

訪問看護重要事項説明書

2025年5月1日現在

1 事業者の概要

法人名	特定医療法人 東筑会
代表者	理事長 早川 知宏
法人所在地	福岡県北九州市八幡西区八枝一丁目7番20号
設立	平成5年11月
事業内容	病院（通所・訪問リハビリテーション）／クリニック／介護老人保健施設（通所リハビリテーション、短期入所療養介護）／訪問介護事業／訪問看護事業／居宅介護支援事業／住宅型有料老人ホーム

2 事業所の概要

（1）事業所の所在地等

事業所名	ひすい訪問看護ステーション
所在地	福岡県北九州市八幡西区八枝一丁目7番30号
管理者の氏名	石井 千里
電話番号	093-693-0444
FAX番号	093-693-0470
介護保険事業所番号	4066690043
サービス提供地域	北九州市八幡西区、若松区、中間市、水巻町の区域

※上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

（2）事業の目的と運営方針

事業の目的

特定医療法人東筑会が開設する『ひすい訪問看護ステーション』（以下、「指定訪問看護事業」という。）が行う介護保険法及び健康保険法に規定される指定訪問看護事業及び指定介護予防訪問看護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定めるものとする。この事業は、指定訪問看護事業の看護師その他の従業者（以下「看護師等」という。）が、介護保険法における要介護状態及び要支援状態にある者であって、かかりつけの医師（以下「主治医」という。）が指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の必要を認めた高齢者等（以下「利用者」という。）に対し、適当な訪問看護を提供することを目的とする。

運営方針

基本理念『安心、思いやり、信頼』の看護サービスを提供いたします。

- 1 事業にあたる看護師等は、利用者の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図ると共に、生活の質の向上を重視した在宅療養生活が継続できるように適切に事業の提供を行う。
- 2 事業の提供に当たっては、懇切丁寧に行い、利用者又はその家族に対し事業の提供方法等について、理解しやすいように説明を行い、書面により同意の確認を行う。
- 3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保険・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総

合的なサービスの提供につとめるものとする。

(3) 事業所の職員体制、職務内容

①管理者（看護師） 1名 常勤

管理者は、ステーション従事者の管理、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の利用の申込みに係る調整、主治医との連携・調整、居宅介護支援事業者との連携・調整、業務実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うとともに自らも訪問看護の提供を行います。

②看護師等

常勤看護師	名	非常勤看護師	名
常勤理学療法士	名	非常勤理学療法士	名
常勤作業療法士	名	非常勤作業療法士	名
常勤言語聴覚士	名	非常勤言語聴覚士	名

看護師等は、主治医の指示に基づいて訪問看護計画書を作成し訪問看護に当たり、利用者に適正なサービスを提供します。また、訪問看護の報告書を作成し主治医へ報告を行います。

③事務職員 1名 非常勤

必要な事務を行います。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

月曜日～金曜日	8：30～17：00
土曜日	8：30～12：00
営業しない日	日曜日、祝日、お盆（8/14,15）年末年始（12/30～1/3）

(4) サービス提供時間

月曜日～土曜日	8：30～17：00
---------	------------

※サービス提供時間外の訪問についてはご相談に応じます。

電話等により、24時間常時連絡が可能な体制です。また、必要に応じて緊急訪問いたします。

4 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

- ① 病状・障害の観察
- ② 清拭・洗髪・入浴等による清潔の保持
- ③ 療養上の世話
- 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) 提供するサービスの曜日、時間帯等

	曜日	時間帯	内容(概要)
1		～	
2		～	
3		～	

5 利用料金

【訪問看護 基本利用料金】

地域区分：7級地 10.21円/単位

訪問者	サービス内容	利用料金 (単位)	利用料金	利用者 負担額 (1割)	利用者 負担額 (2割)	利用者 負担額 (3割)
看護師	20分未満(※1)	314	¥3,205	¥321	¥641	¥962
	20分以上30分未満	471	¥4,808	¥481	¥962	¥1,443
	30分以上1時間未満	823	¥8,402	¥841	¥1,681	¥2,521
	1時間以上1時間30分未満	1,128	¥11,516	¥1,152	¥2,304	¥3,455
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	1回当たり20分以上 (1日に3回以上を行った場合は3回とも100分の90に相当する単位を算定)	294	¥3,001	¥301	¥601	¥901

訪問看護ステーションと同一建物に居住する場合は所定単位の10%・または15%を減算される。

【介護予防訪問看護 基本利用料金】

訪問者	サービス内容	利用料金 (単位)	利用料金	利用者 負担額 (1割)	利用者 負担額 (2割)	利用者 負担額 (3割)
看護師	20分未満(※1)	303	¥3,093	¥310	¥619	¥928
	20分以上30分未満	451	¥4,604	¥461	¥921	¥1,382
	30分以上1時間未満	794	¥8,106	¥811	¥1,622	¥2,432
	1時間以上1時間30分未満	1,090	¥11,128	¥1,113	¥2,226	¥3,339
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	1回当たり20分以上 (1日に3回以上を行った場合は3回とも100分の90に相当する単位を算定)	284	¥2,899	¥290	¥580	¥870

訪問看護ステーションと同一建物に居住する場合は所定単位の10%・または15%を減算される。

※1)指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)を24時間行うことができる体制を整えている指定訪問看護事業所(指定介護予防訪問看護事業所)であって居宅サービス計画(介護予防サービス計画又は介護予防訪問看護計画書)の中に20分以上の指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)が週1回以上含まれている場合に算定可

【加算】以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	利用料金 (単位)	利用料金	利用者 負担額 (1割)	利用者 負担額 (2割)	利用者 負担額 (3割)
早朝 (6時～8時)	上記基本利用料の25%増し				
夜間 (18時～22時)					
深夜 (22時～6時)	上記基本利用料の50%増し				
訪問看護初回加算Ⅰ (退院当日)	350	¥3,573	¥358	¥715	¥1,072
訪問看護初回加算Ⅱ (退院翌日以降)	300	¥3,063	¥307	¥613	¥919
訪問看護退院時共同指導加算	600	¥6,126	¥613	¥1,226	¥1,838
複数名訪問看護加算 (30分未満)	254	¥2,593	¥260	¥519	¥778
複数名訪問看護加算 (30分以上)	402	¥4,104	¥411	¥821	¥1,232
長時間訪問看護加算 (特別管理加算の対象者のみ)	300	¥3,063	¥307	¥613	¥919
緊急時訪問看護加算Ⅱ (1月に1回)	574	¥5,860	¥586	¥1,172	¥1,758
訪問看護特別管理加算Ⅰ (1月に1回)	500	¥5,105	¥511	¥1,021	¥1,532
訪問看護特別管理加算Ⅱ (1月に1回)	250	¥2,552	¥256	¥511	¥766
口腔連携強化加算 (1月に1回)	50	¥510	¥51	¥102	¥153
訪問看護サービス提供体制強化加算1	6	¥61	¥7	¥13	¥19
ターミナルケア加算 (介護予防訪問看護は対象外)	2,500	¥25,525	¥2,553	¥5,105	¥7,658

★訪問看護初回加算Ⅰ・Ⅱ

新規に訪問看護計画を作成し訪問看護を提供した場合、初回の訪問看護を行った月に算定。(退院時共同指導加算を算定する場合は算定できない。)

Ⅰ 病院、診療所等から退院した日に訪問看護を行った場合に算定。

Ⅱ 病院、診療所等から退院した日の翌日以降に訪問看護を行った場合に算定。

★訪問看護退院時共同指導加算

医療機関に入院中または介護老人保健施設に入所中で、退院(退所)後に訪問看護を受ける予定の利用者またはその家族等に対して、退院(退所)後の在宅療養についての指導を入院(入所)先の施設の医師や医師の指示を受けた職員と訪問看護ステーションの看護師等が共同で行った場合に算定。

★複数名訪問看護加算

1人で看護を行うのが困難な場合、2人の看護師等で看護を行った場合に算定。

①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。

②暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合

③その他利用者の状況等から判断して、①または②に準ずると認められる場合。

★長時間訪問看護加算

特別管理加算の対象者で所要時間1時間以上1時間30分未満の訪問看護を行った後に引き続き、通算して1時間30分を超える訪問看護を行う場合に算定。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。

★緊急時訪問看護加算Ⅱ (利用者またはその家族に説明し、同意を得られた場合)

利用者・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り、必要に応じて、計画外の緊急の訪問を行うことが出来る体制にある事業所が算定可。

★訪問看護特別管理加算Ⅰ・Ⅱ

特別な管理を必要とする利用者に対して、サービスの実施にあたり計画的な管理を行った場合に算定。

I (在宅悪性腫瘍等患者指導管理等を受けている状態や、気管カニューレ、留置カテーテルを使用している状態等の場合)

II (在宅酸素療法指導管理等を受けている状態、人工肛門または人工膀胱を設置している状態や真皮を越える褥瘡の状態等の場合)

★訪問看護サービス提供体制強化加算1

厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た訪問看護事業所が、利用者に対し、訪問看護を行った場合に算定。

★口腔連携強化加算

口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価の結果を情報提供した場合に算定。

★ターミナルケア加算 (介護予防訪問看護は対象外)

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要介護者に対して行った場合(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。)

該当となる加算

訪問看護初回加算 I・II	有 ・ 無
訪問看護退院時共同指導加算	有 ・ 無
緊急時訪問看護加算 II	有 ・ 無
特別管理加算 I・II	有 ・ 無
複数名訪問看護加算	有 ・ 無
口腔連携強化加算	有 ・ 無

【交通費】

内訳	金額
事業実施区域内	なし
事業実施区域外(10Km未満)	400円
事業実施区域外(10Km以上)	600円

【その他の費用】

項目	内容	金額
30分超過訪看料	90分を越える訪問看護を実施した場合、30分毎に	1,000円
キャンセル料	利用日の前日までに中止のご連絡がない場合	1,000円
支払証明書発行	領収金額の証明書発行として	1,000円
死後の処置料	死後に処置を行った場合	10,000円
日常生活に必要な物品費	必要時にその都度、精算させていただきます	実費負担

6 利用者負担金

利用者負担金は、介護保険の法定利用料に基づく金額です。

介護保険からの給付サービスを利用する場合は、各利用者の負担割合に応じた額となります。ただし、居宅サービス支給限度額を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

※利用開始前には介護保険証・介護保険負担割合証の提示をお願いします。

※特定疾患の医療受給者証など、公費対象の方は提示をお願いします。

1か月あたり 約 円 程度のお支払いになります。

7 支払方法

支払い方法	支払い要件等
口座引落	サービスを利用した翌月の27日（祝休日の場合は翌営業日）に利用者が指定する口座より引き落としさせていただきます。
銀行振込	サービスを利用した翌月に事業者が指定する口座にお振込みください。
現金払い	サービスを利用した翌月に現金でお支払いください。

利用者負担金は、月末締めで請求書に当月の明細を付してサービス利用の翌月の10日迄に請求いたします。

お支払いの確認をされましたら、領収書をお渡しいたしますので、必ず保管されますようお願いいたします。

領収書の再発行は行いません。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）

※口座引落の手続きが完了していない場合は、銀行振込もしくは現金払いのいずれかとさせていただきます。

8 キャンセル

利用者がサービスの利用を中止する際にはすみやかに下記の連絡先まで電話連絡下さい。

利用者の都合でサービスを中止する時には、下記の料金を請求いたします。

サービス利用日の前日までにご連絡いただいた場合	無料
サービス利用日の前日までにご連絡がなかった場合	1,000円

ただし、病状の急変などでやむを得ない事情がある場合、キャンセル料は不要です。

連絡先：693-0444(ひすい訪問看護ステーション)

9 非常災害時の対応

地震・風雪水害などの自然災害発生、または警報などが発令された場合には、サービスの提供を中止・縮小・前倒し等をする場合があります。その場合は事業者から連絡します。

10 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の容態に急変等があった場合は、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに速やかに主治医へ連絡し指示を求める等、必要な措置を講じます。

緊急搬送が必要となった場合は、看護師は救急車への同乗・病院への同行も原則行いません。受け入れ病院への状態報告（電話や書面）と居宅介護支援専門員への報告を行います。

11 事故発生時の対応

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、速やかに利用者のご家族、居宅介護支援事業者、市町村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には、損害賠償を速やかに行います。

12 損害賠償責任保険

保険会社	一般社団法人 全国訪問看護事業協会
保険内容	訪問看護事業者賠償責任保険

13 看護師等の禁止行為

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。

- 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
- 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- 利用者の同居家族に対するサービス提供
- 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- 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

14 サービス利用者、利用者のご家族の禁止行為

当事業所の職員に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動

当事業所の職員へのハラスメント行為（身体的・精神的な暴言、暴力や性的嫌がらせ、誹謗中傷、長時間に及ぶ拘束、背信行為等の著しい迷惑行為）

※上記禁止行為により、健全な信頼関係を築くことが困難と判断した場合は、サービス中止や契約を解除する場合があります。

15 虐待防止

事業者は、利用者等の人権擁護・虐待防止の為に、必要な措置を講じます。

虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止責任者	石井 千里
---------	-------

苦情解決体制を整備しています。

従業員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。

サービス提供中に、当該事業所従業員または療養者(利用者の家族・同居人等)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。

16 身体的拘束などの適正化

利用者等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、身体的拘束等を行ってはならないこととし、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を記録いたします。

17 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、職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のた

めの研修を定期的実施します。

18 相談窓口・苦情対応

サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

(1) 当事業所ご利用相談室

① 窓口担当者 : 管理者 石井 千里

② ご利用時間 : 平日午前9時～午後5時

③ ご利用方法 : 電話(093)693-0444 ・ FAX(093)693-0470 ・ 面談

(2) 公的機関

① 北九州市各区、中間市役所、水巻町役場

・ 対応時間 : 平日午前8時30分～午後5時

	電話番号	
八幡西区役所保健福祉課 介護保険担当	6 4 2-1 4 4 6	八幡西区黒崎 3-15-3
若松区役所保健福祉課 介護保険担当	7 6 1-4 0 4 6	若松区浜町 1-1-1
中間市役所保健福祉部 介護保険課	2 4 6-6 2 8 3	中間市中間 1-1-1
水巻町役場福祉課 高齢者支援係	(代表) 2 0 1-4 3 2 1	遠賀郡水巻町頃末北 1-1-1

② 福岡県国民健康保険団体連合会(国保連) 事業部 介護保険課 サービス相談窓口

・ 対応時間 : 平日午前8時45分～午後5時

・ 所在地 : 〒8 1 2-8 5 2 1 福岡市博多区吉塚本町 1 3 番 4 7 号

・ 電話番号 : (0 9 2) 6 4 2-7 8 5 9 (直通)

・ FAX : (0 9 2) 6 4 2-7 8 5 6 (直通)

19 秘密保持

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り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り組み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。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。

③ 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

20 個人情報の保護

個人の権利・利益を保護する為に、個人情報を適切に管理することを社会的債務と考えます。個人情報に関する方針を以下のとおり定め、職員及び関係者に周知徹底を図り、これまで以上に個人情報保護に努めます。

① 個人情報の収集・利用・提供

個人情報を保護・管理する体制を確立し、適切な個人情報の収集、利用者及び提供に関する内部規定を定め、これを遵守します。

② 個人情報の安全対策

個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏洩などに関する万全の予備措置を講じます。万一の問題発生時には速やかな是正対策を実施します。

③ 個人情報の確認・訂正・利用停止

当該本人(利用者)等からの内容の確認・訂正あるいは利用停止を求められた場合には、別に定める内部規則により、調査の上適切に対応します。

④ 個人情報に関する法令・規範の遵守

個人情報に関する法令及び、その他の規範を遵守します。

⑤ 教育及び継続的改善

個人情報保護体制を適切に維持する為、職員の教育・研修を徹底し、内部規則を継続的に見直し、改善します。

⑥ 訪問記録等の看護情報の提供・開示

訪問記録等の看護情報の提供・開示については、当該開示請求に必要な事項を明記した書面をもって請求することが出来ます。

⑦ 問い合わせ窓口

個人情報に関するお問い合わせは、当ステーション管理者までお尋ねください。

個人の権利・利益を保護する為、個人情報を適切に管理することを社会的債務と考えます。個人情報に関する方針を以下のとおり定め、職員及び関係者に周知徹底を図り、これまで以上に個人情報保護に努めます。

- (1) 訪問開始時に、病状・治療状態等の説明を主治医より受ける場合。
- (2) 訪問上必要な、病院、診療所、ケアマネジャー、薬局、介護サービス事業者等との連携。
- (3) 訪問上必要な、他の事業所からの照会への回答。
- (4) 訪問上必要な、専門医の意見・助言を求める場合。
- (5) 審査支払期間へのレセプトの提出。
- (6) 審査支払期間又は、保険者からの照会への回答。
- (7) 当ステーションにおいて行われる医療・介護実習への協力について以下に○をご記入ください。

(7)について、協力致します。 (はい・いいえ)

◎個人情報保護に関するお問い合わせは、当訪問看護ステーションにお尋ねください。

21 肖像権について

当法人の、ホームページ・パンフレット・法人内研修・掲示物・広報誌などにおいて、ご利用様の映像・写真を使用させていただきたい場合がございます。使用につきまして以下に○をご記入下さい。

(同意する ・ 同意しない)

個人情報使用・緊急時訪問看護加算Ⅱ・特別管理加算

同意書

ひすい訪問看護ステーション 殿

私(利用者および、その家族)の個人情報については、その利用目的に対しての説明を受け、その範囲内で使用することに同意します。

私は、貴訪問看護ステーションの 24 時間連絡体制により、緊急時の場合等の電話による相談又は訪問看護を利用するため、緊急時訪問看護加算Ⅱを算定することに同意します。

私は、病気の状態から、()の管理・相談が必要なため、特別管理加算を算定することに同意します。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が署名のうえ、1通ずつ保有するものとします。

年 月 日

上記内容について、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	福岡県北九州市八幡西区八枝一丁目7番30号
	事業者名	ひすい訪問看護ステーション
	代表者名	理事長 早川 知宏
	説明者氏名	
	電話番号	093-693-0444

私は、契約書及び本書面により、ひすい訪問看護ステーションより説明を受け、同意いたしました。

ご利用者	氏名	
	署名代行者	
	本人との関係	

ご家族	住所	
	氏名	
	本人との関係	
	電話番号	