回/日まで
	補助者(同一建物内3人以上)	2,700円 1回/日まで
	補助者	6,000円 2回/日まで
	補助者(同一建物内3人以上)	5,400円 2回/日まで
	補助者	10,000円 3回/日まで
補助者(同一建物内3人以上)	9,000円 3回/日まで	
夜間・早期訪問看護加算 18~22時、6~8時		2,100円/日
深夜訪問看護加算 22~6時		4,200円/日
緊急訪問看護加算	月14日目まで2,650円 月15日目以降2,000円	
複数名精神科訪問看護加算	看護師(1日1回、同一建物内2人以下)	4,500円/日
	看護師(1日1回、同一建物内3名以上)	4,000円/日
	看護師(1日2回、同一建物内2人以下)	9,000円/日
	看護師(1日2回、同一建物内3名以上)	8,100円/日
	看護師(1日3回、同一建物内2人以下)	14,500円/日
	看護師(1日3回、同一建物内3名以上)	13,000円/日
	精神保健福祉士(1日1回、同一建物内2人以下)	3,000円/日
精神保健福祉士(1日1回、同一建物内3名以上)	2,700円/日	

●管理療養費の加算		金額
項目		
24時間対応体制加算		6,800円
特別管理加算 <表2>-2		2,500円
特別管理加算 <表2>-1		5,000円
退院時共同指導加算	<表1><表2>は2回まで	8,000円/指導日
入院中病院と共に指導	<表2>対象者は更に加算	上記に2,000円加算
退院時支援指導加算	退院日の訪問看護	6,000円/退院日
<表1><表2>、必要が認められた者		
在宅患者連携指導加算		3,000円/月
医療関係職種間で情報共有し、その上で療養指導		
在宅患者緊急時等カンファレンス加算		2,000円/月2回まで
急変による医療従事者とのカンファレンスと療養指導		
訪問看護医療DX情報活用加算		50円/回
訪問看護ベースアップ評価料(I)		780円

●その他の療養費		金額
項目		
訪問看護情報提供療養費		1,500円/月1回まで
ターミナルケア療養費1		25,000円
ターミナルケア療養費2		10,000円

基準告示第2の1に規定する疾病等(別表7、別表8)(厚生労働大臣告示第82号)

3.指定訪問看護に係る厚生労働大臣に定める疾病等の利用者等

週3日を超えて訪問看護を行う必要がある利用者等であって次のいずれかに該当する者

<表1>(1)特掲診療料の施設基準等「別表第7」に掲げる疾病等の者

末期の悪性腫瘍、多発性硬化症、重症無力症、スモン、筋萎縮性側索硬化症、脊髄小脳変性症、ハンチントン病、進行性筋ジストロフィー症、パーキンソン関連疾患(進行性核上性麻痺、大脳皮質規定変性症、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3以上であって生活機能障害度がⅡ度又はⅢ度のものに限る)、多系統萎縮症(線条体黒質変性症、オリブ橋小脳萎縮症及びシャイ・ドレガー症候群)、プリオン病、亜急性硬化性全脳炎、ライソゾーム病、副腎白質ジストロフィー、脊髄性筋萎縮症、球脊髄性筋萎縮症、慢性炎症性脱髄性多発神経炎、後天性免疫不全症候群、脊髄損傷、人工呼吸を使用している状態の者

※厚生労働大臣が定める疾病等の利用者

介護保険の利用者でも、訪問看護は医療保険の扱いになります。

<表2>(2)特掲診療料の施設基準等「別表第8」に掲げる者

1.在宅麻薬等注射指導管理、在宅腫瘍化学療法注射指導管理または在宅強心剤持続投与指導管理もしくは在宅気管切開患者指導を受けている状態にある者、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にある者

2.在宅自己腹膜灌流指導管理、在宅血液透析指導管理、在宅酸素療養法指導管理、在宅中心静脈栄養法指導管理、在宅成分栄養経管法指導管理、在宅自己導尿管理、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又は在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態の者、真皮を超える褥瘡の状態にある者、人工肛門又は人工膀胱を設置している状態にある者、在宅患者訪問点滴注射管理指導料を算定している者

※特別管理加算の対象者

①介護保険に係る利用者負担金(費用全体の1～3割)

②医療保険に係る利用者負担金(費用全体の1～3割)

③運営基準(厚生労働省令)で定められた「その他の費用」(全額、自己負担)

④運営のサービス提供の範囲を超える保険外の費用(全額、自己負担)

※生活保護(介護扶助、医療扶助)、自立支援医療(精神通院、更生医療)、特定医療費助成(指定難病)、労災保険の指定を受けております。

(4)その他の費用

①交通費・・・北諸県郡、都城市の場合は不要です。

※通常実施地域を超える場合(片道)、1キロメートルにつき 50円のご負担となります。

②衛生材料費・・・患者様の介護・医療サービスに使用する衛生材料は、ご利用者様でご用意ください。

※当ステーションで準備する場合、実費負担となります。

③訪問看護と連携して行われる死後の処置料20,000円とする。

④医療機器の貸与・・・吸引器(月3,000円)、吸入器(月2,000円)、点滴スタンド(月1,000日)とする。

⑤交通費、衛生材料費など利用者負担金は、(4)の①～④とともに、翌月の15日前後に請求書をお送りしますので、口座振替もしくは現金又は口座振り込みでお支払いください。

⑥上記の利用者負担金は、「月1回のサービス提供分」「法定代理受領(現物給付)」の場合について記載しています。介護保険利用者で居宅サービス計画を作成しない場合など「償還払い」となる場合には、いったん利用者が利用料(10割)を支払い、その後市町村に対して保険給付分(9割)を請求することになります。

介護保険・健康保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者が直接保険給付が行われない場合があります。その場合は、1か月につき料金表の利用料金全額をお支払いください。

利用料のお支払いと引き換えに領収書及び明細書を交付致します。

⑦その他の費用・・・サービスの実施に必要な自宅での水道・電気・ガス・電話などの費用は、利用者負担となります。

5 キャンセル料

ご利用者の都合により、サービスを中止する場合でのキャンセル料は発生しません。

6 緊急時の対応

サービス提供にあたり、事故、体調の変化、病状の急変等が生じた場合は、ご家族、主治医、救急医療機関、居宅介護支援事業所等へ連絡します。

医療機関等	医療機関		主治医名	
	連絡先			
緊急連絡先	連絡先①		氏名	
	続柄			
	連絡先②		氏名	
	続柄			
居宅介護支援事業所	事業所名		介護支援専門員名	
	連絡先			

7 事故発生時の対応

ご利用者に対する事故が発生した場合は、速やかにご家族、担当の介護支援専門員、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

事業者が所有、使用または管理している各種の施設・設備・用具などの不備や業務活動上のミスが原因で、第三者の身体障害や財物損壊等が生じ、被害者側との間に損害賠償問題が発生した場合の補償として下記保険に加入しております。

保険会社名	三井住友海上火災保険株式会社
保険名	訪問看護事業者総合保障制度
補償の概要	訪問看護事業者賠償責任保険、管理者・職員傷害保険、管理者・職員感染症見舞金補償

8 苦情相談窓口

サービス提供に関する苦情や相談は下記窓口へ申し立てることができます。

事業者の窓口	所在地	宮崎県北諸県郡三股町大字樺山3473 訪問看護ステーションIRODORI
	電話番号	0986-51-5290
	FAX番号	0986-51-5291
	受付時間	午前9時～午後17時
公的団体の窓口	機関	三股町福祉課
	所在地	宮崎県北諸県郡三股町五本松1-1
	電話番号	0986-52-9062
	機関	都城市介護保険課
	所在地	都城市姫城町6-21
	電話番号	0986-23-2114
	機関	宮崎県国民保険団体連合窓口
	所在地	宮崎県宮崎市下原町231-1
電話番号	0985-35-5111	

9 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>① 事業者は、利用者又はその家族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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又は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。</p> <p>③ 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。</p> <p>④ 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。</p>
個人情報の保護について	<p>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利用しません。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利用しません。</p> <p>② 事業者は、利用者又は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。</p> <p>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、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。（開示に際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。）</p>

10 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する担当者及び責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	(管理者・津城 朝美)
虐待防止に関する担当者	(看護職員・黒木 まどか)

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的実施しています。
- (5) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業員へ周知しています。
- (6) 虐待の防止のための指針を整備しています。

11 サービス提供の記録

- (1) 主治医による訪問看護指示により訪問看護計画を立案し、訪問看護を実施します。実施した内容については訪問看護報告書として定期的に主治医へ報告を行います。
- (2) 訪問看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行い、その記録はサービスを提供した日から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及び複写物の交付を請求することができます。
- (4) 提供した訪問看護に関し、利用者の健康手帳の医療の記録に係るページに必要な事項を記載します。

12 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的(年1回以上)に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

13 衛生管理

- (1) 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設立します。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- (3) 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実施します。
- (4) 看護職員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。
- (5) 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。

説明確認欄

令和 年 月 日

サービス契約締結にあたり、重要事項について文書で説明をしました。

事業者名:株式会社 Social Care Factory

(事業所名:訪問看護ステーション IRODORI)

説明者 _____ 印

サービス契約締結にあたり、重要事項について文書で説明を受けました。

利用者 _____ 氏名 _____ 印

家族または後見人・代理人(続柄 _____)

氏名 _____ 印