

重要事項説明書
(指定訪問看護・指定介護予防訪問看護)

本重要事項説明書は、介護保険法に基づく指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護について、利用者がサービスを選択するにあたり、利用者又はその家族に対し、事業者が提供する指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)の内容、利用料金その他の重要事項について説明するものです。

1、事業者概要

事業者名	株式会社希叶
代表者名	代表取締役 藤原 侑加
所在地	加古郡稲美町国北二丁目45番地の2

2、事業所概要

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	訪問看護ステーション kitto
管理者	藤原 侑加
指定年月日	令和8年4月1日
事業所番号	2862290679
所在地	加古川市加古川町北在家2018
電話番号	079-451-8485
FAX番号	079-451-8887
通常の事業の実施地域	加古川市・稲美町・播磨町・明石市の一部区域 ※但し、要望等あれば、状況により区域外への訪問についても実施を検討します。

(2) 事業の目的と運営方針

事業の目的	要介護(要支援)状態にある利用者に対し、主治医の指示に基づき適切な訪問看護及び介護予防訪問看護を提供し、心身の状態及び生活機能の維持・改善を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、可能な限りその居宅において自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とします。
運営方針	1 指定訪問看護の提供に当たって、訪問看護ステーション kitto(以下、「事業者」という。)の看護職員等は、要介護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、改善を図るとともに、生活の質

	<p>の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援いたします。</p> <p>2 指定介護予防訪問看護の提供に当たって、事業所の看護職員等は、要 支援者が可能な限りその居宅において、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、利用者の心身の機能の維持・回復を図り、利用者の生活機能の維持又は向上を目指せるよう支援いたします。</p> <p>3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとし、また、必要に応じて、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所等との連携を図り、適切なサービスの提供に努めます。</p>
--	---

(3) 事業所の職員体制

職 種	常勤	非常勤	計
管理者(看護職員兼務)	1名	0名	1名
看護職員	1名	1名	2名
事務職員	0名	1名	1名

(4) 営業日時及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日(祝日を含む) ※12月31日から1月2日を除く。
営業時間	8:30～18:00
サービス提供時間	9:00～18:00

※上記の営業日、営業時間のほか、利用者の病状の急変に備え、営業時間外においても電話等により24時間常時連絡が可能な体制を整備しています。

3、提供するサービスの内容

(1) 訪問看護計画書・報告書の作成

主治医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、支援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、利用者又はその家族に説明し同意を得ます。また、訪問看護の実施状況について訪問看護報告書を作成し、主治医に提出します。

(2) 訪問看護の提供

訪問看護計画書に基づき、次のサービスを提供します。

(内容例)

- 病状・障害の観察、清拭・洗髪等による清潔の保持
- 食事および排泄等日常生活の世話、点滴・注射・カテーテル等の管理
- 在宅酸素・人工呼吸器等医療機器の管理、褥瘡予防・処置
- リハビリテーション、ターミナルケア
- 認知症患者・精神科患者の看護、療養生活や介護方法の指導・助言
- その他医師の指示による医療処置

(3) 看護職員の禁止事項

看護職員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食・飲酒、喫煙等
- ・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)
- ・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

4、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

※利用者は、介護保険法に規定する厚生労働大臣が定める訪問看護の利用料金において、負担割合に応じた額と自費請求額をお支払いいただきます。但し、介護保険利用において区分支給限度基準額を超えた訪問看護利用料金は、サービス利用単位数×10割負担での金額を自費請求とします。

(1) 訪問看護の場合

●利用料は、1単位あたり10.21円 (地域区分7級地) で算定します。

		(単 位 数)	利用料			
			10 割	1 割 負担	2 割 負担	3 割 負担
サービス利用時 間ごとの料金 (訪問看護)	20分未満	314	3,140円	314 円	628 円	942 円
	30分未満	471	4,710円	471 円	942 円	1,413 円
	30分以上1時間未満	823	8,230円	823	1,646	2,469

				円	円	円
	1時間以上1時間30分未満	1,128	11,280円	1,128円	2,256円	3,384円
	理学療法士等による訪問の場合(1回につき)	294	2,940円	294円	588円	882円
定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスと連携して訪問看護を行う場合	1月につき	2,961	29,610円	2,961円	5,922円	8,883円

※准看護師による訪問の場合、上記訪問看護費の90%で算定

※夜間(18:00~22:00)又は早朝(6:00~8:00)の場合、所定単位数の25%増

※深夜(22:00~6:00)の場合、所定単位数の50%増

(2) 介護予防訪問看護の場合

●利用料は、1単位あたり10.21円(地域区分7級地)で算定します。

		(単位数)	利用料			
			10割	1割負担	2割負担	3割負担
サービス利用時間ごとの料金 (介護予防訪問看護)	20分未満	303	3,030円	303円	606円	909円
	30分未満	451	4,510円	451円	902円	1,353円
	30分以上1時間未満	794	7,940円	794円	1,588円	2,382円
	1時間以上1時間30分未満	1,090	10,900円	1,090円	2,180円	3,270円
	理学療法士等による訪問の場合(1回につき)	284	2,840円	284円	568円	852円

※准看護師による訪問の場合、上記訪問看護費の90%で算定

※夜間(18:00~22:00)又は早朝(6:00~8:00)の場合、所定単位数の25%増

※深夜(22:00~6:00)の場合、所定単位数の50%増

(3) 各種加算について

		(単位 数)	利用料			
			10割	1割負 担	2割 負担	3割 負担
複数名訪問加算I	30分未満 1回につき	254	2,540 円	254円	508 円	762 円
	30分以上 1回につき	402	4,020 円	402円	804 円	1,206 円
複数名訪問加算II	30分未満 1回につき	201	2,010 円	201円	402 円	603 円
	30分以上 1回につき	317	3,170 円	317円	634 円	951 円
1時間30分以上の訪問 看護の場合	1回につき	300	3,000 円	300円	600 円	900 円
要介護5の者の場合(定 期巡回・随時対応訪問 介護看護と連携)		800	8,000 円	800円	1,600 円	2,400 円
緊急時訪問看護加算I 1	1月につき	600	6,000 円	600円	1,200 円	1,800 円
緊急時訪問看護加算II 1	1月につき	574	5,740 円	574円	1,148 円	1,722 円
特別管理加算I ※1	1月につき	500	5,000 円	500円	1,000 円	1,500 円
特別管理加算II ※2	1月につき	250	2,500 円	250円	500 円	750 円
ターミナルケア加算 (要支援者は対象外)	死亡月につき	2,500	25,000 円	2,500 円	5,000 円	7,500 円
初回加算I	1月につき	350	3,500 円	350円	700 円	1,050 円
初回加算II	1月につき	300	3,000 円	300円	600 円	900 円
退院時共同指導加算	1回につき	600	6,000 円	600円	1,200 円	1,800 円

●加算の説明

- ・介護予防訪問看護においては、上記加算に「予防」が付く場合がありますが、内容は訪問看護と同様です。

- ・ 複数名訪問看護加算は、利用者の身体状況等により 1 人で訪問看護を行うことが困難な利用者に対して、看護師等が複数で訪問した場合に算定します。
- ・ 長時間訪問看護加算は、特別な管理を必要とする利用者に対して、1 時間 30 分を超えて訪問看護を提供した場合に算定します。
- ・ 緊急時訪問看護加算は、利用者又はその家族からの電話などにより看護に関する意見を求められた場合に 24 時間 365 日、緊急の連絡や緊急の相談ができ、かつ緊急時の訪問依頼等に対応する体制を構築しており、利用者又はその家族からの同意を得た場合に算定します。
- ・ 特別管理加算 (Ⅰ) は、厚生労働大臣が定める状態 (下記) のイに該当する特別な管理を必要とする利用者には訪問看護サービスを行う場合に算定します。
- ・ 特別管理加算 (Ⅱ) は、厚生労働大臣が定める状態 (下記) のロからホに該当する特別な管理を必要とする利用者には訪問看護サービスを行う場合に算定します。

※ 別に厚生労働大臣が定める状態の内容は次のとおり。

次のいずれかに該当する状態

イ 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若しくは留置カテーテルを使用している状態

ロ 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又は在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態

ハ 人工肛門又は人工膀胱を設置している状態

ニ 真皮を越える褥瘡の状態

ホ 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

- ・ ターミナルケア加算は、利用者の同意の下、主治医と連携を取り特定の疾病の利用者に対し、死亡日及び死亡日前の 14 日以内に 2 日以上ターミナルケアを行った場合に算定します。(死亡月 1 回限り) ※要介護者が対象であり、要支援者は算定対象外です。
- ・ 初回加算は、新規に訪問看護計画を作成した利用者に対し訪問看護を提供した場合、退院日に介入した場合は (Ⅰ)、翌日以降に介入した場合は (Ⅱ) を算定します。 ※退院時共同指導料を算定する場合は算定しません。
- ・ 退院時共同指導料は、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、その内容を文書により提供した場合に加算します。 ※初回加算を算定する場合は算定しません。

(4) 交通費について

通常の事業実施地域内 (加古川市、加古郡稲美町、加古郡播磨町、明石市の一部) につ

いては、交通費は徴収しません。

実施地域外の場合は、1回につき400円を徴収します。

(5) その他の費用

- ① 自宅に駐車場がなく、近隣車道が駐車禁止区域、もしくは、駐車可能な道路であっても適切な駐車場所がない場合には、有料駐車場を利用し、その実費を負担していただきます。
- ② 日常生活上または医療的ケアにおいて必要なものの代金を実費とします。
- ③ 死後の処置に係る処置料は徴収しません。なお、死後の処置に使用する物品代については、実費を負担していただきます。

(6) 支払い方法

利用料は利用者保険割合分と自費請求分を合わせて、毎月末日締めとし、翌月15日までに請求書を発行します。支払い方法は口座振替とし、毎月26日(休業日の場合は、翌営業日)に金融機関からの自動引き落とし後、領収書を交付します。

5、通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域は、加古川市、加古郡稲美町、加古郡播磨町、明石市の一部の区域とする。

※一部区域についての町名

二見町：全域、魚住町：全域、大久保町：西島、金ヶ崎、江井島、西脇

※但し、要望等あれば、状況により区域外への訪問についても実施を検討する。

6、担当する看護職員等の変更をご希望される場合の相談窓口について

利用者の事情により、担当する看護職員等の変更を希望される場合は、下記の相談窓口までご相談ください。

相談担当者氏名 藤原 侑加
電話番号 079-451-8485 FAX 番号 079-451-8887
受付日及び受付時間 (月)～(金) 9:00～17:30 ※但し、12月31日～1月2日までを除く。

※担当する看護職員等に関しては、利用者のご希望をできる限り尊重して調整を行いますが、事業所の人員体制等により、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。

7、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し、同意をいただきます。
- (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、必要に応じて内容の見直し・変更することができます

8、サービス利用の中止又は変更

- (1) サービス利用の中止・変更をご希望の場合は、できる限りサービス利用の前日までにご連絡ください。
- (2) サービス利用の中止・変更の際にキャンセル料は発生しませんが、利用者の病状の急変や、やむを得ない急用の場合を除いて、余裕をもってご連絡ください。
- (3) 入院・入所等により 1 か月以上、サービス利用を休止された場合は、利用再開時の事業所の訪問状況によっては、時間や曜日等、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、緊急時等における対処方法

看護職員等は、訪問看護等の提供中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨機応変の手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡し、適切な措置を講じます。

10、苦情の処理

事業者は、提供した訪問看護等に関する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置し、必要な措置を講じます。

- (1) 利用者からの苦情に関して市町村、国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、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。
- (2) 苦情申し立て窓口

訪問看護ステーション kitto 担当者：藤原 侑加	所在地：加古川市加古川町北在家 2018 電話：079-451-8485 FAX：079-451-8887 受付時間 8：30～18：00
加古川市介護保険課 利用者相談係	所在地：加古川市加古川町北在家 2000 電話：079-421-2000 FAX：079-422-1403 受付時間 9：00～17：00
兵庫県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	所在地：神戸市中央区三宮町 1-9-1-1801 電話：078-332-5617 FAX：078-332-9520 受付時間 8：45～17：15

1 1、事故発生時の対応

- (1) 訪問看護サービス等の提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故の発生の防止のための指針を整備します。
- (3) 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が事業所の管理者に報告されるとともに、原因の分析の結果に基づき策定した改善策を看護職員等に周知徹底する体制を整備します。
- (4) 事故の発生の防止のための会議及び看護職員等に対する研修を定期的を実施します。
- (5) 事業者は、損害賠償が発生した場合に備え損害賠償責任保険に加入し、サービスの提供に伴い事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償等の手続を行います。

1 2、個人情報の保護

- (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、適切な取扱いに努めます。
- (2) 看護職員等が得た利用者またはその家族の個人情報については、看護職員等での訪問看護の提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については、あらかじめ利用者又はその家族に対し説明した上で同意を得ます。

1 3、秘密の保持

- (1) 事業者および事業者に従事する者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。
- (2) 従業者であった者に、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、

従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含みます。

14、記録の整備及び保管

- (1) 事業者は、利用者に対する訪問看護の提供に関する記録を整備し、関係法令に基づき適切に保存します。
- (2) 前項の記録は、書面または電子的記録（電子カルテシステム等）により作成及び保存するものとします。
- (3) 記録の保存期間は、サービス提供の完結日から5年間とします。
- (4) 電子的記録により保存する場合は、改ざん防止、アクセス制限、バックアップ等の適切な安全管理措置を講じ、個人情報の保護に努めます。
- (5) 利用者又はその家族は、事業者に対して保存される記録の閲覧又は写しの交付を求めることができます。事業者はこれに応じるものとし、写しの交付にあたっては実費相当額の費用をご負担いただきます。

15、虐待防止のための措置に関する事項

- (1) 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じます。

①適切に措置を実施するために担当者を設置します。

虐待防止に関する責任者	藤原 侑加
-------------	-------

②虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

③虐待防止のための指針を整備します。

④虐待防止のための定期的な研修を実施します。

- (2) 事業所は、サービス提供中に事業所従業者又は養護者（利用者の家族等の高齢者を現に養護する者）による利用者への虐待の可能性を発見した場合は、速やかに、これを市町村へ通報します。

16、業務継続計画の策定

- (1) 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するため、及び、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務

繼

続計画」という。)を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じます。

- (2) 看護職員等に対し、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 to 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。

17、身体拘束禁止に関する事項

事業者は、当該利用者又は他の利用者等の生命又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(以下、「身体拘束等」という。)は行いません。やむを得ず身体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するものとします。

18、衛生管理及び看護職員等の健康管理

- (1) 事業者は、看護職員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めます。
- (2) 事業者は、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、次号に掲げる措置を講じます
 - ①事業所における感染症予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)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、従業員に周知徹底を図ります。
 - ②事業所における感染症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、看護職員等に対し、感染症予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的 to 実施します。

19、ハラスメント対策

- (1) 事業者は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場におけるハラスメント(パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児又は介護に関するハラスメント等)及び、利用者又はその家族等からのハラスメント(以下、「カスタマーハラスメント」という。)の防止に向け、必要な措置を講じます。
- (2) ハラスメント防止のための方針を明確にし、看護職員等に周知・啓発を行うとともに、相談窓口を設置し、相談しやすい体制の整備に努めます。
- (3) ハラスメントに関する相談又は申出があった場合には、事実関係を迅速かつ適切に確認し、相談者のプライバシーに配慮しながら、必要な措置を講じます。
- (4) ハラスメントを理由とする不利益な取扱いは行いません。
- (5) 利用者又はその家族等による著しい迷惑行為が継続し、適切な訪問看護等の提供が

困難と認められる場合には、主治医、居宅介護支援事業者、市町村等と連携の上、対応を協議し、やむを得ない場合には契約の見直し等を検討します。

20、従業員の質向上について

事業者は、看護職員等の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証・整備します。

- ①採用時研修 採用後3カ月以内
- ②継続研修 年3回

21. その他訪問・サービスに関する事項

(1) 24時間連絡体制について

利用者又はその家族からの緊急連絡については、原則として看護職員が対応しますが、やむを得ない場合には看護師以外の職員が一次対応を行うことがあります。その場合はマニュアルに基づき速やかに看護職員へ取り次ぐ体制としています。

(2) 訪問日時の変更について

サービス提供に当たり、出来る限り予定された時間に訪問しますが、緊急訪問や交通事情等により、多少の時間のずれが生じることがあります。緊急時の状況や、訪問の進行状況によっては、事前のご連絡ができない場合があります。又、看護職員の病欠等にて、やむを得ず訪問日時の変更をお願いする可能性もありますのでご了承ください。

(3) 看護職員等は、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家族から掲示を求められた時は、いつでも身分証を掲示します。

(4) 同行訪問について

職員の採用にあたり、採用後一定期間同行訪問の必要がありますので、複数名での訪問、訪問中の指導対応へのご協力とご理解をお願いします。

令和8年3月27日 作成

説明日：令和 年 月 日

訪問看護・介護予防訪問看護サービスの提供にあたり、本書面に基づいて重要事項について説明しました。

【事業者】

法人名：株式会社希叶 印
所在地：兵庫県加古郡稲美町国北二丁目45番地の2
代表者：代表取締役 藤原 侑加

【事業所】

事業所名：訪問看護ステーション kitto (事業所番号：2862290679)
所在地：兵庫県加古川市加古川町北在家2018
管理者：藤原 侑加

説明者：

私は、本書面により、事業者から訪問看護・介護予防訪問看護サービスの提供に関する重要事項の説明を受け、その内容を理解しました。

【利用者】

住所：

氏名：

【署名代行者】

住所：

氏名：

本人との続柄：