

## 訪問看護(介護予防訪問看護)重要事項説明書

当事業所は、契約が締結されたご利用者に対して、訪問看護及び介護予防訪問看護（以下「サービス」という。）を提供します。サービス提供開始にあたり、事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

### 1 サービスを提供する事業者について

事業者名称	医療法人松山ハートセンター
代表者氏名	理事長 阿部 充伯
所在地 (連絡先及び電話番号)	愛媛県松山市南江戸四丁目3番53号 089-965-2211
法人設立年月日	2005年 11月 21日

### 2 ご利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

#### (1) 事業所の所在地等

事業所名称	よつばの在宅 訪問看護ステーション
所在地 連絡先	愛媛県松山市南江戸四丁目3番53号 089-965-4280
開設年月日	2025年 11月 1日
介護保険指定 事業所番号	3860193402
管理者	神崎 佑太
通常の実施地域	和気、潮見、久枝、高浜、宮前、三津浜、生石、味生、垣生、余土、清水、味酒、新玉、雄郡、東雲、道後、八坂、番町、素鷲地区とします。

#### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	・ご利用者の心身の状態に応じ、必要なサービスを行い、在宅での心身機能の維持を図るよう生活を支援します。また、ご利用者のご家族の身体的・精神的負担の軽減を図るよう支援します。
運営の方針	・ご利用者の健康管理、日常生活動作の維持・回復を図り、また、より快適な在宅医療が受けられるよう努めます。 ・ご利用者が、必要な時に、必要なサービスが提供できるよう努めます。 ・関係市町村、地域包括支援センター、保健所その他の保健・医療・福祉サービスを提供する機関との連携を保ちます。

#### (3) 事業所の営業日及び営業時間

サービス提供日時	月曜日から金曜日（8時30分から17時30分まで）
休業日	土曜日、日曜日、夏季休暇（8月13日、14日）年末年始（12月29日から1月3日まで） 休日についても必要に応じてサービス提供のご相談に応じます。 また、電話等による連絡は24時間可能です。

#### (4) 事業所の職員体制

	常勤	非常勤	計	業務内容
管理者（看護師）	1名 （兼務）		1名	事業所職員の指導・管理、サービスの申し込みに係る調整、主治医との連携・調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。
看護職員	1名以上 （専従）		3名 以上	（介護予防）訪問看護計画書（以下、「訪問看護計画書」という。）に基づくサービスの提供を行います。
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	適当数		適当数	訪問看護計画書においてリハビリテーションを中心とする利用者について、看護業務の一環として看護職員の代わりに訪問し、計画に基づいたリハビリテーションを行います。

### 3 提供するサービス内容について

#### (1) サービス内容

サービス区分と種類	サービスの内容
訪問看護計画書の作成	主治医の指示並びにご利用者に係る居宅介護支援事業者等が作成した居宅サービス計画又は介護予防サービス計画に基づき、ご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。
サービスの提供	訪問看護計画書に基づき、サービスを提供します。 具体的なサービスの内容 一 病状・障害・全身状態の観察 二 清拭・洗髪等による清潔の保持 三 栄養管理・指導 四 排泄の支援 五 褥創の予防・処置 六 内服管理・指導 七 医療機器・カテーテル等の管理 八 リハビリテーション 九 精神・心理的支援 十 認知症患者の看護 十一 家族の支援（介護者の相談、療養生活や介護技術の相談・教育） 十二 その他、医師の指示による処置・管理 十三 終末期の支援 十四 在宅療養を継続するために必要な援助・相談など

## (2) サービス提供に際しての留意事項

### 1. 看護師等による禁止行為

看護師等はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ・ご利用者又はご家族等の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ・ご利用者又はご家族等からの金銭、物品、飲食の授受やご自宅での飲酒、喫煙、飲食等
- ・ご利用者本人以外に対するサービス提供
- ・身体拘束その他ご利用者の行動を制限する行為（ご利用者の生命や身体を保護するため緊急の場合を除く）

### 2. その他の留意事項

- ・当事業所は固定担当制を設けておりませんので、当事業所の都合により担当看護師等は変更させて頂く場合があります。あらかじめご了承ください。
- ・当事業所は通常回線と緊急用回線に同じ電話番号を使用しております。24時間お電話が繋がる状態になっております。

### 4 利用料、その他の費用の請求及び支払い方法について

費用の請求方法	ア 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ ご利用者は当月の料金の合計額を翌月末日までに支払います。
費用の支払方法	ア 当月利用の実績を月末締めで算定し、翌月10日前後に請求書を発行致します。請求書受取後、以下のいずれかの方法でお支払ください。 （ア）現金支払い （イ）利用者指定口座からの自動振替 （ウ）当事業所の口座への直接振り込み

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から1ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

### 5 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証・介護保険負担割合証等に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間、負担割合等）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。
- (2) ご利用者が要介護認定を受けていない場合は、ご利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くともご利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

- (3) 主治医の指示並びにご利用者に係る居宅介護支援事業者等が作成する「居宅サービス計画又は介護予防サービス計画」に基づき、ご利用者及びご家族の意向を踏まえて、「訪問看護計画書」を作成します。なお、作成した「訪問看護計画書」は、ご利用者又はご家族にその内容を説明いたしますので、ご確認をお願いします。
- (4) サービス提供は「訪問看護計画書」に基づいて行います。なお、「訪問看護計画書」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

## 6 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、ご利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、ご利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

## 7 事故発生時の対応方法について

ご利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、ご利用者の家族、ご利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、ご利用者に対するサービス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。

## 8 居宅介護支援事業者等との連携

サービスの提供に当たり、居宅介護支援事業者等及び保健医療サービス又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

## 9 サービス提供の記録

サービスの提供の記録はサービス提供毎に行います。また、この記録はその完結の日から5年間保管します。

## 10 守秘義務と個人情報の保護について

### (1) 守秘義務について

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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。

②事業所及び職員は、サービス提供をする上で知り得たご利用者及びそのご家族に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏らしません。

③また、この守秘義務については、サービス提供契約が終了した後においても継続します。

### (2) 個人情報の保護について

①事業者は、ご利用者又はご家族から予め文書で同意を得ない限り、ご利用者の個人情報を用いません。

②事業者は、ご利用者及びご家族に関する個人情報が含まれる記録物については、確実に管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止します。

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、追加又は削除を求められた場合は、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ご利用者の負担となります。)

#### 1 1 身分証携行義務

訪問看護師は、常に身分証を携行し、初回訪問時及びご利用者又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 2 虐待防止について

事業者は、ご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を選定しています。

虐待防止に関する担当者	保健師・看護師 神崎佑太
-------------	--------------

(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実施しています。

(5) サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（ご利用者のご家族等ご利用者を現に養護する者）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、これを市町村に通報します。

(6) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を実施します。

(7) 虐待の防止のための指針を作成します。

#### 1 2 ハラスメント対策について

サービス利用契約中に、ご利用者、ご家族などからハラスメント行為(身体的暴力、精神的暴力、セクシャルハラスメント)があった場合、サービスを中止し、状況の改善や理解が得られない場合は、契約を解除する場合があります。

#### 1 3 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。

#### 1 4 衛生管理等

- (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実施します。
- (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) 訪問看護師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。
- (5) 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 5 サービス提供に関する相談、苦情の処理体制について

- (1) 管理者を中心として相談・苦情処理のための会議を開催し、以下の内容を議論します。
  - ① サービスを提供した者からの概況説明
  - ② 問題点の洗い出し、整理及び今後の改善についての検討
  - ③ 文書による回答案の検討
- (2) 文書により回答を作成し、ご利用者に対し管理者が事情説明を直接行った上で、文書をお渡しします。
- (3) 利用者に渡した文書と同様の文書を居宅介護支援事業者にも渡し、苦情又は相談の状況について報告します。
- (4) 市や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ったことを報告します。
- (5) 事業実施マニュアルに改善点を追記し全職員に周知することで、再発の防止を図ります。

提供したサービスに係るご利用者及びご家族からの相談及び苦情を受け付けるために下記の窓口を設置します。

よつばの在宅 訪問看護ステーション	所在地 松山市南江戸四丁目3番53号 電話番号 089-965-4280 (月～金 ; 8時30分から17時30分 土曜・日曜・祝日・年末年始を除く)
愛媛県国民健康保険団体連合会	所在地 松山市高岡町101-1 電話番号 089-968-8700 (月～金 ; 8時30分から17時15分)
松山市 指導監査課	所在地 松山市二番町四丁目7-2 電話番号 089-948-6968 (平日午前8時30分から午後5時15分まで 土曜・日曜・祝日・年末年始を除く)

#### 1 6 第三者評価について

第三者評価の有無 なし

## サービスの利用料、利用者負担額について

### 1. 介護保険における利用料金

#### (1) 訪問看護費について

要介護					
サービス内容	利用料	1割負担	2割負担	3割負担	算定
訪看 I 1 20分未満	3,140円	314円	628円	942円	訪問1回毎
訪看 I 2 30分未満	4,710円	471円	942円	1,413円	訪問1回毎
訪看 I 3 30分以上1時間未満	8,230円	823円	1,646円	2,469円	訪問1回毎
訪看 I 4 1時間以上1時間30分未満	11,280円	1,128円	2,256円	3,384円	訪問1回毎
訪看 I 5 : 1単位(20分以上)	2,940円	294円	588円	882円	訪問1回毎
訪看 I 5 : 2単位	5,880円	588円	1,176円	1,764円	訪問1回毎
訪看 I 5・2超 : 3単位	7,950円	795円	1,590円	2,385円	訪問1回毎
要支援					
予訪看 I 1 20分未満	3,030円	303円	606円	909円	訪問1回毎
予訪看 I 2 30分未満	4,510円	451円	902円	1,353円	訪問1回毎
予訪看 I 3 30分以上1時間未満	7,940円	794円	1,588円	2,382円	訪問1回毎
予訪看 I 4 1時間以上1時間30分未満	10,900円	1,090円	2,180円	3,270円	訪問1回毎
予訪看 I 5 1単位(20分以上)	2,840円	284円	568円	852円	訪問1回毎
予訪看 I 5 : 2単位	5,680円	568円	1,136円	1,704円	訪問1回毎
予訪看 I 5・2超 : 3単位	4,260円	426円	852円	1,278円	訪問1回毎

- ※ 訪看 I 5 及び予訪看 I 5 については理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「理学療法士等」という。）による訪問の場合で1週間に各最大6回を限度とします。
- ※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画及び訪問看護計画書に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとします。
- ※ 准看護師が訪問した場合：看護師が訪問する場合の単位数×90/100
- ※ 理学療法士等による介護予防訪問看護の利用を開始した日の属する月から起算して12月を超えた期間に予防訪問看護 I 5 を行った場合、1回につき－5単位
- ※ 理学療法士等による介護予防訪問看護を1日に2回を超え行った場合、1回につき×50/100を算定
- ※ 理学療法士等による訪問看護は1日に2回を超えて訪問看護 I 5 を行った場合、1回につき×90/100を算定
- ※ 基本料金に対して早朝・夜間は25%増し、深夜は50%増し

提供時間帯名	早朝	昼間	夜間	深夜
時間	6時～8時	8時～18時	18時～22時	22時～6時

## (2) 加算について

加算	利用料	利用者負担額			算定回数等
		1割負担	2割負担	3割負担	
初回加算（Ⅰ） ※退院日訪問時	3,500円	350円	700円	1,050円	新規に訪問看護計画書を作成後、サービスを提供した場合及び歴月で2月中止の後、再開された場合
初回加算（Ⅱ） ※Ⅰ以外の日	3,000円	300円	600円	900円	
退院時共同指導 加算	6,000円	600円	1,200円	1,800円	退院時共同指導を行った後に、退院又は退所後の初回の訪問看護を行った場合に1回（特別な管理を有する場合は2回）
中山間地域等 提供加算	5%加算				ご利用者の居住地が中山間地域等に該当する場合
緊急時（介護予防） 訪問看護加算（Ⅱ）	5,740円	574円	1,148円	1,722円	1月に1回
特別管理加算（Ⅰ）	5,000円	500円	1,000円	1,500円	1月に1回
特別管理加算（Ⅱ）	2,500円	250円	500円	750円	
複数名訪問 加算（Ⅰ） （複数の看護師等 が同時）	2,540円	254円	508円	762円	1回当たり（30分未満）
	4,020円	402円	804円	1,206円	1回当たり（30分以上）
複数名訪問 加算（Ⅱ） （看護師等が看護補 助者と同時）	2,010円	201円	402円	603円	1回当たり（30分未満）
	3,170円	317円	634円	951円	1回当たり（30分以上）
長時間（介護予防） 訪問看護加算	3,000円	300円	600円	900円	1回当たり
ターミナルケア 加算	25,000円	2,500円	5,000円	7,500円	死亡月に1回

- ※ 初回加算と退院時共同指導加算はどちらか一方のみを加算します。
- ※ 中山間地域等提供加算は通常の事業の実施地域外でかつ、中山間地域等に該当する地域に居住の方に訪問する場合についてのみ加算します。
- ※ 緊急時（介護予防）訪問看護加算はご利用者の同意を得て 24 時間連絡体制にあつて、かつ計画的な訪問ではない緊急時訪問を必要に応じて行う場合に加算します。
- ※ 複数名訪問加算は、2 人の看護師等が同時にサービスを行う場合（ご利用者の身体的理由により 1 人の看護師等による訪問看護が困難と認められる場合等）に加算します。
- ※ 長時間（介護予防）訪問看護加算は、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画に 1 回の時間が 1 時間 30 分を超えるサービスが予定されており実際にケアを行った場合に基本料金に加算します。
- ※ ターミナルケア加算は、在宅で死亡されたご利用者について、ご利用者又はそのご家族等の同意を得て、その死亡日前 14 日以内に 2 日以上ターミナルケアを行った場合（ターミナルケアを行った後、24 時間以内にご自宅以外で死亡された場合を含む。）に加算します。
- ※ 特別管理加算は、訪問看護に関し特別な管理を必要とするご利用者に限ります。

#### 特別管理加算（Ⅰ）

- ・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・在宅強心剤持続投与指導管理、又は在宅気管切開患者指導管理を受けている状態
- ・気管カニューレ又は留置カテーテルを使用している状態

#### 特別管理加算（Ⅱ）

- ・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・在宅成分栄養経管栄養法指導管理・在宅自己導尿指導管理・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・在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態や、人工肛門又は人工膀胱を留置している状態
- ・真皮を越える褥瘡の状態（NPUAP 分類Ⅲ度又はⅣ度、DESIGN 分類 D3、D4、D5）
- ・点滴注射を週 3 日以上行う必要があると認められる状態

## 2. 医療保険における利用料金

### (1) 基本療養費について

サービス内容	利用料(円)	1割負担	2割負担	3割負担	算定頻度	備考
訪問看護 基本療養費Ⅰ	5,550	555	1,110	1,670	訪問1日毎	週3日目まで
	6,550	660	1,310	1,970	訪問1日毎	週4日目以降 (リハビリは除く)
訪問看護 基本療養費Ⅱ	5,550	555	1,110	1,670	訪問1日毎	同一日に2人まで 週3日目まで
	6,550	655	1,310	1,970	訪問1日毎	同一日に2人まで 週4日目以降
	2,780	278	556	834	訪問1日毎	同一日に3人以上 週3日目まで
	3,280	328	656	984	訪問1日毎	同一日に3人以上 週4日目以降
訪問看護 基本療養費Ⅲ	8,500	850	1,700	2,250	訪問1日毎	外泊中に訪問看護 を実施した際
訪問看護管理療養費 機能強化型以外 (月初日)	7,670	767	1,534	2,301	月初日訪問時 月1回	
訪問看護管理療養費 2 (2日目以降)	2,500	250	500	750	月2回目以降 訪問1日毎	

## (2) 加算について

難病等複数回 訪問加算	4,500	450	900	1,350	訪問1日毎	1日2回訪問
	8,000	800	1,600	2,400		1日3回以上
複数名訪問看護加算 長時間訪問看護加算	4,500	450	900	1,350	訪問1日毎	1日1回の場合
	5,200	520	1,040	1,560	訪問1日毎	週1回まで
24時間対応加算口	6,520	652	1,304	1,956	1月毎	希望者月1回 利用の有無に よらず
特別管理加算Ⅰ	5,000	500	1,000	1,500	1月毎	※介護保険の特別 管理加算に準じる
特別管理加算Ⅱ	2,500	250	500	750		
訪問看護退院時 共同指導加算	8,000	800	1,600	2,400	1回	退院時会議後 初回訪問時
特別管理指導加算	2,000	200	400	600	1回	共同指導加算 +特別管理を 満たす場合
訪問看護退院支援 指導加算・長時間	8,400	840	1,680	2,520	1回	退院当日に訪問 し、厚生労働大臣 が定める長時間訪 問の場合
訪問看護退院支援 指導加算	6,000	600	1,200	1,800	1回	退院当日に訪問 した場合
情報提供療養費1	1,500	150	300	450	1月につき	市の求めに 応じて
情報提供療養費3	1,500	150	300	450	1月につき	医療機関の 求めに応じて
緊急訪問看護加算	2,650	270	530	800	1回	医師の指示による 緊急の訪問の場合
在宅患者 連携指導加算	3,000	300	600	900	1回	月1回まで
在宅患者緊急時等 カンファレンス加算	2,000	200	400	600	1回	月2回まで
訪問看護ターミナル ケア加算Ⅰ	25,000	2,500	5,000	7,500	1回	在宅で死亡または 特別養護老人ホーム 等で死亡し、 かつ介護保険の 看取り加算を算定 していない場合
訪問看護ターミナル ケア加算Ⅱ	10,000	1,000	2,000	3,000	1回	特別養護老人ホーム 等で死亡し、 かつ介護保険の 看取り加算を算定 している場合
訪問看護医療DX 情報活用加算	50	5	10	15	1月毎	
早朝加算	2,100	210	420	630	1回	6:00~8:00の 間で訪問した場合
夜間加算	2,100	210	420	630	1回	18:00~22:00の 間で訪問した場合
深夜加算	4,200	420	840	1,260	1回	22:00~6:00の 間で訪問した場合

### 3. 保険外・その他の料金

交通費；通常の事業の実施地域を越えた地点から、走行距離片道5キロメートル毎に  
300円

キャンセル料；2,000円（訪問予定の30分前までに連絡がなく、訪問時に不在の場合、もしくは在宅だが正当な理由無くサービスを拒否した場合などに徴収する。但し、体調不良等のやむを得ない場合は除く。）

駐車料金；通常の事業の実施地域外でかつ有料駐車場を利用する場合、実費請求

エンゼルケア料；10,000円

情報開示・カルテ開示事務手数料；2,200円

情報開示要約書作成手数料；11,000円

コピー代 1枚あたり（CD-ROM）；1,100円

コピー代 1枚あたり（黒・紙）；22円

口座引落を利用する場合の引き落とし手数料；88円

書類等の郵送にかかる料金；実費請求