

重 要 事 項 説 明 書

（訪問看護（介護保険））

令和 7 年 4 月改正

〈事業所〉香川県指定訪問看護事業所
香川県丸亀市福島町 1 1 1 番地

まるい亀さん

TEL 0877-89-2733 FAX 0877-89-6341

介護保険事業所番号 3760290175

〈事業主体〉

香川県綾歌郡宇多津町大字東分 1933 番地

丸福株式会社

重要事項説明書

訪問看護（介護保険）

1 指定訪問看護サービスを提供する事業者について

事業者名称	丸福株式会社
代表者氏名	代表取締役 福島 昌嗣
所在地 (連絡先及び電話番号等)	香川県綾歌郡宇多津町大字東分1933番地 TEL：0877-89-2733 FAX：0877-89-6341

2 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	まるい亀さん
介護保険指定 事業所番号	3760290175
事業所所在地	香川県丸亀市福島町111番地
連絡先	TEL：0877-43-3318 FAX：0877-89-6341
通常の実施地域	香川県

(2) 事業の目的

事業の目的	介護保険法令の趣旨にしたがって、主治医の指示と居宅介護サービス計画に基づき適正な訪問看護サービスを提供し、利用者の療養上の世話又は必要な診療の補助を通じて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に支援することを目的とします。
-------	--

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日 但し、12月30日～1月3日を除く
営業時間	午前8時00分～午後6時00分 (時間外は必要に応じて対応する)

3 サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	365日
サービス提供時間	午前8時～午後6時 (電話等により、24時間常時連絡が可能な体制です)

4 事業所の職員体制

管理者	松本 裕紀
職員	看護職員 常勤換算2.5名以上

5 提供するサービスの内容及び費用について

(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
訪問看護計画の作成	主治の医師の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）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を作成します。
訪問看護の提供	訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。 ① 病状・障害の観察 ② 清拭・洗髪等による清潔の保持 ③ 食事及び排泄等日常生活の世話 ④ 褥瘡の予防・処置 ⑤ リハビリテーション ⑥ ターミナルケア ⑦ 認知症患者の看護 ⑧ 療養生活や介護方法の指導 ⑨ カテーテル等の管理 ⑩ その他医師の指示による医療処置

(2) 訪問看護員の禁止行為

訪問看護員はサービスの提供に当たって、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なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

◎基本料金

取扱要件		単位	基本料金 (単位×単価)	利用者負担金		
				1 割負担	2 割負担	3 割負担
看護師が行 う訪問看護 (准看護師 の場合は 90%)	20 分未満 ※1	314	3,140	314	628	942
	30 分未満	471	4,710	471	942	1,413
	30 分以上 1 時間未満	823	8,230	823	1,646	2,469
	1 時間以上 1 時間 30 分未満	1,128	11,280	1,128	2,256	3,384
理学療法士 が行う 訪問看護	1 回につき ※2 (1 回当たり 20 分以上)	294	2,940	294	588	882

※1 週に 1 回以上、20 分以上の保健師又は看護師による訪問を行った場合

※2 1 日に 2 回を超えて実施する場合は 90/100

◎定期巡回・随時対応訪問介護看護事業所と連携する場合

取扱要件	要介護度	1 人にあたり 1 月の基本単位	利用者負担金		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
看護師が行う訪問看護 (准看護師の場合は 98%)	要介護 1～4	2,961	2,961	5,922	8,883
	要介護 5	3,761	3,761	7,522	11,283

◎加算及び減算

加算・減算		単位	利用料	利用者負担金		
				1 割負担	2 割負担	3 割負担
1 時間 30 分以上の訪問看護を行う 場合 (1 回につき)		300	3,000	300	600	900
複数名 訪問加算Ⅰ (1 回につき)	30 分未満の場合	254	2,540	254	508	762
	30 分以上の場合	402	4,020	402	804	1,206
複数名 訪問加算Ⅱ (1 回につき)	30 分未満の場合	201	2,010	201	402	603
	30 分以上の場合	317	3,170	317	634	951
緊急時訪問看護加算Ⅱ (1 月につき)		574	5,740	574	1,148	1,722

特別管理加算Ⅰ (1月につき)	500	5,000	500	1,000	1,500
特別管理加算Ⅱ (1月につき)	250	2,500	250	500	750
初回加算Ⅰ(1月につき) ※3	350	3,500	350	700	1,050
初回加算Ⅱ(1月につき) ※3	300	3,000	300	600	900
退院時共同指導加算(1回につき)	600	6,000	600	1,200	1,800
看護・介護職員連携強化加算 (1月につき)	250	2,500	250	500	750
夜間早朝・深夜加算(1回につき)	夜間・早朝の場合、上記基本利用料に25% 深夜の場合50%加算されます				

※3 重複して算定しない

※ 緊急時訪問看護加算Ⅱは、利用者又はその家族等から電話等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って、かつ、計画的に訪問することとなっていない緊急時訪問を必要に応じて行う旨を説明し、同意を得た場合に加算します。

※ 特別管理加算は、指定訪問看護に関し特別な管理を必要とする利用者(別に厚生労働大臣が定める状態にあるものに限る。→下段のかつこ内に記載しています。)に対して、指定訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合に加算します。なお、「別に厚生労働大臣が定める状態にあるもの」とは次のとおりです。

※ 特別管理加算(Ⅰ)は①に、特別管理加算(Ⅱ)は②～⑤に該当する利用者に対して訪問看護を行った場合に加算します。

その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるものとは次のとおりです。

- ① 在宅悪性腫瘍患者指導管理若しくは在宅気管切開患者指導管理を受けている状態又は気管カニューレ、留置カテーテルを使用している状態
- ② 在宅自己腹膜灌^{かんりゅう}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又は在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態
- ③ 人工肛門又は人工膀胱を設置している状態
- ④ 真皮を超える褥瘡の状態
- ⑤ 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

※ 初回加算Ⅰは、新規に訪問看護計画を作成した利用者に対し、病院、診療所等から退院した日に訪問看護を提供した場合に加算します。ただし、初回加算Ⅱと重複して算定しません。また退院時共同指導加算を算定する場合は算定しません。

※ 初回加算Ⅱは、新規に訪問看護計画を作成した利用者に対し、病院、診療所等から退院した訪問看護(介護保険)

日の翌日以降に訪問看護を提供した場合に加算します。ただし、初回加算Ⅰと重複して算定しません。また退院時共同指導加算を算定する場合は算定しません。

- ※ 退院時共同指導加算は入院若しくは入所中の者が退院退所するにあたり、主治医等と連携し在宅生活における必要な指導を行い、その内容を提供した後に、訪問看護を提供した場合に加算します。また初回加算Ⅰ・Ⅱを算定する場合は算定しません。
- ※ 複数名訪問看護加算Ⅰは、二人の看護師等(両名とも保健師、看護師、准看護師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士であることを要する。)が同時に訪問看護を行う場合(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。
- ※ 複数名訪問看護加算Ⅱは、看護師等(保健師、看護師、准看護師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士であることを要する。)と看護補助者が同時に訪問看護を行う場合(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。
- ※ 長時間訪問看護加算は、特別管理加算の対象者に対して、1回の時間が1時間30分を超える訪問看護を行った場合、訪問看護の所定サービス費(1時間以上1時間30分未満)に加算します。なお、当該加算を算定する場合は、別途定めた1時間30分を超過する部分の利用料は徴収しません。
- ※ 主治の医師(介護老人保健施設の医師を除く)から、急性増悪等により一時的に頻回の訪問看護を行う必要がある旨の特別の指示を受けた場合は、その指示の日から14日間に限って、介護保険による訪問看護費は算定せず、別途医療保険による訪問看護の提供となります。
- ※ 当事業所と同一建物若しくは同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物に居住する利用者又は当事業所における一月当たりの利用者が20人以上居住する建物の利用者にサービス提供を行った場合は、上記金額の90/100となります。

同一の敷地内若しくは隣接する建物とは、当該事業所と構造上、外形上、一体的な建築物及び同一敷地内並びに隣接する敷地にある建築物のうち効率的なサービス提供が可能なものを言います。

同一の建物に20人以上居住する建物とは、前記に該当するもの以外で当事業所の利用者が20人以上居住する建物を言います。

(養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付高齢者向け住宅に限る。)

- ※ (利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合) 上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費の支給(利用者負担額を除く)申請を行ってください。

6 その他の費用について

① 交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。 なお、自動車を使用した場合は、事業の実施地域を越えてから片道1キロメートル毎に150円を請求いたします。	
② 死後の処置料	20,000円	
③ キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。	
	サービス実施日の前日までに ご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	ご連絡のない無断のキャンセル	キャンセル料として、 5,000円申し受けます
※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		

7 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額 （介護保険を適用する場合）、その他の費用の 請求方法等	当事業者は、ご利用者様に対し、 <u>翌月10日までに</u> 、サービスの提供日、当月の利用料等の内訳を記載した利用料明細書を作成し、請求書に添付して送付します。
② 利用料、利用者負担額 （介護保険を適用する場合）、その他の費用の 支払い方法等	当月の利用料は、 <u>翌月15日までに</u> 以下のいずれかの方法でお支払いいただきます。 ・ ご指定の口座からの自動引き落とし ・ 現金での集金

※ 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2月以上遅延し、さらに支払いの督促から10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。

8 担当する看護職員の変更をご希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当する訪問看護職員の変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。	相談担当者氏名	松本 裕紀
	連絡先電話番号	0877-43-3318
	受付日及び 受付時間	月曜日～土曜日 (但し、12月30日～1月3日を除く) 午前8時00分～午後6時00分 (時間外は必要に応じて対応する)

※ 担当する看護職員の指定は、利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

9 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）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者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、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) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画(ケアプラン)」に基づき、主治の医師の指示並びに利用者の心身の状況、また利用者や家族の意向を踏まえて、「訪問看護計画」を作成します。なお、作成した「訪問看護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします
- (4) サービス提供は「訪問看護計画」に基づいて行ないます。なお、「訪問看護計画」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
- (5) 看護職員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行ないますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

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) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	松本 裕紀
-------------	-------

- (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) 介護相談員を受入れます。

- (6) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを市町村に通報します。

1 1 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、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、適切な取り扱いに努めるものとします。 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。 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。 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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	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用いませぬ。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用いませぬ。 ② 事業者は、利用者及び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。 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。）

1 2 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

緊 急 連 絡 先		
主 治 医	氏 名	
	所 属 医 療 機 関 名	
	所 在 地	
	電 話 番 号	
家 族 等 連 絡 先	氏 名 ・ 続 柄	
	住 所	
	電 話 番 号	

1 3 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定訪問看護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、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、利用者に対する指定訪問看護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。

1 4 身分証携行義務

訪問看護師は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の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当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、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又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 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 指定訪問看護の提供に当たり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問看護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- ③ サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

1 7 サービス提供の記録

- ① 指定訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- ② 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、完結の日から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。

18 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。
- ③ 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 1. 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月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
 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ています。
 3. 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定期的実施します。

19 身体拘束等の禁止

事業所は、サービスの提供に当たっては、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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。またやむを得ず身体的拘束等を行う場合には、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な事項を記録します。

20 業務継続計画の策定等について

- ① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護および指定介護予防訪問介護相当サービス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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- ② 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。

21 サービス提供に関する相談・苦情について

苦情申立の窓口

責任者：杉上 まるい亀さん 担当者：杠葉	所在地 香川県丸亀市福島町111番地 電話番号 0877-43-3318 受付時間 午前9時～午後6時
香川県長寿社会対策課	所在地 香川県高松市番町四丁目1番10号 電話番号 087-832-3269 受付時間 午前9時～午後5時
香川県国民健康保険団体連合会	所在地 香川県高松市福岡町2丁目3番2号 電話番号 087-822-7431 受付時間 午前9時～午後5時
各市町の介護保険担当課窓口にご相談することも可能	

契約締結日 年 月 日