

訪問看護（医療保険）重要事項説明書

<令和 7年 1月 1日現在>

1 事業の目的及び運営の方針

(1) 事業の目的

指定訪問看護の事業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項を別途「運営規定」に定め、訪問看護ステーションの看護職員（保健師・看護師・准看護師含む。以下「看護職員」と言う。）、が疾病または負傷により、居宅において継続して療養を受ける状態にある利用者に対し生活の質の確保を図るために、その心身の能力の維持回復を目指し、かかりつけの医師が訪問看護の必要を認めた利用者に対し、適正な訪問看護を提供することを目的とする。

(2) 運営方針

利用者様の心身の状態に応じて、日常生活動作の維持や回復を図るとともに、生活の質の確保を重視し、住み慣れた地域社会、家族と安心して在宅療養が継続できるように支援します。病気・心身状況の安全確保、指導を行いながら、機能維持・回復・悪化の予防と防止を図り、評価と計画、指導や実践を行います。利用者様個々の主体性を重視し、地域の保健医療、福祉との連携のもと総合的なサービスを提供します。

2 当事業者（法人）及びサービスを提供する事業所の概要

事業者名称	株式会社minori
代表者氏名	松岡 晃輝
所在地	京都市南区吉祥院仁木ノ森町33番地5
連絡先	TEL 075-205-5557 FAX 075-205-5559
事業所名称	訪問看護ステーションみのり
事業所番号	4090285
管理者の氏名	長谷川 香代
サービス提供地域	南区・京都市右京区（旧京北町地域を除く）・西京区

*上記以外の地域の方でもご希望の方はご相談ください

(1) 事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	計
管理者	看護師	1名	0名	1名
看護師等	看護師・准看護師	2名	3名	5名

*管理者は看護職員と兼務（常勤兼任）

(2) 営業日及び営業時間

営業日・営業時間	月曜日～金曜日	9:00～18:00
原則休業	土曜日・日曜日	年末年始12月30日～1月3日

*24時間対応体制加算対象者の方は、24時間対応いたします。

3 提供するサービスの内容

(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
日常生活の看護		血圧・脈拍・体温の測定や全身状態の観察等
清潔の援助		清拭・洗髪・手足浴や入浴介助等
排泄の援助		服薬管理・おむつ交換・排泄訓練等
医療処置・管理		褥瘡の創傷処置・チューブ類の管理・医師の指示による処置や管理
介護者の相談		日常の健康相談・介護の関する相談・不安やストレス等の相談
生活支援		生活習慣・リズムの確立・社会資源活用の相談等
リハビリテーション		拘縮の予防・痛みの緩和・日常生活動作訓練等
精神看護・認知症看護		服薬確認・生活状況のアドバイス

(2) 看護職員の禁止行為

看護職員はサービス提供に当たって、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、書類などの預かり
- ②利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の提供
- 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身体を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

4 サービス利用料金

サービスを利用する場合は、利用料として以下の料金を徴収いたします。ただし、給付の範囲を超えたサービス利用料は全額自己負担になります。また、公費医療を受給されている方は利用料の全額あるいは一部免除されます。（自治体により異なる）

*医療保険による訪問は原則1回/日・3回/週までです。退院後は3か月以内において5日/週を限度とします。また、厚生労働大臣が定める疾病等、急性憎悪により特別訪問看護指示書が交付された利用者の場合、複数回・週4回以上の訪問が可能です。

概算計算方法

訪問看護基本療養費（Ⅰ）＋訪問看護管理療養費＋各種加算＋訪問看護情報提供療養費＋ターミナル療養費

（*各種加算や情報提供療養費、ターミナルケア療養費は、算定の可否により異なる。）

◆訪問看護基本療養費（Ⅰ）

		利用料	自己負担		
			1割	2割	3割
①保健師・看護師 ・理学療法士等	週3日目まで	5,550円	555円	1,110円	1,665円
	週4日目以降	6,550円	655円	1,310円	1,965円
②准看護師	週3日目まで	5,050円	505円	1,010円	1,515円
	週4日目以降	6,050円	605円	1,210円	1,815円
③悪性腫瘍の利用者に対する緩和ケア・褥瘡ケア、または人工肛門ケア及び人工膀胱ケアに係る専門の研修を受けた看護師（人工肛門等の皮膚障害を伴わない合併症を含む）		12,850円	1,285円	2,570円	3,855円
月額					

◆訪問看護基本療養費（Ⅱ）（同一建物居住者で同一複数者）

30分以上		利用料	自己負担		
			1割	2割	3割
①保健師・看護師 ・理学療法士等	週3日目まで	5,550円	555円	1,110円	1,665円
	週4日目以降	6,550円	655円	1,310円	1,965円
②准看護師	週3日目まで	5,050円	505円	1,010円	1,515円
	週4日目以降	6,050円	605円	1,210円	1,815円
③悪性腫瘍の利用者に対する緩和ケア・褥瘡ケア、または人工肛門ケア及び人工膀胱ケアに係る専門の研修を受けた看護師（人工肛門等の皮膚障害を伴わない合併症を含む）		12,850円	1,285円	2,570円	3,855円
月額					

◆訪問看護基本療養費（Ⅲ）

入院中に外泊された際に訪問を行った場合 （1or2回/入院中） *訪問看護管理療養費は算定不可	利用料	自己負担		
		1割	2割	3割
	8,500円	850円	1,700円	2,550円

◆訪問看護管理療養費

		利用料	自己負担		
			1割	2割	3割
月の初日		7,670円	767円	1,534円	2,301円
月の2回目以降の 訪問の場合	訪問看護管理療養費1	3,000円/日	300円	600円	900円
	訪問看護管理療養費2	2,500円/日	250円	500円	750円

◆各種加算

(1) 難病等複数回訪問加算

厚生労働大臣の定める疾患等のご利用者、または特別訪問看護指示書の交付のあったご利用者に対して、必要に応じて1日2回または3回以上の訪問を実施した場合、1日あたり1回算定します。

	利用料	自己負担		
		1割	2割	3割
1日に2回	4,500円	450円	900円	1,350円
1日に3回以上	8,000円	800円	1,600円	2,400円

(2) 緊急訪問看護加算

利用者やその家族等の緊急の求めに対し、その主治医の指示に基づき、計画的な訪問以外の訪問看護を行なった場合に、1日につき算定

	利用料	自己負担		
		1割	2割	3割
月14日目まで	2,650円	265円	530円	795円
月15日目以降	2,000円	200円	400円	600円

(3) 長時間訪問看護加算(算定要件あり)

厚生労働大臣が定める長時間を要する者に対し、1回の訪問看護の時間が90分を超えた場合、週に1日(15歳未満の超重症児または準重症児の場合にあつては週3回)算定

	利用料	自己負担		
		1割	2割	3割
	5,200円	520円	1,040円	1,560円

(4) 夜間・早朝訪問看護加算

	利用料	自己負担		
		1割	2割	3割
6:00~8:00・18:00~22:00	2,100円	210円	420円	630円

深夜訪問看護加算

	利用料	自己負担		
		1割	2割	3割
22:00~6:00	4,200円	420円	840円	1,260円

(5) 特別管理指導加算(退院時共同加算に上乗せ)

特別管理加算を算定する状態にある方に、病院と共同で指導を行った場合に算定

	利用料	自己負担額		
		1割	2割	3割
	2,000円	200円	400円	600円

(6) 複数名訪問看護加算

厚生労働大臣が定める疾病またはその状態にある者、特別指示書により訪問している者。暴力行為、著しい迷惑行為等が認められる場合に算定。

		自己負担額		
		1割	2割	3割
看護師(週に1回限り)	4,500円	450円	900円	1,350円
者(週3回限り)	3,000円	300円	600円	900円

(7) 特別管理加算

特別な管理を必要とする利用者に対して訪問看護実施に関する計画的な管理を行った場合に、月に1回に限り算定

・在宅悪性腫瘍若しくは、在宅気管切開患者指導管理を受けている

	利用料	自己負担額		
		1割	2割	3割
特別管理加算1	5,000円	500円	1,000円	1,500円

・自己腹膜灌流、血液透析、酸素療法、中心静脈栄養法、経管栄養法、自己導尿、人工呼吸持続陽圧呼吸療法、自己疼痛管理、肺高血圧症患者指導管理を受けている
 ・人工肛門または、人口膀胱を設置している

・真皮を越える褥瘡 ・訪問点滴注射管理指導料を算定している

	利用料	自己負担		
		1割	2割	3割
特別管理加算2	2,500円	250円	500円	750円

(8) 24時間対応体制加算

常時対応できる体制にあり、利用者の同意を得た場合に、月に1回算定

	利用料	自己負担		
		1割	2割	3割
24時間対応体制における看護業務軽減の取り組みを行っている場合	6,800円	680円	1,360円	2,040円
上記以外の場合	6,520円	652円	1,304円	1,956円

(9) 在宅患者緊急時等カンファレンス加算

状態の急変や診療方針の変更等に伴い、開催されたカンファレンスに参加して、共同で利用者や家族に対し療養上必要な指導をおこなった場合に月に2回に限り算定

利用料	自己負担額		
	1割	2割	3割
2,000円	200円	400円	600円

(10) 退院時共同指導加算

在宅での療養上必要な指導を病院と共同で行い、その内容を文書により提供した場合に初日の訪問の実施時に1回限り算定

利用料	自己負担額		
	1割	2割	3割
8,000円	800円	1,600円	2,400円

(11) 退院時支援指導加算

退院日に在宅での療養上必要な指導を行った場合に、退院日の翌日以降初日の訪問看護の実施日に1回限り算定

	利用料	自己負担額		
		1割	2割	3割
退院時支援指導加算	6,000円	600円	1,200円	1,800円
退院時支援指導加算(長時間)	8,400円	840円	1,680円	2,520円

(12) 在宅患者連携指導加算

利用者又はその家族の同意を得て、保健医療機関と情報の共有を行うとともに、共有された情報を踏まえて療養上、必要な指導を行った場合に月1回に限り

利用料	自己負担額		
	1割	2割	3割
3,000円	300円	600円	900円

(13) 情報提供療養費

利用者の同意を得て、市町村・保健所等に対して、当該市町村からの求めに応じ、訪問看護の状況を文書にて、保健福祉サービスに必要な情報を提供した場合に月に1回算定

利用料	自己負担額		
	1割	2割	3割
1,500円	150円	300円	450円

(14) ターミナルケア療養費

在宅での終末期の看護の提供を行った場合、また、主治医の指示により、利用者の死亡前14日以内に2回以上訪問看護を行い、かつ、訪問看護におけるターミナルケアの支援体について、利用者及びその家族等に対して説明したうえでターミナルケアを行った場合に算定

利用料	自己負担額		
	1割	2割	3割
25,000円	2,500円	5,000円	7,500円

(15) 訪問看護医療DX情報活用加算

電子資格確認等を行う場合に算定

	利用料	自己負担		
		1割	2割	3割
	50円	5円	10円	15円

訂
制

5 交通費とキャンセル料について

①交通費は、必要ありません。

②利用予定日の午前9時までに連絡なくサービス提供をキャンセルした場合、キャンセル料いただきます。（キャンセル料はキャンセルした1回の訪問に係る料金）

6 その他の費用

サービスの実施に必要な居宅の水道、電気、電話等の費用は、利用者様の負担となります。エンゼルケア（死後の処置）を訪問看護サービスと連続して行った場合（希望時のみ 10,000円）

7 利用料金のお支払方法

当月の料金を請求書に明細を付けて、翌月の15日頃の訪問時に手渡しします。お支払いにつきましては、金融機関の預金口座からの自動で引き落とし口座振替のご利用をお願いしています。引き落としは毎月27日です。（土曜日・日曜日・祝日の場合は翌営業日）

8 ハラスメントについて

事業所は適切なサービス提供を確保する観点から、職員に対する次のハラスメントの防止のために必要な措置を講じます。

- (1) 身体的な力を使って危害（叩く、引っ掻く等身体的な危害を及ぼす行為）
（回避して危害を免れた場合も含む）
- (2) 精神的暴力（大声で怒鳴る、理不尽な要求をする等、職員の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり貶めたりする行為）
- (3) 意に沿わない性的な誘いかけ、好意的態度の要求や強要等、不必要な体への接触、性的な嫌がらせ行為
- (4) 長時間の拘束、執拗なクレーム、制度上対応できないことの要求、恫喝や罵声、妥当を欠く金銭補償の要求等、職員や事業所等に対する著しい迷惑行為

9 虐待防止と身体拘束の禁止

(1) 虐待の防止

①ご利用者の人権を擁護・尊厳を守り、虐待を防止するために、次の措置を講じます。

1) 虐待防止のための指針を整備するとともに、利用者の権利擁護、サービスの適正化に定期的に委員会を開催し、また、定期的な職員研修等を実施します。研修を通じて従業者の人権意識の向上や、知識、技術の向上に努めます。

2) 前項の措置を適切に実施するために虐待防止担当者を配置します。

管理者・責任者	長谷川 香代
---------	--------

②サービス提供中に当事業所職員、ご家族、ご親族、同居人、成年後見人等による虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報します。

斗を

,

こ
こ

更に

主的

当性

向け
者

受け

(2) 身体拘束の禁止

- ①ご利用者または他のご利用者の生命または身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他行動を制限する行為は行いません。
- ②ただし事業者は、身体拘束を緊急やむを得ず実施する場合は、次の3つの要件を満たした時とし、実施した場合は速やかに身体拘束を解除できるように努めるとともに、適切に記録します。(その態度及び時間、心身の状況ややむを得ない理由等)
 - *切迫性：利用者様または、他の利用者様や家族等の生命または、身体が危険にさらされる可能性が著しく高い。
 - *非代替性：身体拘束その他の行動制限に他に変わる対応方法がない。
 - *一時性：身体拘束その他の行動制限が一時的なものである。
- ③ 記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行うものとします。事業所は従業者に対し、身体的拘束の適正化のための研修を定期的実施するものとします。

10 感染症対策

- (1) 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(テレビ電話装置等の活用して行うことができるものとする)を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (3) 事業所において、従業者に対し感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を実施します。
- (4) 事業所の備品の衛生的管理

11 業務継続計画

感染症や自然災害などの不測の事態が発生した場合にも、ご利用者や職員の安全確保をするとともに可能な限りサービスを安定的・継続的に提供し、万一中断しても可能な限り短い期間で復旧させるための方針、体制、手順を示した「業務継続計画」を定めて次の取り組みを行っています。

- (1) 担当者をあらかじめ決めておく
- (2) 連絡先を整備してすぐに参照できるようにしておく
- (3) 必要な物資を整理して準備しておく
- (4) 業務の優先順位を整理しておく
- (5) 事業所内で共有して定期的に見直すとともに研修および訓練を実施する
- (6) 必要に応じて業務継続計画の変更を行う

12 個人情報の保護と秘密の保持

- (1) 事業者は、ご利用者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り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- (2) 事業者は、ご利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等に

において、ご利用者やご家族の個人情報は提供しません。

- (3) 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うえで知り得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。また、職員は守秘義務を課されており、雇用契約終了後においても同様です。
- (4) 事業者は、ご利用者及びそのご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。
- (5) 事業者が管理する情報については、ご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。）

1.3 緊急時及び事故発生時における対応方法

サービス提供中に病状の急変などがあつた場合、または事故が発生した場合は、速やかに主治医、救急機関、緊急連絡先（ご家族等）、当該居宅介護事業所等へ連絡するとともに必要な措置を講じます。

◆緊急時等連絡先

医療機関等	医療機関			主治医名	
	連絡先				
緊急連絡先		氏名	続柄	電話番号・携帯番号	
	連絡先①				
	連絡先②				

① 緊急時の連絡先及び対応時間

☆平日の時間帯（午前9時から午後6時まで）：事業所番号 075-205-5557

☆土・日・祝日・夜間の時間帯：事業所携帯番号 080-7266-0192

1.4 身分証携行義務

従業者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及びご利用者またはそのご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。

1.5 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供にあたっては、ご利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービスまたは福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

1.6 衛生管理等

- (1) 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。
- (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。

1.7 サービス提供の記録

(1) 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、その記録はサービス提供が完了した日から5年間保存します。

(2) 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。

(3) 提供した指定訪問看護に関し、ご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。

1.8 契約の終了

下記のような場合には、ご利用者様と事業所との契約は終了とします。

(1) ご利用者が死亡された場合

(4) 事業所の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合

(5) 事業者が解散命令を受けた場合や、破産した場合、やむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合

(6) 事業所が医療保険の事業所指定を取り消された場合または指定を辞退した場合

(7) ご利用者やご家族等からサービス利用終了のお申し出があった場合

契約期間中であっても、次の場合にはご利用者やご家族等からサービス利用の終了や中止を申し出ることができます。その際には、終了や中止を希望される日の7日前までにお申し出ください。

①ご利用者が入院された場合

②医療保険給付対象外のサービス利用料金の変更に同意できない場合

③事業者または職員が正当な理由なく契約に定める訪問看護サービスを実施しない場合

④事業者または職員が守秘義務に違反した場合

⑤事業者または職員が故意または過失によりご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、その他契約を継続がたい重大な事情が認められた場合

(8)事業者よりサービス提供の終了を申し出た場合

次の場合には、当事業所よりサービス提供の終了を申し出ることがあります。

①ご利用者やご家族等が、契約締結時にその心身の状況および病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、または不実の告示を行い、その結果契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

②ご利用者やご家族等によるサービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合

③ご利用者やご家族等が故意もしくは重大な過失により、事業所や職員の生命・身体・財物・信用を傷つけ、あるいは著しい不信行為を行うこと等によって、契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

④ご利用者が、継続して6ヶ月を超えて医療機関に入院すると見込まれる場合、または入院される場合

19 看取り

利用者の意思決定を基本として、ご家族、医療や介護に関わる専門職種で構成するチームにより話し合いを重ね、人生の最終段階における医療について最善の方針を決定します。ご利用者の尊厳を守りながら、心身の苦痛等をできるだけ緩和し穏やかに過ごしていただけるように支援します。

20 職員の研修

質の高いサービスを提供するため、全職員を対象に採用時から計画的かつ継続的に研修を行い、資質の向上を図っています。

21 苦情処理の体制及び手順

相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下の通りです。

- ① 事業の提供に係る利用者の家族からの苦情を受け付けた場合には、迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるとともに、当該苦情の内容等を記録するものとします。
- ② 事業所は、提供した事業に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書の提出若しくは提示の求め、又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指示又は助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行います。
- ③ 事業所は、提供した事業に係る利用者及びその家族からの苦情に関して国民健康団体保険連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。

22 サービス内容に関する苦情窓口

提供したサービス内容等について相談や苦情を受け付けるための窓口を下記の通り設置します。

当事業所お客様相談窓口	・窓口責任者 長谷川 香代 ・受付時間9時～18時 ・075-205-5557
右京区役所 保健福祉センター 健康福祉部健康長寿推進課	受付時間：月曜日～金曜日 9時から17時 075-861-1416
西京区役所 保健福祉センター 健康福祉部健康長寿推進課	受付時間：月曜日～金曜日 9時から17時 075-381-7638
(洛西支所)保健福祉センター 健康福祉部健康長寿推進課	受付時間：月曜日～金曜日 9時から17時 075-332-9274
南区役所 保健福祉センター 健康福祉部健康長寿推進課	受付時間：月曜日～金曜日 9時から17時 075-681-3296
京都府国民健康保険団体連合会	受付時間：月曜日～金曜日 9時から17時 075-354-9090

重要事項説明書は事業所用・ご利用者用の2通作成し、各々保有するものとします。

訪問看護サービスの提供を開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

説明・交付年月日 令和 年 月 日

訪問看護ステーション 株式会社minority 訪問看護ステーションみのり
説明者 職名 看護師
氏名

私は、本書面に基づいて、事業者から重要事項の説明を受け、訪問看護サービスの提供開始に同意し、その内容に同意の上で本書面を受領しました。

同意年月日 令和 年 月 日

利用者本人 住所
氏名

署名代理人 住所
法定代理人
*どちらかに○ 氏名
してください。