

重要事項説明書(訪問看護・介護予防訪問看護)

(令和8年6月1日現在)

1. 事業者の概要

事業者(法人名)	社会医療法人社団陽正会	法人種類	医療法人
代表者	役職名	理事長	寺岡 謙
所在地	〒729-3103 広島県福山市新市町大字新市 37 番地		
電話番号	TEL 0847-52-3140 FAX 0847-52-2705		

2. 事業所の概要

事業所の名称	てらおか訪問看護ステーション		
所在地	〒729-3103 広島県福山市新市町新市 56 番地 1		
電話番号	TEL 0847-40-3046 FAX 0847-40-3047		
事業所番号	3464590011	指定取得日	平成 12 年 6 月 1 日
管理者名	小川 真己		
事業の目的	要介護・要支援状態となった場合、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営む事ができるよう、療養生活を支援し、心身の機能の維持回復、介護予防を目指します。		
運営の方針	自宅で療養中の方を対象に、より健康な生活が維持できるよう、利用者やご家族の立場に立ってサービス提供に努めます。また、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携に努め、適切な運営を図っていきます。		

3. 事業所の職員体制

職種	常勤	非常勤	計
管理者	1		1
看護師	7	3	10
准看護師	1	0	1
理学療法士		3	3
作業療法士		2	2
言語聴覚士		1	1

4. 事業所の実施地域

事業の実施地域：福山市駅家町、芦田町、新市町、府中市（上下町を除く）

※ 上記地域以外でもご希望の方はご相談下さい。

5. 営業日時

平日	8:30~17:30
土曜日	8:30~17:30
休業日	日曜日 祝祭日 8/15~/16 12/31~1/3
緊急連絡方法	それぞれの携帯電話（別配布）

6. サービスの内容

医師の指示に基づき、訪問看護計画・介護予防訪問看護計画を立案し、サービスを提供します。

サービス内容

- | | |
|--|------------------------|
| 1. 健康チェック（血圧・体温・脈拍測定など） | |
| 2. 病状・障害の看護、医師への報告 | |
| 3. 医師の指示のもとに行う診療の補助
（点滴・注射、褥瘡の予防・処置、経管栄養、カテーテル等の管理、痛みの管理、
その他指示による医療処置等） | |
| 4. 療養上の援助（食事・排泄・入浴・洗髪の援助） | |
| 5. 終末期・認知症の看護 | 6. 家族支援（家族に対しての相談、助言等） |
| 7. 医療器具装着中の観察、管理、指導 | 8. 療養生活や介護方法等の指導 |
| 9. 他のサービス事業者との連携、調整 | 10. 在宅ホスピスケア |
| 11. リハビリテーション | 12. その他 |

7. サービス利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う訪問看護師等

サービス提供にあたっては、複数の訪問看護師等が交代してサービスを提供する場合があります。

(2) サービス実施時の留意事項

①定められた業務以外の禁止事項

利用者、また家族は「6. サービスの内容」で定められたサービス以外の業務を事業者者に依頼することはできません。

②サービスの実施に関する事情・意向等

事業者はサービスの実施にあたって利用者の事情・意向等に十分配慮するものとします。

(3) サービス内容の変更

サービス利用当日に、利用者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、利用者・ご家族と相談の上サービス内容の変更を行います。その場合、事業者は変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

(4) 訪問看護師等の禁止行為

訪問看護師等は、利用者に対するサービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

①利用者もしくはそのご家族等からの物品等の授受

②飲酒及び喫煙

③利用者もしくはご家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動

④その他利用者もしくはご家族等に行う迷惑行為

(5) 貴重品の一時保管について

鍵等の貴重品については原則としてお預かりは致しません。但し、サービス提供において支障がある場合、保管目的等の協議の上、「預り証」をお渡しし一時保管させていただくことがあります。保管の場合は、特定の場所に保管し、担当者個人での保管はしません。

8. 利用料金

介護保険を利用する場合の自己負担は、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額となります。但し、介護保険の給付の限度額を超えた部分にかかるサービスは全額自己負担となります。任意契約による訪問看護は全額自己負担となります。

医療保険を利用する場合の自己負担は、原則、被保険者証に記載されている負担割合に応じた額となります。但し、公費負担医療制度を受けている場合はこの限りではありません。

提供する訪問看護サービスの介護保険利用料は、下記に記載したとおりです。

※保険適応外分について料金を改定する際には、1ヶ月以上前に利用者に文書で連絡します。

【料金表】（地域加算なし）～介護・予防保険利用～

（看護師・理学療法士・作業療法士・言語聴覚士が訪問看護を行なった場合） 単位（1単位：10円）

	内容	介護保険	介護予防
		単位	単位
基本料金	20分未満／1回	314	303
	30分未満／1回	471	451
	30分～1時間未満／1回	823	794
	1時間以上1時間30分未満／1回	1128	1090
	指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携（1月につき） ※要介護5の方の場合は、800単位を加算	2961	
（理学療法士等による訪問看護）	1回あたり（1回あたり20分） ※1日2回を超えて訪問看護を行う場合、1回につき所定単位数につき90/100を乗じた単位数	294	284
サービス提供体制強化加算		6	
	指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携（1月につき）	50	
緊急時訪問看護加算	緊急時訪問を必要に応じて行い、常時連絡可能な体制である場合	600	
特別管理加算（Ⅰ）	在宅悪性腫瘍患者指導管理等を受けている状態や留置カテーテル等を使用している状態の方	500	
特別管理加算（Ⅱ）	在宅酸素療法指導管理等を受けている状態や真皮を超える褥瘡の状態等の方	250	
初回加算	新規に訪問看護計画を作成した利用者に対して、訪問看護を提供した場合	350	
退院時共同指導加算	退院、退所時に、主治医等と連携して在宅生活に必要な指導を行いその内容を文書により提供した場合	600	
処遇改善加算	R8年6月より「介護職員等処遇改善加算」を算定	所定単位数の1.8%に相当する額	

長時間訪問看護加算	特別管理加算の対象者に対して、1回の時間が1時間30分を越える訪問看護を行った場合	300	
複数名訪問加算	30分未満	254	
	30分以上	402	
ターミナルケア加算	死亡した利用者に対して、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	2500	
口腔連携強化加算	月1回 事業所の職員が口腔の健康状態を評価し、歯科医療機関及びケアマネジャーへ評価結果の情報提供を行なう	50	
夜間・早朝加算	夜間（午後6時から午後10時まで） 早朝（午前6時から8時まで）	所定単位数の 100分の25	
深夜加算	（午後10時から午前6時まで）	所定単位数の 100分の50	

（訪問看護料は看護師の免許の種類によって多少異なります）

※定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携で訪問看護を行った場合、月途中からの契約、又は月途中に契約を終了した場合には、その期間に応じた日割り計算となります。なお、この場合の「契約日」及び「契約終了日」とは、以下の日を指します。

「契約日」・・・利用者が当事業所と利用契約を結んだ日ではなく、サービスを実際に利用開始した日。

「契約終了日」・・・利用者と当事業所の利用契約を終了した日。

※定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携で医療保険の訪問看護を利用している場合は、1日につき97単位が減算となります。

※介護保険適応の場合でも、保険料の滞納等により、事業者へ直接介護保険給付が行なわれない場合があります。その場合、1ヶ月につき利用料の全額をお支払い下さい。

利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書を発行します。この証明書を後日居住地の市町村の介護保険担当窓口へ提出されますと、利用者負担額を除くサービス利用料の払い戻しを受けることができます。

～介護保険での給付の範囲を超えたサービスの利用料金～

<全額自己負担>

(円)

内容	金額
退院の付き添い	3000
医療保険における週3回の制限を越える訪問看護	3000
小規模多機能施設への訪問看護	3000
入院患者様の外泊中の訪問看護	3000
死後の処置（ターミナルケア以外）	3000

(2) 交通費

訪問看護サービスにかかる交通費については、通常の実施地域を越えた地点から、片道おおむね15Km以上1Kmにつき50円を頂きます。

緊急時にタクシー利用の場合には、実費でご負担頂きます。

※時間外、夜間など、医療機関からの往診を依頼した場合にはタクシー代等実費の支払いとなります。

(3) その他の費用

サービス提供の為に必要となる衛生材料や、水道、ガス、電気、電話等の費用は利用者にご負担いただきます。(例：絆創膏等)

9. 利用料金、その他の費用のお支払い方法

利用料、その他の費用は利用月ごとに計算し、請求します。支払い方法は、原則口座引き落としと致しますが、場合によりご相談に応じます。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	サービスを利用した月の翌月27日(27日が土日祝日の場合は翌営業日)に、指定する口座より引き落とします。

10. 個人情報の保護について

当該事業所は利用者等の個人情報適切に取り扱う事は、介護サービスに携る者の重大な責務と考え、事業所が保有する利用者等の個人情報に関し適正かつ適切な取り扱いに努めるとともに、広く社会からの信頼を得る為に、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守します。

- (1) 当該事業所の従業員は介護保険法等の規定に基づき、正当な理由無くその業務上知り得た利用者及びご家族の秘密を漏らしません。
- (2) 当従業員であったものは、正当な理由無くその業務上知り得た利用者及びご家族の秘密を漏らしません。
- (3) 当該事業所では利用者の医療上緊急の必要がある場合、介護支援専門員(地域包括支援センター)や介護サービス事業者との連絡調整が必要な場合、又はサービス担当者会議等で必要である場合に限りあらかじめ利用者もしくはご家族からの文書による同意を得た上で必要な範囲内で利用者又はご家族の個人情報を用います。

11. 虐待の防止について

サービスの提供中に、介護施設従事者又は介護者(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に通報します。

12. 情報開示

事業所の概要・サービス内容等について、適宜事業評価を行いお知らせします。

13. サービス内容及び個人情報取り扱い等に関する苦情・相談・要望について

サービスの内容及び個人情報取り扱い等に苦情・相談・要望等がある場合は、下記の窓口にご相談下さい。

窓口

てらおか訪問看護苦情窓口	0847-40-3046
福山市介護保険課	084-928-1259
府中市介護保険課	0847-40-0222

14. 記録の保管について

(1) 用紙で保管する場合

- ① 外から見えない保管場所に保管します。外部に持ち出す場合は、持ち出し記録簿に記入し、管理します。
- ② 保管期間はサービス提供終了から2年間、請求にかかる資料とその請求の根拠となる記録は5年間保管をします
- ③ 保管期間が終了した書類については、シュレッダーにかけた上で破棄します。

(2) 電子媒体で保管する場合

- ① 利用者のデータを保存するパソコンは、ログイン時にパスワードを求める等のセキュリティを設定し、利用者のデータに対してアクセス権限のない第三者が不正にパソコン操作を行えないようにします。
- ② データの閲覧、利用に関して、データアクセス時にパスワードを要求する等のセキュリティを設定し、許可された者のみがアクセスできるようにします。
- ③ 外部へのデータの持ち出しは禁止し、保管期間が終了したデータはパソコンより消去します。
- ④ 記録の閲覧及び実費を支払っての写しの交付が本人及び家族に限り可能です。

15. その他留意事項

- (1) 訪問看護の利用は必ず医師の指示が必要です。かかりつけ医のない場合は、ご相談に応じます。
- (2) 事業所の事業計画や財務内容について、ご希望される方は事業所で閲覧できます。
- (3) 以下の場合、速やかに事業所に連絡して下さい。
 - 1) 被保険者証の記載内容に変更が生じた場合
 - 2) 要介護認定の更新や変更を行った場合
 - 3) 各種の減免に関する決定などに変更が生じた場合
 - 4) 生活保護・公費負担医療の受給取得又は喪失した場合

附則 この規程は、平成12年5月1日から施行します。
この規程は、平成14年4月1日から施行します。(一部改正)
この規程は、平成18年4月1日から施行します。(一部改正)
この規程は、平成19年7月1日から施行します。(一部改正)
この規程は、平成19年11月1日から施行します。(一部改正)
この規程は、平成20年4月1日から施行します。(一部改正)
この規程は、平成21年1月1日から施行します。(一部改正)
この規程は、平成21年4月1日から施行します。(一部改正)
この規程は、平成22年4月1日から施行します。(一部改正)
この規程は、平成23年6月1日から施行します。(一部改正)
この規程は、平成24年4月1日から施行します。(一部改正)
この規程は、平成25年4月1日から施行します。(一部改正)
この規程は、平成25年10月1日から施行します。(一部改正)
この規程は、平成26年4月1日から施行します。(一部改正)
この規程は、平成26年7月1日から施行します。(一部改正)
この規程は、平成26年8月1日から施行します。(一部改正)
この規程は、平成27年1月1日から施行します。(一部改正)
この規程は、平成27年4月1日から施行します。(一部改正)
この規程は、平成27年8月1日から施行します。(一部改正)
この規程は、平成28年4月1日から施行します。(一部改正)
この規程は、平成28年10月1日から施行します。(一部改正)
この規程は、平成30年4月1日から施行します。(一部改訂)
この規程は、平成31年1月1日から施行します。(一部改訂)
この規程は、令和1年5月1日から施行します。(一部改訂)
この規程は、令和1年10月1日から施行します。(一部改訂)
この規程は、令和1年11月12日から施行します。(一部改訂)
この規程は、令和3年4月1日から施行します。(一部改訂)
この規程は、令和4年4月1日から施行します。(一部改訂)
この規程は、令和6年4月1日から施行します。(一部改訂)
この規程は、令和6年6月1日から施行します。(一部改訂)
この規程は、令和8年6月1日から施行します。(一部改訂)